MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO
ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 1
Visto
CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO PR
Protocolo Geral -17-Ago-2016-10:28-026613-1/2

MENSAGEM Nº 117/2016

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores.

Encartado a presente Mensagem, encaminhamos Projeto de Lei objetivando autorização legislativa para conceder Subvenção Social ao **Lar de Idosos São Vicente de Paulo.**

A Associação utilizará o valor desse repasse, visando proporcionar um serviço de acolhimento aos idosos, com qualidade, contribuindo assim com a proteção integral dos mesmos, com ênfase na convivência familiar e comunitária.

Contando com a compreensão dos nobres Edis, apreciando e votando a favor da matéria em pauta, antecipamos agradecimentos.

Gabinete do Prefeito, 15 de agosto de 2016.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

Assessoria Jurídica do Gabinete
Sayonara Tossolino de Almeida

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 2
Visto

PROJETO DE LEI Nº 151/2016

Autoriza conceder subvenção social ao **Lar de Idosos São Vicente de Paulo.**

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a conceder subvenção social ao **Lar de Idosos São Vicente de Paulo**, no valor total de R$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais), bem como seus rendimentos de aplicações financeiras, divididos em 4 (quatro) parcelas no valor de R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais). A liberação da primeira parcela deverá ocorrer até 30 (trinta) dias após a publicação desta Lei e as 3 (três) parcelas restantes, nas datas subsequentes, 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 817
D-4067

Art. 3º O subvencionado 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 VOLUNÁRIA - SUBVENÇÃO SOCIAL .../2016

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE PATO BRANCO**, com sede administrativa 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 o **LAR DE IDOSOS SÃO VICENTE DE PAULO**, pessoa jurídica de direito privada, inscrita sob no CNPJ sob nº 78.685.518/0001-01, estabelecida na Rua Salgado Filho, 789, Bairro Pinheiros, Pato Branco, Paraná, através de seu representante legal o Senhor **OSNI ANTONIO SAUTHIER**, brasileiro, portadora do RG nº 487.943-0 SESP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 015.903.169-91, residente e domiciliado nesta cidade de Pato Branco/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, no valor total de R$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais), bem como seus rendimentos de aplicações financeiras, divididos em 4 (quatro) parcelas no valor de R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais). A liberação da primeira parcela deverá ocorrer até 30 (trinta) dias após a publicação da Lei nº ....., de ..... de 2016 e as 3 (três) parcelas restantes, nas datas subsequentes, destinado ao acolhimento aos idosos, com qualidade, contribuindo assim com a proteção integral dos mesmos, com ênfase na convivência familiar e comunitária. 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 à 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 04 (quatro) 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$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais).

a) Os recursos serão repassados ao CONVENENTE mediante depósito na Agência do Banco do Brasil nº 0495-2, conta corrente nº 53813-2, devendo esta conta ser utilizada

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 5
Visto

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: R$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais), bem como seus rendimentos de aplicações financeiras, divididos em 4 (quatro) parcelas no valor de R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais). A liberação da primeira parcela deverá ocorrer até 30 (trinta) dias após a publicação da Lei nº ....., de ..... de 2016 e as 3 (três) parcelas restantes, nas datas subsequentes 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 817
D-4067

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;

Câmara Mun. de Pato Branco Fls 6 Visto

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 inexeqüível, 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;

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 7
Visto

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 for comprovado com documentos inidôneos ou impugnado, 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

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 8
Visto

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

OSNI ANTONIO SAUTHIER
Presidente

TESTEMUNHAS:

NOME_____CPF Nº_____

NOME_____CPF Nº _____

Assessoria Jurídica do Gabinete
Sayonara Tossulino de Almeida

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 9
Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO EXTRATO DE TERMO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA – SUBVENÇÃO SOCIAL	
TERMO N.º .... /2016	
PARTES:	- MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - LAR DE IDOSOS SÃO VICENTE DE PAULO
OBJETO:	Repasse de Subvenção Social ao Convenente visando proporcionar um serviço de acolhimento aos idosos, com qualidade, contribuindo assim com a proteção integral dos mesmos, com ênfase na convivência familiar e comunitária.
VALOR:	R$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais), bem como seus rendimentos de aplicações financeiras, divididos em 4 (quatro) parcelas no valor de R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais). A liberação da primeira parcela deverá ocorrer até 30 (trinta) dias após a publicação desta Lei e as 3 (três) parcelas restantes, nas datas subsequentes
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 817 D-4067
VIGÊNCIA:	4 (quatro) meses
FORO:	Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná.
Pato Branco, ... de ..... de 2016. AUGUSTINHO ZUCCHI Prefeito	

SSVP
LAR DE IDOSO SÃO VICENTE DE PAULO DE PATO BRANCO

SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO
LAR DE IDOSO SÃO VICENTE DE PAULO DE PATO BRANCO
Sede: Rua Salgado Filho - N° 789 - Centro - CEP: 85.504-390 – Pato Branco- Pr.
Telefone: (46) 3224-4093 - CNPJ- 78.685.518/0001-01
e-mail: larsaovicentepb@hotmail.com

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 10
Visto

REGIMENTO INTERNO

2014

SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO
LAR DE IDOSO SÃO VICENTE DE PAULO DE PATO BRANCO
Sede: Rua Salgado Filho - Nº 789 - Centro - CEP: 85.504-390 – Pato Branco- Pr.
Telefone: (46) 3224-4093 - CNPJ- 78.685.518/0001-01
e-mail: larsaovicentepb@hotmail.com

Câmara Mun. de P.
Fls 11
Visto

SUMÁRIO

Apresentação **2**

Título I **3**
Disposições Preliminares **3**

Título II **4**
Finalidade Estatuária 4
Capítulo I 5
Objetivos 5
Capítulo II 6
Legislação Aplicável 6

Título III **7**
Serviços Prestados **7**
Capítulo I 7
Atividades Desenvolvidas 7

Título IV **8**
Admissão, Processo de Acolhimento, Desligamento, Idoso Residente e Saída do Idoso Residente 8
Capítulo I 8
Condições de Admissão 8
Capítulo II 10
Processo de Acolhimento 10
Capítulo III 11
Desligamento do Idoso 11
Capítulo IV 11
Idosos Residentes 11
Capítulo V 12
Saída dos Idosos Residentes 12

Título V **13**
Funcionamento **13**
Capítulo I 13
Horário de Funcionamento 13
Capítulo II 13
Das Visitas 13

Título VI **15**
Atribuições 15
Capítulo I 15
Administração Interna 15
Capítulo II 16
Auxiliar Administrativo 16

Sede: Rua Salgado Filho - N° 789 - Centro - CEP: 85.504-390 – Pato Branco- Pr.
Telefone: (46) 3224-4093 - CNPJ- 78.685.518/0001-01
e-mail: larsaovicentepb@hotmail.com

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 12
Visto

Título VII **18**
Diversos Âmbitos 18
Capítulo I 18
Funcionários 18
Capítulo II 19
É Vedado ao Funcionário 19
Capítulo III 20
Cozinha e Copa 20

Título VIII **22**
Serviço de Saúde 22
Capítulo I 22
Enfermeiro 22
Capítulo II 24
Auxiliar de Enfermagem e/ou Técnico de Enfermagem 24

Título IX **27**
Serviço Social 27
Capítulo I 27

Título X **28**
Serviços Gerais 28
Capítulo I 28
Auxiliares de Serviços Gerais 28
Capítulo II 29
Estoque de Produtos de Limpeza 29
Capítulo III 29
Lavanderia e Rouparia 29

Título XI **30**
Transporte 30
Capítulo I 30
Medidas Exigidas 30
Capítulo II 30
Atribuições do Motorista 30

Título XII **32**
Voluntários 32
Capítulo I 32
Condições do Trabalho Voluntário 32

Título XIII **33**
Disposições Gerais e Finais 33

Câmara Mun. de Palo Bianco
Fls 13
Visto

Apresentação

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 14
Visto

Título I

Disposições Preliminares

Natureza e Âmbito de Aplicação

Art. 1.º Lar de Idosos São Vicente de Paulo, fundado em 09 de Março de 1993 pela Conferência Vicentina, com sede à Rua Salgado Filho, 789, Pato Branco, Estado do Paraná, CEP 85504-390, inscrita no CNPJ sob o nº 78.685.518/0001-01, reconhecida de Utilidade Pública, nos âmbitos federal (Lei n.º 29.597/72), estadual (Lei n.º 1896 de 17/11/1998) e municipal (Lei n.º 249 de 18/12/1951), inscrita no CMAS sob o nº 005/2011, é uma associação civil de direito privado, filantrópica de assistência social, nos níveis de atendimento e defesa e garantia de direitos, de fins culturais, de saúde, e religiosos, de caráter não econômico, cuja finalidade principal é ser uma Instituição de Longa Permanência para Idosos - ILPI.

Câmara Mun. de Pal
Fls. 15
Visto

Título II

Finalidade Estatuária

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

I. Manter estabelecimento destinado a abrigar pessoas de ambos os sexos, em condições de saúde física e mental;

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

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

IV. 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.

Câmara Mun. de Palo Branco
Fls 16
Visto

Capítulo I

Objetivos

Art. 3.º Para melhor cumprir seus objetivos, o Lar São Vicente de Paulo se esforçará por:

I - Assistir os idosos com idade acima de 60 anos;

II - Promover e fortalecer os esforços legais existentes para eliminar qualquer forma de abuso contra idosos, bem como para promover a sua inclusão e o usufruto de todos os seus direitos;

III - Defender e promover o direito do idoso ao acesso aos cuidados sociais básicos, incluindo os tratamentos médicos;

IV - Dialogar com todos os que respeitam a vida como valor absoluto;

V - Promover uma cultura social na qual se dê espaço ao idoso e se eduque a sociedade, tanto nos níveis elementares como nos profissionais;

VI - Eliminar dos meios da comunicação social estereótipos falsos acerca do idoso;

VII - Incluir o idoso na tomada de decisões tanto em nível familiar como social.

Câmara Mun. de Pa
Fls 17
Visto

Capítulo II

Legislação Aplicável

Art. 4.º As medidas de proteção ao idoso são aplicáveis sempre que os direitos reconhecidos nestas Leis forem ameaçados ou violados:

I - Estatuto do Idoso - Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003;

II - Resolução da Diretoria Colegiada da ANVISA - RDC 283, de 26 de setembro de 2005;

III - Política Nacional do Idoso - Lei 8.842, de 04 de janeiro de 1994;

IV - Estatuto da Entidade;

V - Regimento Interno da Entidade.

Câmara Mun. de P
Fls 18
Visto

Título III

Serviços Prestados

Capítulo I

Atividades Desenvolvidas

Art. 5.º O Lar São Vicente de Paulo assegura aos idosos a prestação dos seguintes serviços:

I - Leitos;

II - Alimentação, constituída por cinco refeições diárias: Café da manhã, colação, almoço, lanche, jantar;

III - Cuidados de higiene e conforto pessoal;

IV - Cuidados médicos e de enfermagem;

V - Tratamento de roupas pessoais;

VI - Limpeza e arranjo diário dos aposentos;

VII - Mudança diária da roupa da cama e dos atoalhados, ou sempre que a situação do idoso o justifique;

VIII - Transporte e acompanhamento dos idosos até os hospitais e centros de saúde, bem como a exames auxiliares de diagnósticos;

IX - Vigilância durante 24 horas por dia, durante a sua permanência no Lar;

X - E promovem as seguintes atividades:

XI - Animação recreativas e ocupacionais;

XII - Assistência religiosa de acordo com as práticas e credo de cada idoso.

Min. de Paio
Fls. 19
Visto

Título IV

Admissão, Processo de Acolhimento, Desligamento, Idoso Residente e Saída do Idoso Residente

Capítulo I

Condições de Admissão

Art. 6.º São condições de admissão desta Instituição:

I - Acolhimento para idosos acima de 60 anos ou mais, de ambos os sexos;

II - Os que não têm condições de colaborar para as suas despesas;

III - Os que podem colaborar apenas com uma parte para as suas despesas;

IV - Os que podem colaborar integralmente para as suas despesas;

V - Todos os assistidos terão direito a receber o melhor tratamento que a Instituição estiver em condições de oferecer, independentemente de sua classificação;

VI - Manifestação pelo próprio candidato de querer se internar, por medida de proteção conforme Estatuto do Idoso - Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003;

VII - Natureza do acolhimento deverá ser excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas as possibilidades de auto sustento e convívio com seus familiares;

VIII - É previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situação de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos;

IX - Se o candidato tiver renda esta será administrada pela Instituição para o sustento do mesmo, pois de acordo com o Estatuto do idoso - Lei 10.741 art. 35 § 2º 70% (setenta por cento) de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social percebido pelo idoso;

Câmara Mun. de P... Fls 20 Visto

X - Declaração do responsável de que o idoso não permanecerá na Instituição em caso de inadaptação ou mau procedimento, de forma a prejudicar o convívio com outros idosos;

XI - Na possibilidade do abrigamento o candidato deverá realizar os exames:

- ✓ Hemograma - VHS;
- ✓ Glicemia;
- ✓ Urina 1;
- ✓ Eletrocardiograma;
- ✓ RX de Tórax;
- ✓ Colesterol;
- ✓ ABO-RH (Tipagem Sanguínea);
- ✓ Atestado de sanidade firmado pelo médico.
- ✓ Outros exames caso necessário

XII - O Idoso somente poderá sair com autorização do Lar. Pessoas ligadas à família do morador poderão levá-lo para suas casas finais de semana, com permissão da Direção e assinado um termo de responsabilidade;

XIII - Na eventualidade do idoso necessitar de internamento, o responsável pelo mesmo ou outro parente próximo deverá acompanhá-lo durante sua permanência no hospital. Uma vez que, a Instituição não tem no seu quadro de funcionários, pessoas disponíveis para acompanhá-lo;

XIV - Mediante o acolhimento do idoso, deverão trazer no ato seus documentos pessoais (cópia de certidão de nascimento ou de casamento), receituários, medicamentos, roupas de uso pessoal, pequenos objetos pessoais que serão identificados e controlados pela rouparia da Instituição;

XV - Duas fotografias 3x4 recentes, havendo condições econômicas de fornecê-las;

XVI - O Idoso deverá participar das atividades internas da instituição para ocupar parte do seu tempo.

