Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 1
Visto

PREFEITURA DE
PATO BRANCO
ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

CAMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO PR
Protocolo Geral -28-Mar-2016-11:10-025594-1/2

MENSAGEM Nº 34/2016

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores,

A presente Mensagem tem a finalidade de encaminhar a essa Colenda Casa de Leis, o incluso Projeto de Lei que solicita autorização legislativa para conceder subvenção social ao **Albergue Bom Samaritano.**

Referida associação necessita desse auxílio financeiro para auxiliar as pessoas que se encontram em situação de rua, necessitando de atendimento social, de saúde ou carente de recursos, os quais através do amparo ofertado na Entidade, resgatam a auto-estima, o direito à cidadania, a reintegração familiar e a inclusão social.

Nestas condições, rogando aos nobres edis a aprovação da presente proposição, antecipamos agradecimentos e colhemos o ensejo para reafirmar nossas considerações.

Gabinete do Prefeito, 23 de março de 2016.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

Assessoria Jurídica do Gabinete
Sayonara Tossulino de Almeida

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 2
Visto

PROJETO DE LEI Nº 52/2016

Autoriza conceder subvenção social ao **Albergue Bom Samaritano.**

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a conceder subvenção social, de 25 de abril a 25 de novembro de 2016, num total de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 2.625,00 (dois mil seiscentos e vinte e cinco reais) mensais, para pagamento de despesas de manutenção ao **Albergue Bom Samaritano,** conforme Termo de Transferência Voluntária, parte integrante desta Lei.

Art. 2º As despesas de que trata o artigo anterior serão suportadas pela seguinte dotação:

09 Secretaria de Assistência Social
04 Fundo Municipal de Assistência Social
08.24400242.202.000 Manutenção das Atividades de Gestão da Assistência Social
3.3.50.43.00.00.00 Subvenções Sociais
D - 3272

Art. 3º O subvencionada apresentará ao Executivo Municipal, prestação de contas da atividade realizada, com relatório das ações referentes ao valor da subvenção social, objeto da presente Lei.

Art. 4º A entidade subvencionada deverá efetuar abertura de conta corrente específica em Instituição Financeira Oficial a fim de receber e movimentar o valor do repasse objeto da presente Lei.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

Assessoria Jurídica do Gabinete
Sayonara Tossulino de Almeida

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 3
Visto

TERMO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA - SUBVENÇÃO SOCIAL ..../2016

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE PATO BRANCO**, sediado na Rua Caramuru nº 271, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.995.448/0001-54, representado pelo Prefeito, Senhor **AUGUSTINHO ZUCCHI**, portador do RG nº 1.735.768-9 SSP-PR, e CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Aimoré, 312, nesta cidade, de ora em diante denominado CONCEDENTE e **ALBERGUE BOM SAMARITANO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 78.685.229/0001-02, com sede na Rua Ataulfo Alves, 440, Bairro Morumbi, em Pato Branco/PR, representado pelo Presidente, Senhor **FÁBIO MACHADO DE ALMEIDA**, portador do CPF/MF nº 810.153.649-34 RG nº 5.770.738-0 SESP/PR, CONVENENTE, tem justo e combinado entre si, celebrar o presente Termo de TRANSFERÊNCIA, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

O presente Termo de Transferência Voluntária tem por objeto o repasse de Subvenção Social ao Convenente, de 25 de abril a 25 de novembro de 2016, num total de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 2.625,00 (dois mil, seiscentos e vinte e cinco reais) mensais, para pagamento de despesas de manutenção ao **Albergue Bom Samaritano**, visando auxiliar as pessoas que se encontram em situação de rua, necessitando de atendimento social, de saúde ou carente de recursos, os quais através do amparo prestado na Entidade, resgatam a auto-estima, o direito à cidadania, a reintegração familiar e a inclusão social. Para atingir o objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir fielmente o Plano de Trabalho apresentado pelo CONVENENTE e aprovado pelo CONCEDENTE, o qual, composto por seus anexos, passa a integrar este instrumento independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – Obrigações do CONCEDENTE

1) Apreciar e aprovar o plano de trabalho e demais procedimentos técnicos e operacionais necessários à implantação do mesmo;
2) proceder a publicação do presente Instrumento, por Extrato, no Diário Oficial do Município;
3) repassar ao CONVENENTE recursos financeiros, obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, observada a disponibilidade financeira e as normas legais pertinentes;
4) dar ciência ao CONVENENTE dos procedimentos técnicos e operacionais que regem o presente Instrumento;
5) orientar, acompanhar e fiscalizar os resultados;
6) fiscalizar a execução do objeto avaliando e informando ao CONVENENTE quando detectadas ocorrências de eventuais desvios, com a solicitação de que implemente, tempestivamente, as medidas saneadoras que se impõe fazer, sob pena da não liberação das parcelas de recursos subseqüentes;
7) prorrogar, "de ofício", a vigência deste instrumento, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
8) examinar cada Relatório de Execução Físico-Financeira e/ou as Prestações de Contas relativas ao objeto do presente instrumento na forma da legislação vigente.

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 4
Visto

CLÁUSULA TERCEIRA - Obrigações do CONVENENTE

1) Apresentar:
∗ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
∗ Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;
∗ Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
∗ Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
∗ Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
∗ Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais;
∗ Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
∗ Declaração de Registro de Entidade Social Mantenedora da Secretaria da Família e Desenvolvimento Social – SEDS.

2) dar início à execução do objeto do Termo de Transferência Voluntária após a liberação dos recursos;

3) comprovar a aplicação dos valores a serem recebidos nos fins a que se destinarem;

4) propiciar os meios e as condições necessárias para que o CONCEDENTE, e os Órgãos de Controle Municipal possam acompanhar, monitorar, fiscalizar e ter acesso aos documentos de execução do objeto deste instrumento, bem como prestar a estes as informações solicitadas a qualquer tempo e lugar;

5) arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, bem como com todos os ônus tributários e extraordinários decorrentes da execução do presente instrumento;

6) apresentar relatórios de execução físico-financeira e prestar contas mensalmente dos recursos recebidos;

7) O plano de trabalho deverá conter as seguintes informações:

a) razões que justifiquem a formalização do ato de transferência voluntária;
b) descrição completa do objeto a ser executado;
c) descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;
d) etapas ou fases da execução do objeto, com previsão de início e fim;
e) plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela entidade concedente;
f) cronograma de desembolso;

CLÁUSULA QUARTA – Da Vigência

O presente termo terá vigência de 08 (oito) meses a partir da publicação da Lei, acrescidos de 15 (quinze) dias, para apresentação final da prestação de contas.

CLÁUSULA QUINTA – Da Alteração

Este termo poderá ser modificado, por meio de Termo Aditivo, de comum acordo entre as partes, desde que não haja mudança do objeto, devendo ao CONVENENTE apresentar justificativa acompanhada de novo Plano de Trabalho.

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 5
Visto

CLÁUSULA SEXTA - Dos Recursos

Para a consecução dos objetivos previstos na Cláusula Primeira deste instrumento serão alocados recursos Orçamentários e Financeiros no valor de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais);

a) Os recursos serão repassados ao CONVENENTE mediante depósito na Agência da Caixa Econômica Federal nº 0602, conta corrente nº 2115-3, devendo esta conta ser utilizada exclusivamente para o recebimento dos valores previstos no presente instrumento e de acordo com o cronograma de desembolso.
b) O CONVENENTE se obriga a apresentar relatórios da execução do objeto do presente repasse e prestar contas mensalmente dos recursos recebidos.

CLÁUSULA SÉTIMA - Da Liberação dos Recursos

Os recursos previstos na cláusula anterior serão transferidos da seguinte maneira: de 25 de abril a 25 de novembro de 2016, num total de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 2.625,00 (dois mil, seiscentos e vinte e cinco reais) mensais na conta corrente acima mencionada, devendo ser os recursos movimentados obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho, anexado ao presente Termo, sob pena de imediata rescisão e instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão CONCEDENTE.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO
Os recursos financeiros destinados ao custeio do objeto do contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

09 Secretaria de Assistência Social
04 Fundo Municipal de Assistência Social
08.24400242.202.000 Manutenção das Atividades de Gestão da Assistência Social
3.3.50.43.00.00.00 Subvenções Sociais
D - 3272

CLÁUSULA NONA – Da Utilização dos Recursos

O CONVENENTE deverá aplicar fielmente os recursos pactuados em conformidade com o Plano de Trabalho anexo, cumprindo as cláusulas deste instrumento e legislação vigente.

PARÁGRAFO PRIMEIR0 - Os recursos, enquanto não empregados na sua finalidade, serão necessariamente aplicados, conforme dispõe o artigo 166, parágrafo 4º da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os rendimentos apurados em aplicações no mercado financeiro serão, obrigatoriamente, utilizados no objeto do presente instrumento, sujeitos às mesmas condições de prestação de contas.

PARÁGRAFO TERCEIRO – É vedada a utilização dos recursos provenientes deste instrumento, sob pena de rescisão e imediata prestação de contas:

a) em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho a que se refere este Instrumento, ainda que em caráter de emergência;
b) no pagamento de despesas efetuadas em data anterior ou posterior ao período de vigência do presente termo;

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 6
Visto

c) na realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referente a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo;
d) no pagamento de encargos sociais, previdenciários ou trabalhistas;
e) na realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
f) pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta da Administração Pública Municipal, por serviços de consultoria ou assistência técnica;
g) na realização de despesas com publicidade, que não sejam de caráter educativo, nem informativo ou de orientação social, que não estejam relacionadas ao objeto deste instrumento ou previstas no Plano de Trabalho;
h) na realização de despesas com publicidade nas quais constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, de servidores públicos e/ou de outras pessoas físicas;
i) na realização de despesas decorrentes de aditamento com alteração do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – Do Controle e da Fiscalização

É prerrogativa do CONCEDENTE conservar a autoridade normativa e exercer controle e fiscalização sobre a execução, mediante a supervisão e acompanhamento das atividades inerentes ao objeto deste Instrumento, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da Execução
As faturas, recibos e notas deverão ser emitidas em nome da instituição de assistência social, devendo ser apresentadas quando da prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Denúncia e da Rescisão

Este Instrumento poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexecutável, imputando-se às partes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha tido vigência e creditando-lhes os benefícios adquiridos no mesmo período.

PARÁGRAFO ÚNICO. Constitui motivo para rescisão deste Instrumento, a inexecução total ou parcial de quaisquer de suas cláusulas e condições, ou pela superveniência de norma legal ou evento que o torne material ou formalmente inexequível, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
b) falta de apresentação das prestações de contas parcial e final, na forma e nos prazos estabelecidos neste Instrumento e em demais atos normativos aplicáveis ao caso;
c) a rescisão do ato de transferência voluntária, na forma do artigo anterior, enseja a instauração da competente tomada de contas, para verificação dos atos praticados

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Da Restituição dos Recursos

Quando da conclusão do objeto pactuado, da denúncia, da rescisão ou da extinção deste Instrumento, ao CONVENENTE, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias contados da ocorrência do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, é obrigado a recolher à CONTA DO MUNICÍPIO, por meio da Guia de Recolhimento do Município:

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 7
Visto

1) o eventual saldo remanescente dos recursos financeiros repassados, informando o número e a data do Instrumento;

2) o valor total transferido atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, a partir da data de recebimento, nos seguintes casos:

a) quando não for executado o objeto da avença;
b) quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas parcial e final;
c) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste Termo de Transferência Voluntária;
c) quando o valor correspondente às despesas forem comprovadas com documentos inidôneos ou impugnados, os valores deverão ser ressarcidos aos cofres públicos e atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais;
d) o valor correspondente aos rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto do Termo de Transferência Voluntária, ou ainda que não tenha sido feita aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Da Prestação de Contas

A Prestação de Contas final dos recursos e dos rendimentos apurados em aplicações no mercado financeiro, deverá ser constituída de:
a) Ofício de encaminhamento ao Executivo Municipal;
b) Cópia do Plano de Trabalho anexo ao Termo Transferência Voluntária;
c Cópia do Termo de Repasse da Transferência Voluntária e eventuais Termos Aditivos, com a indicação da data de publicação;
d) Relatório de cumprimento do objeto;
e) Relatório de Execução Físico-Financeira;
f) Demonstrativo da Execução das Receitas e Despesas, evidenciando os recursos recebidos em transferências e os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso, e os saldos;
g) Relação de Pagamentos Efetuados;
h) Cópia dos comprovantes fiscais de aquisição dos bens e materiais permanentes, oriundos da consecução do objeto, conforme projeto aprovado;
i) Extrato da conta bancária específica do período do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento e conciliação bancária, quando for o caso;
j) Comprovante de recolhimento dos recursos não utilizados na forma pactuada;
k) Demonstrativo de Rendimentos;
l) Fotografias dos eventos realizados, inclusive demonstrando o funcionamento dos objetivos propostos;
m) Cópia autenticada das Notas Fiscais emitidas em nome do Convenente ou do executor, se for o caso, devidamente identificadas com referência ao objeto e nº do Termo de Transferência Voluntária;
n) Declaração de Guarda e Conservação dos Documentos Contábeis.

PARÁGRAFO ÚNICO As despesas serão comprovadas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios ser emitidos em nome do CONVENENTE e devidamente identificados com referência ao título e ao número deste Termo de Transferência Voluntária e serão mantidos em arquivo, em boa ordem à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 05 (cinco) anos contados da aprovação da prestação ou tomada de contas, do gestor do órgão concedente, relativa ao exercício da concessão.

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 8
Visto

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Do Acompanhamento e Fiscalização

Os servidores Anuska Maria de Sá Gudoski e Ivaldo Detogni, vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, farão o acompanhamento e fiscalização do Termo de Transferência nº ...../2016, com a emissão periódica de Termo de Acompanhamento e Fiscalização, Certificado de Compatibilidade Físico-financeira e Certificado de Cumprimento dos Objetivos, tudo isso na forma delineada no art. nº 21 da Resolução nº 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Da Publicação

O presente Termo de Transferência Voluntária será publicado no Diário Oficial do Município pelo CONCEDENTE, por extrato, até o 5º dia útil do mês subseqüente ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Do Foro

Os partícipes elegem o Foro de Pato Branco/PR, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Instrumento, que não possam ser resolvidas administrativamente.

E, por estarem plenamente de acordo, os partícipes firmam o presente Instrumento, na presença das testemunhas abaixo indicadas, em três vias de igual teor e forma, obrigando-se ao fiel cumprimento de suas disposições.

Pato Branco/PR, ...de ..... de 2016.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

FÁBIO MACHADO DE ALMEIDA
Presidente

NOME: _____ CPF: _____

NOME: _____ CPF: _____

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 9
Visto

PREFEITURA DE PATO BRANCO EXTRATO DE TERMO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA – SUBVENÇÃO SOCIAL	
TERMO Nº .../2016	
PARTES:	**- MUNICÍPIO DE PATO BRANCO** **- ALBERGUE BOM SAMARITANO**
OBJETO:	Repasse de subvenção social ao Convenente para auxiliar as pessoas que se encontram em situação de rua, necessitando de atendimento social, de saúde ou carente de recursos, os quais através do amparo ofertado na Entidade, resgatam a auto-estima, o direito à cidadania, a reintegração familiar e a inclusão social.
VALOR:	R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 2.625,00 (dois mil seiscentos e vinte e cinco reais)
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	09 Secretaria de Assistência Social 04 Fundo Municipal de Assistência Social 08.24400242.202.000 Manutenção das Atividades de Gestão da Assistência Social 3.3.50.43.00.00.00 Subvenções Sociais
VIGÊNCIA:	25 de abril a 25 de novembro de 2016.
FORO:	Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná.
Pato Branco, ... de ..... de 2016. AUGUSTINHO ZUCCHI Prefeito	

SSVP
CONSELHO CENTRAL DE GUARAPUAVA

Sociedade de São Vicente de Paulo
CONSELHO CENTRAL DE GUARAPUAVA
Rua Jaime Amaral Pacheco, 191 - Conradinho - CEP 85055-120 Guarapuava-PR
Fone: (42) 3622-8772 e-mail: ssvp.ccg@hotmail.com

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 10

PLANO DE AÇÃO

ALBERGUE BOM SAMARITANO DE PATO BRANCO

Dados da Instituição: ALBERGUE BOM SAMARITANO
CNPJ: 78.685.229/0001-02
Atividade Principal: Nº. 87.30-1-02 – Albergues Assistenciais
Endereço: Rua Ataulfo Alves **Nº**: 440
Bairro: Morumbi **CEP:** 85507-030
Telefone: (46) 3223-3773
E-mail: alberguebomsamaritano@gmail.com
Nome Representante Legal: Fábio Machado de Almeida
Data de nascimento: 12/09/1977 **RG:** 5.770.738-0 **CPF:**810.153.649-34
Função: Presidente da entidade Telefone: (46) 9919-4455
E-mail: fabio@ainovaconsultores.com.br
Endereço: Rua Caramuru, 902 – APTO 304
Mandato: 2015/2016
Responsável Técnico: Maria Inês Balbinotti - Voluntária

APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

O Albergue Bom Samaritano foi fundado em 19 de julho de 1983, Obra Unida da Sociedade de São Vicente de Paulo, sendo uma associação civil de direito privado, beneficente, caritativa, e de Assistência Social sem fins lucrativos. Com prazo indeterminado de duração e sede no Município de Pato Branco. O Albergue tem abraçado a missão de minimizar e atender pessoas que estejam em situação de rua ou desabrigados. Sua Infra-estrutura comporta: (01) cozinha, (01) dispensa, (02) Salas de estar, (01) Refeitório, (01) dormitório Masculino com 12 leitos e banheiro, (01) dormitório feminino com 08 leitos e banheiro, (01) capela, (01) escritório, (02) quartos individuais, (01) lavanderia, (01) banheiro social, (01) dependência com três cômodos para o caseiro.

Possui capacidade para atender aproximadamente 20 pessoas por dia, perfazendo a capacidade máxima para o momento. O local funciona diariamente das 17:00h até as 22:00h para recebimento de pessoas para se albergar conforme encaminhamento e até a 01:00h da madrugada em caso especiais e/ou por acompanhamento Policial, com permanência até 08:00h do dia seguinte. Apenas maiores de 18 anos podem utilizar os serviços oferecidos pelo Albergue, e menores somente se estiverem acompanhados dos pais e com respectivos documentos e pelo Conselho Tutelar ou Ministério Público. Não autorizamos pernoitar: Pessoas embriagadas, com perturbação mental aparente, atitudes agressivas, doenças contagiosas, casos suspeitos, mesmo acompanhado de parentes.

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 11
Visto

A proposta fundamental deste é prestar acolhimento às pessoas que no momento atual não possuem possibilidade/condições de alocar um abrigo.

ANÁLISE DO CONTEXTO E JUSTIFICATIVA

Vivemos em uma sociedade democrática, a qual foi estabelecida em meio à má distribuição de renda, gerando assim desigualdade e vulnerabilidade social, vitimizando principalmente brasileiros, sendo necessário à criação de Leis e Estatutos que garantam os direitos dos mesmos.

A exclusão social é um processo que afeta a integridade física dos indivíduos, chegando a produzir um biótipo do excluído, afetando ainda, diretamente a vida dos que vivenciam essa situação social, o que, por um lado aumenta as demandas sociais desses grupos e, por outro, dificulta também o acesso aos direitos e serviço.

A partir do ano de 2004 o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome (MDS) propõe o debate e inclui em sua agenda a formulação de políticas públicas voltadas especificamente, para a população em situação de rua.

Regularmente passa a convidar representantes de vários Municípios, a Igreja, além de entidades não governamentais que trabalham com este segmento populacional, no sentido aprimorar os conceitos envolvidos e traçar Políticas Públicas de âmbito nacional sob o foco da assistência social.

Com o Decreto n° 7.053/2009 institui-se uma Política Nacional para a "população em situação de rua" e cujo arcabouço legislativo também criou de modo a efetivar as ações e serviços a esta população. Segundo a esta normatização a Política Nacional para a "população em situação de rua" deve ser implementada de forma descentralizada e articulada entre a União e os demais entes federativos que a ela aderirem por meio de instrumento próprio, sendo certo que os Municípios que aderirem a esta política deverão instituir seus próprios comitês gestores intersetoriais, integrados por representantes das áreas relacionadas ao atendimento da "população em situação de rua", com a participação de fóruns, movimentos e entidades representativas desse segmento da população. Fomentar-se-á com isto a reestruturação e a ampliação da rede de acolhimento, a partir da transferência de recursos aos Municípios. Contudo se inexiste no Município instituição própria voltada a este trabalho, este possui por responsabilidade o auxílio a instituições que os desenvolva.

As ações municipais na área social e particularmente as formas de atendimento oferecidas à população de rua não significam excluí-las de um contexto mais amplo ou, ainda, autonomizar o governo municipal em relação ao caráter assumido pelo Estado nas sociedades capitalista, pois é no Município que as ações na área social ganham visibilidade e efetividade.