§ 1.º **As Conferências Vicentinas terão preferência no atendimento dos pedidos de internação, respeitadas as normas do Estatuto e do Regimento Interno.**

Capítulo II

Processo de Acolhimento

Art. 7.º Na ocasião do acolhimento é explicado o que é a Instituição e que o acolhido vai estar em contato com outros idosos.

I - Após o abrigamento o residente será avaliado pela equipe técnica (Enfermeira, Médico, Assistente Social) para abertura de prontuário único e elaboração de plano de atendimento;

II - Esclarece que pelo Estatuto do Idoso 70% (setenta por cento) da sua aposentadoria fica para a Instituição custear os seus gastos com alimentação, profissionais, manutenção da entidade etc. E que 30% (trinta por cento) vai para gastos pessoais com o idoso;

III - É explicado para o idoso que tem horários para que sua família e amigos possam visitá-los;

IV - É feito um contrato de Prestação de serviços, estabelecendo os direitos e deveres do idoso dentro da instituição;

V - Ao chegar é apresentado ao idoso o quarto, os profissionais e a estrutura do Lar;

VI - Os quartos são separados de acordo com a personalidade de cada idoso;

VII - É feito o acompanhamento mais próximo do idoso nas primeiras semanas para ver a evolução da sua adaptação;

VIII - Os leitos são dispostos em número máximo de dois idosos;

IX - As refeições sempre serão tomadas no refeitório, salvo em caso de acamados impossibilitados de se locomoverem até o recinto.

Câmara Mun. de Palo
Fls. 22
Visto

Capítulo III

Desligamento do Idoso

Art. 8.º O desligamento poderá ocorrer das seguintes maneiras:

I - óbito, não adaptação, retorno ao convívio familiar e transferência para outras instituições;

II - Em caso de óbito é obrigação da família ou responsável legal apresentar a Entidade certidão de óbito e comprovante de baixa do benefício previdenciário;

III - No caso de pessoas transferidas de outras entidades ou quando a solicitantes se encarregarão da retirada e transferência das pessoas por eles encaminhadas e que não se adaptarem ao ambiente e serviços da contratada.

Capítulo IV

Idosos Residentes

Art. 9.º São considerados residentes todos aqueles que, tendo o seu pedido deferido, estejam em situação regular com a entidade.

Art. 10. Os residentes poderão transitar livremente pelas áreas comuns da entidade.

Parágrafo único. Para os residentes tabagistas é permitido fumar em locais abertos e pré-determinados pela entidade.

Art. 11. Cabe ao idoso obedecer às normas de funcionamento da entidade, tais como: horários de alimentação, higiene, medicação, curativos, não guardar alimentos nos quartos, não trancar portas dos quartos e banheiros.

Art. 12. Levar ao conhecimento da entidade qualquer fato que julgue pertinente evitando comentários que não levem a solução.

Art. 13. Respeitar diretoria, funcionários e companheiros de convívio.

Art. 14. Participar de reuniões e eventos quanto convidados e ou

Câmara Mun. de Palo
Fls. 23
Visto

solicitados.

Art. 15. Colaborar com a manutenção da higiene e limpeza do ambiente.

Capítulo V

Saída dos Idosos Residentes

Art. 16. Os idosos residentes desde que autorizados e avaliados pela equipe de saúde cuja responsabilidade é da Enfermeira Padrão, poderão ausentar-se da entidade, ainda que temporariamente, acompanhados de familiares ou do responsável legal, mediante termo de responsabilidade.

Parágrafo primeiro. O termo referido determinará o dia e horário de saída, bem como o dia e horário para seu retorno.

Parágrafo segundo. Ficará sob responsabilidade do familiar e representante legal a ministração dos medicamentos, cuidados de higiene, alimentação e gerais.

Câmara Mun. de Palo Branco
Fls. 24
Visto

Título V

Funcionamento

Capítulo I

Horário de Funcionamento

Art. 22. Os horários de entrada e saída dos funcionários são de 07h00min as 13h00min e de 13h00min as 19h00min. A Equipe de Enfermagem, Cuidadores de Idosos, Motorista e do Serviço Social, deverão ser controlados por ponto digital, sendo que qualquer anormalidade será comunicada ao Setor de Recursos Humanos, pelo responsável administrativo da Instituição.

§ 1.º horário de visita deverá ser obedecido sempre que possível, prevalecendo o bom senso (parentes e amigos que desconheçam o horário, deverão ser informados do mesmo, porém atendidos na medida do possível).

Capítulo II

Das Visitas

Art. 23. As visitas poderão ser realizadas diariamente das 13h30min às 16h30min. Em casos eventuais somente com autorização prévia da Administração da entidade.

§ 1.º Agendar na recepção as visitas na Entidade (comunidades, escolas e grupos em geral):

I - As visitas serão recebidas em local próprio ou indicadas pela entidade;

II - É expressamente proibido aos visitantes o acesso e trânsito nas áreas restritas, sem a devida autorização. Somente em casos excepcionais ou na

Câmara Mun. de Palo
Fls 25
Visto

impossibilidade de locomoção do interno, as visitas poderão ser feitas em seu dormitório, caso em que deverá ser controlado o número de visitantes em respeito aos companheiros(as) de quarto, respeitando o horário fixado pela Administração;

III - É vedada qualquer manifestação de cunho religioso, sem autorização da Diretoria Administrativa, inclusive a distribuição de folders, cartazes e outros;

IV - O visitante deve apresentar com vestimenta distinta, expressar comportamento adequado, a fim de não causar transtornos ou constrangimentos aos residentes;

V - É vedado ao visitante sentar-se nas camas, bem como manusear os pertences dos idosos;

VI - Os alimentos trazidos pelos visitantes de qualquer natureza deverão ser encaminhamentos para os responsáveis da administração. É vedada a distribuição direta aos residentes, independentemente do parentesco existente. Bem como não dar nenhum tipo de informação que não seja autorizada pela instituição e da Enfermeira Padrão, quanto ao estado de saúde do idoso;

VII - Todo visitante será convidado a colocar seu nome e assinatura no livro de visitas que fica na portaria;

VIII - Quanto aos horários de visitação e comunicados aos visitantes, encontra-se em um quadro fixado na portaria.

Câmara Mun. de Palo Bianco
Fls 26
Visto

Título VI

Atribuições

Capítulo I

Administração Interna

Art. 24. A entidade é católica e seus assistidos receberão assistência religiosa de um sacerdote, desde que o queiram respeitada a liberdade de culto. Haverá na Instituição um(a) Administrador(a) gerente contratado(a) que, preferencialmente, resida no recinto, e que será encarregado(a) da coordenação e fiscalização dos trabalhos ali executados, prestando conta de seus atos à diretoria. Sendo que essa Entidade tem como Administradoras as Filhas de Nossa Senhora da Misericórdia que estão na Instituição há 46 anos contribuindo e zelando pelo patrimônio juntamente com a diretoria.

§ 1.º Compete ao Administrador (a) Gerente no desempenho de suas funções:

I - Exercer a coordenação financeira segundo critérios de economicidade e idoneidade;

II - Distribuir e fiscalizar o cumprimento de obrigações a serem desempenhadas pelos funcionários;

VII - Providenciar e controlar gêneros alimentícios dos internos;

VIII - Receber donativos e contribuição de qualquer natureza, fornecendo o recibo correspondente, sob sua responsabilidade, essa função poderá ser delegada a auxiliar administrativa, se for o caso;

IX - Verificar se há disponibilidade financeira para atender às requisições de compras da Instituição e estabelecer prioridades, quando for o caso;

X - Verificar em caso de compra, se a mercadoria venha acompanhada de nota fiscal, exigindo-a do vendedor, em caso negativo;

XI - Relatar diariamente ao presidente ou a quem o estiver substituindo, qualquer incidente grave;

Câmara Mun. de Palo Branco
Fls 27
Visto

XII - Solicitar um sacerdote para ministrar o Sacramento da Unção dos Enfermos, quando necessário, aos internos católicos.

§ 2.º **O silêncio noturno começa às 20h00min e deve ser respeitado para o bem comum.**

Capítulo II

Auxiliar Administrativo

Art. 25. Compete ao Auxiliar Administrativo no desempenho de suas funções:

I - Exercer o controle diário de arrecadação da receita e despesas realizadas;

II - Depositar a receita em bancos de acordo com as determinações que lhe forem dadas;

III - Fazer o fechamento, arquivamento e digitação das prestações de contas;

IV - Arquivar toda a documentação pertinente;

V - Controlar o recebimento das notas fiscais de entrada;

VI - Emitir, enviar e controlar pagamento de funcionários e bem como, das férias;

VII - Observar a conduta dos serviços dos funcionários;

VIII - Respaldo quanto na advertência de condutas realizadas pelos funcionários descumprindo as leis;

IX - Participar da entrevista e contratação de funcionários mediante aprovação da Diretoria;

X - Exercer outras atividades e/ou controles emanados pela Diretoria;

XI - Ir ao banco, quando necessário;

XII - Ir ao escritório de contabilidade e a Cartórios;

XIII - Entregar e receber documentos;

XIV - Participar de reuniões quando convocada.

Parágrafo único. É vedado ao membro do Auxiliar Administrativo:

Câmara Mun. de Paulo
Fls 28
Visto

I - Fornecer informações sobre a área administrativa, financeira, exceto com a expressa autorização da Diretoria ou da Presidência da Instituição;

II - Buscar obter qualquer benefício próprio oriundo das negociações.

Câmara Mun. de P... Fls 29 Visto

e outras informações de cunho profissional;

VI - Apoderar-se de material, dinheiro, doações recebidas ou pertences dos idosos;

VII - Usar as dependências dos idosos para descanso;

VIII - Responder rispidamente, provocar medo, fazer chantagem, coagir, agredir física e moralmente os idosos;

IX - Ministrar medicação não definida e ou sem orientação do Médico ou Enfermeira;

X - Alimentar-se fora do local para isso destinado;

XI - Distribuir ou prescrever medicação, sem consentimento prévio da equipe de saúde, para funcionários ou outras pessoas;

XII - Utilizar-se dos serviços oferecidos aos idosos, sendo eles voluntários, prestadores de serviços e ou serviços internos da Entidade;

XIII - Utilizar o tempo de serviço para realizar trabalhos pessoais;

XIV - Fazer distinção entre os idosos e criar relação de intimidade.

Capítulo III

Cozinha e Copa

Art. 28. Compete as funcionárias da cozinha:

I - A organização, asseio, manuseio, pré-preparo e preparo dos alimentos é de responsabilidade dos funcionários da cozinha, observando-se as restrições do nutricionista e/ou médico, assegurando o controle higiênico e manipulação dos alimentos;

II - Visar o melhor aproveitamento e utilização de doações de gêneros alimentícios e produtos de limpeza;

III - É vedada a entrada de demais funcionários no recinto. Quando necessário, será permitida a entrada de apenas um funcionário, além da cozinheira e da auxiliar de cozinha. Sendo que, deverá se apresentar com os EPI'S exigidos;

IV - Sairá da cozinha para deslocar no ambiente externo, somente a auxiliar de cozinha;

V - Todos os funcionários da cozinha deverão estar utilizando toucas, aventais e ou jalecos fornecidos pela Instituição;

VI - Não será permitido o uso de adornos como anéis, brincos, pulseiras, relógios na cozinha;

VII - Conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento dos alimentos conforme legislação sanitária em vigor;

VIII - O estoque deverá ser mantido em ordem, limpo, sendo os alimentos armazenados de acordo com a espécie (latas e sacarias) e datas de validade (PVPS: Primeiro que vence primeiro que sai);

IX - Os alimentos guardados no estoque são de inteira responsabilidade da Nutricionista e ou da gerência, não podendo ser doado sem prévia autorização da Diretoria Administrativa;

X - Respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;

XI - Observar as orientações da Vigilância Sanitária quanto ao condicionamento de resíduos;

XII - Receber, armazenar e prestar contas de todo materiais adquirido para a cozinha e produtos alimentícios;

Parágrafo único. Outras pessoas, além das mencionadas acima, serão servidas de acordo com a disponibilidade.