Ressalta-se que no combate à pobreza, à miséria e à exclusão social, as políticas sociais a partir de seus novos paradigmas, da Promoção da Saúde e da Seguridade Social convergem em dois aspectos básicos: na busca de diminuir as iniqüidades,

Câmara Mun. de Palo Branco
Fls 12
Visto

melhorando a qualidade de vida e assegurando os direitos humanos e na transformação dos destinatários das políticas de "assistidos" em "sujeitos". Para tanto as estratégias para efetivação de alcançar os objetivos propostos através deste plano de ação e o trabalho oferecido de fortalecimento individual e coletivo em instituições caracterizadas por Albergues.

Pois, é no âmbito local que a exclusão ou a inclusão se tornam alvo da gestão pública e que se articulam o poder público e grupos da sociedade civil na prestação de serviços em forma de parcerias e contrapartidas. Portanto, é aí que se focalizam as análises e as propostas de ação. O tipo de trabalho de cunho individual realizado para a população de rua e a itinerantes é o atendimento de albergues, que necessita de parceria conveniada com a Prefeitura.

Outra questão importante é a efetivação do modo de atuação institucional, ter coerência, entre os objetivos proclamados pela instituição pública e o que efetivamente é realizado por meio de seus equipamentos e serviços. Justifica-se que para tanto os Albergues surgem como uma das alternativas que propiciavam a recuperação dos direitos, respeito e dignidade da população de rua e a itinerantes no município. Essas se constituíam em projetos de parceria técnico-financeira entre Prefeitura e entidades sociais, onde as pessoas que se encontravam na rua podem sentir-se acolhidas e amparadas evitando pernoites em lugares de uso publico no município como: praças, igrejas, calçadas sob marquises, entre outros. .

OBJETIVO GERAL

Atender as pessoas que se encontram em situação de rua, necessitando de atendimento social e de saúde, carente de recurso, que através da rede de assistência social, resgatando a auto-estima, garantindo direitos à cidadania, reintegração à família e inclusão social.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

– Recepção/Triagem – consiste na acolhida, entrevista, coleta e anotação de dados pessoais e estabelecimento de um contato com aqueles que estão vindo pela primeira vez, informando sobre as atividades do albergue;

– Atendimento social com entrevista, orientação e encaminhamentos necessários para a rede de serviços;

– Oferecer Guarda-volumes – local para guarda de pertences de todos os usuários, para que este possa ter um pernoite sem preocupações de perder o pouco que possui;

– Atenção à saúde (higiene e alimentação) que abarca desde a oferta de infra-estrutura básica para realização de higiene pessoal, alimentação, lazer e repouso dos usuários, até a organização de ações de vigilância, prevenção e educação em saúde.

– Serviços de apoio como guarda de documentos, murais de notícias orientações, etc;

Câmara Mun. de Pato
Fls. 13
Visto

– Oferecer oficinas de reflexão e vivência sobre os temas: cidadania, direitos humanos; saúde, e lúdicas (jogos, leituras, televisão e outros), como estratégia para socialização e convivência;

- Oferecer atendimento ao público alvo ininterruptamente, de segunda à segunda, das 17:00h às 22:00h, havendo tolerância até às 10:00 para a saída dos idosos, mulheres com crianças e portadores de deficiências ou agravos;

- Propiciar suporte emocional, social, educacional e cognitivo necessário ao resgate da auto-estima, o retorno aos vínculos familiares e comunitários, oferecendo a proteção integral aos atendidos.

PÚBLICO ALVO

Atender aos migrantes que vêm para a cidade em busca de novas oportunidades, e população de rua, que serão recebidos através de triagem, fornecendo material para higiene, acomodações para pernoite, refeições, dispondo de atendimentos direcionados ao carente de recursos, feitos através de serviços voluntários.

METODOLOGIA

Pensar uma metodologia voltada para a ação com este público implica dois movimentos: uma reflexão sobre o trato adequado e outra sobre as especificidades deste sujeito no que se refere à política específica, na medida em que se trata de um sujeito específico que vai demandar das políticas setoriais a sensibilização e capacitação de seus profissionais, constituindo-se em um campo de atendimento diferenciado devido a subjetividade do ser humano.

No âmbito institucional os serviços oferecidos estão em prestar acolhimento oferecendo além do pernoite, cuidados de higiene e alimentação, serviços de orientações direcionados a diferentes temáticas com intuito de sensibilizar e incentivar os usuários a melhoria de qualidade de vida.

Os métodos a serem utilizados estão relacionados aos objetivos específicos propostos neste plano de ação, em realizar entrevista, palestras de orientações de direitos de cidadania, aplicação de questionário a fim de aferir o grau de atendimento e satisfação do usuário, bem como conhecer as diferentes situações que levam o usuário a procurar por esta entidade.

AVALIAÇÃO

Posteriormente a aplicação do questionário proposto, na metodologia deste plano de ação, será realizada a tabulação de dados para a construção de diagnóstico dos usuários albergados, a fim de possuir o conhecimento do que leva o individuo a ser itinerante ou migrante. O questionário também visa propiciar o conhecimento de como seus usuários se sentem a fazer uso da entidade.

Concomitante a esta ação, também será realizado reuniões mensais com equipe de trabalho juntamente a sua direção para avaliar a forma como os serviços estão sendo prestados aos usuários do Albergue, mediante a transcrição desta em livro Ata.

Câmara Mun. de Palo Branco
Fls 14
Visto

SSVP
CONSELHO CENTRAL DE GUARAPUAVA

Sociedade de São Vicente de Paulo
CONSELHO CENTRAL DE GUARAPUAVA
Rua Jaime Amaral Pacheco, 191 - Conradinho - CEP 85055-120 Guarapuava-PR
Fone: (42) 3622-8772 e-mail: ssvp.ccg@hotmail.com

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividades	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Reunião de avaliação dos serviços prestados		X	X		X	X		X	X		X	X
Brechó para arrecadação de fundos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Promoções diversas para arrecadar fundos. Ex: Festival do Pastel, Festival de pizza, Prato Típico												
Oficinas de literatura diária. Compra de livros, montagem de biblioteca, entre outros materiais a serem utilizados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Oficinas com palestra relacionados a direitos e deveres de cidadania			X			X			X			
Oferecer atividades lúdicas: jogos pedagógicos, dinâmica de grupo, televisão, entre outros.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fornecimento de refeições diárias: jantar e café-da-manhã	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fornecimento de higienização diária através de Kit Higiene (água, luz, material de limpeza e higiene)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Recursos humanos: Funcionários, técnicos e despesas indiretas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Melhorias de infra-estrutura: reformas em gerais, consertos, equipamentos permanentes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Câmara Mun. de Palo Branco
Fls. 15
Visto

SSVP
CONSELHO CENTRAL DE GUARAPUAVA

Sociedade de São Vicente de Paulo
CONSELHO CENTRAL DE GUARAPUAVA
Rua Jaime Amaral Pacheco, 191 - Conradinho - CEP 85055-120 Guarapuava-PR
Fone: (42) 3622-8772 e-mail: ssvp.ccg@hotmail.com

PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

ATIVIDADES	Recursos Próprios	Subvenções Sociais	Doações	Total (anual)
Reunião de avaliação dos serviços prestados. - Material didático		R$ 50,00 (mensal)		R$ 600,00
Brechó para arrecadação de fundos.			R$ 1.000,00 (mensal)	R$ 12,000,00
Promoções diversas para arrecadar fundos. Ex: Festival do Pastel, Festival de Pizza, Pratos Típicos	R$ 5.000,00 (cada promoção)			R$ 5.000,00
Oficinas de literatura diária. Compra de livros, montagem de biblioteca, entre outros materiais a serem utilizados.		R$ 50,00 (mensal)		R$ 600,00
Oficinas com palestra relacionados a direitos e deveres de cidadania. Material didático.			R$ 130,00 (mensal)	R$ 1.560,00
Oferecer atividades lúdicas: jogos pedagógicos, dinâmica de grupo, televisão, entre outros.	R$ 50,00	R$ 200,00 (mensal)	R$ 100,00	R$ 4.200,00
Fornecimento de refeições diárias: jantar e café-da-manhã (água, luz, material de limpeza, telefone e higiene).	R$ 1.000,00 (mensal)	R$ 600,00 (mensal)	R$ 1.500,00 (mensal)	R$ 37.200,00
Fornecimento de higienização diária através de Kit Higiene (água, luz, material de limpeza e higiene).	R$ 100,00 (mensal)	R$ 550,00 (mensal)	R$ 400,00 (mensal)	R$ 12.600,00
Recursos humanos: Funcionários, técnicos e despesas indiretas.	R$ 4.500,00 (mensal)			R$ 54.000,00
Melhorias de infra-estrutura: reformas em gerais, consertos, equipamentos permanentes.	R$ 10.000,00	300,00 (mensal)	R$ 30.000,00	R$ 40.300,00
TOTAL GERAL com Previsão de atendimento diário para 20 pessoas		R$ 21.000,00 (anual)		R$ 168.060,00

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 16
Visto

ALBERGUE BOM SAMARITANO

CNPJ: 78.685.229/0001-02
Endereço: Rua Ataulfo Alves, nº 440,
CEP: 85.505-040-Pato Branco-Paraná.

PLANO DE TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO:

Nome da Entidade: Albergue Bom Samaritano		
CNPJ: 78.685.229/0001-02		
Endereço: Rua Ataulfo Alves, nº. 440		
Bairro: Morumbi		
Município: Pato Branco	UF: Pr.	CEP: 85.505-040
DD/Telefone: (46) 3223-3773		
E-mail: albergueboms almaritano@gmail.com		
Banco: Caixa Econômica Federal	Agência:602	Conta Corrente: 2115-3

2. IDENTIFICAÇÃO DO DIRIGENTE DO ÓRGÃO

Nome do Dirigente: Fábio Machado de Almeida			
Cargo: Presidente		Data da Posse: 20/06/2015	
CPF: 810.153.649-34	RG: 5.770.738-0	Órgão Expedidor: SSP/PR	Emissão: 21/06/1996
Endereço Residencial: Rua Caramuru, nº 902 , apartamento 304			
Bairro: Centro			
Município: Pato Branco		UF: Pr.	CEP: 85501-060
Telefone Residencial: (46) 3223-3075			
E-mail: alberguebomsamaritano@gmail.com			

3. RECURSO

Programa: Subvenção Social	
Valor do Concedente mensais: R$ 2.625,00	Valor da Contrapartida: R$ 21.000,00

4. PROJETO

Titulo: Subvenção Social

5. OBJETO DA PROPOSTA DE CONVÊNIO

Descrição:
O Albergue Bom Samaritano é uma associação civil de direito privado, beneficente, caritativa e de assistência social, sem fins lucrativos que tem por finalidade a pratica da caridade cristã no campo da assistência social e da promoção humana, visando especialmente manter o estabelecimento destinado a albergar pessoas de ambos os sexos em condições de saúde física e mental. Desamparados em transito ou em tratamento de saúde, proporcionando-lhes assistência material, moral, intelectual social e espiritual necessita de ajuda financeira, através da subvenção social de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais) anual, sendo dividido em seis parcelas de R$ 2.625,00 (dois mil seiscentos e vinte cinco reais) para manter esta instituição no ano de 2016

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 17
Visto

ALBERGUE BOM SAMARITANO
CNPJ: 78.685.229/0001-02
Endereço: Rua Ataulfo Alves, nº 440,
CEP: 85.505-040-Pato Branco-Paraná.

6. JUSTIFICATIVA

O Albergue Bom Samaritano de Pato Branco presta assistência voluntária e absolutamente gratuita a famílias carentes, sobretudo idosos, doentes, viúvos e desamparados. Distribui suprimentos e encaminha providencias para as necessidades de atendimento médico-hospitalar, de orientação cívica e religiosa, de cursos profissionalizantes e de construção de moradia para essas pessoas carentes que residem em nossa cidade. Não discrimina ninguém. Hospeda e ajuda a todos que necessitam de auxilio, sem distinção de raça, cor, posição social e credo político ou religioso. Assim, uma maior integração com a Família Vicentina e com parceiros sociais através da subvenção social de dois mil seiscentos e vinte cinco reais, é muito importante para levarmos adiante e não interrompermos nossa luta contra o desafio de proporcionar dignidade e bem estar social a tantos brasileiros que vivem na linha da pobreza.

7. OBJETIVO GERAL

- Proporcionar dignidade e bem estar social aos que vivem na linha da pobreza e procuram o apoio de nossa instituição.

8. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Trabalhar pelas famílias menos favorecidas;
- Ajudar os necessitados dando acolhida e pernoite;
- Acolher o necessitado dando-lhe comida e apoio espiritual.

9. PÚBLICO ALVO

Caracterização	Situação de vulnerabilidade	Faixa Etária	Nº atendidos
Pessoas carentes	Sem abrigo	Sem limite de idade	150 carentes por mês

Câmara Mun. de P.
Fls. 18
Visto

ALBERGUE BOM SAMARITANO

CNPJ: 78.685.229/0001-02
Endereço: Rua Ataulfo Alves, nº 440,
CEP: 85.505-040-Pato Branco-Paraná.

10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

META	Mês/ano	Valor do concedente	Valor do proponente	Valor total
	01/01/2016			
	01/02/2016			
	01/03/2016			
	01/04/2016	R$ 2.625,00		R$ 2.625,00
	01/05/2016	R$ 2.625,00		R$ 2.625,00
	01/06/2016	R$ 2.625,00		R$ 2.625,00
	01/07/2016	R$ 2.625,00		R$ 2.625,00
	01/08/2016	R$ 2.625,00		R$ 2.625,00
	01/09/2016	R$ 2.625,00		R$ 2.625,00
	01/10/2016	R$ 2.625,00		R$ 2.625,00
	01/11/2016	R$ 2.625,00		R$ 2.625,00
	01/12/2016			

11. CONTATOS DO PROPONENTE

Nome Completo	Cargo	DD/Telefone	E-mail
Fábio Machado de Almeida	Presidente	(46) 3223-3773	albergueboms amaritano@gmail.com

De acordo:

Nome: Fábio Machado de Almeida
Cargo: Presidente
Data: 23 de Março de 2016
Assinatura:

12. APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

De acordo:

Nome:
Cargo:
Data:
Assinatura:

SSVP
CONSELHO CENTRAL DE GUARAPUAVA

Sociedade de São Vicente de Paulo
CONSELHO CENTRAL DE GUARAPUAVA
Rua Jaime Amaral Pacheco, 191 - Conradinho - CEP 85055-120 Guarapuava-PR
Fone: (42) 3622-8772 e-mail: ssvp.ccg@hotmail.com

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 19
Visto

Pato Branco, 03 de fevereiro de 2016

Fábio Machado de Almeida
Presidente do Albergue Bom Samaritano

Câmara Mun. de Pa
Fls 20
Visto

DO PLANO DE APLICAÇÃO -EXERCÍCIO 2016

O Albergue Bom Samaritano de Pato Branco, vem através deste encaminhar a reformulação do plano de aplicação Municipal do exercício de 2016, tendo em vista a solicitação da Prefeitura Municipal para lançamento no Sistema Integrado de Transferência - SIT

2.2 – Despesas efetuadas com o valor per capita previsto na Resolução 3616/08	Valor

DESPESAS COM CUSTEIO:

a) Material de Consumo (Anexo IV): TOTAL	8.140,00
01. Material de Expediente	100,00
02. Material de Limpeza e Produtos de Higienização	2.000,00
03. Gás Engarrafado	1.000,00
04. Combustíveis em Geral e Lubrificantes Automotivos	400,00
05. Generos de Alimentação	3.000,00
06. Material para Reparos e Manutenção de Bens Imóveis	1.040,00
07. Material Eletrico e Eletrônico	600,00
	-
b) Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física (Anexo IV): TOTAL	**-**
01. Manutenção e Conservação de Bens Imóveis	
02. Locação de Imóveis	
03. Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional	
04. Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	
c) Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (Anexo IV) TOTAL	**12.860,00**
01. Serviços de Telecomunicações	1.000,00
02. Serviços de Energia Elétrica	4.000,00
03. Serviços de Água e Esgoto	1.600,00
04. Manutenção, Adaptação e Substituição de Bens Imóveis	2.000,00
06. Serviços Bancários	300,00
07 - Serviços de Contabilidade	3.960,00

DESPESAS COM INVESTIMENTO:

a) Equipamentos e Material Permanente (Anexo IV): TOTAL	-
01. Mobiliário em Geral	
02. Acervo em Geral	
03. Aparelhos e Equipamentos de Informática	
04. Outros Equipamentos e Material Permanente	
TOTAL 2.2 - DESPESAS COM O VALOR PER CAPITA	**21.000,00**

FABIO MACHADO DE ALMEIDA
PRESIDENTE ALBERGUE BOM SAMARITANO

Pato Branco, 15 de Fevereiro de 2016.

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 21
Visto

ALBERGUE BOM SAMARITANO DE PATO BRANCO

CARTÓRIO VIEIRA
PROTESTO E REGISTRO DE DOCUMENTOS
PATO BRANCO - PR

ESTATUTO SOCIAL

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE, DURAÇÃO E FINS.

Art.1º. O **"ALBERGUE BOM SAMARITANO", fundado em 19/07/1983, OBRA UNIDA À SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO (SSVP)**, inscrito no CNPJ Nº. 78.685.229/0001-02, é uma associação civil de direito privado, beneficente, caritativa e de assistência social sem fins econômicos, com prazo indeterminado de duração e sede à Rua Ataulfo Alves Nº. 440 - CEP 85507-030, no Município de Pato Branco, Estado do Paraná, Foro na Comarca de Pato Branco, doravante denominada simplesmente "**OBRA UNIDA"**.

Art.2º. A Obra Unida tem por finalidade a prática da caridade cristã no campo da assistência social e da promoção humana, visando especialmente:

I. Manter estabelecimento destinado a albergar pessoas de ambos os sexos, em condições de saúde física e mental. Desamparados em transito ou em tratamento de saúde.

II. Serão acolhidas somente pessoas capazes de se autolocomoverem. Quando não se enquadrarem nesta condição, a sua permanência no Albergue dependerá de acompanhante, que, no ato da admissão, se responsabilizará pelo albergado em suas necessidades.

III. Proporcionando lhes assistência material, moral, intelectual, social e espiritual, em condições de liberdade e dignidade, visando a preservação de sua saúde física e mental;

Parágrafo único: A Obra Unida prestará assistência gratuita aos reconhecidamente pobres, de acordo com suas possibilidades e o estabelecido na legislação em vigor.

Art.3º. A Obra Unida terá um Regimento Interno elaborado pela sua Diretoria que disciplinará o seu funcionamento.

Parágrafo único: No desenvolvimento de suas atividades a Obra Unida observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência, e não se fará distinção alguma quanto à raça, cor, sexo, condição social, credo político ou religioso e quaisquer outras fôrmas de discriminação.

Art.4º. A Obra Unida por sua origem, natureza e formação no seio da **SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO,** está vinculada estatutariamente ao **Conselho Central de Guarapuava** e ao **Conselho Metropolitano de Curitiba**, na forma do Regulamento da Sociedade de São Vicente de Paulo no Brasil.

Parágrafo único: Caberá aos Conselhos Particulares, e às Conferências Vicentinas desta localidade prestar-lhe auxilio no desempenho de suas atividades, sempre que solicitados.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO E DOS ASSOCIADOS.

Art.5º. A Obra Unida é organizada e constituída por um número limitado de associados, denominados vicentinos (confrades e consócias), que ingressam voluntariamente na SSVP, através de uma de suas Conferências Vicentinas e que atuam na condição de:

I. Membros da diretoria da própria Obra Unida, com direito a voto;

II. Membros da diretoria do Conselho Central respectivo, com direito a voto; e

III. Presidentes dos Conselhos Particulares vinculados ao Conselho Central.

§1º. A Obra Unida se regerá pelo presente Estatuto Social, pela legislação Brasileira e subsidiariamente pelo Regulamento da Sociedade de São Vicente de Paulo no Brasil, registrado e arquivado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da cidade do Rio de Janeiro; pelas constituições e demais dispositivos que regem a Sociedade de São Vicente de Paulo no Brasil.

§2º. A hierarquia em âmbito nacional da Sociedade de São Vicente de Paulo é estabelecida na seguinte ordem:

a) Conselho Nacional do Brasil, órgão normativo cujo âmbito é Nacional;

b) Conselho Metropolitano, órgão orientador e fiscalizador de âmbito Regional;

c) Conselho Central, órgão executivo com âmbito em zonas delimitadas;

d) Conselho Particular, órgão de unidade das conferências com âmbito local;

e) Conferências, Grupos de Vicentinos organizados em área de diferentes setores comunitários;

f) Obras Unidas, unidade vicentina, destinada a atender finalidades especificas complementares às atividades das Conferências.

§3º. O Conselho Nacional do Brasil da Sociedade de São Vicente de Paulo atua em todo território Brasileiro e ocupa a hierarquia máxima; está, portanto, a serviço de todos os Conselhos Metropolitanos, e através destes, a serviço dos Conselhos Centrais, Conselhos Particulares, Conferências e Obras Unidas.

§4º. Todo confrade ou consocia que participe ativamente de uma das Conferências vicentinas, atendendo o disposto no Regulamento da Sociedade de São Vicente de Paulo, tendo completado dois (2) anos de atividade vicentina ininterrupta poderá concorrer a cargo de presidente.

Art.6º. São direitos dos associados:

I. Participar nas Assembléias Gerais;

II. Votar e ser votado para os cargos eletivos, atendendo os requisitos previstos neste Estatuto;

III. Apresentar sugestões para a diretoria, por escrito, para o aperfeiçoamento operacional da Obra Unida e apontar qualquer ação ou omissão que venha ferir as normas estatutárias;

IV. A qualquer tempo, por requerimento, se desligar a título de demissão.

§1º. O exercício dos Direitos constantes do "Caput" deste Artigo e o cumprimento dos deveres pelos associados, serão regidos por este Estatuto e pelo Regulamento da Sociedade de São Vicente de Paulo no Brasil.

§2º. Os associados não adquirem direito algum sobre os bens e direitos da Sociedade São Vicente de Paulo, a título algum ou sob qualquer pretexto.

Art.7º. São deveres dos associados:

CARTÓRIO VIANA PROTESTO E REGISTRO DE DOCUMENTOS PATO BRANCO - PR.
Câmara Mun. de Pato Fls 22 Visto

Câmara Mun. de Palo Branco Fls 23 Visto

CARTÓRIO PROTESTO E REGISTRO DE DOCUMENTOS PATO BRANCO - PR

I. Cumprir o Regulamento da Sociedade de São Vicente de Paulo no Brasil, as disposições estatutárias e as regimentais;

II. Acatar as decisões da Diretoria e as Resoluções das Assembléias;

III. Zelar pelo decoro e bom nome da Obra Unida e da Sociedade de São Vicente de Paulo;

IV. Zelar pelo bom funcionamento da Obra Unida;

V. Prestar, como voluntário, colaboração vicentina na Obra Unida, incumbindo-se dos cargos e ofícios que lhe forem atribuídos, sem direito a salários, indenizações, compensações ou remunerações de qualquer espécie ou natureza.

Art.8º. Deixará de ser associado:

I. Por vontade própria, se assim o desejar;

II. Aquele que, comprovadamente, em função de sua conduta, tornar-se motivo de escândalo ou atentar contra os princípios estabelecidos no Regulamento da SSVP;

III. Quem transgredir o estabelecido no Art. 8º e seus incisos;

IV. Buscar fora da Sociedade de São Vicente de Paulo, a solução de litígio ou de disputa vicentina, sem antes recorrer ao Comitê de Reconciliação do Conselho Nacional do Brasil.

Art.9. A exclusão do associado se dará por meio de procedimento administrativo, por decisão da diretoria, referendado em Assembléia Geral.

Parágrafo único. Objetivando facultar-lhe ampla defesa o associado poderá sucessivamente, e na ordem indicada, no prazo de 15 (quinze) dias:

I. Solicitar, por escrito e fundamentado, uma nova Assembléia Geral para apreciar seu recurso de reconsideração;

II. E, caso mantida a decisão:

a) Recorrer ao Conselho Central a que a Obra Unida esteja vinculada;

b) Recorrer ao Conselho Metropolitano a que a Obra Unida esteja vinculada;

III. Sendo mantida ainda a decisão, recorrer ao Comitê de Reconciliação do Conselho Nacional do Brasil, em 15 (quinze) dias.

Art.10. Excluído da Obra Unida, por qualquer que seja o motivo, ou dela retirando-se, o associado não terá direito a qualquer indenização, compensação ou remuneração, pelos serviços prestados à entidade nesta condição de associado.

Art.11. Os associados não respondem solidária ou subsidiariamente pelos cargos e obrigações da Obra Unida.

Parágrafo único. Os associados e diretores respondem solidariamente a SSVP e os terceiros prejudicados, por culpa ou dolo no desempenho de suas funções.

CAPÍTULO III

DO MODO DE CONSTITUIÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art.12. A Obra Unida será composta e constituída dos seguintes órgãos:

I. Assembléia Geral, órgão deliberativo;

II. Diretoria, órgão administrativo;

III. Conselho Fiscal, órgão fiscalizador.

Art.13. A Assembléia Geral é constituída dos associados que compõem a Diretoria da Obra Unida, da Diretoria do Conselho Central, e dos presidentes dos Conselhos Particulares, e a ela compete:

I. Eleger o administrador e o Conselho Fiscal; entende-se por administrador o Presidente;

II. Aprovar a reforma do Estatuto, submetendo a homologação do Conselho Metropolitano de Curitiba;

III. Destituir o presidente, ou membros da diretoria;

IV. Destituir o Conselho Fiscal ou qualquer um de seus membros;

V. Decidir, em grau de recurso, a exclusão de associado;

VI. Decidir sobre a extinção da Obra Unida, quando impossível a continuidade de suas atividades;

VII. Apreciar o relatório da diretoria e deliberar sobre o Relatório Anual de Atividades, o balanço anual, sobre as contas e demais demonstrações financeiras e documentos, após parecer do Conselho Fiscal.

Art.14. A Assembléia Geral realizar-se-á ordinariamente uma vez por ano, durante o primeiro trimestre, para:

I. Apreciar o Relatório Anual da Diretoria;

II. Discutir e homologar as contas e o balanço aprovado pelo Conselho Fiscal.

Art.15. A Assembléia Geral realizar-se-á extraordinariamente quando convocada:

I. Pela Diretoria;

II. Pelo Conselho Fiscal;

III. Por requerimento de 1/5 (um quinto) dos associados;

IV. Pelo Conselho hierarquicamente superior.

Art.16. A convocação da Assembléia Geral será feita por meio de Edital, afixado na sede da Obra Unida, com pauta dos assuntos a serem tratados e por circulares e ou outros meios convenientes, a todos os associados que a compõem.

I. De regra geral, com antecedência de 8 (oito) dias;

II. Com antecedência de 60 (sessenta) dias, no caso de convocação de eleição.

§1º. A Assembléia Geral será presidida pelo Presidente da Diretoria e, em sua ausência ou impedimento pelo seu substituto legal e, na falta deste, por associado designado pelos membros integrantes dessa reunião.

§2º. As Atas das Assembléias Gerais serão aprovadas, ao término de cada reunião, e assinadas pelo Presidente e/ou seu substituto legal, pelo secretário e por todos os associados e visitantes presentes.

§3º. A destituição da Diretoria ou do Conselho Fiscal, ou qualquer de seus membros, bem como reforma estatutária, é exigido o voto concorde de 2/3 dos associados, presentes à Assembléia Geral convocada especialmente para esse fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de 1/3 nas convocações seguintes.

Art.17. A Diretoria será constituída por um Presidente, e no mínimo, 1 (um) presidente, 1 (um) secretário, 1 (um) tesoureiro.

§1º. O presidente e vice-presidente deverão ser associados (confrade ou consócia), com no mínimo de 2 (dois) anos de atividade vicentina ininterrupta.

§2º. A Diretoria e Conselho Fiscal cumprirão mandato de 2 (dois) anos, sendo admitida uma reeleição.

§3º. Havendo diretores que não sejam vicentinos (confrades e consócias), os mesmos não terão direito a voto nas eleições.

§4º. Importará em abandono do cargo a falta injustificada de diretores a 3 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) intercaladas, da Obra Unida.

§5º. O diretor que for afastado por ausência prolongada, ou por renúncia, não poderá ser eleito nem designado para a diretoria subseqüente.

§6º. O Presidente de uma Obra Unida e os demais diretores que forem associados, não estão dispensados de suas obrigações junto às respectivas Conferências.

§7º. O presidente eleito nomeará, os demais membros de sua diretoria, a título pessoal e com direito a voto, mas em número sempre inferior aos membros da diretoria do Conselho Central, e Presidentes de Conselhos Particulares

§8º. Os membros da diretoria são substituíveis em qualquer tempo, a critério do Presidente; seus respectivos mandatos terminam com o do Presidente que os nomeou;

Art.18. Compete à Diretoria entre seus direitos e deveres:

I. Elaborar o programa anual de atividades e executá-lo, de forma a cumprir com seus objetivos estatutários;

II. Elaborar e apresentar à Assembléia Geral o Relatório Anual de Atividades, Balanço Patrimonial e remetê-los ao Conselho Central até o dia 30 (trinta) do mês de março de cada ano;

III. Buscar os recursos necessários para sua subsistência junto à comunidade e instituições;

IV. Relacionar-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum;

V. Contratar empresa ou profissional de contabilidade com habilitação legal junto ao CRC, para assessoria, cumprimento das obrigações legais e execução dos serviços contábeis, departamento pessoal e correlato, elaborados em livros revestidos de formalidades legais;

VI. Exigir da Empresa ou do profissional liberal referido no inciso V, balancetes mensais, semestrais e o Balanço Geral no final de cada exercício civil, devendo este ser publicado até 31 de março;

VII. Encaminhar antecipadamente para ciência do Conselho Central e aprovação do Conselho Metropolitano, as campanhas que objetivem angariar fundos;

VIII. Apresentar ao Conselho Fiscal toda a documentação relativa ao ano civil anterior até 15 (quinze) de fevereiro de cada ano, a saber: o Balanço Geral, juntamente com o Relatório das Atividades, acompanhados dos extratos bancários das contas de movimento e aplicações financeiras do último mês a que se referir o Balanço, e também o Relatório do Inventário dos bens patrimoniais;

IX. Determinar com prévio conhecimento do Conselho Metropolitano, a execução de construções e reformas, que não comprometam sua posição sócioeconômica;

X. Apresentar e decidir matérias relacionadas à sua administração, observando-se o presente Estatuto e o Regulamento da Sociedade de São Vicente de Paulo;

XI. Solicitar ao Conselho Central o encaminhamento ao Conselho Metropolitano do pedido de autorização para aquisição, alienação ou constituição de ônus sobre seus imóveis, instruindo o pedido com a cópia da Ata da reunião da Diretoria e 3 (três) avaliações prévias de imobiliárias existentes no município;

XII. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento da SSVP, o presente Estatuto e o Regimento Interno em sua área de atuação;

XIII. Elaborar e/ou alterar o Regimento Interno, encaminhado-o ao Conselho Central.

Art.19. A Diretoria da Obra Unida reunir-se-á ordinariamente, ao menos uma vez por mês, em dia e hora designados pelo presidente e, extraordinariamente, quando se fizer necessário, com designação da matéria a ser tratada.

Art.20. A Diretoria da Obra Unida e seu Conselho Fiscal reconhecem e acatam o Regulamento da Sociedade de São Vicente de Paulo.

Art. 21. São atribuições do presidente da Obra Unida:

I. Representar a Obra Unida ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;

II. Convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria e da Assembléia Geral;

III. Dirigir e orientar as atividades da Obra Unida;

IV. Assinar cheques, sempre em conjunto com o tesoureiro;

V. Admitir e demitir funcionários, respeitando a Legislação Trabalhista e as Convenções de cada categoria empregada;

VI. Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto e o Regimento Interno;

VII. Apresentar ao Conselho Fiscal até o dia quinze de fevereiro de cada ano o Balanço Geral, juntamente com o relatório das atividades, acompanhados dos extratos bancários das contas de movimento e aplicações financeiras do último mês a que se referir o Balanço, juntamente com o relatório do inventário dos bens patrimoniais;

VIII. Solucionar os casos omissos que lhe forem submetidos a exame ou que chegarem a seu conhecimento;

IX. Participar das reuniões convocadas pelo Conselho Central e pelo Departamento Metropolitano de Normatização e Orientação (DENOR), prestando contas de suas atividades e cumprindo as determinações que lhe são conferidas.

Art.22. São atribuições do vice-presidente:

I. Substituir o presidente em suas faltas ou impedimentos temporários;

II. Assumir o mandato, em caso de vacância, e convocar eleição no prazo de 60 (sessenta) dias;

III. Prestar, de modo geral, sua colaboração ao presidente.

Parágrafo único: Havendo mais de um vice-presidente, são suas atribuições, observada a respectiva ordem de precedência, cooperar com o presidente, dirigir comissões específicas e substituir o presidente e o primeiro vice-presidente, nas faltas e impedimentos.

Art. 23. São atribuições do primeiro secretário:

I. Secretariar reuniões da Diretoria e das Assembléias Gerais e elaborar as respectivas Atas;

II. Ler a ata da reunião anterior fazendo as observações necessárias e publicar todas as notícias das atividades da Obra Unida;

III. Verificar a atualização do cadastro dos internos e assistidos;

IV. Atender a correspondência, dando ciência das recebidas e enviadas e conservar em ordem todo o expediente da Secretaria;

V. Elaborar os relatórios das atividades anuais em conjunto com os demais membros da Diretoria;

VI. Preparar e manter em dia os fichários dos associados e contribuintes;

VII. Organizar e controlar os serviços de arquivo e fichário da Secretaria, inclusive o arquivo patrimonial;

VIII. Executar outros serviços solicitados pelo presidente;

IX. Assumir o mandato do presidente em caso de vacância e na falta do vice-presidente.

Art.24. São atribuições do segundo secretário, se houver:

I. Substituir o primeiro secretário em suas faltas ou impedimentos, e prestar, de um modo geral, a sua colaboração na organização da secretaria;

II. Em caso de vacância, assumir o cargo de secretário, podendo nele permanecer até o fim do mandato ou até que seja escolhido um novo.

Art.25. São atribuições do primeiro tesoureiro:

I. Arrecadar e anotar em livro caixa, as contribuições, rendas de qualquer tipo, auxílios e donativos em dinheiro ou em espécie, mantendo em dia a escrituração toda comprovada;

II. Pagar as contas com o visto do presidente;

III. Assinar cheques, sempre em conjunto com o presidente;

IV. Apresentar em todas as reuniões da Diretoria o relatório financeiro e balancete contábil do mês anterior, levantado pela empresa de contabilidade ou profissional habilitado, ou sempre que for solicitado pelos órgãos da Obra Unida e ou Conselho Central.

V. Providenciar, em tempo hábil, recebimentos de juros, dividendos e outros rendimentos;

VI. Conservar, sob sua guarda e responsabilidade exclusiva, o numerário e documentos relativos à tesouraria, inclusive contas bancárias;

VII. Apresentar trimestralmente, ou sempre que solicitado, ao Conselho Fiscal o balancete devidamente assinado por contabilista ou empresa, registrados no CRC, juntamente com os livros contábeis e auxiliares, e documentação correlata;

VIII. Providenciar no término do mandato da Diretoria: Certidões Negativas de Débitos (CND), com até 30 dias antes do término do mandato, quanto ao INSS, FGTS; certidões de imunidade ou isenção de tributos geridos pela Receita Federal, Estadual e/ou Municipal, e que sejam aplicáveis à entidade; bem como alvará de licença de funcionamento da Secretaria da Saúde e Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) atualizados;

IX. Depositar em estabelecimento bancário, em nome da Obra Unida, todas as importâncias recebidas;

X. Enviar mensalmente ao Conselho Central 2,5% (dois e meio por cento) de sua receita, excluídas as subvenções oficiais;

CARTÓRIO VARGA
PARA FINS DE REGISTRO DE DOCUMENTOS
PATO BRANCO - PR

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 27
Visto

XI. Manter em caixa, se necessário, para as despesas de pequena monta, a importância de 2 (dois) salários mínimos, da qual prestará conta à Diretoria mensalmente;

XII. Executar outras tarefas peculiares da Tesouraria ou solicitadas pelo Presidente.

Art.26. São atribuições do segundo tesoureiro:

I. Substituir o primeiro tesoureiro em suas faltas ou impedimentos temporários;

II. Assumir o mandato do primeiro tesoureiro em caso de vacância, até o seu término;

III. Prestar, de modo geral, a sua colaboração ao primeiro tesoureiro.

CAPÍTULO IV
DA ELEIÇÃO

Art.27. O Presidente e os membros do Conselho Fiscal serão eleitos em escrutínio secreto, pela maioria simples dos associados integrantes da Assembléia Geral, conforme previsto no Art. 6º. e 13 Inciso I.

I. Para o processo eleitoral nas Obras Unidas, inscrição mínima de 2 (dois) candidatos a presidente;

II. Os nomes dos candidatos deverão ser apresentados ao Conselho hierarquicamente superior, para apreciação prévia;

III. Não podem ser candidatos a Presidente da Obra Unida confrade ou consócia com menos de 2 (dois) anos de atividade vicentina ininterrupta ou uma vez atingidos os 70 (setenta) anos de idade;

IV. O voto é pessoal e unitário, ainda que o eleitor exerça mais de uma função diretiva na SSVP;

V. Cada eleitor terá direito de votar no candidato de sua preferência, sendo admitido o voto por correspondência, desde que não possa ser identificado e chegue às mãos da comissão de apuração antes do encerramento da votação;

VI. Os candidatos a cargos da Presidência e ao Conselho Fiscal, devem fazer o registro de suas candidaturas na Secretaria da Obra Unida, apresentando currículum vitae individual de cada componente e da função a qual concorre, no prazo mínimo de 90 (noventa) dias antes do vencimento do mandato;

VII. A convocação eleitoral será feita por edital, afixado na sede da unidade, e por circulares aos Conselhos e Conferências, e por outros meios idôneos, com antecedência mínima de (60) dias da data da eleição;

VIII. A eleição deverá ocorrer no mínimo 90 (noventa) dias antes do término do mandato e sua realização e apuração deverão ocorrer no mesmo dia;

votantes;

IX. A eleição e apuração deverão constar de Ata, assim como os nomes dos votantes; a cópia da Ata deverá ser enviada, pelo presidente em exercício, ao Conselho Metropolitano de Curitiba, para homologação;

X. No período de 30 (trinta) dias que antecede as eleições, os associados são convidados a intensificar a oração própria ao Divino Espírito Santo por aqueles que tenham direito a voto e pelos que concorrem ao cargo;

XI. A apuração ficará a cargo de comissão composta, pelo menos, de 3 associados que não hajam participado do processo eleitoral;

XII. A eleição está sujeita à homologação pelo Conselho Metropolitano de Curitiba no prazo de 60 (sessenta) dias contados do recebimento da comunicação. Não havendo manifestação nesse prazo, ter-se-á como tácita a homologação. Recusada a homologação, o Conselho Metropolitano de Curitiba determinará nova eleição;

XIII. O Conselho Metropolitano de Curitiba pode recusar, fundamentadamente, a homologação da eleição, determinando a realização de outra, no prazo de 60 (sessenta) dias;

XIV. Após comunicação por escrito do ato que anulou a eleição, haverá necessidade de novas inscrições de candidatos, com antecedência de 30 (trinta) dias da nova eleição;

XV. A Diretoria da unidade vicentina, e o Conselho Fiscal tomarão posse em reunião ordinária pelo presidente ou representante do Conselho Central a que estiver vinculada;

XVI. A posse da Diretoria eleita poderá ser feita em solenidade própria, mas somente entrará em exercício no primeiro dia imediatamente posterior ao término do mandato e será outorgado por representante do Conselho Central a que estiver vinculada;

XVII. Em caso de empate, será eleito presidente quem tiver mais tempo na SSVP como associado; persistindo o empate, será declarado vencedor o mais idoso;

XVIII. Os empregados, embora possam ser vicentinos proclamados, não podem ser eleitos nem nomeados para cargo da diretoria, com a qual mantêm vínculo de emprego.

Art.28. O Presidente e respectiva Diretoria firmarão antes da posse, junto ao Conselho a que estiverem diretamente vinculados, o "Termo de Compromisso", que prevê o respeito, o cumprimento e a obrigação de se fazer cumprir o Regulamento da SSVP e o seu estatuto, especialmente no tocante ao resguardo dos seus bens, ao atendimento zeloso da parte administrativa e ao recolhimento obrigatório da contribuição financeira regulamentar.

Parágrafo único: O encargo de Presidente deve ser considerado uma responsabilidade, e não honraria.

Art.29. Em caso de vacância da presidência, o vice-presidente assume e providencia a eleição no prazo de 60 (sessenta) dias. Consultado o Conselho Metropolitano, e a juízo do mesmo, esse prazo poderá ser prorrogado até 180 (cento e oitenta) dias no interesse da SSVP.

Art.30. O presidente deverá ser afastado pelo Conselho hierarquicamente superior, quando houver ausência prolongada, sem justificativa, superior a 90 (noventa) dias.

Parágrafo único: O Diretor que for afastado por ausência prolongada, ou por renúncia, não poderá ser eleito nem designado para a diretoria subseqüente.

CAPÍTULO V
DO CONSELHO FISCAL

Art.31. O Conselho Fiscal será composto por 3 (três) membros titulares e 3 (três) suplentes, eleitos em escrutínio secreto, pela maioria simples dos associados integrantes da Assembléia Geral, conforme previsto no Art. 6º e Art. 13, inciso I.

§1º. O mandato dos membros do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria.

§2º. Em caso de vacância, o respectivo suplente assumirá o cargo até o término do mandato.