XII - A cozinheira ficará responsável em preparar as refeições (café da manhã, almoço e jantar), saladas e dietas de acordo com o cardápio elaborado mensalmente pelo nutricionista;

XIV - As cozinheiras ficarão responsáveis em realizar diariamente e sempre que necessário à limpeza e desinfecção dos utensílios e do ambiente da cozinha e refeitório;

XV – As cozinheiras são responsáveis pela higienização das louças, recolhimento da lavagem do refeitório dos idosos e funcionários, higienização e degelamento das câmaras e refrigeradores, recebimento de matérias-primas (frutas, vegetais, carnes, leite e derivados, entre outros) e auxiliar as cozinheiras na limpeza de todos os setores da cozinha;

XVI - Participar de reuniões, quando solicitado;

XVII - É de responsabilidade de todos os funcionários da cozinha zelar e cuidar dos equipamentos, móveis e utensílios da cozinha e refeitório.

Câmara Mun. de P... Fls. 31 Visto

Título VIII

Serviço de Saúde

Capítulo I

Enfermeiro

Art. 28. Conhecer, seguir o Estatuto do Idoso, RDC 283 da ANVISA, Normas e Regimento Interno da Entidade, bem como outros documentos específicos da Enfermagem.

Art. 29. É de responsabilidade do Enfermeiro Responsável, adequar as exigências da RDC 283 para uma melhor organização e atendimento aos idosos, bem como as exigências do COREN. Realizar relatórios conforme solicitação e rotina da Vigilância Sanitária e epidemiológica ou quaisquer solicitações.

Art. 30. Acompanhar a Assistente Social na sindicância do idoso. Uma vez, avaliando seu estado psicossocial, histórico de doenças, anamnese e comportamentos de relevância.

Art. 31. Manter a equipe de enfermagem, técnicas de enfermagem e cuidadores de idosos integrados, para um bom desenvolvimento das atividades.

Art. 32. Apresentar ao Presidente e a Diretoria plano e ou relatório de avaliação anual do trabalho desenvolvido (sucessos, dificuldades, necessidades de recursos para melhoria sugestões, conclusão).

Art. 33. Planejar e preparar os serviços a ser desenvolvido e cuidar do material utilizado para o trabalho específico.

Art. 34. Participar de reuniões quando solicitado.

Art. 35. Manter o ambiente de trabalho organizado.

Art. 36. Manter prontuário atualizado e em local seguro.

Art. 37. Definir, planejar, ordenar e coordenar os serviços da área da enfermagem.

Art. 38. Definir, após aprovação da diretoria se for o caso, admissão e afastamento do idoso mediante aspectos médicos.

Câmara Mun. de Palo... Fls 32 Visto

Art. 39. Coordenar e executar o trabalho definido pelo médico e demais profissionais da área da saúde.

Art. 40. Realizar triagem dos idosos e acompanhar as consultas médicas, ou de qualquer outro profissional em atendimento aos idosos.

Art. 41. Conferir, supervisionar e ministrar medicação conforme prescrição.

Art. 42. Monitorar, assegurar a ministração dos medicamentos pela equipe de enfermagem aos idosos.

Parágrafo único. Definir, implementar e capacitar procedimentos de instrução de trabalho para equipe de enfermagem e cuidador de idoso, tais como:

I - Rotina de banho e banho de leito;

II - Uso do EPI's;

III - Curativos;

IV - Rotinas de distribuição e ministração de medicamentos;

V - Conduta, procedimentos, postura no encaminhamento do idoso a consulta, internação, laboratórios e outros;

VI - Orientação da alimentação aos idosos dependentes;

VII - Procedimento no atendimento de emergências: queda, hipoglicemia e hiperglicemia, diarreia, vômito, convulsões, engasgo entre outros;

VIII - Cuidados na identificação de medicamentos e pacientes;

IX - Higiene geral;

X - Rotina de plantão diurno e noturno;

XI - Conduta, procedimento e postura em caso de óbito;

XII - Cuidados que exigem suspensão de medicamentos até orientação médica;

XIII - Postura dos funcionários na rotina de trabalho;

XIV - Verificação de sinais vitais: Aferição de pressão, temperatura, frequência cardíaca, movimentos respiratórios entre outros;

XX - Coleta de exames se necessário.

Art. 43. Monitorar, arquivar e manter atualizado os prontuários, exames complementares, carteirinha de vacinação, cartão SUS e outros documentos.

Art. 44. Arquivar relatórios, rotinas de medicação, solicitações médicas, receitas médicas e outros.

Câmara Mun. de Palo Branco
Fls. 33
Visto

Art. 45. Realizar controle de medicação diária e atualizá-la sempre que necessário.

Art. 46. Realizar treinamento de capacitação para equipe de enfermagem e cuidador de idoso.

Art. 47. Orientar e monitorar a equipe de enfermagem e cuidadores de idosos no relatório de ocorrências diárias.

Art. 48. Definir e distribuir EPI`s e supervisionar o uso para equipe de enfermagem, pelos cuidadores de idoso e demais funcionários que auxiliam no trato diretamente com o interno.

Art. 49. Monitorar, acompanhar e inspecionar a evolução dos cuidados e tratamentos dos residentes nos procedimentos internos e externos (consultas, laboratórios, internações e outros).

Capítulo II

Auxiliar de Enfermagem e/ou Técnico de Enfermagem

Art. 50. Conhecer, seguir o Estatuto do Idoso, Normas e Regimento Interno da Entidade, Regimento de Enfermagem e Código de Ética para o Exercício Legal da Profissão, bem como outros documentos específicos da Enfermagem.

Art. 51. Ter conhecimento do Regimento de Enfermagem da instituição, baseado na Lei nº 7.498/ 86 e Decreto nº 94.406/ 87, que "Dispõe sobre a Regulamentação do Exercício de Enfermagem".

Art. 52. Receber, executar planos, orientações e procedimentos definidos de acordo com a autorização da Enfermeira/RT.

Art. 53. Usar EPI's estabelecidos.

Art. 54. Zelar e controlar o uso dos materiais utilizados para o trabalho específico.

Art. 55. Acompanhar o idoso nos procedimentos internos e externos (consultas, laboratórios, internações e outros) quando solicitado e em seguida registrar em prontuários.

Art. 56. Se necessário, na ausência do cuidador, exceto em casos

Câmara Mun. de P... Fls. 34 Visto

específicos, realizar higiene diária dos idosos, de maneira especial dos dependentes, tantas vezes quantas necessárias (banho, trocas de fraldas, corte de unhas, higiene bucal, após uso sanitário e cuidados com os pés, e barbearia).

Art. 57. Observar e relatar a Enfermeira todas as situações de anormalidade como ferimentos, úlceras por pressão, hematomas, micoses, distúrbios na fala e na locomoção, febre, vômitos, diarreia, prostração, falta de apetite, ansiedade, agressividade, distúrbios do sono, confusão mental etc..

Art. 58. Ministrar medicamentos conforme prescrição médica, e em casos especiais conforme orientação da Enfermeira. Checar medicações e aprazamentos de medicamentos e procedimentos expostos no mural do posto de enfermagem conforme orientação da Enfermeira.

Art. 59. Registrar anotações de enfermagem em livro para relatório de enfermagem, relatando, qualquer intercorrência, conduta realizada, recusa de medicações, procedimentos realizados, (tais como curativos, sinais vitais verificados, nebulizações, descontaminação e esterilização de material, controle de glicemia e correções se necessário, administração de insulina via subcutânea, entre outros) materiais que estejam em falta, atendimento médico, situação das feridas e caracterizar quedas e conduta realizada, entre outros;

Art. 60 - Cuidar do ambiente de trabalho: descontaminação do local, dos equipamentos, organização de gavetas e armários, dos materiais utilizados no setor.

Art. 61 - Cuidar da identificação, organização e higiene dos recipientes de distribuição dos medicamentos.

Art. 62 - Ouvir e confortar o idoso nas queixas e valorizá-las com senso crítico na definição de ações, e sempre comunicar a Enfermeira.

Art. 63 - Observar alimentação de todos os idosos para que ocorra de forma segura em especial os idosos dependentes procurando sempre que possível levá-los à mesa do refeitório.

Art. 64 - Proporcionar banho de sol em horários adequados bem como passeio interno pelas dependências da Entidade.

Art. 65 - Proporcionar adequação postural, principalmente nos dependentes, nas cadeiras, na cama, no descanso para os pés, no aspecto do conforto nas roupas e outros.

Art. 66 - Realizar o descarte de material em lixos adequados: saco

Câmara Mun. de Palo
Fls. 39
Visto

leitoso para lixo contaminado, saco de lixo preto para lixo comum e rígido para perfuro-cortante.

Art. 67 - Nas trocas de plantão todos os técnicos de enfermagem e o auxiliar de enfermagem, deverão chegar com antecedência mínima de 10 minutos, para verificação das dependências e da situação dos idosos, relatando fatos relevantes no livro de intercorrência.

Art. 68 - Participar de reuniões quando solicitado.

Art. 69 - Verificação dos sinais vitais.

Art. 70 - Colaborar no auxílio de vestuário respeitando e estimulando a escolha da vestimenta do idoso.

Art. 71 - Colaborar em auxiliar os idosos dependentes no uso do sanitário.

Art. 72 - Realizar curativos conforme prescrição médica e orientação da Enfermeira.

Art. 73 - Realizar coletas de material para exames laboratoriais, conforme solicitação médica.

Art. 74 - Colaborar no recolhimento das roupas sujas das dependências e encaminhar para local apropriado.

Parágrafo único. Respeitar os horários de descanso bem como, estarem em circulação no período diurno atentos aos idosos, quanto demais funcionários se encontram em horário de almoço.

Câmara Mun. de Palo
Fls. 36
Visto

Título IX

Serviço Social

Capítulo I

Art. 75. Tomar em caso de falecimento de algum interno, as providências para o velório, encomendação do corpo e sepultamento, quando a família ou responsável pelo residente não o fizer.

Art. 76. Acompanhar individualmente os idosos ou responsáveis quando necessário.

Art. 77 - Orientar referente aos critérios de acolhimento.

Art. 78 - Comunicar a família ou representante legal os casos de intercorrências médicas, quando na falta da Enfermeira Responsável.

Art. 79 - Responsabilizar-se juntamente com a equipe de saúde (Enfermagem), no caso de óbito notificar a família ou responsável; articular serviço funeral, se necessário, e registrar o óbito com a documentação específica, caso o idoso não possua família.

Art. 80 - Cuidar do bom relacionamento e respeito dos funcionários para com os residentes.

Art. 81 - Manter em ordem toda a documentação dos residentes.

Art. 82 - Participar das reuniões da Secretaria Municipal da Assistência Social.

Câmara Mun. de Pau
Fls. 37
Visto

Capítulo II

Estoque de Produtos de Limpeza

Art. 93 - O estoque de produtos de limpeza deverá ser em local separado da cozinha, e não deverá ser acondicionado qualquer tipo de gênero alimentício no mesmo local.

Art. 94 - O local deverá ser mantido limpo, organizado e distribuído de acordo com a data de vencimento do produto (PVPS).

Art. 95 - Todos os produtos de limpeza são de responsabilidade do setor administrativo e não poderão ser doados sem prévia autorização da Diretoria Administrativa.

Capítulo III

Lavanderia e Rouparia

Art. 96 - Os serviços da lavanderia da entidade são realizados da seguinte maneira: As roupas de uso pessoal dos idosos que não apresentam contaminação são higienizadas em máquinas industriais em local adequado de âmbito interno da Entidade; porém as roupas contaminadas passam por processo de desinfecção e lavagem conforme a determinação da ANVISA.

Art. 97 - As secagens das roupas são realizadas no âmbito interno da entidade para isso é usado à secadora industrial.

Art. 98 - Após a secagem as roupas necessárias deverão ser passadas, dobradas, separadas e organizadas na rouparia da entidade.

Art. 99 - As roupas de uso pessoal devem ser identificadas e organizadas preferencialmente na rouparia e depois são levadas até os quartos dos residentes.

Art. 100 - As roupas de cama e banho deverão ser organizadas na rouparia.

Art. 101 - De acordo com a disponibilidade, o funcionário da rouparia poderá ser auxiliado e auxiliar em outras tarefas solicitadas.

Câmara Mun. de Palo Branco
Fls 38
Visto

TÍTULO XI

Transporte

Capítulo I

Medidas Exigidas

Art. 102 - Os veículos são de uso exclusivo e deverá servir aos residentes do Lar São Vicente de Paulo, objetivando o lazer, bem estar, locomoção dos internos e coletas de donativos. Eventuais exceções serão resolvidas pela diretoria.

Art. 103 - Os veículos só poderão ser dirigidos por pessoa habilitada e autorizada pela Diretoria Administrativa.

Art. 104 - Em caso de manutenção do veículo será de responsabilidade da Entidade.

Capítulo II

Atribuições do Motorista

Art. 105 - Fazer o transporte de pessoas e de mercadorias da Instituição, de acordo com as demandas apresentadas pela Administração.

Art. 106 - Zelar pelos veículos da Instituição sob sua responsabilidade.

Art. 107- Comunicar a Administração sobre qualquer necessidade de manutenção percebida nos veículos.

Art. 108 - Fazer constar que o veículo deve ser guardado na instituição ao término do horário de serviço.

Art. 109- Conduzir os veículos com segurança, respeitando as leis do trânsito.

Câmara Mun. de Palo Branco
Fls. 39
Visto

Parágrafo único: Em caso de multa por desrespeito às leis de trânsito, o valor da multa será descontado do salário do motorista e o mesmo deverá assumir a responsabilidade pelos pontos da infração em sua carteira de habilitação.