Art.32. Compete ao Conselho Fiscal:

I. Examinar a qualquer tempo os livros de escrituração e exigir a apresentação dos documentos que julgar necessário e que diga respeito a sua função;

II. Analisar, os livros contábeis e auxiliares, o balanço patrimonial, os demonstrativos de receita e despesa, verificar o patrimônio social e toda documentação do exercício findo, para fins de aprovação.

§1º. A manifestação do Conselho Fiscal se dará em 30 (trinta) dias, por escrito, para apreciação da Assembléia Geral;

§2º. Reunir-se-á, ordinariamente, a cada 3 (três) meses e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação de seu Presidente ou por 2/3 dos membros da diretoria da Obra Unida.

§3º. As faltas injustificadas de qualquer membro do Conselho Fiscal, a três reuniões consecutivas ou a seis alternadas, serão consideradas como abandono de cargo.

CAPÍTULO VI
DO PATRIMÔNIO E DAS FONTES DE RECURSOS

Art.33. O Patrimônio Social da Obra Unida será constituído por todos os bens móveis, semoventes e imóveis de sua propriedade e por todos aqueles que vier adquirir, assim como por todos os legítimos direitos que possua ou venha possuir.

Art.34. São fontes de recursos para manutenção da Obra Unida:

I. Donativos, contribuições, auxílios, subvenções, convênios e doações patrimoniais;

II. Rendas de bens patrimoniais;

III. Promoções e eventos;

IV. Rendimentos de aplicações financeiras;

V. Outras receitas eventuais.

Art.35. A Obra Unida declara e se compromete, sob as penas da lei:

I. Aplicar suas receitas, rendas, rendimentos e o eventual resultado operacional integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;

II. Não perceberem seus Diretores, Conselheiros, Associados, Instituidores, Benfeitores ou equivalentes, remuneração, vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos;

III. Destinar, em caso de dissolução ou extinção, o eventual patrimônio remanescente a entidade congênere, preferencialmente vinculada à Sociedade de São Vicente de Paulo, dotada de personalidade jurídica, com sede e atividades preponderantes no Estado, preferencialmente no município de origem, registrada no Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, inexistindo, a uma entidade pública;

IV. Prestar serviços gratuitos, permanentes e sem qualquer discriminação de clientela e nos limites de suas possibilidades de recursos humanos, materiais e financeiros;

V. Aplicar os recursos advindos dos poderes públicos em conformidade ao estabelecido nos convênios e legislação aplicável.

Parágrafo único. A dissolução ou extinção da Obra Unida somente se efetivará se tornar impossível a continuidade de suas atividades, se decidida pela Diretoria, com aprovação da Assembléia Geral especialmente convocada e anuência do Conselho Metropolitano de Curitiba, após a respectiva liquidação nos termos do Art. 51 do Código Civil Brasileiro, com o remanescente patrimonial destinado conforme previsto no inciso III.

Art.36. Todos os bens patrimoniais da Obra Unida estão exclusivamente a serviço de seus objetivos sociais e a Diretoria da Obra Unida responde e se obriga pela sua guarda, conservação, administração e pela correta aplicação de seus recursos.

Art.37. Não se reconhece a validade de toda e qualquer alienação, aquisição a que título for, permuta, comodato ou constituição de quaisquer ônus sobre imóveis da Obra Unida realizada sem a prévia ciência do Conselho Central a que estiver vinculada e a expressa autorização do Conselho Metropolitano de Curitiba, conforme determina o Regulamento da Sociedade de São Vicente de Paulo no Brasil.

Parágrafo único: O não atendimento ao disposto neste artigo implica em violação ao Art. 1.268, e seus §§ 1º e 2º do Código Civil Brasileiro, sem prejuízo das sanções penais previstas no Código Penal Brasileiro.

CAPÍTULO VII
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art.38. A prestação de contas observará no mínimo:

I. Os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade;

II. A publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e demonstrações financeiras da Obra Unida, incluindo as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para o exame de qualquer cidadão;

III. A realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes, em se tratando da aplicação de eventuais recursos objeto de Termo de Parceria, conforme previsto em Regulamento;

IV. A prestação de contas de todos os recursos, bens ou valores que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre.

Art.39. Para efeito de encerramento de balanço observar-se-á o ano civil e a escrituração de todos os atos e fatos contábeis deverá ser feita em livros revestidos de formalidades legais, devendo os balanços ser publicados nos prazos previstos em lei.

Parágrafo único: Quando o término do mandato da Diretoria da Obra Unida não coincidir com o do ano civil, deverá ser providenciado balanço extraordinário que contará com parecer do Conselho Fiscal.

Art.40. Os membros da Diretoria não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações assumidas pela Obra Unida, salvo aquelas provenientes de ação, omissão voluntária, negligência ou imprudência, que importarem violação de direito legalmente estabelecido ou disposição prevista neste Estatuto e causarem prejuízo à própria Obra.

PROTESTO E REGISTRO DE DOCUMENTOS GRANDO-PR
Câmara Mun. de Fls. 31 Visto

Unida ou a terceiros, hipóteses em que os responsáveis ficarão obrigados a reparar os danos com as implicações civis e criminais de seus atos.

CARTÓRIO VIEIRA
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
PATO BRANCO - PR

Câmara Mun. Fls 3

CAPÍTULO VIII
DO VOLUNTARIADO

Art.41. A Obra Unida poderá organizar o trabalho voluntário ao atendimento de suas finalidades institucionais.

§ 1º. O Trabalho voluntário poderá ser disciplinado em Regimento Interno, devendo os voluntários firmar "contrato de voluntário" e/ou "Termo de Voluntário", na forma da lei.

§ 2º. Os voluntários serão inscritos em livro e/ou listas competentes.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.42. A Obra Unida está sujeita à contribuição de 2,5%(dois e meio por cento), a ser repassada mensalmente ao Conselho Central a que estiver vinculada, calculada sobre a receita bruta mensal, exceto aquelas resultantes de subvenções ou convênios celebrados ou firmados com os Poderes Públicos.

Art.43. A Obra Unida poderá firmar convênios com entidades assistenciais, públicas ou privadas, tudo no interesse de sua manutenção e desenvolvimento.

Parágrafo único: Em se tratando de firmar Convênios, a serem elaborados nos termos da legislação em vigor, é necessária a anuência prévia do Conselho Metropolitano de Curitiba.

Art.44. Desde que não contrarie a finalidade principal da Obra Unida e o Regulamento da Sociedade de São Vicente de Paulo, o Estatuto Social poderá ser reformado total ou parcialmente, em qualquer época ou momento por sugestão e homologação do Conselho Metropolitano de Curitiba e por decisão da Assembléia Geral, especialmente convocada para tal finalidade com voto concorde de 2/3 (dois terços) dos Associados presentes, não podendo esta Assembléia Geral deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta, ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes.

Art.45. O Conselho Nacional do Brasil da Sociedade de São Vicente de Paulo, como órgão normativo da atividade vicentina em todo território brasileiro, pode intervir nas unidades vicentinas, a qualquer tempo, destituindo o seu Presidente, ou qualquer outro de seus membros, quando for provado, ser seu procedimento motivo de escândalo ou afetar a vida vicentina do lugar, ou sua atuação estiver em desacordo com o Regulamento da Sociedade de São Vicente de Paulo no Brasil.

Art.46. Os casos omissos deste Estatuto e do Regimento Interno, quando não contrariarem o Regulamento da SSVP, ou dispositivo legalmente estabelecido, serão resolvidos pela Diretoria e referendados, se necessário, pela Assembléia Geral e pelo Conselho Metropolitano de Curitiba.

Art.47. O presente Estatuto revoga os anteriores ou quaisquer outras disposições contrárias e entrará em vigor na data de seu registro em Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

Pato Branco, 28 de dezembro de 2004.

JOÃO BUENO
PRESIDENTE

MILTON RRGERIO THOME
SECRETARIA

Visto do Advogado:

Augusto Renato Penteado Cardoso
ADVOGADO - OAB/PR 13.240
CPF. 233.521.160-20

CARTÓRIO VIEIRA
Abegail Vieira Samara
TITULAR
Pato Branco - PR
PROTESTOS E REGISTRO DE TÍTULO E DOCUMENTO E PESSOAS JURÍDICAS

SSVP
ESTATUTO HOMOLOGADO
EM 20/12/2004
PELO CONSELHO METROPOLITANO DE CURITIBA-SSVP
Vital Pedrialli - Presidente

CARTÓRIO VIEIRA PROTESTO E REGISTRO DE DOCUMENTOS PATO BRANCO - PR

Câmara Mun. de Pato Branco Fls 33 Visto

CARTÓRIO VIEIRA
ABEGAIL VIEIRA SAMARA
Oficial
PROTESTOS DE TÍTULOS E OUTROS DOCUMENTOS E REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 34
Visto

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA PARA ELEIÇÃO DO PRESIDENTE E DOS MEMBROS DO CONSELHO FISCAL DO ALBERGUE BOM SAMARITANO DE PATO BRANCO, REALIZADA EM 06/06/2015 SEIS DE JUNHO DE DOIS MIL E QUINZE

ATA de nº 26 da reunião em Assembleia Geral Extraordinária, para eleição do Presidente e dos membros do Conselho Fiscal do Albergue Bom Samaritano de Pato Branco, Obra Unida à Sociedade de São Vicente de Paulo–SSVP, unidade vinculada ao Conselho Central de Guarapuava, área do Conselho Metropolitano de Curitiba, realizada no dia 06/06/2015 (seis de junho de dois mil e quinze), situado na rua Ataulfo Alves nº 440 , na cidade de Pato Branco-Pr, sob a Presidência do Confrade Fabio Machado de Almeida, com a finalidade única de eleger o Presidente e os Membros do Conselho Fiscal, para o biênio 2015/2017 LOUVADO SEJA NOSSO SENHOR JESUS CRISTO. A Assembleia teve inicio às 09:00 horas presidida, pelo confrade Fábio Machado de Almeida, que procedeu as orações regulamentares da SSVP e solicitou a consócia Zélide Eulália Pagnoncelli para que fizesse a leitura espiritual que constou sobre a Simplicidade, tema retirado do livro Vamos aos Pobres de Mizael Donizetti Poggioli, que foi comentada por alguns dos presentes. Após, solicitou a consócia Zélide Eulália Pagnoncelli, para secretariar os trabalhos e, em seguida convidou a consócia Salete Aparecida Machovski, Presidente do Conselho Central de Guarapuava e José Acyr Lauriano da Rosa para compor a mesa diretiva. Dando continuidade no processo de eleição o Presidente Fabio Machado de Almeida esclareceu que a convocação desta Assembleia foi feita por Edital e por Circulares aos Conselhos Particulares e Conferências em obediência ao artigo 35 e Incisos do Regulamento da SSVP no Brasil e artigo 29 Inciso VII, do Estatuto Social. Inscreveram-se para concorrer ao encargo de Presidente (Administrador) os confrades Fabio Machado de Almeida e Marcos de Bortolli. Para a composição do Conselho Fiscal inscreveram-se os seguintes candidatos: Arlete Piaceski, Sabino Untramari, Ernesto Piassa, Genésio de Oliveira, Paulino da Silva e Roque João Bochiese. Dando prosseguimento o Presidente nomeou a comissão para apuração e contagem dos votos composta pelos confrade/consócia: Bruno Floriani e Heloisa De Bortoli Simino. O Presidente esclareceu que a votação será feita em escrutínio secreto conforme preceitua o artigo 35, Inciso VIII da Regra da SSVP e artigo 29 do Estatuto, em número legal, constituindo quórum estatutário em primeira convocação, o Presidente deu início ao processo de votação fazendo a conferência da relação dos associados com direito a voto, considerando correto.

CARTÓRIO VIEIRA
PRAÇA DE REGISTRO DE DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS
PATO BRANCO

Câmara Mun. de Pato Br
Fls. 39
Visto

Foi comunicado aos presentes que os Confrades: Antonio Alberto de Oliveira, Presidente do Conselho particular Guarapuava e Paulino Luiz Moreira, Presidente interino do Conselho Particular Vila Pequena encaminharam seus votos por correspondência, os quais encontram-se lacrados na mesa de votação e serão abertos, tão somente, no momento da apuração dos votos Passou-se à chamada nominal para votação: confrades Fábio Machado de Almeida Presidente do Albergue Bom Samaritano de Pato Branco, Paulino da Silva Presidente do Conselho Particular de Pato Branco, José Acyr Lauriano da Rosa Coordenador da Ecafo do Conselho Central de Guarapuava, Francisco Marcante Tesoureiro do Albergue Bom Samaritano de Pato Branco, e as consocias Salete Aparecida Machovsk Presidente do Conselho Central de Guarapuava, Ivana Regina Andreola Secretaria do Albergue Bom Samaritano de Pato Branco. Terminada a votação o Presidente convidou a Comissão de Contagem dos votos e Apuração do resultado, para abrir a urna e iniciar a contagem dos votos. O número de votos conferiu com o número contido na lista de votantes, num total de 08 (oito) votos. Feita a apuração apresentou-se o seguinte resultado: 06 (seis) votos para o confrade Fabio Machado de Almeida, e 02 (dois) votos para o confrade Marcos De Bortolli. A seguir, o Presidente desta Assembleia proclamou o resultado oficial, considerando como vencedor o confrade Fabio Machado de Almeida. Ato continuo, obedecendo o mesmo rito da eleição para Presidente (Administrador), procedeu-se a eleição para o Conselho Fiscal e que após a votação e apuração dos votos, apresentou-se o seguinte resultado. Obs.: Em duas das cédulas para o Conselho Fiscal houve votos para todos os candidatos. Por unanimidade optou-se por validar o voto para o mais votado nas demais cédulas. Para MEMBROS TITULARES: Confrade Ernesto Piassa, com 08 (oito) votos, o confrade Sabino Ultramari com 04 (quatro) votos e o confrade Roque João Bochese com 06 (seis) votos. Para MEMBROS SUPLENTES ficaram os confrades Genésio de Oliveira com 02 (dois) votos, Paulino da Silva 02 (dois) votos e a consócia Arlete Piaceski 02 (dois) votos. Tendo concluído o processo de eleição o Presidente desta Assembleia determinou o encaminhamento de cópia desta Ata, no original, ao Conselho Metropolitano de Curitiba para HOMOLOGAÇÃO, nos termos do Regulamento da SSVP, e declarou encerrada a reunião. Nada mais havendo, eu Zélide Eulália Pagnoncelli, secretária designada, lavrei a presente Ata, que após lida e achada conforme será assinada pelo Presidente e pela Secretária. Os votantes assinam em lista a parte, que passa a fazer parte integrante desta Ata.

Fabio Machado de Almeida
Presidente

Zélide Eulália Pagnocelli
Secretaria

Homologação no verso

SSVP
CONSELHO CENTRAL DE GUARAPUAVA

Sociedade de São Vicente de Paulo
CONSELHO CENTRAL DE GUARAPUAVA
Rua Jaime Amaral Pacheco, 191 - Conradinho - CEP 85055-120 Guarapuava-PR
Fone: (42) 3622-8772 e-mail: ssvp.ccg@hotmail.com

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 36
Visto

TERMO DE COMPROMISSO DE DIRETORIAS

Neste ato de Posse da Diretoria do Albergue Bom Samaritano de Pato Branco, para fins de direito, declaramos que estamos cientes de nossas responsabilidades como membros Associados da Sociedade de São Vicente de Paulo no Brasil.

Assumimos o compromisso de exercer o mandato que nos foi confiado pela Assembleia Geral na Eleição realizada em 06/06/2015 (seis de junho de dois mil e quinze), devidamente homologada pelo Conselho Metropolitano de Curitiba em, 13/06/2015 (treze de junho de dois mil e quinze), observar as leis vigentes, cumprindo e fazendo cumprir o Regulamento da Sociedade de São Vicente de Paulo no Brasil, os Estatutos e o Regimento Interno, o "Manual Prático do Dirigente Vicentino", além das Resoluções, Instruções Normativas, Circulares e outras determinações emanadas dos órgãos competentes da hierarquia, bem como de suas decisões.

Comprometemo-nos, ainda, com especial desvelo, a cuidar do patrimônio e de toda a parte administrativa, especialmente do pagamento de encargos sociais, apresentação de relatórios, pagamento da contribuição financeira estipulada no Regulamento, a manter a contabilidade organizada e transparente e, ainda, a participar em reuniões e eventos organizados pelo Conselho Central de Guarapuava e pelo Conselho Metropolitano de Curitiba ou seu Departamento de Normatização e Orientação – DENOR, tudo para o bem dos assistidos, para a boa organização da Sociedade de São Vicente de Paulo e para maior gloria de Deus.

Esses compromissos assumidos estão definidos, principal e objetivamente, no Artigo 18 e toda a Seção V do capitulo III (artigos 108 a 11) do Regulamento da Sociedade de São Vicente de Paulo no Brasil.

Pato Branco, 20 de junho de 2015

Presidente Fabio Machado de Almeida _____

Vice Presidente Aurélia Salete Oltramari _____

Secretaria Ivana Regina Andreola _____

Tesoureiro Francisco Marcante _____

Ernesto Elias Piassa _____

Roque João Bocchese _____

Sabino Oltramari _____

Arlete Piaceski _____

Paulino da Silva _____

Genésio de Oliveira _____

Câmara Mun. de P
Fls. 37
Visto

CARTÓRIO VIEIRA
ABEGAIL VIEIRA SAMARA
Oficial
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS
PROTESTOS
PATO BRANCO - PR

ATA DE POSSE DO PRESIDENTE, DA DIRETORIA E DO CONSELHO FISCAL DO ALBERGUE BOM SAMARITANO DE PATO BRANCO realizada em 20/06/2015

ATA de nº 027 (Vinte e Sete) da reunião Extraordinária do Albergue Bom Samaritano – CNPJ:78.685.229/0001-02 ,Obra unida à Sociedade de São Vicente de Paulo – SSVP, vinculada ao Conselho Central de Guarapuava, área de atuação do Conselho Metropolitano de Curitiba, realizada em 20/06/2015 , Rua: Ataufo Alves, 440, Bairro: Morumbi, Cidade: Pato Branco-PR, às 14:00h. LOUVADO SEJA NOSSO SENHOR JESUS CRISTO. A reunião foi convocada para posse do Presidente "Administrador", da Diretoria e dos Membros do Conselho Fiscal eleitos em Assembleia Geral no dia 06 de junho de 2015 (06/06/2015), conforme Ata de eleição número nº 026 e homologada pelo Conselho Metropolitano de Curitiba no dia 13/06/2015 em conformidade com o Regulamento da SSVP no Brasil e do Estatuto Social em seu artigo 29 Parágrafo IX. A Reunião foi declarada aberta pelo Presidente confrade **Fábio Machado de Almeida**, após composta a Mesa pelos seguintes convidados consócia_Salete Aparecida Machovski Presidente do Conselho Central de Guarapuava, confrade José Acyr Laureano da Rosa coordenador da ECAFO do Conselho Central de Guarapuava; Confrade Paulino da Silva Presidente do Conselho Particular de Pato Branco. Após composta a mesa, dirigiu as orações regulamentares da SSVP e em seguida pediu a consócia Aurélia Salete Oltramari, para que fizesse a leitura espiritual que constou sobre o Evangelho de Jesus Cristo, segundo São Mateus, capítulo 6, versículos 24 a 34. Designou a consócia Zelide Eulália Pagnoncelli, para secretariar esta reunião. O Presidente após fazer a saudação aos presentes, apresentou um breve relato de seu mandato e agradeceu aos membros de sua diretoria pela dedicação, determinação e zelo no exercício de suas funções. A seguir passou a palavra a Consócia Salete Aparecida Machovski, Presidente do Conselho Central de Guarapuava, que convidou o Presidente eleito Confrade Fabio Machado de Almeida, para apresentar sua Diretoria que ficou assim composta: **Presidente** – Confrade: **Fábio Machado de Almeida**, RG: **5.770.738-0** e CPF: **810.153.649-34**, **Vice-presidente** – Consócia: **Aurélia Salete Oltramari** – RG:13.464.380-3 e CPF 192.643.139-15); **Secretária** – Consócia: **Ivana Regina Andreola** – RG:4.266.683-1 e CPF: **525.034.459-34**); **Tesoureiro** – Confrade: **Francisco Marcante** – RG:1.363.506 e CPF: **244.732.519-34**, bem como apresentou os **Conselheiros Fiscais. Membros Titulares:** Ernesto Elias Piassa, Sabino Oltramari e Roque João Bocchese. Membros Suplentes: Arlete Piaceski, Genésio de Oliveira e Paulino da Silva. Ato contínuo o Presidente do Conselho Central usando das atribuições que lhe confere o Regulamento da SSVP em seu artigo 96 inciso XI empossou o confrade Fabio Machado de Almeida, no cargo de Presidente do Albergue Bom Samaritano de Pato Branco, pelo período de 2 anos, cujo mandato se inicia em data de 20/06/2015 (vinte de junho de dois mil e quinze) e termina em data de 20/06/2017 (vinte de junho de dois mil e dezessete), bem como, deu posse aos membros da Diretoria e aos Conselheiros Fiscais. Finalmente o Confrade Fabio Machado de Almeida ora empossado, em suas considerações finais agradeceu a presença de todos e a reunião foi suspensa pelo tempo necessário para lavrar a Ata. Reiniciando os trabalhos a Ata foi lida e aprovada, finalizando a Reunião com as Orações Regulamentares e eu Zelide Eulália Pagnoncelli, Secretária designada lavrei e assino a presente Ata em testemunho da verdade que nela consta, que será assinada pelo Presidente, Diretoria e Conselheiros Fiscais.

1º OFÍCIO DE NOTAS
AUTENTICAÇÃO
Confere com o documento apresentado. Dou fé
Em test.º da verdade.
Pato Branco 15 FEV. 2016 PR
LUIZ FERNANDO SCHUCHOVSKI - Tabelião Designado
Rua Tapajós, 56 - Sala 08 - Fone (46) 3220-5455
Pato Branco - PR

Certifico que o selo de autenticidade foi afixado na última folha do referido documento.

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 38
Visto

NOME		ASSINATURA
Zélide Eulália Pagnoncelli	Secretária Designada	
Fabio Machado de Almeida	PRESIDENTE	
Aurélia Salete Oltramari	VICE-PRESIDENTE	
Ivana Regina Andreola	1ª SECRETÁRIA	
Francisco Marcante	1º TESOUREIRO	
Ernesto Elias Piassa	Conselho Fiscal	
Sabino Oltramari	Conselho Fiscal	
Roque João Bocchese	Conselho Fiscal	
Arlete Piaceski	Suplente	
Genésio de Oliveira	Suplente	
Paulino da Silva	Suplente	

TAB. NOVAES

CARTÓRIO VIEIRA
PROTESTO REGISTRO DE DOCUMENTOS E REGISTRO CIVIL
PATO BRANCO - PR

SSVP
CONSELHO METROPOLITANO DE CURITIBA
HOMOLOGADO
01/07/2015

Cfd Antonio Lopes
Presidente

1.OFICIO DE NOTAS DE PATO BRANCO-PR
Rua TAPAJOS,50-(46)3225-5455

Reconheco a(s) firma(s) de:
[CbiORXnO]-ZELIDE EULALIA PAGNONCELLI...
[CbiOdfrO]-FABIO MACHADO DE ALMEIDA.....
[CbiOUHKO]-AURELIA SALETTE SARTORETTO...
OLTRAMARI.....
[CbiOWFyO]-IVANA REGINA ANDREOLA.....
[CbiOauuO]-FRANCISCO MARCANTE.....
[CbiORfOO]-ERNESTO ELIAS PIASSA.....
[CbiORUeO]-SABINO OLTRAMARI.....
[CbiOTGrO]-ROQUE JOAO BOCCHESE.....
[CbiOUUOO]-ARLETE PIACESKI.....
[CbiORTsO]-GENESIO DE OLIVEIRA.....
[CbiOSSfO]-PAULINO DA SILVA.....
por SEMELHANCA
Em testemunho da verdade.
PATO BRANCO, 16 de Julho de 2015
JANE SALETE DONDEL
JFG
FUNARPEN - SELO DIGITAL
Consulte em: www.funarpen.com.br

Cartório Vieira
Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas
Oficial: ABIGAIL VIEIRA SAMARA | Substituta: JAQUELINE SAMARA
Rua Tapajós, 152 – 1º andar – CEP: 85501-030 – Pato Branco/PR
Fone: (46) 3225-2455 – e-mail: cartorio@cartoriovieira.com

Emolumentos	18,20
Funrejus	7,36
Distribuidor	8,21
Funarpen	1,10
Microfilme	0,54
Total R$	35,40
VRC	100,00

PROTOCOLADO E MICROFILMADO
Nº 0063655
Registrado sob nº 0000249/07 - Livro A
Pato Branco/PR, 20 de janeiro de 2016.
Zaqueu Batista de Oliveira
Escrevente
Selo Digital 9wQHO-6Ovz5-yigLp, Controle: q2kow-SIKF
Consulte em http://www.funarpen.com.br

Lei 13.228 de 18/07/2001
SELO FUNARPEN
TABELIONATO DE NOTAS
FHL97713

AUTENTICAÇÃO
Confere com o documento apresentado. Dou fé da verdade
Em test.º
Pato Branco 15 FEV. 2016 PR
LUIZ FERNANDO SCHMICHOVSKI - Tabelião
Rua Tapajós, 56 - Sala 08 - Fone (46) 3225-5455
CEP 85.501-040 - Pato Branco - PR

CARTÓRIO VIEIRA
PROTESTO REGISTRO DE DOCUMENTOS E REGISTRO CIVIL
PATO BRANCO - PR

Câmara Mun. de Pato Branco Fls 39 Visto

Receita Federal

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
78.685.229/0001-02 MATRIZ		04/03/1988

NOME EMPRESARIAL
ALBERGUE BOM SAMARITANO

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
****

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
87.30-1-02 - Albergues assistenciais

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
Não informada

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - ASSOCIACAO PRIVADA

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R ATAULFO ALVES	440	

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
85.507-010	MORUMBI	PATO BRANCO	PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
	(46) 3223-3773

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	28/07/1998

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.470, de 30 de maio de 2014.

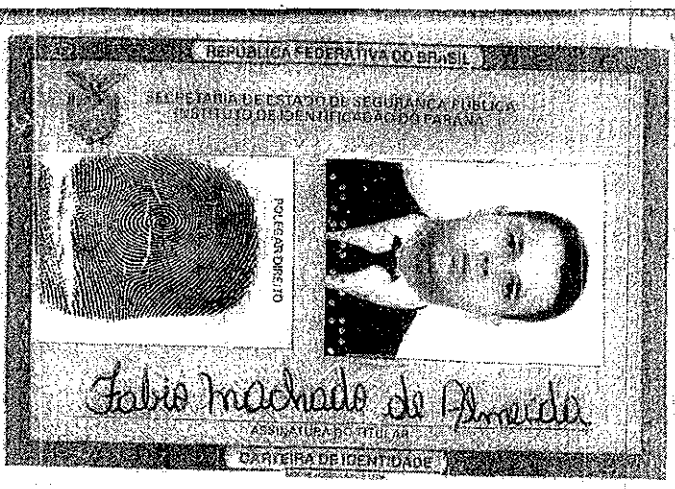
Emitido no dia **12/02/2016** às **11:15:47** (data e hora de Brasília).

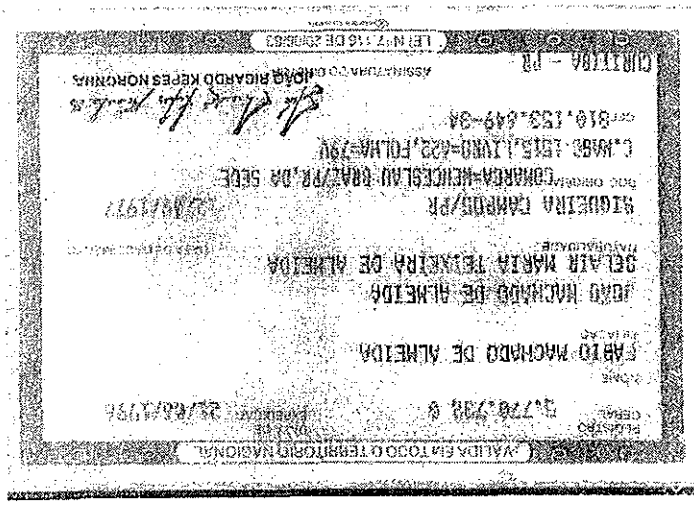
Página: **1/1**

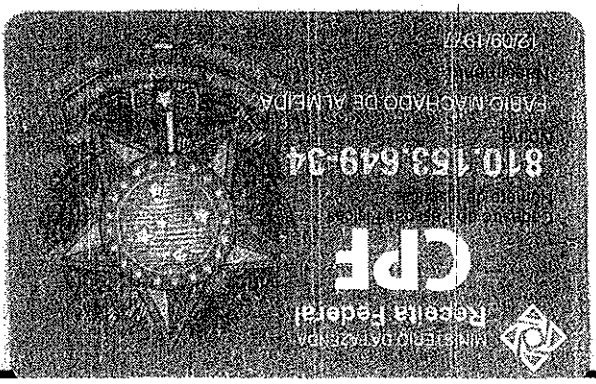
Consulta QSA / Capital Social

Voltar

Câmara Mun. de Palo Branco
Fls 40
Visto

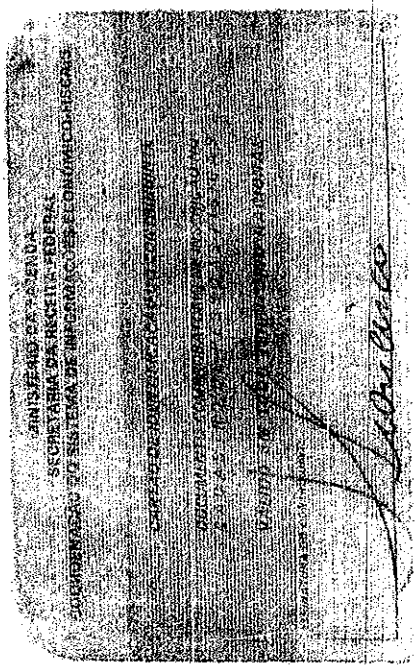


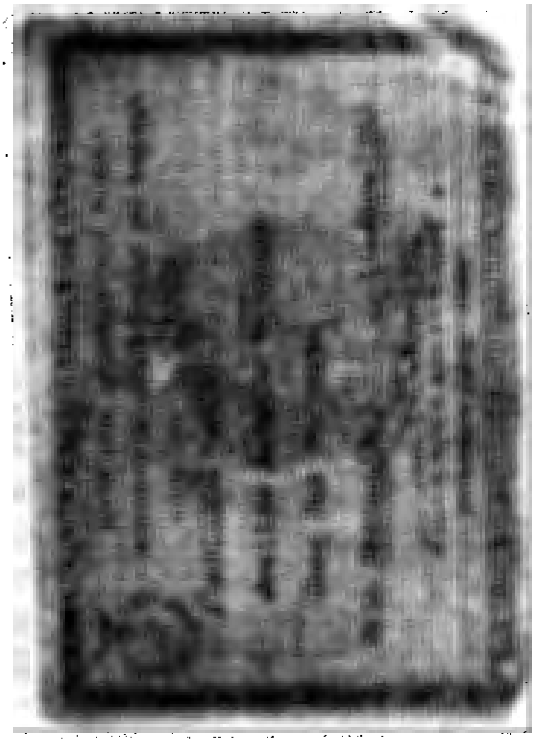


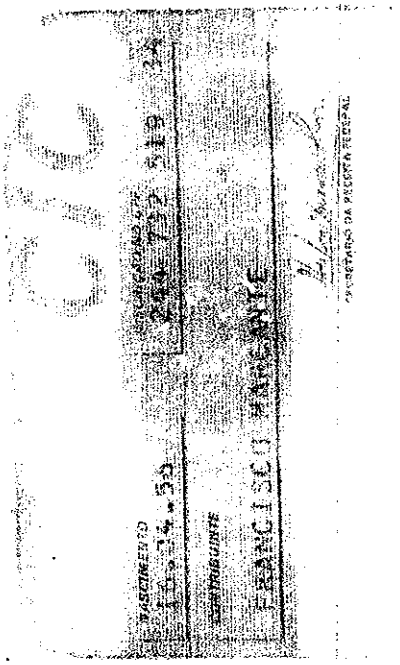


Câmara Mun. de Palo Branco
Fls 41
Visto









Câmara Mun. de Pato
Fls 42
Visto

Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Certidão Liberatória

ALBERGUE BOM SAMARITANO DA SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO DE PATO BRANCO

CNPJ Nº: 78.685.229/0001-02

FINALIDADE DA CERTIDÃO: **RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS, MEDIANTE CONVÊNIO,TERMO DE PARCERIA, CONTRATO DE GESTÃO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE**

É **CERTIFICADO**, NA FORMA DO ART. 95, DA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 113, DE 15/12/2005, E DOS ARTS. 289 E SEGUINTES DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS, QUE O **ALBERGUE BOM SAMARITANO DA SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO DE PATO BRANCO** ESTÁ EM SITUAÇÃO **REGULAR** PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS.

VALIDADE: CERTIDÃO VÁLIDA ATÉ O DIA 03/04/2016, MEDIANTE AUTENTICAÇÃO VIA INTERNET EM WWW.TCE.PR.GOV.BR.

CERTIDÃO EXPEDIDA COM BASE NA INSTRUÇÃO NORMATIVA 68/2012.

Tribunal de Contas do
Estado do Paraná

Código de controle **5166.BVMS.6143**
Emitida em **03/02/2016** às **10:52:32**

Dados transmitidos de forma segura.

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 43
Visto

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: ALBERGUE BOM SAMARITANO
CNPJ: 78.685.229/0001-02

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://www.receita.fazenda.gov.br> ou <http://www.pgfn.fazenda.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.
Emitida às 15:12:55 do dia 17/12/2015 <hora e data de Brasília>.
Válida até 14/06/2016.
Código de controle da certidão: **901B.FBD5.32C8.4E55**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Câmara Mun. de Pau
Fls 44
Visto

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Fazenda

Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Coordenação da Receita do Estado

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 014196781-14

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **78.685.229/0001-02**
Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 18/05/2016 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 45
Visto

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - PARANÁ
Secretaria de Finanças
Divisão de Tributos

CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

NOME.....: ALBERGUE O BOM SAMARITANO
CNPJ/CPF..: 78.685.229/0001-02
CADASTRO..: 00000000000000
ENDEREÇO..: RUA ATAULFO ALVES , 000440 - MORUMBI
MUNICIPIO.: Pato Branco UF: Pr

FINALIDADE: Licitação

Certifico, para os devidos fins, que de conformidade com as informações prestadas pelos órgãos competentes desta Prefeitura no cadastro Mobiliário de atividades do sujeito passivo acima identificado, é CERTIFICADO que NÃO CONSTAM pendências referente a Tributos Municipais inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

A Fazenda Municipal reserva-se o direito de cobrar Dívidas posteriormente constatadas, mesmo referente a períodos compreendidos nesta CERTIDÃO.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://www.patobranco.pr.gov.br/>.

Certidão emitida com base na Lei Municipal.
Emitida em 19 de Janeiro de 2016.
Válida até 90 dias após a data de emissão desta.
Código/Ano da certidão.....: 0001428/2016
Código de autenticidade da certidão: 10909207010909

Certidão emitida gratuitamente.

ATENÇÃO: QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO.

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 46
Visto

IMPRIMIR VOLTAR

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 78685229/0001-02
Razão Social: ALBERGUE BOM SAMARITANO
Endereço: R ATAULFO ALVES 440 / MORUMBI / PATO BRANCO / PR / 85507-010

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 22/03/2016 a 20/04/2016

Certificação Número: 2016032216595145533703

Informação obtida em 22/03/2016, às 16:59:51.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

Câmara Mun. de Palo Branco
Fls. 47
Visto

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ALBERGUE BOM SAMARITANO (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 78.685.229/0001-02
Certidão nº: 12193905/2016
Expedição: 19/01/2016, às 13:54:55
Validade: 16/07/2016 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ALBERGUE BOM SAMARITANO (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **78.685.229/0001-02, NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

ALBERGUE BOM SAMARITANO DA SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO
CNPJ: 78.685.229/0001-02
Rua Ataufo Alves, nº. 440
CEP: 85.500-000 Pato Branco-Pr.

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 48
Visto

DECLARAÇÃO

A Entidade Albergue Bom Samaritano da Sociedade São Vicente de Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 78.685.229/0001-02, por intermédio de seu representante legal, Srº. Fabio Machado de Almeida, portador do CPF nº 810.153.649-34. Declara, para os devidos fins, que não emprega menor de idade e jamais empregará.

E por ser verdade firmo a presente declaração.

Pato Branco, 03 de fevereiro de 2016.

Fabio Machado de Almeida
Presidente

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 49
Visto

CAIXA

Extrato

Cliente: ALBERGUE O BOM SAMARITANO

Conta: 0602 / 003 / 00002115-3

Data: 12/02/2016 - 11:06

Extrato

Data Mov.	Nr. Doc.	Histórico	Valor	Saldo
	000000	SALDO ANTERIOR	0,00	0,00 C

* 670 - Não há lançamentos do dia.

SAC CAIXA: 0800 726 0101
Pessoas com deficiência auditiva: 0800 726 2492
Ouvidoria: 0800 725 7474
Help Desk CAIXA: 0800 726 0104

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 50
Visto

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS
Rua Teófilo Augusto Loiola, 264 – Bairro Sambugaro- CEP 85502-480
Fone: (46) 3225-5544 Pato Branco - Paraná
email: *sedoc@patobranco.pr.gov.br*

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE
REFERENTE A INSCRIÇÃO Nº 09.

A entidade o Albergue Bom Samaritano da Sociedade São Vicente de Paulo, sediado à Rua Ataulfo Alves, nº 440 – Bairro Morumbi, nesta cidade de Pato Branco, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 78.685.229/0001-02 está devidamente inscrita neste Conselho Municipal, sob o nº 09 comprovando a continuidade de suas atividades junto a esse conselho no ano de 2015.

A entidade está em funcionamento há mais de dois anos, e tem por objetivo promover o bem estar individual, considerando como um todo, sem distinção política, religiosa e social, prestando gratuitamente assistência econômica, social, moral, cultural, educacional, recreativa e física, combater a falsa mendicância, promover e atender a recuperação de idosos em situação de miséria, desamparados e inválidos realmente necessitados. No atendimento interno, busca-se desenvolver diversas atividades através das quais se tem por objetivo prestar dentro das possibilidades econômicas e do trabalho pessoas abnegadas, a melhor assistência aos mesmos.

A presente declaração tem validade até 30 de Abril de 2016.

Pato Branco, 12 de Fevereiro de 2016.

Ana Laura Dal Molin

Ana Laura Dal Molin
Presidente
Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS
Pato Branco – Paraná.

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 51
Visto

CERTIDÃO NEGATIVA
RELATIVA A PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICIPAL

Nome: ALBERGUE BOM SAMARITANO – SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO
CNPJ: 78.685.229/0001-02

Controle: 014/2016

Ressalvado o direito de a Fazenda Municipal através da Coordenadoria de Prestação de Contas cobrar e inscrever quaisquer irregularidades de responsabilidade da entidade acima identificada que vierem a ser apuradas é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a Prestação de Contas do exercício de 2015, pela Secretaria de Administração e Finanças e pela Coordenadoria de Prestação de Contas do Município de Pato Branco, Estado do Paraná.

Esta certidão, emitida em nome da entidade, refere-se exclusivamente à situação da entidade no que concerne a prestação de contas no âmbito do Município, não abrangendo outras contribuições, de ordem tributária em nenhum nível de governo.

A aceitação desta certidão está condicionada à confirmação por meio do Secretário de Administração e Finanças do Município, mediante sua assinatura.

Certidão emitida em 22/03/2016.

Válida até 22/06/2016.

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Vanderlei José Crestani
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Cleversch Valagi
Prestação de Contas

Câmara Mun. de Pato Fls 52 Visto

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Rua Teófilo Augusto Loiola esq. c/ Dez de Maio,
nº264 – Bairro Sambugaro - CEP 85.502-480
*Fone: (0**46) 3225-5544*
Pato Branco - Paraná
email: atendimentosocial@patobranco.pr.gov.br

RESOLUÇÃO 001/2016

Súmula: Delibera sobre os pedidos de Subvenções Sociais, referentes aos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social para execução no ano de 2016.

O Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de Pato Branco no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 1.384 de 02 de outubro de 1995, por meio de Deliberação em reunião ordinária em 21 de Março de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar os Planos de Trabalho referentes a pedidos de Subvenção Social com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social pelas seguintes entidades, após alteração do Plano de trabalho, analisado pelo colegiado em reunião ordinária::

a) Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE (com recursos municipais);
b) FUNDABEM (com recursos municipais)
c) Albergue Bom Samaritano (com recursos municipais)

Art. 2º A análise realizada pelo Conselho, apenas cumpre o determinado pela Resolução 28/2011 do TCE/PR, não eximindo a participação da entidade em chamamento público, de acordo com a Lei Federal Nº 3.019/2014.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pato Branco, 21 de Março de 2016.

Ana Laura Dalmollin
Presidente
Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 53

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Rua Teófilo Augusto Loiola esq. c/ Dez de Maio,
nº264 – Bairro Sambugaro - CEP 85.502-480
*Fone: (0**46) 3225-5544*
Pato Branco - Paraná
email: atendimentosocial@patobranco.pr.gov.br

RESOLUÇÃO 001/2016

Súmula: Delibera sobre os pedidos de Subvenções Sociais, referentes aos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social para execução no ano de 2016.

O Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de Pato Branco no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 1.384 de 02 de outubro de 1995, por meio de Deliberação em reunião ordinária em 21 de Março de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar os Planos de Trabalho referentes a pedidos de Subvenção Social com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social pelas seguintes entidades, após alteração do Plano de trabalho, analisado pelo colegiado em reunião ordinária::

a) Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE (com recursos municipais);
b) FUNDABEM (com recursos municipais)
c) Albergue Bom Samaritano (com recursos municipais)

Art. 2º A análise realizada pelo Conselho, apenas cumpre o determinado pela Resolução 28/2011 do TCE/PR, não eximindo a participação da entidade em chamamento público, de acordo com a Lei Federal Nº 3.019/2014.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pato Branco, 21 de Março de 2016.

Ana Laura Dalmollin
Presidente
Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 54
Visto

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS
Rua Teófilo Augusto Loiola, 264 – Bairro Sambugaro- CEP 85502-480
Fone: (46) 3225-5544 Pato Branco - Paraná
email: ***atendimentosocial@patobranco.pr.gov.br***

PARECER TÉCNICO

Em Análise ao Plano de Trabalho apresentado pelo Albergue Bom Samaritano, podemos perceber os seguintes itens:

- Oferece acolhimento institucional temporários para Adultos e Famílias;
- Não apresenta quadro de recursos humanos.

Dessa maneira entendemos que o Projeto de Trabalho proposto pela instituição contempla o preconizado na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. De acordo com a Resolução do CNAS Nº 109/2009 o Acolhimento institucional, oferecido para pessoas adultas e suas famílias deve ser

> (...) provisório com estrutura para acolher com privacidade pessoas do mesmo sexo ou grupo familiar. É previsto para pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento.
>
> Deve estar distribuído no espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos. O atendimento a indivíduos refugiados ou em situação de tráfico de pessoas (sem ameaça de morte) poderá ser desenvolvido em local específico, a depender da incidência da demanda.
>
> O serviço de acolhimento institucional para adultos e famílias pode ser desenvolvido nas seguintes modalidades:
>
> 1. Atendimento em unidade institucional semelhante a uma residência com o limite máximo de 50 pessoas por unidade e de quatro pessoas por quarto;
> 2. Atendimento em unidade institucional de passagem para a oferta de acolhimento imediato e emergencial, com profissionais preparados para receber os usuários em qualquer horário do dia ou da noite, enquanto se realiza um estudo diagnóstico detalhado de cada situação para os encaminhamentos necessários. (CNAS, Resolução 109/2009)

Dessa forma, concluímos que o trabalho realizado pela instituição é de grande valia para as pessoas em situação de rua, contemplando objetivos da Política de Assistência Social.

Ressaltamos que este é o parecer técnico, o que não representa a decisão do colegiado, cabendo ao mesmo a análise e decisão suprema sobre a aprovação do plano de Trabalho, para recebimento de Subvenção Social.

Pato Branco, 07 de Março de 2016.

Fernanda Merlo
Assistente Social
CRESS 6974/PR
Secretária Executiva dos Conselhos
Secretaria de Assistência Social

Prefeitura Municipal de Pato Branco

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls: 55
Visto

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL

No Reserva ..: 00181 Processo de Compra: Ano: Data: 22/03/2016
Orgao .....: 09 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade .....: 04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Funcional ...: 08.24400242.202.000 Manutencao das Atividades de Gestao da Assistencia Social
Natureza ....: 3.3.50.43.00.00.00 SUBVENCOES SOCIAIS 817
Fonte .....: 0

---------- Valores ----------

Reservado .:	21.000,00
Estornado .:	0,00
Baixado ...:	0,00
Saldo .....:	21.000,00

---------- Movimentacao ----------

Data	Historico	Complemento	Empenho	Contrapartida	Valor
22/03/2016	Reserva de Dotacao				21.000,00
	Subvencao - Albergue Bom Samaritano				

nº 3242

Marcelo Glasson
CRC/PR-052588/O-5

ASSESSORIA CONTÁBIL

PARECER AO PROJETO DE LEI Nº 52/2016

Através do **Projeto Lei nº 52/2016**, busca o Executivo Municipal obter autorização Legislativa para conceder Subvenção Social ao **Albergue Bom Samaritano.**

Subvenção Social uma modalidade de transferência de recursos financeiros públicos, para organizações, governamentais ou não governamentais, de caráter assistencial e sem fins lucrativos, que tem por objetivo cobrir despesas de custeio da organização.

As subvenções sociais destinam-se principalmente a auxiliar entidades privadas na prestação de serviços essenciais de assistência social, assistência médica e educacional, consoante aos artigos 12, *§3º*,inciso I, 16, 17 e 19, *da Lei Federal nº 4.320/64,* cabendo aos controles internos dos órgãos concedentes e ao Tribunal de Contas a sua fiscalização.

> ***"Art.12*** *....*
> ***§ 3º*** *- Consideram-se subvenções, para os efeitos desta lei, as transferências destinadas a cobrir despesas de custeio das entidades beneficiadas, distinguindo-se como:*
>
> *I -* ***subvenções sociais****, as que se destinem a instituições públicas ou privadas de caráter assistencial ou cultural, sem* ***finalidade lucrativa."***
>
> ***"Art.16.*** *Fundamentalmente e nos limites das possibilidades financeiras a concessão de subvenções sociais* ***visará à prestação de serviços essenciais de assistência social, médica e educacional,*** *sempre que a suplementação de recursos de origem privada aplicados a esses objetivos, revelar-se mais econômica.*
>
> *Parágrafo único. O valor das subvenções, sempre que possível, será calculado com base em unidades de serviços efetivamente prestados ou postos à disposição dos interessados obedecidos os padrões mínimos de eficiência previamente fixados.*
>
> ***Art. 17****. Somente à instituição cujas condições de funcionamento forem julgadas satisfatórias pelos órgãos oficiais de fiscalização serão concedidas subvenções."*
>
> ***Art. 19.*** *A Lei de Orçamento não consignará ajuda financeira, a qualquer título, a empresa de fins lucrativos, salvo quando se tratar de subvenções cuja concessão tenha sido expressamente autorizada em lei especial.*

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 53
Visto

Na esfera Municipal a concessão de subvenção sociais exige, previsão na Lei Orçamentária Anual (dotação orçamentária), autorização legislativa genérica ou específica para cada concessão, bem como enquadramento nas regras instituídas pelos artigos 2º e 3º da Lei Municipal n.º 2457 de 19 de maio de 2005, da concessão de auxílios e subvenções.

> ***"Art. 2º.*** *Somente poderão ser concedidos auxílios à transferência de capital e* ***subvenções sociais*** *a entidades, mediante as seguintes condições:*
> ***I*** *– sejam declaradas de utilidade pública municipal;*
> ***II*** *– quando houver disponibilidade de recursos orçamentários próprios ou decorrentes de crédito especial;*
> ***III*** *– for determinada em lei específica."*
>
> ***"Art. 3º.*** *As entidades interessadas em usufruir dos benefícios desta lei, deverão:*
> ***I*** *– requerer sua inclusão no plano de auxílios e subvenções;*
> ***II*** *– cadastrar-se como entidade prestadora de serviço comunitário, na Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania;*
> ***III*** *– apresentar plano de trabalho e aplicação dos recursos;"*

As exigências do art.26 da Lei de Responsabilidade Fiscal, disciplinam a destinação de recursos públicos e condiciona o repasse de subvenções sociais a uma tríplice autorização legal.

> ***"Art. 26.*** *A destinação de recursos para, direta ou indiretamente, cobrir necessidades de pessoas físicas ou déficits de pessoas jurídicas deverá ser autorizada por lei específica, atender às condições estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias e estar prevista no orçamento ou em seus créditos adicionais.*
>
> ***§ 1º*** *O disposto no caput aplica-se a toda a administração indireta, inclusive fundações públicas e empresas estatais, exceto, no exercício de suas atribuições precípuas, as instituições financeiras e o Banco Central do Brasil.*
>
> ***§ 2º*** *Compreende-se incluída a concessão de empréstimos, financiamentos e refinanciamentos, inclusive as respectivas prorrogações e a composição de dívidas, a concessão de subvenções e a participação em constituição ou aumento de capital."*

Através do seu Regimento Interno, Resolução nº 03 de 27 de julho de 2006, artigos nºs 162, § 2º, 228, 229, 230 e 295, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná regulamentou a concessão de subvenções sociais, dispondo ainda sobre a fiscalização das transferências voluntárias estaduais e municipais repassadas.

> ***"Art. 2º.*** *Para os fins desta Resolução, considera-se:*
> ***V – Subvenção Social,*** *a transferência de recursos públicos a entidades públicas ou privadas de caráter assistencial, educacional ou*

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 58
Visto

cultural, sem finalidade lucrativa, com o objetivo de cobrir despesas de custeio;"

O projeto em tramite autoriza o repasse de 25 de abril a 25 de novembro de 2016, num total de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 2.625,00 (dois mil seiscentos e vinte e cinco reais) mensais, para pagamento de despesas de manutenção ao Albergue Bom Samaritano, para auxiliar as pessoas que se encontram em situação de risco, necessitando de atendimento social, de saúde ou carente de recursos, os quais através do amparo ofertado na Entidade, resgatam a autoestima, o direito à cidadania, a reintegração familiar e a inclusão social.

Juntamente com o projeto de concessão de **subvenção social** foi apresentado os documentos abaixo relacionados que atendem a legislação em vigor:

1. Termo de Transferência Voluntária – Subvenção Social; (fls.3 a 9)
2. Projeto; Cronograma de Repasse de Verbas; Plano de Aplicação; Plano de Trabalho (fls.10/20);
3. Estatuto Social (fls.21/33);
4. Ata de Eleição da Diretoria (fls.34/38);
5. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – C.N.P.J (fl.39);
6. Documento dos responsáveis (fls.40/41)
7. Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (fl.42) válida até 03/04/2016;
8. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (fl.43) com validade até 14/06/2016;
9. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais (fl.44) com validade até 18/05/2016;
10. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais (fl.45) – Emitida em 19/01/2016 com validade até 18/04/2016;
11. Certidão de Regularidade do Empregador perante o FGTS (fl.46) com validade até 20/04/2016;
12. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (fl.47) – com validade até 16/07/2016;
13. Declaração que a entidade não emprega menores de idade (fl.48);
14. Declaração de Regularidade de Inscrição junto ao Conselho Municipal de Assistência Social (fl.50), com validade até 30/04/2016 e
15. Certidão Negativa de Débitos do Secretário de Finanças relativo aos repasses de Subvenções Sociais do ano anterior válida até 22/06/2016.

Destacamos que foi anexado por esta contadoria o documento o qual tinha acesso:

1. Lei Municipal n.º443 de 1º de julho de 1982, que declara de utilidade pública a entidade;

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 59
Visto

Quanto ao art.2º relativo à dotação orçamentária que dará suporte ao pagamento da subvenção concedida, anexamos cópia do Balancete da Despesa da **Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania**, Fundo Municipal de Assistência Social, 08.244.0024.2.202- Manutenção das Atividades de Gestão da Assistência Social, parte integrante do orçamento para o exercício financeiro de 2016, onde consta o saldo orçamentário que suportará a despesas no valor de R$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais) considerado a dedução no saldo do Projeto e Lei que já tramita ou tramitam nº 51/2016.

A matéria estará apta a seguir seu tramite normal e em conformidade com o que preceitua a Legislação em vigor.

É o parecer, S.M.J.
Pato Branco, 1º de abril de 2016.

Márcia Regina Zanoelo
Assessora Contábil
CRC-PR Nº 027.823/0-3

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 60
Visto

LEI Nº 443/82

DATA: 1º de julho de 1982.
SÚMULA: Declara como de Utilidade Pública a Sociedade São Vicente de Paulo, com sede na cidade de Pato Branco.

A Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, decretou e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica declarada como de Utilidade Pública a Sociedade São Vicente de Paulo, com sede nesta cidade de Pato Branco.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pato Branco, em 1º de julho de 1982.

Engº. Civil Roberto Zamberlan
PREFEITO MUNICIPAL

Camara Mun. de Pato Branco Fls. 61 Visto

Unidade Gestora.....: CONSOLIDADO
Orgao.....: 09 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade Orcamentaria: 09.04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Dotacao	Saldo Inicial	Suplementacoes / Empenhado no Mes / Empenhado no Ano	Reducoes / Liquidado no Mes / Liquidado no Ano	Reservado / Anulado no Mes / Anulado no Ano	Total Creditos / Pago no Mes / Pago no Ano	Saldo Disponivel / Empenhos a Pagar / Pagtos a Efetuar
	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	88.733,26
		0,00	0,00	0,00	0,00	39,85
		11.266,74	4.387,40	0,00	4.347,55	6.919,19
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU						
810 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						
	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	100.000,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU						
811 Fonte....: 935 Bloco de financiamento da Protecao Socia						
	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	20.000,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
082440024.2.202000 Manutencao das Atividades de Gestao da Assistencia Social						
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL						
812 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						
	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	1.838.388,17
		0,00	0,00	0,00	92.210,80	0,00
		161.611,83	161.611,83	0,00	161.611,83	0,00
3.1.90.13.00.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS						
813 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						
	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	461.713,36
		0,00	0,00	0,00	0,00	30.803,23
		38.286,64	38.286,64	0,00	7.483,41	30.803,23
3.1.90.16.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVI						
814 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						
	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	145.400,61
		0,00	0,00	0,00	2.367,08	0,00
		4.599,39	4.599,39	0,00	4.599,39	0,00
3.1.90.46.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO						
815 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						
	65.000,00	0,00	0,00	0,00	65.000,00	62.028,43
		0,00	0,00	0,00	1.476,48	0,00
		2.971,57	2.971,57	0,00	2.971,57	0,00
3.1.90.49.00.00.00 AUXILIO-TRANSPORTE						
816 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						
	63.000,00	0,00	0,00	0,00	63.000,00	61.287,71
		0,00	0,00	0,00	1.003,30	0,00
		1.712,29	1.712,29	0,00	1.712,29	0,00
3.3.50.43.00.00.00 SUBVENCOES SOCIAIS						
817 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						
	350.000,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00	350.000,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL						
818 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						
	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO						
819 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						
	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	100.226,08
		0,00	0,00	0,00	0,00	9.008,30
		49.773,92	44.306,69	0,00	35.298,39	14.475,53
3.3.90.33.00.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO						
820 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						
	55.000,00	0,00	0,00	0,00	55.000,00	54.114,40
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		885,60	885,60	0,00	885,60	0,00
3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI						
821 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						
	154.000,00	0,00	0,00	0,00	154.000,00	115.200,24
		0,00	0,00	0,00	5.380,34	3.410,96
		38.799,76	17.921,92	0,00	14.510,96	24.288,80
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU						
822 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						
	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	152.622,85
		0,00	2.727,00	0,00	2.760,50	2.772,20
		47.377,15	15.309,69	0,00	12.537,49	34.839,66
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE						

Câmara Municipal de Pato Branco
Fls. 12
Visto

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Parecer ao Projeto de Lei nº 52/2016

Os membros da Comissão de Finanças e Orçamento se reuniram para analisar e emitir parecer ao **Projeto de Lei nº 52/2016, de 28 de março de 2016 – Mensagem nº 34/2016 – Autoriza conceder subvenção social ao Albergue Bom Samaritano.**

Subvenção Social uma modalidade de transferência de recursos financeiros públicos, para organizações, governamentais ou não governamentais, de caráter assistencial e sem fins lucrativos, que tem por objetivo cobrir despesas de custeio da organização.

As subvenções sociais destinam-se principalmente a auxiliar entidades privadas na prestação de serviços essenciais de assistência social, assistência médica e educacional, consoante aos artigos 12, § 3°,inciso 1, 16, 17 e 19, da Lei Federal n° 4320/64, cabendo aos controles internos dos órgãos concedentes e ao Tribunal de Contas a sua fiscalização.

Em relação à proposição em tela, verificando as informações que o referido Projeto de Lei visa estabelecer, não foi observada nenhuma ilegalidade. Após análise, emitimos **PARECER FAVORÁVEL** à tramitação do presente Projeto de Lei.

CAMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO PR
Protocolo Geral 06-Abr-2016-13:47-025671-1/1

É o parecer, Salvo Maior Juízo.
Pato Branco, 4 de abril de 2016.

CLAUDEMIR ZANCO - PROS
(Presidente/relator)

CLÓVIS GRESELE - PP
(Membro)

LEUNIRA VIGANÓ TESSER-PDT
(Membro)

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 03
Visto

PROJETO DE LEI Nº 52/2016

Autoriza conceder subvenção social ao **Albergue Bom Samaritano.**

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a conceder subvenção social, de 25 de abril a 25 de novembro de 2016, num total de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 2.625,00 (dois mil, seiscentos e vinte e cinco reais) mensais, para pagamento de despesas de manutenção ao **Albergue Bom Samaritano,** conforme Termo de Transferência Voluntária, parte integrante desta Lei.

Art. 2º As despesas de que trata o artigo anterior serão suportadas pela seguinte dotação:

09 Secretaria de Assistência Social
04 Fundo Municipal de Assistência Social
08.24400242.202.000 Manutenção das Atividades de Gestão da Assistência Social
3.3.50.43.00.00.00 Subvenções Sociais
D - 3272

Art. 3º O subvencionada apresentará ao Executivo Municipal, prestação de contas da atividade realizada, com relatório das ações referentes ao valor da subvenção social, objeto da presente Lei.

Art. 4º A entidade subvencionada deverá efetuar abertura de conta corrente específica em Instituição Financeira Oficial a fim de receber e movimentar o valor do repasse objeto da presente Lei.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Mun de Pato Branco Fls 64

TERMO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA - SUBVENÇÃO SOCIAL ..../2016

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE PATO BRANCO**, sediado na Rua Caramuru nº 271, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.995.448/0001-54, representado pelo Prefeito, Senhor **AUGUSTINHO ZUCCHI**, portador do RG nº 1.735.768-9 SSP-PR, e CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Aimoré, 312, nesta cidade, de ora em diante denominado CONCEDENTE e **ALBERGUE BOM SAMARITANO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 78.685.229/0001-02, com sede na Rua Ataulfo Alves, 440, Bairro Morumbi, em Pato Branco/PR, representado pelo Presidente, Senhor **FÁBIO MACHADO DE ALMEIDA**, portador do CPF/MF nº 810.153.649-34 RG nº 5.770.738-0 SESP/PR, CONVENENTE, tem justo e combinado entre si, celebrar o presente Termo de TRANSFERÊNCIA, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

O presente Termo de Transferência Voluntária tem por objeto o repasse de Subvenção Social ao Convenente, de 25 de abril a 25 de novembro de 2016, num total de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 2.625,00 (dois mil, seiscentos e vinte e cinco reais) mensais, para pagamento de despesas de manutenção ao **Albergue Bom Samaritano**, visando auxiliar as pessoas que se encontram em situação de rua, necessitando de atendimento social, de saúde ou carente de recursos, os quais através do amparo prestado na Entidade, resgatam a auto-estima, o direito à cidadania, a reintegração familiar e a inclusão social. Para atingir o objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir fielmente o Plano de Trabalho apresentado pelo CONVENENTE e aprovado pelo CONCEDENTE, o qual, composto por seus anexos, passa a integrar este instrumento independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – Obrigações do CONCEDENTE

1) Apreciar e aprovar o plano de trabalho e demais procedimentos técnicos e operacionais necessários à implantação do mesmo;
2) proceder a publicação do presente Instrumento, por Extrato, no Diário Oficial do Município;
3) repassar ao CONVENENTE recursos financeiros, obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, observada a disponibilidade financeira e as normas legais pertinentes;
4) dar ciência ao CONVENENTE dos procedimentos técnicos e operacionais que regem o presente Instrumento;
5) orientar, acompanhar e fiscalizar os resultados;
6) fiscalizar a execução do objeto avaliando e informando ao CONVENENTE quando detectadas ocorrências de eventuais desvios, com a solicitação de que implemente, tempestivamente, as medidas saneadoras que se impõe fazer, sob pena da não liberação das parcelas de recursos subseqüentes;
7) prorrogar, "de ofício", a vigência deste instrumento, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
8) examinar cada Relatório de Execução Físico-Financeira e/ou as Prestações de Contas relativas ao objeto do presente instrumento na forma da legislação vigente.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 65
Visto

CLÁUSULA TERCEIRA - Obrigações do CONVENENTE

1) Apresentar:
* Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
* Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;
* Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
* Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
* Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
* Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais;
* Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
* Declaração de Registro de Entidade Social Mantenedora da Secretaria da Família e Desenvolvimento Social – SEDS.

2) dar início à execução do objeto do Termo de Transferência Voluntária após a liberação dos recursos;

3) comprovar a aplicação dos valores a serem recebidos nos fins a que se destinarem;

4) propiciar os meios e as condições necessárias para que o CONCEDENTE, e os Órgãos de Controle Municipal possam acompanhar, monitorar, fiscalizar e ter acesso aos documentos de execução do objeto deste instrumento, bem como prestar a estes as informações solicitadas a qualquer tempo e lugar;

5) arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, bem como com todos os ônus tributários e extraordinários decorrentes da execução do presente instrumento;

6) apresentar relatórios de execução físico-financeira e prestar contas mensalmente dos recursos recebidos;

7) O plano de trabalho deverá conter as seguintes informações:

a) razões que justifiquem a formalização do ato de transferência voluntária;
b) descrição completa do objeto a ser executado;
c) descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;
d) etapas ou fases da execução do objeto, com previsão de início e fim;
e) plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela entidade concedente;
f) cronograma de desembolso;

CLÁUSULA QUARTA – Da Vigência

O presente termo terá vigência de 08 (oito) meses a partir da publicação da Lei, acrescidos de 15 (quinze) dias, para apresentação final da prestação de contas.