Câmara Mun de Palo Branco
Fls 40
Visto

Título XII

Voluntários

Capítulo I

Condições do Trabalho Voluntário

Art. 110 - Os voluntários serão bem-vindos à entidade, mas a forma de exercer suas atividades será combinada previamente com a Administração, obedecidas as disposições legais disciplinadoras desse trabalho, devendo assinar o contrato de trabalho voluntário.

Art. 111 - O pretendente ao voluntariado deverá apresentar-se ao à Diretoria Administrativa e a equipe da entidade para avaliação de sua proposta de trabalho, preenchendo assim, primeiramente uma ficha.

Art. 112 - Os voluntários devem obedecer às normas de funcionamento e determinações da Diretoria.

Art. 113 - O termo de trabalho voluntário não configura relação de emprego e nem gera vínculo empregatício, mas obriga ambas as partes, quanto ao seu objeto.

Art. 114 - O termo firmado poderá ser rompido a qualquer momento pela parte interessada, desde que a parte contrária seja comunicada com antecedência mínima de 30 dias.

Câmara Mun. de Pato Fls 41 Visto

Título XIII

Disposições Gerais e Finais

Art. 115 - O respeito e atenção para com os internos é obrigação dos diretores, dos funcionários e dos visitantes.

Art. 116 - O hábito de fumar será desestimulado entre diretores, funcionários (contratados ou voluntários), visitantes e internos, sendo tolerado nas áreas externas.

Art. 117 - A Diretoria da entidade poderá determinar alterações no presente Regimento Interno sempre que entender necessário, para melhor funcionamento da Instituição.

Art. 118 - Os casos omissos e de urgência serão resolvidos pela Administração e submetidos, logo após, à apreciação da diretoria.

Art. 119 - O presente Regimento Interno, elaborado em obediência ao artigo 3º do estatuto da entidade, será encaminhado ao Conselho Central para conhecimento e entrará em vigor na data da reunião em que se tornar público.

Pato Branco, de Março 2014.

OBSERVAÇÃO: O presente Regimento Interno entrou em vigor em____/____/_____ quando se tornou público em reunião do Conselho Central.

SSVP
LAR DE IDOSO SÃO VICENTE DE PAULO DE PATO BRANCO

SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO
LAR DE IDOSO SÃO VICENTE DE PAULO DE PATO BRANCO
Sede: Rua Salgado Filho - Nº 789 - Centro - CEP: 85.504-390 – Pato Branco- Pr.
Telefone: (46) 3224-4093 - CNPJ- 78.685.518/0001-01
e-mail: larsaovicentepb@hotmail.com

Câmara Mun. de Pato Br.
Fls. 42
Visto

PLANO DE APLICAÇÃO

SUBVENÇÃO MUNICIPAL

ANO 2016

Recebi em 21/03/16
Município de Pato Branco
Fls. 15
Servidor

SSVP
LAR DE IDOSO SÃO VICENTE DE PAULO DE PATO BRANCO

SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO
LAR DE IDOSO SÃO VICENTE DE PAULO DE PATO BRANCO
Sede: Rua Salgado Filho - N° 789 - Centro - CEP: 85.504-390 – Pato Branco- Pr.
Telefone: (46) 3224-4093 - CNPJ- 78.685.518/0001-01
e-mail: larsaovicentepb@hotmail.com

Fls. 43

PLANO DE APLICAÇÃO MUNICIPAL

I – CADASTRO DO ÓRGÃO E DO DIRIGENTE

IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO

Nome do Órgão: Lar de Idosos São Vicente de Paulo		CNPJ 78.685.518/0001-01
Endereço: Salgado Filho,789- Bairro Pinheiros		Exercício: 2016
Município: Pato Branco - Paraná		CEP 85504-390
Telefone (46) 3224-4093	Fax	e-mail : larsaovicentepb@hotmail.com
Unidade Gestora: Secretaria Municipal de Assistência Social	Esfera Administrativa: Municipal	Tipo: Serviço de Acolhimento a idosos previstos pela Resolução CNAS Nº 109/2009.
Modalidade da Gestão: Alta Complexidade		

IDENTIFICAÇÃO DO DIRIGENTE DO ÓRGÃO

Nome do Órgão: Osni Antônio Sauthier				CPF: 015.903.169-91
Cargo ou Função Presidente	Data da posse 10/12/2015	Nº RG 487.943-0	Órgão expedidor: SSP/PR	Data de inicio e término: 10/12/2015 a 10/12/2017

Município de Pato Branco
Fls. 16
Servidor

SSVP
LAR DE IDOSO SÃO VICENTE DE PAULO DE PATO BRANCO

SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO
LAR DE IDOSO SÃO VICENTE DE PAULO DE PATO BRANCO
Sede: Rua Salgado Filho - N° 789 - Centro - CEP: 85.504-390 – Pato Branco- Pr.
Telefone: (46) 3224-4093 - CNPJ- 78.685.518/0001-01
e-mail: larsaovicentepb@hotmail.com

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 44
Visto

Endereço Residencial Completo:		CEP
Rua Belo Horizonte, 458		85.504-390
Município:	Telefone Residencial:	E-mail:
Pato Branco – Paraná	(46) 3224-1455 - 9109-0614	

Responsável pelo Projeto

Nome	**Telefone**
José Acyr Lauriano da Rosa	46-3035-4546 (42) 9117-4551
Endereço	**e-mail**
Rua Guarani, 461 Apto 206 Pato Branco-Pr	joseacyrlr@hotmail.com

II – PROJETO

Condição de gestão do Município:			
Gestão Básica			
Conta Corrente	**Banco**	**Agência**	**UF**
53813-2	Banco do Brasil	0495-2	Paraná
Recurso- Municipal		**Emenda nº**	
Recursos Ordinários Livres			
Programa			
Convivência Familiar e Comunitária: eixo essencial para a vida diária dos idosos.			
Apresentação/Justificativa			
Conforme o Estatuto do Lar de Idosos São Vicente de Paulo, entidade beneficente sem fins lucrativos, tem por finalidade a prática da caridade cristã no campo da,			

Prefeitura Municipal de Pato Branco
Fls. 17
Servidor

Câmara Mun. de Pato Br. Fls 45 Visto

assistência social e da promoção humana, visando especialmente, acolhimento de longa permanência para idosos acima de 60 anos, de ambos os sexos, que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situação de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, sendo muitos encaminhados pela Secretaria de Assistência Social, Ministério Público e CREAS. Por essa razão, há a necessidade de se trabalhar os vínculos familiares e comunitários por meio de atividades socioeducativas que revigorem os laços com os filhos e demais membros da família extensa ou nuclear, retirando assim a ideia da exclusão e do abandono.

Objetivo Geral:

- Proporcionar um serviço de acolhimento aos idosos com qualidade, contribuindo assim com a proteção integral dos mesmos, com ênfase na convivência familiar e comunitária.

Objetivos Específicos:

- Favorecer momentos de convivência com familiares, amigos, pessoas de referência de forma contínua;
- Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para realização de atividades da vida diária;
- Elaborar atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e da sociabilidade;
- Proporcionar um ambiente acolhedor e estrutura adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas com os membros da família extensa e nuclear.

Metodologia

Município de Pato Branco Fls. 18 Servidor

Câmara Mun. de P. Fls 46 Visto

Metas

- Favorecer o convívio familiar e comunitário, valorizando hábitos de respeito, cooperação e amizade;
- Motivar as famílias a participarem de atividades com os idosos;
- Favorecer a integração no ambiente familiar e institucional, buscando melhor qualidade de vida ao idoso;
- Incorporar na rotina diária a participação da família;
- Proporcionar um momento agradável entre família e idoso que sirva de demonstração de como é o dia-a-dia na Instituição.

Recursos Humanos

Atualmente, a entidade possui 16 funcionários e ainda 02 Irmãs, os quais prestam atendimento aos idosos. Frisa-se que ainda há profissionais especializados na área da saúde como enfermeira, técnica de enfermagem, cuidadora de idoso, fisioterapeuta, e nutricionista, contando também com a parceria com instituição de nível superior, compreendendo a oferta dos serviços da profissional de Psicologia, estagiários da área de Psicologia, Enfermagem. Voluntário na escola de música e dança.

Recursos Materiais

- Materiais de Expediente;
- Alimentação;
- Combustível.
- Serviços de Comunicação
- Serviços de Energia Elétrica
- Serviços de Água e Esgoto

Controle e Avaliação

A avaliação do trabalho desenvolvido será realizado por meio de instrumentais

Município de Pato Branco Fls. 19 Servidor

Câmara Mun. de Pato Branco Fls 47 Visto

técnicos como a observação participante, abrangendo de forma articulada a família, o idoso e os profissionais, possibilitando a emissão dos aspectos positivos e negativos por parte dos participantes.

Considerações Finais

O contato com as particularidades e dificuldades de cada família participante do projeto tem possibilitado às mesmas um referencial de apoio e valores, bem como de apreensão de conhecimentos dos direitos e deveres do idoso. Diante da presente intervenção com os idosos e seu núcleo familiar, pretende-se promover uma aproximação entre os familiares, além de proporcionar uma interação com os profissionais e funcionários, buscando um desenvolvimento mais eficiente de acordo com as especificidades de cada um em seu cotidiano.

Nesta perspectiva de atuação, a entidade apresenta papel fundamental em reestabelecer os vínculos afetivos dos idosos com os seus membros familiares, possibilitando-os à convivência familiar e comunitária.

III PLANO DE APLICAÇÃO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Ação:

Aprimorar a estrutura e aquisição de material de consumo e manutenção para a concretização dos objetivos e das metas estabelecidas para o Projeto.

PLANO DE APLICAÇÃO

DO PLANO DE APLICAÇÃO - EXERCÍCIO 2016	
O LAR DE IDOSOS SÃO VICENTE DE PAULO, vem através deste encaminhar a plano de aplicação - 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 previsto na Resolução 28/2011	**Valor**

Município de Pato Branco Fls. 96 Servidor

Câmara Mun. de P
Fls 48
Visto

9. Plano de Aplicação

DO PLANO DE APLICAÇÃO - EXERCÍCIO 2016	
O LAR DE IDOSOS SÃO VICENTE DE PAULO, vem através deste encaminhar a plano de aplicação - 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 previsto na Resolução 28/2011	**Valor**
DESPESAS COM CUSTEIO:	
A)Material de Consumo (Anexo IV): TOTAL	
01. Material de Expediente	3.000,00
02. Material de Limpeza, Conservação e Desinfecção	X
03. Gás e outros materiais Engarrafados	4.000,00
04. Combustíveis em Geral e Lubrificantes Automotivos	X
05. Material para Manutenção de Veículos.	X
07. Gêneros de Alimentação	2.500,00
08. Material para Reparos e Manutenção de Bens Imóveis-	X
13. Material Elétrico e Eletrônico	X
B) Serviços de Terceiros - Pessoa Física (Anexo IV): TOTAL	
01. Manutenção e Conservação de Bens Imóveis	X
02. Manutenção e Conservação de Equipamentos	X
04.Manutenção e Conservação de Veículos	X
04. Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	X
C) Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídicos (Anexo IV) TOTAL	
01. Serviços de Comunicação	2.500,00
02. Serviços de Energia Elétrica	11.500,00
03. Serviços de Água e Esgoto	1.500,00
05. Manutenção e Conservação de Veículos	X
08. Serviços Bancários	X
09. Vale Transporte	X
DESPESAS COM INVESTIMENTO	
A) Equipamentos e Material Permanente (Anexo IV): TOTAL	
02. Coleções e Materiais Bibliográficos	2.000,00
TOTAL 2.2 - DESPESAS COM O VALOR PER CAPITA	**27.000,00**

Pato Branco, 08 de Junho de 2016.

Michelli C. Michalichen
Michelli Cristiani Michalichen
Psicóloga CRP 08/19525

Osni Antonio Sauthier
Presidente Lar de Idosos

Município de Pato Branco
Fls. 08
Servidor

SSVP
LAR DE IDOSO SÃO VICENTE DE PAULO DE PATO BRANCO

SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO
LAR DE IDOSO SÃO VICENTE DE PAULO DE PATO BRANCO
Sede: Rua Salgado Filho - Nº 789 - Centro - CEP: 85.504-390 – Pato Branco- Pr.
Telefone: (46) 3224-4093 - CNPJ- 78.685.518/0001-01
e-mail: larsaovicentepb@hotmail.com

Câmara Mun. de Pato Branco Fls. 49 Visto

DESPESAS COM CUSTEIO:	
a) Material de Consumo (Anexo IV): TOTAL	
01. Material de Expediente	
02. Material de Limpeza, Conservação e Desinfecção	
03. Gás e outros materiais Engarrafados	1.250,00
04. Combustíveis em Geral e Lubrificantes Automotivos	
05. Material para Manutenção de Veículos.	
07. Gêneros de Alimentação	3.000,00
08. Material para Reparos e Manutenção de Bens Imóveis-	
13. Material Elétrico e Eletrônico	2.000,00
C) Serviços de Terceiros - Pessoa Física (Anexo IV): TOTAL	
01. Manutenção e Conservação de Bens Imóveis	
02. Manutenção e Conservação de Equipamentos	
04.Manutenção e Conservação de Veículos	
04. Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	
c) Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídicos (Anexo IV) TOTAL	
01. Serviços de Comunicação	3.083,45
02. Serviços de Energia Elétrica	14.069,67
03. Serviços de Água e Esgoto	3.446.88
05. Manutenção e Conservação de Veículos	150,00
08. Serviços Bancários	
09. Vale Transporte	
TOTAL 2.2 - DESPESAS COM O VALOR PER CAPITA	**27.000,00**

Pato Branco, 09 de março de 2014.

Osni Antônio Sauthier
Presidente Lar de Idosos São Vicente de Paulo

Município de Pato Branco Fls. 91 Servidor

SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO
LAR DE IDOSO SÃO VICENTE DE PAULO DE PATO BRANCO
Sede: Rua Salgado Filho - N° 789 - Centro - CEP: 85.504-390 – Pato Branco- Pr.
Telefone: (46) 3224-4093- CNPJ- 78.685.518/0001-01
e-mail: larsaovicentepb@hotmail.com

Câmara Mun. de P. Fls 50 Visto

PLANO DE TRABALHO 2016

Recebido em 14/06/2016 16:30

1–Dados Cadastrais

Nome da Entidade Lar de Idosos São Vicente Paulo de Pato Branco.		**CNPJ** 78.685.518/0001-01
Endereço Rua, Salgado Filho nº 789, Bairro Pinheiros, Pato Branco, PR.		**CEP** 85.504-390
Telefone (46)3224-4093	**Fax** (46)3224-4093	**E-mail institucional** larsaovicentepb@hotmail.com
Banco*	**Nº Agência**	**Nº Conta Corrente**
Nome do Responsável Legal da Entidade Osni Antônio Sauthier		
Função Presidente	**RG** 487943-0	**CPF** 015903169-91
Telefone (46)3224-4093	**Celular** (46)9109-0614.	**E-mail** larsaovicentepb@hotmail.com
Endereço Residencial Rua Belo Horizonte nº458, Bairro Pinheiros, Pato Branco – PR.		**CEP** 85.504-390
Nome do Responsável Técnico pela execução do projeto Michelli Cristiani Michalichen		
Função Psicóloga	**RG** 7720813-5	**CPF** 040149899-92
Telefone (46)3027-0460	**Celular** (46)8803-8224	**E-mail** michelli.psi@gmail.com
Formação Psicologia; Pós Graduação em Avaliação Psicológica; Especialização em Gestão Pública com Ênfase no SUAS.		**Nº registro no Conselho Profissional** CRP 08/19525

2 – Caracterização do Projeto

Título do Projeto
Melhoria na Qualidade de Vida dos Idosos Institucionalizados
Local / endereço onde será executado
As ações serão realizadas nas dependências do Lar de Idosos São Vicente de Paulo de Pato Branco – Pr. Rua, Salgado Filho nº 789, Bairro Pinheiros, Pato Branco, PR.

Município de Pato Branco Fls. 07 Servidor

Câmara Mun. de Palo Branco
Fls. 51
Visto

3 –Caracterização da Entidade

Conforme Estatuto interno o Lar de Idosos São Vicente de Paulo, é uma Obra Unida a Sociedade de São Vicente de Paulo, vinculada ao Conselho Central de Guarapuava, fundado em 09 de Fevereiro de 1988, cuja missão é ser uma instituição de referência no cuidado ao idoso, com excelência no atendimento e responsabilidade social, priorizando a ética e a valorização do ser humano.

Em âmbito municipal, tem por finalidade a prática da caridade cristã e a oferta de serviços dentro da política pública de assistência social na modalidade de acolhimento institucional, visando acolher idosos (as) com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência, assegurando-lhes a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade. As ações realizadas com idosos acontecerão de forma ininterrupta e de acordo com as condições e limitações apresentada por cada idoso.

Atualmente conta com uma infraestrutura com capacidade para 40 pessoas, tendo passado por reformas, com o intuito de fornecer melhor comodidade aos idosos, funcionários e também os seus visitantes. Dispõe de 22 funcionários, incluindo cozinheiras, cuidadores, auxiliar de serviços gerais, motorista, equipe multidisciplinar psicóloga, enfermeira, fisioterapeuta, nutricionista, técnico de enfermagem e educador físico. Possui articulação com a rede municipal dos serviços soscioassistencias e de saúde para o desempenho total de suas atividades.

4 – Objetivos

4.1– Objetivo Geral

Oferecer acolhimento institucional para pessoas idosas, proporcionando as condições necessárias para uma melhor qualidade de vida e um envelhecer saudável.

4.2– Objetivos Específicos

- Contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo;
- Contribuir para o desenvolvimento da independência e o autocuidado;
- Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;
- Promover a convivência familiar e comunitária;
- Assegurar espaços de convivência;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Propiciar vivencias que valorizem experiências e que estimulem e potencializem as condições de decidir;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

5 – Público Atendido

Idosos em situação de acolhimento institucional, totalizando 40, com idade superior à 60, de ambos os sexos, independentes e com diversos graus de dependência, idosos esses que se encontravam em situações de: situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono com vínculos familiares fragilizadosou rompidos e que não possuíam condições para permanecer com a família.

Município de Palo Branco
Fls. 06
Servidor

Câmara Mun. de Pato Fls. 52 Visto

6 – Metodologia do Projeto

A proposta do presente projeto visa proporcionar o desenvolvimento de potencialidades, ressignificação e melhoria na qualidade de vida dos idosos institucionalizados, respeitando os diversos graus de dependências por eles apresentados, através de atividades que acontecerão semanalmente, quinzenalmente e mensalmente.

A metodologia utilizada tem por base as atividades lúdicas realizadas em grupo. Será necessária a divisão dos grupos de acordo com o número de pessoas e com as necessidades físicas e cognitivas apresentadas para maior eficácia e produtividade nos desenvolvimento dos trabalhos. Tais atividades serão realizadas na própria instituição, já as atividades de cultura e lazer serão proporcionadas fora no ambiente institucional.

Estes grupos serão conduzidos pela profissional da área da Psicologia, membro da equipe de servidores da instituição, ressaltando que sempre que necessário ocorrerá discussões com a equipe técnica bem como encaminhamentos para a rede, visando sempre à qualidade do trabalho proposto

Para que seja alcançado o almejado, melhor qualidade de vida dos idosos, durante os trabalhos de grupos poderão ser utilizadas algumas técnicas, como o acolhimento do idoso e de seu familiar, discussão sobre as necessidades que se apresentem, vivências, dinâmicas de grupo, e demais atividades que se mostrem necessárias no transcorrer do tempo, buscando sempre desenvolver competências dos membros envolvidos.

O projeto terá duração de 01 ano, a iniciar em 2016.

7 – Cronograma de Atividades

Descrição da Ação	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Atividades Expressivas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividades Lúdicas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Grupos de Convivência	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Roda de Histórias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividades com a Família		X		X		X		X		X		X
Atividades Culturais		X		X		X		X		X		X
Esporte (alongamento,caminh dança).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

8. Metodologia de Avaliação do Projeto

Com o desenvolver do projeto, espera-se uma melhora na qualidade de vida dos idosos, através do desenvolvimento da autonomia diante da execução de atividades do cotidiano; da convivência interna e familiar, das atividades de lazer e cultura e espera-se também uma diminuição no declínio cognitivo, processo esse natural da senescência. A avaliação dar-se-a através do acompanhamento presencial dos grupos pelos profissionais envolvidos na execução das ações, lista de frequência, avaliações por escrito dos participantes (dentro da condição de cada um), observação, e aplicação de instrumentos de avaliação psicológica.

Município de Pato Bra... Fls. 01 Servidor

SSVP
LAR DE IDOSO SÃO VICENTE DE PAULO DE PATO BRANCO

SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO
LAR DE IDOSO SÃO VICENTE DE PAULO DE PATO BRANCO
Sede: Rua Salgado Filho - Nº 789 - Centro - CEP: 85.504-390 – Pato Branco- Pr.
Telefone: (46) 3224-4093 - CNPJ- 78.685.518/0001-01
e-mail: larsaovicentepb@hotmail.com

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 53
Visto

CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO

SUBVENÇÃO MUNINIPAL/2016

SETEMBRO	R$ 4.500,00
OUTUBRO	R$ 4.500,00
NOVEMBRO	R$ 4.500,00
DEZEMBRO	R$ 4.500,00
VALOR TOTAL	R$ 27.000,00

Osni Antonio Sauthier
Presidente

Câmara Mun. de Palo Branco
Fls 54
Visto

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
78.685.518/0001-01 MATRIZ		28/04/1988

NOME EMPRESARIAL
LAR DE IDOSOS SAO VICENTE DE PAULO

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

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
87.11-5-02 - Instituições de longa permanência para idosos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
Não Informada

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

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R SALGADO FILHO	789	

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
85.504-390	CADORIN	PATO BRANCO	PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	03/11/2005

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 **11/08/2016** às **08:34:08** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

© Copyright Receita Federal do Brasil - 11/08/2016

SSVP
LAR DE IDOSO SÃO VICENTE DE PAULO DE PATO BRANCO

SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO
LAR DE IDOSO SÃO VICENTE DE PAULO DE PATO BRANCO
Sede: Rua Salgado Filho - N° 789 - Centro - CEP: 85.504-390 – Pato Branco- Pr
Telefone: (46) 3224-4093 - CNPJ- 78.685.518/0001-01
e-mail: larsaovicentepb@hotmail.com

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 55
Visto

CARTÓRIO VIEIRA
Vieira Samara
Oficial
Pato Branco - PR
E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS

ATA DE POSSE DO PRESIDENTE, DA DIRETORIA E DO CONSELHO FISCAL DO LAR DE IDOSOS SÃO VICENTE DE PAULO DE PATO BRANCO BRANCREALIZADA EM 10/12/2015 (DEZ DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E QUINZE)

ATA de nº 05 da Reunião Extraordinária do Lar de Idosos São Vicente de Paulo de Pato Branco – CNPJ 78.685.518/0001-01 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 10/12/2015 (dez de dezembro de dois mil e quinze), na Rua Salgado Filho, 789 na Cidade de Pato Branco-Pr, às 20:00 horas. 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 26/11/2015 (vinte e seis de novembro de dois mil e quinze), conforme Ata de eleição número 04 (quatro) e homologada pelo Conselho Metropolitano de Curitiba no dia 28/11/2015 (vinte e oito de novembro de dois mil e quinze) em conformidade com o Regulamento da SSVP no Brasil e do Estatuto. A Reunião foi declarada aberta pelo Presidente Confrade, Antônio Telmo Mangnabosco, após composta a Mesa pelos seguintes convidados, Consocia Salete Aparecida Machovski Presidente do Conselho Central de Guarapuava, convidados, Frei Nelson Rabelo Acessor Espiritual, Ademir Vendrusko, Claudemir Zanco representando a Câmara Municipal de Pato Branco, Michel Kaiel representando o Coronel Evérom Cézar Puchetti Ferreira, dirigiu as orações regulamentares da SSVP a leitura espiritual iniciou-se com a Santa Missa Celebrada pelo Frei Nelson Rabelo, que constou Evangelho de Jesus Cristo segundo São Mateus 11,11-15. Designou o Confrade José Acyr Lauriano da Rosa 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 à Consocia Salete Aparecida Machovski Presidente do Conselho Central de Guarapuava, que convidou o Presidente (Adminsitrador) eleito para apresentar sua Diretoria que ficou assim composta: Presidente Confrade Osni Antônio Sauthier RG 487.943-0 CPF 015.903.169-91, Vice-presidente Consocia Beloni Caprini Mangnabosco – RG 1.627.576 e CPF 914041.349-72; 1ªSecretária Rozimeri Capelli Cardoso – RG 4.022.662-1e CPF 738.844.999-04. ; 2º Secretário Valdomiro Turra – RG 13.438.377-1

Câmara Mun. de Pato Branco Fls 56 Visto
ANTÔNIO VIEIRA PROTOCOLO REGISTRO DE DOCUMENTOS E CIVIL PATO BRANCO - PR

CPF 337.652.949-34 1ª Tesoureira Nelsa Ecco Turra – RG 1.495.399-0 e CPF 374.115.009-68 - 2º Tesoureiro Orides Velentim Dalagnol – RG 3.828.890-3 CPF 451.154.609-63, bem como apresentou os Conselheiros Fiscais. Membros Titulares: Osvaldo Paulo Piazza, Ernesto Elias Plassa, Osmar Rubens Camargo. Membros Suplentes: Miguel Boese, Roberto Ivan Rossatti, Luiz Alberto Vieira. Ato continuo o Presidente do Conselho Central usando das atribuições que lhe confere o Regulamento da SSVP em seu artigo 96 inciso XI empossou o Confrade Osni Antônio Sauthier no cargo de Presidente (Administrador) do Lar de Idosos de Pato Branco, pelo período de 02 (dois) anos, cujo mandato se inicia em data de 10/12/2015 (dez de dezembro de dois mil e quinze e termina em data de, 10/121/2017 (dez de dezembro de dois mil e dezessete) bem como, deu posse aos membros da Diretoria e aos Conselheiros Fiscais. Finalmente o Confrade Osni Antônio Sauthier 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 José Acyr Lauriano da Rosa, Secretário designado lavrei e assino a presente Ata em testemunho da verdade que nela consta, que será assinada pelo Presidente, Diretoria e Conselheiros Fiscais.