CLÁUSULA QUINTA – Da Alteração

Este termo poderá ser modificado, por meio de Termo Aditivo, de comum acordo entre as partes, desde que não haja mudança do objeto, devendo ao CONVENENTE apresentar justificativa acompanhada de novo Plano de Trabalho.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 66

CLÁUSULA SEXTA - Dos Recursos

Para a consecução dos objetivos previstos na Cláusula Primeira deste instrumento serão alocados recursos Orçamentários e Financeiros no valor de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais);

a) Os recursos serão repassados ao CONVENENTE mediante depósito na Agência da Caixa Econômica Federal nº 0602, conta corrente nº 2115-3, devendo esta conta ser utilizada exclusivamente para o recebimento dos valores previstos no presente instrumento e de acordo com o cronograma de desembolso.
b) O CONVENENTE se obriga a apresentar relatórios da execução do objeto do presente repasse e prestar contas mensalmente dos recursos recebidos.

CLÁUSULA SÉTIMA - Da Liberação dos Recursos

Os recursos previstos na cláusula anterior serão transferidos da seguinte maneira: de 25 de abril a 25 de novembro de 2016, num total de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 2.625,00 (dois mil, seiscentos e vinte e cinco reais) mensais na conta corrente acima mencionada, devendo ser os recursos movimentados obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho, anexado ao presente Termo, sob pena de imediata rescisão e instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão CONCEDENTE.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO
Os recursos financeiros destinados ao custeio do objeto do contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

09 Secretaria de Assistência Social
04 Fundo Municipal de Assistência Social
08.24400242.202.000 Manutenção das Atividades de Gestão da Assistência Social
3.3.50.43.00.00.00 Subvenções Sociais
D - 3272

CLÁUSULA NONA – Da Utilização dos Recursos

O CONVENENTE deverá aplicar fielmente os recursos pactuados em conformidade com o Plano de Trabalho anexo, cumprindo as cláusulas deste instrumento e legislação vigente.

PARÁGRAFO PRIMEIR0 - Os recursos, enquanto não empregados na sua finalidade, serão necessariamente aplicados, conforme dispõe o artigo 166, parágrafo 4º da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os rendimentos apurados em aplicações no mercado financeiro serão, obrigatoriamente, utilizados no objeto do presente instrumento, sujeitos às mesmas condições de prestação de contas.

PARÁGRAFO TERCEIRO – É vedada a utilização dos recursos provenientes deste instrumento, sob pena de rescisão e imediata prestação de contas:

a) em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho a que se refere este Instrumento, ainda que em caráter de emergência;
b) no pagamento de despesas efetuadas em data anterior ou posterior ao período de vigência do presente termo;
c) na realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referente a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo;

Câmara Mun de Pato Branco Fls 67

d) no pagamento de encargos sociais, previdenciários ou trabalhistas;
e) na realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
f) pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta da Administração Pública Municipal, por serviços de consultoria ou assistência técnica;
g) na realização de despesas com publicidade, que não sejam de caráter educativo, nem informativo ou de orientação social, que não estejam relacionadas ao objeto deste instrumento ou previstas no Plano de Trabalho;
h) na realização de despesas com publicidade nas quais constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, de servidores públicos e/ou de outras pessoas físicas;
i) na realização de despesas decorrentes de aditamento com alteração do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – Do Controle e da Fiscalização

É prerrogativa do CONCEDENTE conservar a autoridade normativa e exercer controle e fiscalização sobre a execução, mediante a supervisão e acompanhamento das atividades inerentes ao objeto deste Instrumento, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da Execução
As faturas, recibos e notas deverão ser emitidas em nome da instituição de assistência social, devendo ser apresentadas quando da prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Denúncia e da Rescisão

Este Instrumento poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexecutável, imputando-se às partes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha tido vigência e creditando-lhes os benefícios adquiridos no mesmo período.

PARÁGRAFO ÚNICO. Constitui motivo para rescisão deste Instrumento, a inexecução total ou parcial de quaisquer de suas cláusulas e condições, ou pela superveniência de norma legal ou evento que o torne material ou formalmente inexequível, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
b) falta de apresentação das prestações de contas parcial e final, na forma e nos prazos estabelecidos neste Instrumento e em demais atos normativos aplicáveis ao caso;
c) a rescisão do ato de transferência voluntária, na forma do artigo anterior, enseja a instauração da competente tomada de contas, para verificação dos atos praticados

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Da Restituição dos Recursos

Quando da conclusão do objeto pactuado, da denúncia, da rescisão ou da extinção deste Instrumento, ao CONVENENTE, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias contados da ocorrência do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, é obrigado a recolher à CONTA DO MUNICÍPIO, por meio da Guia de Recolhimento do Município:

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 68

1) o eventual saldo remanescente dos recursos financeiros repassados, informando o número e a data do Instrumento;

2) o valor total transferido atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, a partir da data de recebimento, nos seguintes casos:

a) quando não for executado o objeto da avença;
b) quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas parcial e final;
c) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste Termo de Transferência Voluntária;
c) quando o valor correspondente às despesas forem comprovadas com documentos inidôneos ou impugnados, os valores deverão ser ressarcidos aos cofres públicos e atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais;
d) o valor correspondente aos rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto do Termo de Transferência Voluntária, ou ainda que não tenha sido feita aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Da Prestação de Contas

A Prestação de Contas final dos recursos e dos rendimentos apurados em aplicações no mercado financeiro, deverá ser constituída de:
a) Ofício de encaminhamento ao Executivo Municipal;
b) Cópia do Plano de Trabalho anexo ao Termo Transferência Voluntária;
c Cópia do Termo de Repasse da Transferência Voluntária e eventuais Termos Aditivos, com a indicação da data de publicação;
d) Relatório de cumprimento do objeto;
e) Relatório de Execução Físico-Financeira;
f) Demonstrativo da Execução das Receitas e Despesas, evidenciando os recursos recebidos em transferências e os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso, e os saldos;
g) Relação de Pagamentos Efetuados;
h) Cópia dos comprovantes fiscais de aquisição dos bens e materiais permanentes, oriundos da consecução do objeto, conforme projeto aprovado;
i) Extrato da conta bancária específica do período do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento e conciliação bancária, quando for o caso;
j) Comprovante de recolhimento dos recursos não utilizados na forma pactuada;
k) Demonstrativo de Rendimentos;
l) Fotografias dos eventos realizados, inclusive demonstrando o funcionamento dos objetivos propostos;
m) Cópia autenticada das Notas Fiscais emitidas em nome do Convenente ou do executor, se for o caso, devidamente identificadas com referência ao objeto e nº do Termo de Transferência Voluntária;
n) Declaração de Guarda e Conservação dos Documentos Contábeis.

PARÁGRAFO ÚNICO As despesas serão comprovadas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios ser emitidos em nome do CONVENENTE e devidamente identificados com referência ao título e ao número deste Termo de Transferência Voluntária e serão mantidos em arquivo, em boa ordem à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 05 (cinco) anos contados da aprovação da prestação ou tomada de contas, do gestor do órgão concedente, relativa ao exercício da concessão.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 69

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Do Acompanhamento e Fiscalização

Os servidores Anuska Maria de Sá Gudoski e Ivaldo Detogni, vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, farão o acompanhamento e fiscalização do Termo de Transferência nº ...../2016, com a emissão periódica de Termo de Acompanhamento e Fiscalização, Certificado de Compatibilidade Físico-financeira e Certificado de Cumprimento dos Objetivos, tudo isso na forma delineada no art. nº 21 da Resolução nº 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Da Publicação

O presente Termo de Transferência Voluntária será publicado no Diário Oficial do Município pelo CONCEDENTE, por extrato, até o 5º dia útil do mês subseqüente ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Do Foro

Os partícipes elegem o Foro de Pato Branco/PR, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Instrumento, que não possam ser resolvidas administrativamente.

E, por estarem plenamente de acordo, os partícipes firmam o presente Instrumento, na presença das testemunhas abaixo indicadas, em três vias de igual teor e forma, obrigando-se ao fiel cumprimento de suas disposições.

Pato Branco/PR, ...de ..... de 2016.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

FÁBIO MACHADO DE ALMEIDA
Presidente

NOME: _____ CPF: _____

NOME: _____ CPF: _____

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 70

PREFEITURA DE PATO BRANCO EXTRATO DE TERMO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA – SUBVENÇÃO SOCIAL	
TERMO Nº .../2016	
PARTES:	**- MUNICÍPIO DE PATO BRANCO** **- ALBERGUE BOM SAMARITANO**
OBJETO:	Repasse de subvenção social ao Convenente para auxiliar as pessoas que se encontram em situação de rua, necessitando de atendimento social, de saúde ou carente de recursos, os quais através do amparo ofertado na Entidade, resgatam a auto-estima, o direito à cidadania, a reintegração familiar e a inclusão social.
VALOR:	R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 2.625,00 (dois mil seiscentos e vinte e cinco reais)
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	09 Secretaria de Assistência Social 04 Fundo Municipal de Assistência Social 08.24400242.202.000 Manutenção das Atividades de Gestão da Assistência Social 3.3.50.43.00.00.00 Subvenções Sociais
VIGÊNCIA:	25 de abril a 25 de novembro de 2016.
FORO:	Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná.
Pato Branco, ... de ..... de 2016. AUGUSTINHO ZUCCHI Prefeito	

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 71
Visto

DIÁRIO DO SUDOESTE
PATO BRANCO | TERÇA-FEIRA, 19 DE ABRIL DE 2016 | ANO XXXI | NÚMERO 6616 | EDIÇÃO REGIONAL | PÁGINA B5

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – ESTADO DO PARANÁ
LEI Nº 4.775, DE 18 DE ABRIL DE 2016

Autoriza conceder subvenção social do **Albergue Bom Samaritano.**

A Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a conceder subvenção social, de 25 de abril a 25 de novembro de 2016, num total de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 2.625,00 (dois mil seiscentos e vinte e cinco reais) mensais, para pagamento de despesas de manutenção ao **Albergue Bom Samaritano**, conforme Termo de Transferência Voluntária, parte integrante desta Lei.

Art. 2º As despesas de que trata o artigo anterior serão suportadas pela seguinte dotação:

09 Secretaria de Assistência Social
04 Fundo Municipal de Assistência Social
08.24400242.202.000 Manutenção das Atividades de Gestão da Assistência Social
3.3.50.43.00.00.00 Subvenções Sociais
D - 3272

Art. 3º O subvencionada apresentará ao Executivo Municipal, prestação de contas da atividade realizada, com relatório das ações referentes ao valor da subvenção social, objeto da presente Lei.

Art. 4º A entidade subvencionada deverá efetuar abertura de conta corrente específica em Instituição Financeira Oficial a fim de receber e movimentar o valor do repasse objeto da presente Lei.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 18 de abril de 2016.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

TERMO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA - SUBVENÇÃO SOCIAL 04/2016

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE PATO BRANCO**, sediado na Rua Caramuru nº 271, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.995.448/0001-54, representado pelo Prefeito, Senhor **AUGUSTINHO ZUCCHI**, portador do RG nº 1.735.768-9 SSP-PR, e CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Almoré, 312, nesta cidade, de ora em diante denominado CONCEDENTE e **ALBERGUE BOM SAMARITANO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 78.685.229/0001-02, com sede na Rua Ataulfo Alves, 440, Bairro Morumbi, em Pato Branco/PR, representado pelo Presidente, Senhor **FÁBIO MACHADO DE ALMEIDA**, portador do CPF/MF nº 810.153.649-34 RG nº 5.770.738-0 SESP/PR, CONVENENTE, tem justo e combinado entre si, celebrar o presente Termo de TRANSFERÊNCIA, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

O presente Termo de Transferência Voluntária tem por objeto o repasse de Subvenção Social ao Convenente, de 25 de abril a 25 de novembro de 2016, num total de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 2.625,00 (dois mil, seiscentos e vinte e cinco reais) mensais, para pagamento de despesas de manutenção ao **Albergue Bom Samaritano**, visando auxiliar as pessoas que se encontram em situação de rua, necessitando de atendimento social, de saúde ou carente de recursos, os quais através do amparo prestado na Entidade, resgatam a auto-estima, o direito à cidadania, a reintegração familiar e a inclusão social. Para atingir o objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir fielmente o Plano de Trabalho apresentado pelo CONVENENTE e aprovado pelo CONCEDENTE, o qual, composto por seus anexos, passa a integrar este instrumento independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – Obrigações do CONCEDENTE

1) Apreciar e aprovar o plano de trabalho e demais procedimentos técnicos e operacionais necessários à implantação do mesmo;
2) proceder a publicação do presente Instrumento, por Extrato, no Diário Oficial do Município;
3) repassar ao CONVENENTE recursos financeiros, obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, observada a disponibilidade financeira e as normas legais pertinentes;
4) dar ciência ao CONVENENTE dos procedimentos técnicos e operacionais que regem o presente Instrumento;
5) orientar, acompanhar e fiscalizar os resultados;
6) fiscalizar a execução do objeto avaliando e informando ao CONVENENTE quando detectadas ocorrências de eventuais desvios, com a solicitação de que implemente, tempestivamente, as medidas saneadoras que se impõe fazer, sob pena da não liberação das parcelas de recursos subseqüentes;
7) prorrogar, "de ofício", a vigência deste instrumento, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
8) examinar cada Relatório de Execução Físico-Financeira e/ou as Prestações de Contas relativas ao objeto do presente instrumento na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA - Obrigações do CONVENENTE

1) Apresentar:
   * Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
   * Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;
   * Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
   * Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
   * Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
   * Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais;
   * Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
   * Declaração de Registro de Entidade Social Mantenedora da Secretaria da Família e Desenvolvimento Social – SEDS.
2) dar início à execução do objeto do Termo de Transferência Voluntária após a liberação dos recursos;
3) comprovar a aplicação dos valores a serem recebidos nos fins a que se destinarem;
4) propiciar os meios e as condições necessárias para que o CONCEDENTE, e os Órgãos de Controle Municipal possam acompanhar, monitorar, fiscalizar e ter acesso aos documentos de execução do objeto deste instrumento, bem como prestar a estes as informações solicitadas a qualquer tempo e lugar;
5) arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, bem como com todos os ônus tributários e extraordinários decorrentes da execução do presente instrumento;
6) apresentar relatórios de execução físico-financeira e prestar contas mensalmente dos recursos recebidos;
7) O plano de trabalho deverá conter as seguintes informações:

a) razões que justifiquem a formalização do ato de transferência voluntária;
b) descrição completa do objeto a ser executado;
c) descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;
d) etapas ou fases da execução do objeto, com previsão de início e fim;
e) plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela entidade concedente;
f) cronograma de desembolso;

CLÁUSULA QUARTA – Da Vigência

O presente termo terá vigência de 08 (oito) meses a partir da publicação da Lei, acrescidos de 15 (quinze) dias, para apresentação final da prestação de contas.

CLÁUSULA QUINTA – Da Alteração

Este termo poderá ser modificado, por meio de Termo Aditivo, de comum acordo entre as partes, desde que não haja mudança do objeto, devendo ao CONVENENTE apresentar justificativa acompanhada de novo Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SEXTA - Dos Recursos

Para a consecução dos objetivos previstos na Cláusula Primeira deste instrumento serão alocados recursos Orçamentários e Financeiros no valor de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais);

a) Os recursos serão repassados ao CONVENENTE mediante depósito na Agência da Caixa Econômica Federal nº 0602, conta corrente nº 2115-3, devendo esta conta ser utilizada exclusivamente para o recebimento dos valores previstos no presente instrumento e de acordo com o cronograma de desembolso.
b) O CONVENENTE se obriga a apresentar relatórios da execução do objeto do presente repasse e prestar contas mensalmente dos recursos recebidos.

CLÁUSULA SÉTIMA - Da Liberação dos Recursos

Os recursos previstos na cláusula anterior serão transferidos da seguinte maneira: de 25 de abril a 25 de novembro de 2016, num total de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 2.625,00 (dois mil, seiscentos e vinte e cinco reais) mensais na conta corrente acima mencionada, devendo ser os recursos movimentados obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho, anexado ao presente Termo, sob pena de imediata rescisão e instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão CONCEDENTE.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO

Os recursos financeiros destinados ao custeio do objeto do contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

09 Secretaria de Assistência Social
04 Fundo Municipal de Assistência Social
08.24400242.202.000 Manutenção das Atividades de Gestão da Assistência Social
3.3.50.43.00.00.00 Subvenções Sociais
D - 3272

CLÁUSULA NONA – Da Utilização dos Recursos

O CONVENENTE deverá aplicar fielmente os recursos pactuados em conformidade com o Plano de Trabalho anexo, cumprindo as cláusulas deste instrumento e legislação vigente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os recursos, enquanto não empregados na sua finalidade, serão necessariamente aplicados, conforme dispõe o artigo 166, parágrafo 4º da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os rendimentos apurados em aplicações no mercado financeiro serão, obrigatoriamente, utilizados no objeto do presente instrumento, sujeitos às mesmas condições de prestação de contas.

PARÁGRAFO TERCEIRO – É vedada a utilização dos recursos provenientes deste instrumento, sob pena de rescisão e imediata prestação de contas:

a) em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho a que se refere este Instrumento, ainda que em caráter de emergência;
b) no pagamento de despesas efetuadas em data anterior ou posterior ao período de vigência do presente termo;
c) na realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referente a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo;
d) no pagamento de encargos sociais, previdenciários ou trabalhistas;
e) na realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
f) pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta da Administração Pública Municipal, por serviços de consultoria ou assistência técnica;
g) na realização de despesas com publicidade, que não sejam de caráter educativo, nem informativo ou de orientação social, que não estejam relacionadas ao objeto deste instrumento ou previstas no Plano de Trabalho;
h) na realização de despesas com publicidade nas quais constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, de servidores públicos e/ou de outras pessoas físicas;
i) na realização de despesas decorrentes de aditamento com alteração do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – Do Controle e da Fiscalização

É prerrogativa do CONCEDENTE conservar a autoridade normativa e exercer controle e fiscalização sobre a execução, mediante a supervisão e acompanhamento das atividades inerentes ao objeto deste Instrumento, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da Execução

As faturas, recibos e notas deverão ser emitidas em nome da instituição de assistência social, devendo ser apresentadas quando da prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Denúncia e da Rescisão

Este Instrumento poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexecutável, imputando-se às partes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha tido vigência e creditando-lhes os benefícios adquiridos no mesmo período.

PARÁGRAFO ÚNICO. Constitui motivo para rescisão deste Instrumento, a inexecução total ou parcial de quaisquer de suas cláusulas e condições, ou pela superveniência de norma legal ou evento que o torne material ou formalmente inexequível, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
b) falta de apresentação das prestações de contas parcial e final, na forma e nos prazos estabelecidos neste Instrumento e em demais atos normativos aplicáveis ao caso;
c) a rescisão do ato de transferência voluntária, na forma do artigo anterior, enseja a instauração da competente tomada de contas, para verificação dos atos praticados

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Da Restituição dos Recursos

Quando da conclusão do objeto pactuado, da denúncia, da rescisão ou da extinção deste Instrumento, ao CONVENENTE, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias contados da ocorrência do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, é obrigado a recolher à CONTA DO MUNICÍPIO, por meio da Guia de Recolhimento do Município:

1) o eventual saldo remanescente dos recursos financeiros repassados, informando o número e a data do Instrumento;
2) o valor total transferido atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, a partir da data de recebimento, nos seguintes casos:

a) quando não for executado o objeto da avença;
b) quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas parcial e final;
c) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste Termo de Transferência Voluntária;
c) quando o valor correspondente às despesas forem comprovadas com documentos inidôneos ou impugnados, os valores deverão ser ressarcidos aos cofres públicos e atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais;
d) o valor correspondente aos rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto do Termo de Transferência Voluntária, ou ainda que não tenha sido feita aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Da Prestação de Contas

A Prestação de Contas final dos recursos e dos rendimentos apurados em aplicações no mercado financeiro, deverá ser constituída de:

a) Ofício de encaminhamento ao Executivo Municipal;
b) Cópia do Plano de Trabalho anexo ao Termo Transferência Voluntária;
c Cópia do Termo de Repasse da Transferência Voluntária e eventuais Termos Aditivos, com a indicação da data de publicação;
d) Relatório de cumprimento do objeto;
e) Relatório de Execução Físico-Financeira;
f) Demonstrativo da Execução das Receitas e Despesas, evidenciando os recursos recebidos em transferências e os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso, e os saldos;
g) Relação de Pagamentos Efetuados;
h) Cópia dos comprovantes fiscais de aquisição dos bens e materiais permanentes, oriundos da consecução do objeto, conforme projeto aprovado;
i) Extrato da conta bancária específica do período do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento e conciliação bancária, quando for o caso;
j) Comprovante de recolhimento dos recursos não utilizados na forma pactuada;
k) Demonstrativo de Rendimentos;
l) Fotografias dos eventos realizados, inclusive demonstrando o funcionamento dos objetivos propostos;
m) Cópia autenticada das Notas Fiscais emitidas em nome do Convenente ou do executor, se for o caso, devidamente identificadas com referência ao objeto e nº do Termo de Transferência Voluntária;
n) Declaração de Guarda e Conservação dos Documentos Contábeis.

PARÁGRAFO ÚNICO As despesas serão comprovadas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios ser emitidos em nome do CONVENENTE e devidamente identificados com referência ao título e ao número deste Termo de Transferência Voluntária e serão mantidos em arquivo, em boa ordem à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 05 (cinco) anos contados da aprovação da prestação ou tomada de contas, do gestor do órgão concedente, relativa ao exercício da concessão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Do Acompanhamento e Fiscalização

Os servidores Anuska Maria de Sá Gudoski e Ivaldo Detogni, vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, farão o acompanhamento e fiscalização do Termo de Transferência nº 04/2016, com a emissão periódica de Termo de Acompanhamento e Fiscalização, Certificado de Compatibilidade Físico-financeira e Certificado de Cumprimento dos Objetivos, tudo isso na forma delineada no art. nº 21 da Resolução nº 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Da Publicação

O presente Termo de Transferência Voluntária será publicado no Diário Oficial do Município pelo CONCEDENTE, por extrato, até o 5º dia útil do mês subseqüente ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Do Foro

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 72
Visto

DIÁRIO DO SUDOESTE
PATO BRANCO | TERÇA-FEIRA, 19 DE ABRIL DE 2016 | ANO XXXI | NÚMERO 6616 | EDIÇÃO REGIONAL | PÁGINA B5

Os partícipes elegem o Foro de Pato Branco/PR, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Instrumento, que não possam ser resolvidas administrativamente.
E, por estarem plenamente de acordo, os partícipes firmam o presente Instrumento, na presença das testemunhas abaixo indicadas, em três vias de igual teor e forma, obrigando-se ao fiel cumprimento de suas disposições.
Pato Branco/PR, 18 de abril de 2016.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

FÁBIO MACHADO DE ALMEIDA
Presidente

TESTEMUNHAS
NOME: _____ CPF: _____
NOME: _____ CPF: _____

PREFEITURA DE PATO BRANCO
EXTRATO DE TERMO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA – SUBVENÇÃO SOCIAL

TERMO Nº 04/2016	
PARTES:	**- MUNICÍPIO DE PATO BRANCO** **- ALBERGUE BOM SAMARITANO**
OBJETO:	Repasse de subvenção social ao Convenente para auxiliar as pessoas que se encontram em situação de rua, necessitando de atendimento social, de saúde ou carente de recursos, os quais através do amparo ofertado na Entidade, resgatam a auto-estima, o direito à cidadania, a reintegração familiar e a inclusão social.
VALOR:	R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 2.625,00 (dois mil seiscentos e vinte e cinco reais)
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	09 Secretaria de Assistência Social 04 Fundo Municipal de Assistência Social 08.24400242.202.000 Manutenção das Atividades de Gestão da Assistência Social 3.3.50.43.00.00.00 Subvenções Sociais
VIGÊNCIA:	25 de abril a 25 de novembro de 2016.
FORO:	Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná.

Pato Branco, 18 de abril de 2016.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

Diário Oficial dos Municípios
do Sudoeste do Paraná–DIOEMS
Terça-Feira, 19 de Abril de 2016 | Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011 | Ano V – Edição Nº 1086

Câmara Mun de Pato Branco Fls 73 Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

LEI Nº 4.775, DE 18 DE ABRIL DE 2016

Autoriza conceder subvenção social ao Albergue Bom Samaritano.
A Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a conceder subvenção social, de 25 de abril a 25 de novembro de 2016, num total de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 2.625,00 (dois mil seiscentos e vinte e cinco reais) mensais, para pagamento de despesas de manutenção ao Albergue Bom Samaritano, conforme Termo de Transferência Voluntária, parte integrante desta Lei.
Art. 2º As despesas de que trata o artigo anterior serão suportadas pela seguinte dotação:
09 Secretaria de Assistência Social
04 Fundo Municipal de Assistência Social
08.24400242.202.000 Manutenção das Atividades de Gestão da Assistência Social
3.3.50.43.00.00.00 Subvenções Sociais
D–3272
Art. 3º O subvencionada apresentará ao Executivo Municipal, prestação de contas da atividade realizada, com relatório das ações referentes ao valor da subvenção social, objeto da presente Lei.
Art. 4º A entidade subvencionada deverá efetuar abertura de conta corrente específica em Instituição Financeira Oficial a fim de receber e movimentar o valor do repasse objeto da presente Lei.
Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito, 18 de abril de 2016.
AUGUSTINHO ZUCCHI - Prefeito

Publicado em _____ / _____ / _____ Edição: _____ DIÁRIO ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO SUDOESTE DO PARANÁ–DIOEMS	Publicado em _____ / _____ / _____ Edição: _____ Pág: "B" _____ JORNAL DIÁRIO DO SUDOESTE

TERMO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA–SUBVENÇÃO SOCIAL 04/2016

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE PATO BRANCO, sediado na Rua Caramuru nº 271, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.995.448/0001-54, representado pelo Prefeito, Senhor AUGUSTINHO ZUCCHI, portador do RG nº 1.735.768-9 SSP-PR, e CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Aimoré, 312, nesta cidade, de ora em diante denominado CONCEDENTE e ALBERGUE BOM SAMARITANO, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 78.685.229/0001-02, com sede na Rua Ataulfo Alves, 440, Bairro Morumbi, em Pato Branco/PR, representado pelo Presidente, Senhor FÁBIO MACHADO DE ALMEIDA, portador do CPF/MF nº 810.153.649-34 RG nº 5.770.738-0 SESP/PR, CONVENENTE, tem justo e combinado entre si, celebrar o presente Termo de TRANSFERÊNCIA, mediante as seguintes cláusulas e condições:
CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto
O presente Termo de Transferência Voluntária tem por objeto o repasse de Subvenção Social ao Convenente, de 25 de abril a 25 de novembro de 2016, num total de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 2.625,00 (dois mil, seiscentos e vinte e cinco reais) mensais, para pagamento de despesas de manutenção ao Albergue Bom Samaritano, visando auxiliar as pessoas que se encontram em situação de rua, necessitando de atendimento social, de saúde ou carente de recursos, os quais através do amparo prestado na Entidade, resgatam a auto-estima, o direito à cidadania, a reintegração familiar e a inclusão social. Para atingir o objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir fielmente o Plano de Trabalho apresentado pelo CONVENENTE e aprovado pelo CONCEDENTE, o qual, composto por seus anexos, passa a integrar este instrumento independentemente de transcrição.
CLÁUSULA SEGUNDA – Obrigações do CONCEDENTE
1) Apreciar e aprovar o plano de trabalho e demais procedimentos técnicos e operacionais necessários à implantação do mesmo;
2) proceder a publicação do presente Instrumento, por Extrato, no Diário Oficial do Município;
3) repassar ao CONVENENTE recursos financeiros, obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, observada a disponibilidade financeira e as normas legais pertinentes;
4) dar ciência ao CONVENENTE dos procedimentos técnicos e operacionais que regem o presente Instrumento;
5) orientar, acompanhar e fiscalizar os resultados;
6) fiscalizar a execução do objeto avaliando e informando ao CONVENENTE quando detectadas ocorrências de eventuais desvios, com a solicitação de que implemente, tempestivamente, as medidas saneadoras que se impõe fazer, sob pena da não liberação das parcelas de recursos subseqüentes;
7) prorrogar, "de ofício", a vigência deste instrumento, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
8) examinar cada Relatório de Execução Físico-Financeira e/ou as Prestações de Contas relativas ao objeto do presente instrumento na forma da legislação vigente.
CLÁUSULA TERCEIRA–Obrigações do CONVENENTE
1) Apresentar:
* Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
* Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;
* Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
* Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
* Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
* Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais;
* Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos às Contribuições

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 14
Visto

Previdenciárias e às de Terceiros;
* Declaração de Registro de Entidade Social Mantenedora da Secretaria da Família e Desenvolvimento Social – SEDS.
2) dar início à execução do objeto do Termo de Transferência Voluntária após a liberação dos recursos;
3) comprovar a aplicação dos valores a serem recebidos nos fins a que se destinarem;
4) propiciar os meios e as condições necessárias para que o CONCEDENTE, e os Órgãos de Controle Municipal possam acompanhar, monitorar, fiscalizar e ter acesso aos documentos de execução do objeto deste instrumento, bem como prestar a estes as informações solicitadas a qualquer tempo e lugar;
5) arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, bem como com todos os ônus tributários e extraordinários decorrentes da execução do presente instrumento;
6) apresentar relatórios de execução físico-financeira e prestar contas mensalmente dos recursos recebidos;
7) O plano de trabalho deverá conter as seguintes informações:
a) razões que justifiquem a formalização do ato de transferência voluntária;
b) descrição completa do objeto a ser executado;
c) descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;
d) etapas ou fases da execução do objeto, com previsão de início e fim;
e) plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela entidade concedente;
f) cronograma de desembolso;
CLÁUSULA QUARTA – Da Vigência
O presente termo terá vigência de 08 (oito) meses a partir da publicação da Lei, acrescidos de 15 (quinze) dias, para apresentação final da prestação de contas.
CLÁUSULA QUINTA – Da Alteração
Este termo poderá ser modificado, por meio de Termo Aditivo, de comum acordo entre as partes, desde que não haja mudança do objeto, devendo ao CONVENENTE apresentar justificativa acompanhada de novo Plano de Trabalho.
CLÁUSULA SEXTA–Dos Recursos
Para a consecução dos objetivos previstos na Cláusula Primeira deste instrumento serão alocados recursos Orçamentários e Financeiros no valor de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais);
a) Os recursos serão repassados ao CONVENENTE mediante depósito na Agência da Caixa Econômica Federal nº 0602, conta corrente nº 2115-3, devendo esta conta ser utilizada exclusivamente para o recebimento dos valores previstos no presente instrumento e de acordo com o cronograma de desembolso.
b) O CONVENENTE se obriga a apresentar relatórios da execução do objeto do presente repasse e prestar contas mensalmente dos recursos recebidos.
CLÁUSULA SÉTIMA–Da Liberação dos Recursos
Os recursos previstos na cláusula anterior serão transferidos da seguinte maneira: de 25 de abril a 25 de novembro de 2016, num total de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 2.625,00 (dois mil, seiscentos e vinte e cinco reais) mensais na conta corrente acima mencionada, devendo ser os recursos movimentados obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho, anexado ao presente Termo, sob pena de imediata rescisão e instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão CONCEDENTE.
CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO
Os recursos financeiros destinados ao custeio do objeto do contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:
09 Secretaria de Assistência Social
04 Fundo Municipal de Assistência Social
08.24400242.202.000 Manutenção das Atividades de Gestão da Assistência Social
3.3.50.43.00.00.00 Subvenções Sociais
D–3272
CLÁUSULA NONA – Da Utilização dos Recursos
O CONVENENTE deverá aplicar fielmente os recursos pactuados em conformidade com o Plano de Trabalho anexo, cumprindo as cláusulas deste instrumento e legislação vigente.
PARÁGRAFO PRIMEIR0–Os recursos, enquanto não empregados na sua finalidade, serão necessariamente aplicados, conforme dispõe o artigo 166, parágrafo 4º da Lei 8.666/93.
PARÁGRAFO SEGUNDO – Os rendimentos apurados em aplicações no mercado financeiro serão, obrigatoriamente, utilizados no objeto do presente instrumento, sujeitos às mesmas condições de prestação de contas.
PARÁGRAFO TERCEIRO – É vedada a utilização dos recursos provenientes deste instrumento, sob pena de rescisão e imediata prestação de contas:
a) em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho a que se refere este Instrumento, ainda que em caráter de emergência;
b) no pagamento de despesas efetuadas em data anterior ou posterior ao período de vigência do presente termo;
c) na realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referente a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo;
d) no pagamento de encargos sociais, previdenciários ou trabalhistas;
e) na realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
f) pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta da Administração Pública Municipal, por serviços de consultoria ou assistência técnica;
g) na realização de despesas com publicidade, que não sejam de caráter educativo, nem informativo ou de orientação social, que não estejam relacionadas ao objeto deste instrumento ou previstas no Plano de Trabalho;
h) na realização de despesas com publicidade nas quais constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, de servidores públicos e/ ou de outras pessoas físicas;
i) na realização de despesas decorrentes de aditamento com alteração do objeto.
CLÁUSULA DÉCIMA – Do Controle e da Fiscalização

Câmara Mun de Palo Branco
Fls 75
Visto

É prerrogativa do CONCEDENTE conservar a autoridade normativa e exercer controle e fiscalização sobre a execução, mediante a supervisão e acompanhamento das atividades inerentes ao objeto deste Instrumento, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da Execução

As faturas, recibos e notas deverão ser emitidas em nome da instituição de assistência social, devendo ser apresentadas quando da prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Denúncia e da Rescisão

Este Instrumento poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexecutável, imputando-se às partes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha tido vigência e creditando-lhes os benefícios adquiridos no mesmo período.

PARÁGRAFO ÚNICO. Constitui motivo para rescisão deste Instrumento, a inexecução total ou parcial de quaisquer de suas cláusulas e condições, ou pela superveniência de norma legal ou evento que o torne material ou formalmente inexequível, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) falta de apresentação das prestações de contas parcial e final, na forma e nos prazos estabelecidos neste Instrumento e em demais atos normativos aplicáveis ao caso;

c) a rescisão do ato de transferência voluntária, na forma do artigo anterior, enseja a instauração da competente tomada de contas, para verificação dos atos praticados

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Da Restituição dos Recursos

Quando da conclusão do objeto pactuado, da denúncia, da rescisão ou da extinção deste Instrumento, ao CONVENENTE, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias contados da ocorrência do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, é obrigado a recolher à CONTA DO MUNICÍPIO, por meio da Guia de Recolhimento do Município:

1) o eventual saldo remanescente dos recursos financeiros repassados, informando o número e a data do Instrumento;

2) o valor total transferido atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, a partir da data de recebimento, nos seguintes casos:

a) quando não for executado o objeto da avença;

b) quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas parcial e final;

c) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste Termo de Transferência Voluntária;

c) quando o valor correspondente às despesas forem comprovadas com documentos inidôneos ou impugnados, os valores deverão ser ressarcidos aos cofres públicos e atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais;

d) o valor correspondente aos rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto do Termo de Transferência Voluntária, ou ainda que não tenha sido feita aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Da Prestação de Contas

A Prestação de Contas final dos recursos e dos rendimentos apurados em aplicações no mercado financeiro, deverá ser constituída de:

a) Ofício de encaminhamento ao Executivo Municipal;

b) Cópia do Plano de Trabalho anexo ao Termo Transferência Voluntária;

c Cópia do Termo de Repasse da Transferência Voluntária e eventuais Termos Aditivos, com a indicação da data de publicação;

d) Relatório de cumprimento do objeto;

e) Relatório de Execução Físico-Financeira;

f) Demonstrativo da Execução das Receitas e Despesas, evidenciando os recursos recebidos em transferências e os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso, e os saldos;

g) Relação de Pagamentos Efetuados;

h) Cópia dos comprovantes fiscais de aquisição dos bens e materiais permanentes, oriundos da consecução do objeto, conforme projeto aprovado;

i) Extrato da conta bancária específica do período do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento e conciliação bancária, quando for o caso;

j) Comprovante de recolhimento dos recursos não utilizados na forma pactuada;

k) Demonstrativo de Rendimentos;

l) Fotografias dos eventos realizados, inclusive demonstrando o funcionamento dos objetivos propostos;

m) Cópia autenticada das Notas Fiscais emitidas em nome do Convenente ou do executor, se for o caso, devidamente identificadas com referência ao objeto e nº do Termo de Transferência Voluntária;

n) Declaração de Guarda e Conservação dos Documentos Contábeis.

PARÁGRAFO ÚNICO As despesas serão comprovadas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios ser emitidos em nome do CONVENENTE e devidamente identificados com referência ao título e ao número deste Termo de Transferência Voluntária e serão mantidos em arquivo, em boa ordem à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 05 (cinco) anos contados da aprovação da prestação ou tomada de contas, do gestor do órgão concedente, relativa ao exercício da concessão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Do Acompanhamento e Fiscalização

Os servidores Anuska Maria de Sá Gudoski e Ivaldo Detogni, vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, farão o acompanhamento e fiscalização do Termo de Transferência nº 04/2016, com a emissão periódica de Termo de Acompanhamento e Fiscalização, Certificado de Compatibilidade Físico-financeira e Certificado de Cumprimento dos Objetivos, tudo isso na forma delineada no art. nº 21 da Resolução nº 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 76
Visto

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Da Publicação

O presente Termo de Transferência Voluntária será publicado no Diário Oficial do Município pelo CONCEDENTE, por extrato, até o 5º dia útil do mês subseqüente ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Do Foro

Os partícipes elegem o Foro de Pato Branco/PR, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Instrumento, que não possam ser resolvidas administrativamente.

E, por estarem plenamente de acordo, os partícipes firmam o presente Instrumento, na presença das testemunhas abaixo indicadas, em três vias de igual teor e forma, obrigando-se ao fiel cumprimento de suas disposições.

Pato Branco/PR, 18 de abril de 2016.

AUGUSTINHO ZUCCHI Prefeito	FÁBIO MACHADO DE ALMEIDA Presidente

TESTEMUNHAS

NOME: _____ CPF: _____

NOME: _____ CPF: _____

PREFEITURA DE PATO BRANCO EXTRATO DE TERMO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA – SUBVENÇÃO SOCIAL	
TERMO Nº 04/2016	
PARTES:	- MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - ALBERGUE BOM SAMARITANO
OBJETO:	Repasse de subvenção social ao Convenente para auxiliar as pessoas que se encontram em situação de rua, necessitando de atendimento social, de saúde ou carente de recursos, os quais através do amparo ofertado na Entidade, resgatam a auto-estima, o direito à cidadania, a reintegração familiar e a inclusão social.
VALOR:	R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 2.625,00 (dois mil seiscentos e vinte e cinco reais)
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	09 Secretaria de Assistência Social 04 Fundo Municipal de Assistência Social 08.24400242.202.000 Manutenção das Atividades de Gestão da Assistência Social 3.3.50.43.00.00.00 Subvenções Sociais
VIGÊNCIA:	25 de abril a 25 de novembro de 2016.
FORO:	Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná.
Pato Branco, 18 de abril de 2016. AUGUSTINHO ZUCCHI - Prefeito	

Cod184997

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 77
Visto

PROJETO DE LEI Nº 52/2016

MENSAGEM Nº 34/2016

RECEBIDA EM: 28 de março de 2016

SÚMULA: Autoriza conceder subvenção social ao Albergue Bom Samaritano.
(de 25 de abril a 25 de novembro de 2016, num total de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 2.625,00 (dois mil seiscentos e vinte e cinco reais) mensais, para pagamento de despesas de manutenção ao Albergue)

AUTOR: Executivo Municipal

LEITURA EM PLENÁRIO: 28 de março de 2016.

DISTRIBUÍDO À COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS EM: 1º de abril de 2016
RELATOR: Claudemir Zanco – PDT

VOTAÇÃO SIMPLES

PRIMEIRA VOTAÇÃO: 11 de abril de 2016 – Aprovado com 10 (dez) votos.
Votaram a favor: Augustinho Polazzo – PROS, Claudemir Zanco – PROS, Clóvis Gresele – PP, Enio Ruaro – PR, Guilherme Sebastião Silverio – PROS, José Gilson Feitosa da Silva – PT, Laurindo Cesa – PSDB, Leunira Viganó Tesser – PDT, Raffael Cantu – PC do B e Vilmar Maccari – PDT.

SEGUNDA VOTAÇÃO: 13 de abril de 2016 – Aprovado com 10 (dez) votos.
Votaram a favor: Augustinho Polazzo – PROS, Claudemir Zanco – PROS, Clóvis Gresele – PP, Enio Ruaro – PR, Guilherme Sebastião Silverio – PROS, José Gilson Feitosa da Silva – PT, Laurindo Cesa – PSDB, Leunira Viganó Tesser – PDT, Raffael Cantu – PC do B e Vilmar Maccari – PDT.

REDAÇÃO FINAL: Ofício nº 154, de 14 de abril de 2016.

SANÇÃO: Lei nº 4775, de 18 de abril de 2016.

PUBLICAÇÃO: Publicada na página B5 do Jornal Diário do Sudoeste edição nº 6616 de 19 de abril de 2016 e no sítio **http://amsop.dioems.com.br/** edição nº 1086 de 19 de abril de 2016.