José Acyr Lauriano da Rosa: Secretário designado _____

Osni Antônio Sauthier: Presidente _____

Beloni Caprini Mangnabosco Vice-Presidente _____

Rozimeri Capelli Cardoso: 1ªSecretária _____

Valdomiro Turra 2º Secretário _____

Nelsa Ecco Turra: 1ª Tesoureira _____

Orides Valentim Dalagnol 2º Tesoureiro _____

Osvaldo Paulo Piazza: Conselho Fiscal _____

SSVP
LAR DE IDOSO SÃO VICENTE DE PAULO DE PATO BRANCO

SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO
LAR DE IDOSO SÃO VICENTE DE PAULO DE PATO BRANCO
Sede: Rua Salgado Filho - Nº 789 - Centro - CEP: 85.504-390 – Pato Branco - PR
Telefone: (46) 3224-4093 - CNPJ- 78.685.518/0001-01
e-mail: larsaovicentepb@hotmail.com

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 57
Visto

Ernesto Elias Piassa: Conselho Fiscal _____

Osmar Rubens Camargo: Conselho Fiscal _____

Miguel Boese: Conselho Fiscal _____

Roberto Ivan Rossati: Conselho Fiscal _____

Luiz Alberto Vieira: Conselho Fiscal _____

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 58

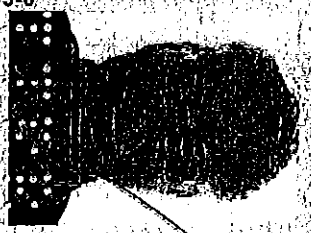
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

RG: 487.943-0



POLEGAR DIREITO



ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL: 487.943-0 DATA DE EXPEDIÇÃO: 20/08/2010

NOME: OSNI ANTONIO SAUTHIER

FILIAÇÃO: DIONYSIO DANIEL SAUTHIER
R.DA MONTANARI

NATURALIDADE: CAMPOS NOVOS/SC DATA DE NASCIMENTO: 03/10/1944
Maior de 65 Anos

DOC. ORIGEM: COMARCA=PATO BRANCO/PR, DA SEDE
C.CAS=4148, LIVRO=178, FOLHA=25

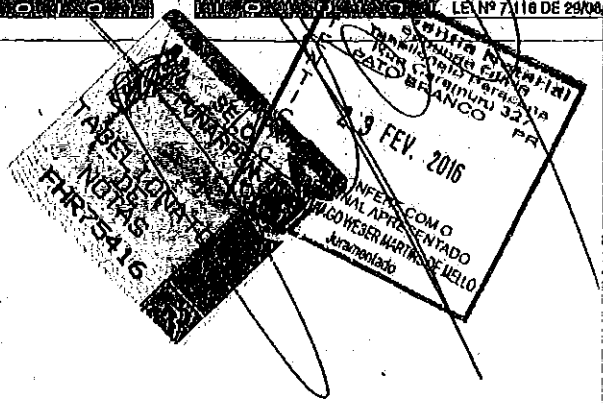
CPF: 015.903.189-91

CURITIBA/PR

ASSINATURA DO DIRETOR

É PROIBIDO PLASTIFICAR

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83



Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 59
Visto

OSNI ANTONIO SAUTHIER
R BELO HORIZONTE, 458 - 85288 3 608400

CEP: 85504380 PATO BRANCO - PR
CPF: 01590316991

12/07/2016

R$ 135,26

Responsável pela manutenção da Iluminação Pública: Município 46 32268068

Reaviso de Vencimento

Informações Técnicas

Leitura Anterior	Leitura Atual	Medido	Constante de Multiplicação	Total	Consumo Medio/Dia	Dias
	20/06/2016 94494		1,00		4,94 kWh	

Próxima Leitura Prevista: 20/07/2016

RESIDE/RESIDENCIAL

Indicadores de Qualidade

	DIC	FIC	DMIC	EUSD (R$)
Realizado Mensal:	0,00 h	0,00	0,00 h	36,19
Limite Mensal:	6,31 h	3,30	3,03 h	
Limite Trimestral:	10,62 h	6,60		
Limite Anual:	21,25 h	13,20		

127 / 220 volts

Limite faixa adequada de Tensão:
117 - 133 / 202 - 231 volts

Historico de Consumo e Pagamento - Media 3 meses: 160 kWh

CONS	166	173	153	162	179	153	141	138	143	138	166	137
PGTO		12/05	12/04	14/03	12/02	12/01	14/12	12/11	13/10	14/09	12/08	13/07

Valores Faturados

Emitida em 20/06/2016

Produto Descricao	Un.	Consumo	Valor Unitario	Valor Total	Base de Calculo	Aliq. ICMS
01 ENERGIA ELETRICA CONSUMO	kWh	166	0,762278	120,44	120,44	29,00%
02 CONT ILUMIN PUBLICA MUNICIPI				14,82		

Base de Calculo do ICMS:	120,44	Valor ICMS:	34,93	Valor Total da Nota Fiscal:	135,26

Composição dos Valores	
Energia	44,76
Distribuição	19,94
Transmissão	3,09
Tributos	42,66
Encargos	10,00
TOTAL	120,44

Reservado ao Fisco

8F10.A873.0E9E.9CFC.CC8D.3B61.378C.18E4

INCLUSO NA FATURA PIS R$ 1,37 E COFINS R$ 6,36 CONFORME RES. ANEEL 130/2005.
FATURA DO MES 05/2016 ARRECADADA POR DEBITO AUTOMATICO
A qualquer tempo pode ser solicitado o cancelamento de valores nao relacionados a prestacao do servico de energia eletrica, como convenios e doacoes.
A PARTIR DE 01/06/2016 - PIS/PASEP 1,10% e COFINS 5,10.
Periodos Band.Tarif.: Verde:20/06-20/06

Vencimento: 12/07/2016 Valor a pagar: R$ 135,26

Recibo do Pagador 08/2016

NAO RECEBER - DEBITO AUTOMATICO - BANCO - 104 - AGENCIA - 0602
CASO NAO OCORRA O DEBITO, UTILIZE O CODIGO ABAIXO PARA PAGAMENTO

83650000001 0 35260111000 5 00101020163 8 61006298000 5

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 60
Visto

Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Certidão Liberatória

LAR DE IDOSOS SÃO VICENTE DE PAULO - PATO BRANCO

CNPJ Nº: 78.685.518/0001-01

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 **LAR DE IDOSOS SÃO VICENTE DE PAULO - PATO BRANCO** ESTÁ EM SITUAÇÃO **REGULAR** PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS.

VALIDADE: CERTIDÃO VÁLIDA ATÉ O DIA 10/10/2016, 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 **4901.LCNA.5841**
Emitida em **11/08/2016 às 10:11:43**

Dados transmitidos de forma segura.

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 61
Visto

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

CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

NOME.....: LAR DOS IDOSOS SAO VICENTE DE PAULO
CNPJ/CPF..: 78.685.518/0001-01
CADASTRO..: 00000000000000
ENDEREÇO..: RUA SALGADO FILHO , 000789 - PINHEIROS
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 10 de Agosto de 2016.
Válida até 90 dias após a data de emissão desta.
Código/Ano da certidão.....: 0025234/2016
Código de autenticidade da certidão: 877452160877452

Certidão emitida gratuitamente.

ATENÇÃO: QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO.

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 62
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: LAR DE IDOSOS SAO VICENTE DE PAULO
CNPJ: 78.685.518/0001-01

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 17:43:21 do dia 10/08/2016 <hora e data de Brasília>.
Válida até 06/02/2017.
Código de controle da certidão: **E4B2.0865.5DEE.DF02**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Fazenda

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

Câmara Mun. de Palo Branco
Fls 63
Visto

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 015096487-20

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **78.685.518/0001-01**
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 08/12/2016 - Fornecimento Gratuito

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

Emitido via Internet Pública (10/08/2016 17:44:04)

Câmara Mun. de Palo Branco
Fls 64
Visto

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: LAR DE IDOSOS SAO VICENTE DE PAULO
(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 78.685.518/0001-01
Certidão nº: 77059374/2016
Expedição: 10/08/2016, às 17:47:38
Validade: 05/02/2017 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **LAR DE IDOSOS SAO VICENTE DE PAULO (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **78.685.518/0001-01, 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.

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 62
Visto

IMPRIMIR VOLTAR

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 78685518/0001-01
Razão Social: LAR IDOSOS SAO VICENTE PAULO
Endereço: RUA SALGADO FILHO 789 / CADORIN / PATO BRANCO / PR / 85504-390

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: 29/07/2016 a 27/08/2016

Certificação Número: 2016072901323041221480

Informação obtida em 10/08/2016, às 17:45:47.

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 Pato Branco
Fls. 66
Visto

CMAS CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS
Rua Teófilo Augusto Loiola, 264 – Bairro Sambugaro
CEP 85502-480
Fone: (46) 3225-5544
Pato Branco - Paraná

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

referente a INSCRIÇÃO Nº 05

A entidade Lar dos Idosos São Vicente de Paulo, CNPJ 78.685.518/0001-01, com sede na rua Salgado Filho, nº 789 – bairro Bancários, no município de Pato Branco - PR, é inscrita neste Conselho, sob número 05, desde 15/09/98, comprovando a continuidade de suas atividades junto a esse conselho no ano de 2016.

A entidade 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. Promover o acolhimento institucional a pessoas idosas, com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, proporcionando-lhes as condições necessárias para uma melhor qualidade de vida e um envelhecer saudável.

A presente declaração tem validade até 30 de Abril de 2017.

Pato Branco, 20 de Maio de 2016.

Ana Laura Dalmolin
Presidente
Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 69
Visto

DECLARAÇÃO

A Entidade Lar de Idosos São Vicente de Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 78.685.518/0001-01, neste ato representada pelo seu presidente, Sr. Osni Antonio Sauthier, portador do CPF nº 015.903.169-91, declara, para os devidos fins, que não emprega menor de idade e jamais empregará.

E por ser verdade firmo a presente declaração.

Pato Branco, 11 de agosto de 2016.

Osni Antonio Sauthier
Presidente

Câmara Mun. de Fls 68 Visto
CARTÓRIO VIEIRA
Pato Branco - PR

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA PARA ELEIÇÃO DO PRESIDENTE E DOS MEMBROS DO CONSELHO FISCAL DO LAR DE IDOSOS DE PATO BRANCO, REALIZADA EM VINTE E SEIS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E QUINZE.

ATA de nº 04 da reunião em Assembleia Geral Extraordinária, para eleição do Presidente e dos membros do Conselho Fiscal do Lar de Idosos 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 26/11/2015 (vinte e seis de novembro de dois mil e quinze), no recinto do Lar à rua Salgado Filho, 789 na cidade de Pato Branco-Pr, sob a Presidência do Confrade Antonio Telmo Mangnabosco, 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 19:00 horas presidida, pelo Confrade Antonio Telmo Mangnabosco, que procedeu as orações regulamentares da SSVP e solicitou ao Confrade Guilherme Gusteman Sendeski, para que fizesse a leitura espiritual que constou Evangelho de Jesus Cristo segundo São Lucas, 21,20-28 a coragem do testemunho, que foi comentada por alguns dos presentes. Após, solicitou ao Confrade José Acyr Lauriano da Rosa para secretariar os trabalhos e, em seguida convidou as Consócias Salete Aparecida Machovski Presidente do Conselho Central de Guarapuava e Marlene Martins Leuch Tesoureira do Conselho Central de Guarapuava para compor a mesa diretiva Como convidado fez parte da mesa Nelso Luiz Argenta e Irmã Irene Marciniuk. Dando continuidade no processo de eleição o Presidente Confrade Antonio Telmo Mangnabosco esclareceu que a convocação desta Assembleia foi feita por Edital e por Circulares aos Conselhos 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 Administrador (Presidente) o Confrade Osni Antonio Sauthier e a Consocia Maria Leonardi Piassa. Para a composição do Conselho Fiscal inscreveram-se, Beto Rossatti, Ernesto Piassa, Luiz Alberto Vieira, Miguel Boese, Osvaldo Piassa e Rubens Camargo. Dando prosseguimento o Presidente nomeou a comissão para apuração e contagem dos votos composta pelos Confrades Guilherme Gusteman Senndeski, Genésio de Oliveira e Dérico Dallacosta.

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 69
Visto

CMAS CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS
Rua Teófilo Augusto Loiola, 264 – Bairro Sambugaro
CEP 85502-480
Fone: (46) 3225-5544
Pato Branco - Paraná

PARECER TÉCNICO

Em Análise ao Plano de Trabalho apresentado pelo Lar dos idosos São Vicente de Paula, podemos perceber os seguintes itens:

- Oferece acolhimento institucional para idosos acima de 60 anos, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados;

- Não apresenta quadro de recursos humanos pautado na NOB/SUAS RH.

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 idosas deve ser

> A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares. É previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. Idosos com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmãos, amigos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto. Idosos com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento. O serviço de acolhimento institucional para idosos pode ser desenvolvido nas seguintes modalidades: 1. Atendimento em unidade residencial onde grupos de até 10 idosos são acolhidos. Deve contar com pessoal habilitado, treinado e supervisionado por equipe técnica capacitada para auxiliar nas atividades da vida diária; 2. Atendimento em unidade institucional com característica domiciliar que acolhe idosos com diferentes necessidades e graus de dependência. Deve assegurar a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade. A

Município de Pato Branco
Fls. 13
Visto

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 70
Visto

CMAS CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS
Rua Teófilo Augusto Loiola, 264 – Bairro Sambugaro
CEP 85502-480
Fone: (46) 3225-5544
Pato Branco - Paraná

capacidade de atendimento das unidades deve seguir as normas da Vigilância Sanitária, devendo ser assegurado o atendimento de qualidade, personalizado, com até quatro idosos por quarto. (CNAS, Resolução 109/2009)

Dessa forma, concluímos que o trabalho realizado pela instituição é de grande valia para as pessoas idosas com mais de 60 anos, com seus vínculos familiares rompidos ou fragilizados, 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, 15 de Junho de 2016.

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

Município de Pato Branco
Fls. 14
Servidor

Prefeitura Municipal de Pato Branco

Câmara Mun. de Pato Branco Fls. 71 Visto

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL

No Reserva ..: 07238 Processo de Compra: Ano: Data: 26/07/2016
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 .:	27.000,00
Estornado .:	0,00
Baixado ...:	0,00
Saldo .....:	27.000,00

Movimentacao

Data	Historico	Complemento	Empenho	Contrapartida	Valor
26/07/2016	Reserva de Dotacao	Subvencao Lar de Idosos		D. 467	27.000,00

Marcelo Glasson
CRC/PR-052588/O-6

Município de Pato Branco Fls. 04 Servidor

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 12
Visto

ASSESSORIA CONTÁBIL

PARECER AO PROJETO DE LEI Nº 151/2016

Através do **Projeto Lei nº 151/2016**, busca o Executivo Municipal obter autorização Legislativa para conceder Subvenção Social **ao Lar de Idosos São Vicente de Paulo.**

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.*

Na esfera Municipal a concessão de **subvenções 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.

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 13
Visto

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

O projeto em tramite autoriza o repasse de R$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais), bem como seus rendimentos de aplicações financeiras, divididos em 4 (quatro) parcelas no valor de R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais). A liberação da primeira parcela deverá ocorrer até 30 (trinta) dias após a publicação desta Lei e as 3 (três) parcelas restantes, nas datas subsequentes, conforme Termo de Transferência Voluntária, parte integrante do projeto de lei, que será utilizado para a realização de serviço de acolhimento aos idosos, com qualidade, contribuindo assim com a proteção integral dos mesmos, com ênfase na convivência familiar e comunitária.

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 74
Visto

Juntamente com o projeto de concessão da subvenção social foram apresentados os documentos abaixo relacionados que atendem a legislação em vigor:

1. Termo de Transferência Voluntária – Subvenção Social; (fls.3/9)
2. Projeto; Cronograma de Repasse de Verbas; Plano de Aplicação; Plano de Trabalho (fls.42/53)
3. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – C.N.P.J (fl. 54)
4. Ata de Eleição da Diretoria (fls.55/57);
5. Documento dos Responsáveis (fl. 58);
6. Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (fl.60) válida até 10/10/2016;
7. Certidão Negativa de Tributos Municipais (fl.61) com validade até 09/11/2016;
8. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (fl.62) com validade até 06/02/2017;
9. Certidão Negativa de Débitos de Tributos e de Dívida Ativa Estadual (fl.63) com validade até 08/12/2016;
10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas com validade até 05/02/2017 (fl.64);
11. Certidão de Regularidade do Empregador perante o FGTS (fl.65) com validade até 27/08/2016;
12. Declaração de Regularidade de Inscrição junto ao Conselho Municipal de Assistência Social, com validade é 30/04/2017 (fl.66);
13. Declaração que a entidade não emprega menores de idade (fl.67);

Destacamos que foi anexado por esta contadoria documento não juntado aos quais tinha acesso:

1. Lei Municipal n.º 905/1990, de 11 de abril de 1990, que declara de utilidade pública a entidade;
2. Estatuto Social;

Alertamos a Comissão de Finanças e Orçamento que deverá ser juntado pela entidade os documentos abaixo relacionados:

1. **Certidão Negativa Relativa a Prestação de Contas Municipais.**

Quanto ao art.2º, relativo à dotação orçamentária que dará suporte ao pagamento da subvenção, anexamos cópia do Balancete da Despesa da **Secretaria Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Assistência Social, 08.24400242.202.000 Manutenção das Atividades Social**, parte integrante do orçamento para o exercício financeiro de 2016, comprovando o saldo orçamentário existente relacionados a subvenções.

Depois de anexado o documento faltante, 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, 22 de agosto de 2016.

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

Câmara Mun. de Pato Branco Fls. 75 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
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.81.00.00 SERVICOS BANCARIOS - Desdobramento da Despesa						
3595 Fonte....: 935 Bloco de financiamento da Protecao Socia						
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		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						
3997 Fonte....: 939 FNAS - Bloco de Financiamento da Proteca						
	0,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	17.860,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2.140,00	0,00	0,00	0,00	2.140,00
3.3.90.39.17.00.00 MANUTENCAO E CONSERVACAO DE MAQUINAS E E - Desdobramento da Despesa						
4073 Fonte....: 939 FNAS - Bloco de Financiamento da Proteca						
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2.140,00	0,00	0,00	0,00	2.140,00
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	1.314.877,16
		0,00	0,00	0,00	76.638,44	0,00
		685.122,84	685.122,84	0,00	685.122,84	0,00
3.1.90.11.01.01.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS PESSOAL EF - Desdobramento da Despesa						
1261 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	30.394,61	0,00
		357.275,12	357.275,12	0,00	357.275,12	0,00
3.1.90.11.31.01.00 VENCIMENTO COMISSIONADOS - NAO OCUPANTES - Desdobramento da Despesa						
1376 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	20.138,51	0,00
		144.432,50	144.432,50	0,00	144.432,50	0,00
3.1.90.11.31.02.00 VENCIMENTO COMISSIONADOS - DETENTORES DE - Desdobramento da Despesa						
1477 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	6.875,85	0,00
		31.095,09	31.095,09	0,00	31.095,09	0,00
3.1.90.11.33.00.00 GRATIFICACAO POR EXERCICIO DE FUNCOES - Desdobramento da Despesa						
1578 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	8.050,09	0,00
		60.176,22	60.176,22	0,00	60.176,22	0,00
3.1.90.11.37.00.00 GRATIFICACAO POR TEMPO DE SERVICO - Desdobramento da Despesa						
1679 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	11.179,38	0,00
		57.854,85	57.854,85	0,00	57.854,85	0,00
3.1.90.11.42.00.00 FERIAS INDENIZADAS - Desdobramento da Despesa						
1780 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		14.507,46	14.507,46	0,00	14.507,46	0,00
3.1.90.11.43.00.00 13o SALARIO - Desdobramento da Despesa						
1881 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		19.781,60	19.781,60	0,00	19.781,60	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	337.018,04
		0,00	0,00	0,00	0,00	29.883,03
		162.981,96	162.981,96	0,00	133.098,93	29.883,03
3.1.90.13.01.00.00 FGTS - Desdobramento da Despesa						
1980 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						

Câmara Mun. de Pato Branco Fls. 76 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
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		48,02	48,02	0,00	48,02	0,00
3.1.90.13.02.00.00 CONTRIBUICOES PREVIDENCIARIAS - INSS - Desdobramento da Despesa						
2077 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	0,00	21.536,86
		115.875,63	115.875,63	0,00	94.338,77	21.536,86
3.1.90.13.10.00.00 CONTRIB. AO INSS - COMISS. NAO DETENTORE - Desdobramento da Despesa						
2189 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	0,00	8.346,17
		47.058,31	47.058,31	0,00	38.712,14	8.346,17
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	121.345,37
		0,00	0,00	0,00	4.876,58	0,00
		28.654,63	28.654,63	0,00	28.654,63	0,00
3.1.90.16.44.00.00 HORAS EXTRAS E SERVICOS EXTRAORDINARIOS - Desdobramento da Despesa						
2493 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	4.876,58	0,00
		28.654,63	28.654,63	0,00	28.654,63	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	42.127,09
		0,00	0,00	0,00	7.047,35	0,00
		22.872,91	22.872,91	0,00	22.872,91	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	50.027,95
		0,00	0,00	0,00	3.940,46	0,00
		12.972,05	12.972,05	0,00	12.972,05	0,00
3.3.50.43.00.00.00 SUBVENCOES SOCIAIS						
817 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						
	350.000,00	0,00	0,00	27.000,00	350.000,00	60.000,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		263.000,00	97.785,70	0,00	97.785,70	165.214,30
3.3.50.43.15.00.00 DEMAIS ENT. DO TER. SETOR POL. DE PROM. - Desdobramento da Despesa						
3272 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		263.000,00	97.785,70	0,00	97.785,70	165.214,30
3.3.50.43.50.00.00 TERMO DE PARC. - OSCIP PROM. CLT., DEF. - Desdobramento da Despesa						
4067 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		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	9.786,53
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		213,47	213,47	0,00	213,47	0,00
3.3.90.14.14.01.00 SERVIDORES EFETIVOS - Desdobramento da Despesa						
3785 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		213,47	213,47	0,00	213,47	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	28.339,38
		0,00	4.241,05	0,00	13.547,90	4.241,05
		121.660,62	118.137,28	480,00	113.896,23	7.764,39
3.3.90.30.01.02.00 GASOLINA - Desdobramento da Despesa						
2964 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 11
Visto

LEI Nº 905/90

DATA: 11 de abril de 1990.
SÚMULA: Declara de Utilidade Pública o "Lar dos Idosos São Vicente de Paulo" e dá outras providências.

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

Art. 1º - Fica declarado de Utilidade Pública o LAR DE IDOSOS 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 11 de abril de 1990.

Clóvis Sant' Padoan
Prefeito Municipal

SSVP
LAR DE IDOSO SÃO VICENTE DE PAULO DE PATO BRANCO

SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO
LAR DE IDOSO SÃO VICENTE DE PAULO DE PATO BRANCO

Sede: Rua Salgado Filho - Nº 769 - Centro - CEP: 85.504-390 – Pato Branco- Pr.
Telefone: (46) 3224-4093 - CNPJ- 78.686.610/0001-01
e-mail: laisaovicentepb@hotmail.com

Câmara Mun. de Pato Branco Fls 77 Visto

Câmara Mun. de Pato Branco Fls 78 Visto

3ª REFORMA DO ESTATUTO SOCIAL DO LAR DE IDOSO SÃO VICENTE DE PAULO DE PATO BRANCO OBRA UNIDA DA SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO, VINCULADO AO CONSELHO CENTRAL DE GUARAPUAVA.

PREÂMBULO.

O Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco, fundado em 09/03/1993 pela Sociedade de São Vicente de Paulo, com Estatuto Social primitivo registrado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos das Pessoas Jurídicas da Comarca de Pato Branco, no Livro de Registro Civil das Pessoas Jurídicas A – Folha 468, em 11/04/1998; e com última alteração estatutária pela Assembléia Geral realizada em 19/07/2005, com sede e foro nesta cidade de Pato Branco, na Rua Salgado Filho - Nº 769 - Centro, inscrito no CNPJ Nº 78.686.610/0001-01, promove a alteração de seus atos constitutivos, por decisão de seus Associados, regendo-se doravante pelo presente Estatuto Social, pela legislação aplicável e pelo Regimento Interno, passando a vigorar, doravante, nos seguintes termos:

CAPÍTULO I – DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE, FORO, DURAÇÃO E FINALIDADE.

Artigo 1º. O Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco, doravante denominado simplesmente Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco, Obra Unida da Sociedade de São Vicente de Paulo (SSVP), é uma associação civil de direito privado, filantrópica, beneficente, para fins não econômicos, caritativa e de assistência social, de duração por tempo indeterminado, com personalidade jurídica distinta de seus membros.

Artigo 2º. O Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco por sua origem, natureza e formação no seio da SSVP no Brasil, está vinculada estatutariamente ao Conselho Central de Guarapuava e ao Conselho Metropolitano de Curitiba, na forma do Regulamento da SSVP no Brasil.

Parágrafo único. Caberá, também, aos Conselhos Particulares e às Conferências da SSVP no Brasil da localidade onde está situada prestar-lhe auxílio no desempenho de suas atividades, sempre que solicitados.

Artigo 3º. O Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco tem por finalidade a prática da caridade cristã no campo da assistência social e de promoção humana, visando especificamente:

I) manter estabelecimento destinado a abrigar pessoas idosas de ambos os sexos, em condições de saúde física e mental;
II) proporcionar assistência material, moral, intelectual, social e espiritual, em condições de liberdade e dignidade, visando à preservação de sua saúde física e mental;

Parágrafo único. O Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco prestará assistência gratuita aos reconhecidamente pobres, de acordo com suas possibilidades e o estabelecido na legislação em vigor.

Artigo 4º. No desenvolvimento de suas atividades o Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco observará os princípios da universalidade, 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 qualquer outras formas de discriminação.

Artigo 5º. O Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco terá um Regimento Interno, elaborado pela Diretoria e homologado pelo Conselho Metropolitano, que disciplinará o seu funcionamento, critérios e normas a serem observados, inclusive quanto à aplicação do Regulamento da SSVP no Brasil e outros assuntos de seu interesse.

CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO E DOS ASSOCIADOS.

Artigo 6º. O Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco é organizado e constituído de um número limitado de Associados, denominados vicentinos, confrades e consócias que ingressaram

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
Servidor

Câmara Mun. de Pato Branco Fls 37 Visto
Câmara Mun. de Pato Branco Fls 38 Visto
Câmara Mun. de Pato Branco Fls 39 Visto

voluntariamente na SSVP no Brasil, através de uma de suas Conferências e que estejam na condição de:

I) membros da diretoria do Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco, com direito a voto;
II) membros da diretoria do Conselho Central a que está vinculada, com direito a voto; e
III) Presidentes dos Conselhos Particulares vinculados ao Conselho Central respectivo.

§ 1º. O Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco se regerá pelo presente Estatuto Social, pela legislação brasileira aplicável, pelo Regimento Interno e, subsidiariamente, pelo Regulamento da SSVP no Brasil, registrado e arquivado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da cidade do Rio de Janeiro/RJ, pelas Instruções Normativas, Resoluções, Portarias, Comunicados, Circulares e demais dispositivos que regem a SSVP no Brasil, emanadas do Conselho Nacional do Brasil.

§ 2º. A hierarquia da SSVP no Brasil é estabelecida na seguinte ordem:

I) Conselho Nacional do Brasil, órgão normativo cujo âmbito é nacional;
II) Conselho Metropolitano, órgão representante do Conselho Nacional do Brasil, orientador e fiscalizador de âmbito regional;
III) Conselho Central, órgão executivo com âmbito em áreas delimitadas;
IV) Conselho Particular, órgão de união das Conferências com âmbito local;
V) Conferências, grupos de vicentinos organizados em área de diferentes setores comunitários;
VI) Obras Unidas, Unidades Vicentinas destinadas a atender finalidades específicas complementares às atividades das Conferências; e
VII) Unidades de Gestão de Recursos, detentoras de bens e recursos de qualquer natureza e/ou espécie com a finalidade específica de utilização em benefício de outras Unidades Vicentinas indicadas em seus respectivos Estatutos Sociais."

§ 3º. O Conselho Nacional do Brasil da SSVP 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, Particulares, Conferências, Obras Unidas e Especiais e Unidades de Gestão de Recursos.

Artigo 7º. São direitos dos Associados:

I) participar das Assembléias Gerais;
II) votar e ser votado para os cargos eletivos, atendendo os requisitos previstos neste Estatuto Social;
III) apresentar sugestões para a Diretoria, por escrito, para o aperfeiçoamento operacional do Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco e apontar qualquer ação ou omissão que venha ferir as normas estatutárias e regimentais; e
IV) a qualquer tempo, por requerimento, se desligar a título de demissão, considerando-se como renúncia às funções estabelecidas no Artigo 6º deste Estatuto Social.

§ 1º: O exercício dos direitos constantes do "caput" deste Artigo e o cumprimento dos deveres pelos Associados serão regidos por este Estatuto Social e pelo Regulamento da SSVP no Brasil.

§ 2º: Os Associados não adquirem direito algum sobre os bens e direitos do Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco e da SSVP no Brasil, a qualquer título ou pretexto.

Artigo 8º. São deveres do Associado:

I) cumprir o presente Estatuto Social, o Regimento Interno e o Regulamento da SSVP no Brasil;
II) acatar as decisões da Diretoria e as Resoluções das Assembléias;

Sede: Rua Salgado Filho - N° 789 - Centro - CEP: 85.504-390 – Pato Branco- Pr.
Telefone: (46) 3224-4093 - CNPJ- 76.665.618/0001-01
e-mail: laresvicentepb@hotmail.com

Câmara Mun. de Pato Branco Fls 82 Visto
Câmara Mun. de Pato Branco Fls 79 Visto
Câmara Mun. de Pato Branco Fls 80 Visto
Câmara Mun. de Pato Branco Fls 81 Visto

III) zelar pelo decoro, bom nome e funcionamento do Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco e da SSVP no Brasil; e

IV) prestar, como voluntário, colaboração vicentina no Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco, incumbindo-se dos cargos e ofícios que lhe forem atribuídos, sem direito a salários, indenizações, compensações, benefícios ou remunerações de qualquer espécie ou natureza.

Artigo 9°. Deixará de ser Associado:

I) por vontade própria, quem 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 no Brasil;
III) quem transgredir o estabelecido no Artigo 6º e seus Incisos; e
IV) buscar fora do âmbito administrativo da SSVP a solução de litígio ou de disputa vicentina, sem antes recorrer ao Comitê de Reconciliação do Conselho Nacional do Brasil; e
V) quem, por qualquer motivo, deixar de exercer as funções descritas nos Incisos I, II e III do "caput" do Artigo 6º deste Estatuto Social.

Artigo 10 - A exclusão do Associado se dará por meio de procedimento administrativo, por decisão da Diretoria e referendado em Assembléia Geral.

§ 1º. Objetivando facultar-lhe ampla defesa o Associado poderá, sucessivamente e na ordem indicada, no prazo de 15 (quinze) dias:

I) solicitar uma nova Assembléia Geral para apreciar seu recurso de reconsideração, por escrito e fundamentado;
II) caso mantida a decisão, recorrer ao Comitê de Reconciliação do Conselho Nacional do Brasil; e
III) sendo mantida, ainda, a decisão, recorrer ao Presidente do Conselho Geral da SSVP.

§ 2º. Igual procedimento será adotado no caso Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco, por sua Diretoria, que desejar apresentar possíveis recursos da decisão da Assembléia Geral.

Artigo 11. Excluído do Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco por qualquer que seja o motivo, ou dela retirando-se, o Associado não terá direito a qualquer indenização, compensação ou remuneração de qualquer espécie ou natureza pelos serviços prestados nesta condição de Associado, nos termos do Artigo 36 – Inciso II.

Artigo 12. Os Associados não respondem solidária ou subsidiariamente pelos encargos e obrigações do Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco.

Parágrafo único. Os Associados que são membros da diretoria respondem solidariamente à SSVP no Brasil e perante terceiros prejudicados, por culpa ou dolo no desempenho de suas funções.

CAPITULO III – DO MODO DE CONSTITUIÇÃO E FUNCIONAMENTO.

Artigo 13. O Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco é constituído dos seguintes órgãos:

I) Assembléia Geral, órgão deliberativo;
II) Diretoria, órgão administrativo; e
III) Conselho Fiscal, órgão fiscalizador.

Artigo 14. A Assembléia Geral é constituída dos Associados que fazem parte da Diretoria do Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco com direito a voto, da Diretoria do Conselho Central e dos Presidentes dos Conselhos Particulares, e a ela compete:

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO Fls 10 Servidor

Sede: Rua Salgado Filho - Nº 789 - Centro - CEP: 85.504-380 – Pato Branco- PR
Telefone: (46) 3224-4093 - CNPJ: 70.885.618/0001-01
e-mail: larsaovicentepb@hotmail.com

Câmara Mun. de Pato Branco Fls 80 Visto
Câmara Mun. de Pato Branco Fls 81 Visto
Câmara Mun. de Pato Branco Fls 82 Visto
Câmara Mun. de Pato Branco Fls 83 Visto

I) eleger o administrador e o Conselho Fiscal, entendendo-se por administrador o Presidente;
II) aprovar a reforma do Estatuto Social, submetendo a decisão à manifestação oficial do Conselho Metropolitano;
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 do Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco, quando impossível a continuidade de suas atividades; e
VII) apreciar o Relatório da Diretoria e deliberar sobre o Relatório Anual de Atividades, o Balanço Patrimonial Anual e o Demonstrativo do Superávit ou Déficit do Período, após parecer do Conselho Fiscal.

Artigo 15. A Assembléia Geral realizar-se-á anualmente, no primeiro trimestre, para os efeitos do inciso VII do Artigo 14 deste Estatuto Social.

Artigo 16. 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 Central de Guarapuava;
V) pelo Conselho Metropolitano de Curitiba; e/ou
VI) pelo Conselho Nacional do Brasil da SSVP.

Artigo 17. A convocação da Assembléia Geral será feita por meio de edital, contendo data, horário, local e pauta, afixado na sede do Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco, e/ou enviado por outros meios convenientes a todos Associados que a compõem:

I) de regra geral, com antecedência de 8 (oito) dias; e
II) com antecedência de 30 (trinta) dias, no caso de convocação de eleições.

§ 1º. Será instalada, em primeira convocação, com a totalidade dos Associados, com direito a voto, ou em 30 (trinta) minutos após, com qualquer número destes.

§ 2º. Será presidida pelo Presidente da Diretoria e, em suas ausências ou impedimentos, pelos seus substitutos legais e, na falta destes, por Associado designado por seus integrantes.

§ 3º. Nos casos de 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.

§ 4º. Somente se deliberará sobre os assuntos específicos para as quais tenham sido convocadas.

§ 5º. As atas serão lavradas e aprovadas ao seu término e assinadas pelo Presidente da Assembléia Geral, pelo Secretário e por todos os Associados e visitantes presentes.

Artigo 18. O Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco será administrado por uma Diretoria constituída pelo Presidente e, no mínimo, 1 (um) Vice-Presidente, 1 (um) Secretário e 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 cumprirá mandato de 2 (dois) anos, salvo interrupção por qualquer motivo, sendo admitida apenas uma reeleição consecutiva do Presidente.

Sede: Rua Salgado Filho - Nº 789 - Centro - CEP: 85.504-390 – Pato Branco- Pr.
Telefone: (46) 3224-4093 - CNPJ- 76.686.616/0001-01
e-mail: larsaovicentepb@hotmail.com

Câmara Mun. de Pato Branco Fls 81 Visto
Câmara Mun. de Pato Branco Fls 82 Visto
Câmara Mun. de Pato Branco Fls 83 Visto
Câmara Mun. de Pato Branco Fls 84 Visto

§ 3º. Havendo membros da diretoria que não sejam vicentinos (confrade e consócia), os mesmos não terão direito a voto nas Assembléias Gerais.

§ 4º. Importará em abandono do cargo a falta injustificada de membros da diretoria a 3 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) intercaladas ao longo do respectivo mandato.

§ 5º. O membro de diretoria que for afastado por ausência prolongada, renúncia ou exclusão não poderá ser eleito nem designado para a Diretoria do mandato subseqüente.

§ 6º. O Presidente do Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco e os demais membros da diretoria que forem Associados (confrade e consócia) não estão dispensados de suas obrigações junto às suas respectivas Conferências.

§ 7º. O Presidente eleito nomeará os demais membros de sua Diretoria, mas em número sempre inferior à soma dos 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, e seus respectivos mandatos terminam com o do Presidente que os nomeou.

Artigo 19. Compete à Diretoria, dentre seus direitos e deveres:

I) elaborar o Programa Anual de Atividades e executá-lo, de forma a cumprir com os objetivos estatutários do Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco.
II) elaborar e apresentar à Assembléia Geral o Relatório Anual de Atividades e o Balanço Patrimonial Anual e o Demonstrativo do Superávit ou Déficit do Período, remetendo-os ao Conselho Central até o dia 31 (trinta e um) do mês de março de cada ano;
III) buscar junto à comunidade e instituições da sociedade civil os recursos necessários para sua subsistência;
IV) relacionar-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum;
V) contratar empresa ou profissional com habilitação legal junto ao Conselho Regional de Contabilidade, para assessoria, cumprimento das obrigações legais e execução dos serviços contábeis, departamento de pessoal e serviços correlatos, elaborados em livros revestidos de formalidades legais;
VI) exigir da empresa ou do profissional liberal referido no Inciso V os balancetes mensais e o Balanço Patrimonial Anual e o Demonstrativo do Superávit ou Déficit do Período, no final de cada exercício civil, devendo ser publicado até 31 de março, de acordo com as exigências legais;
VII) encaminhar antecipadamente para ciência do Conselho Central e aprovação do Conselho Metropolitano, as campanhas que objetivem angariar fundos financeiros;
VIII) obter autorização prévia e expressa do Conselho Metropolitano para celebrar convênios e contratos de qualquer natureza com órgãos públicos, empresas privadas ou pessoas físicas;
IX) apresentar até 15 (quinze) de fevereiro de cada ano, ao Conselho Fiscal, toda a documentação relativa ao ano civil anterior, a saber: o Balanço Patrimonial Anual e o Demonstrativo do Superávit ou Déficit do Período, juntamente com o Relatório das Atividades, acompanhados especialmente dos extratos bancários das contas de movimento e aplicações financeiras e, também, o Relatório do Inventário dos bens patrimoniais;
X) determinar a execução de construções e reformas de bens imóveis que não comprometam sua posição socioeconômica, com prévio conhecimento e autorização do Conselho Metropolitano;
XI) apresentar e decidir matérias relacionadas à sua administração, observando-se o presente Estatuto Social e o Regulamento da SSVP no Brasil;
XII) solicitar ao Conselho Central o encaminhamento ao Conselho Metropolitano do pedido de autorização para aquisição (compra, doação, legado e outros), alienação ou

PREFEITURA DE PATO BRANCO
Servidor

Sede: Rua Salgado Filho - Nº 769 - Centro - CEP: 85.504-390 – Pato Branco- Pr.
Telefone: (46) 3224-4093 - CNPJ- 76.685.510/0001-01
e-mail: larsaovicentepb@hotmail.com

Câmara Mun. de Pato Branco Fls 82 Visto
Câmara Mun. de Pato Branco Fls 83 Visto
Câmara Mun. de Pato Branco Fls 84 Visto

constituição de ônus sobre seus bens imóveis, instruindo-o com a cópia da ata da Reunião da Diretoria e 3 (três) avaliações prévias de imobiliárias existentes na região;

XIII) cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto Social, o Regimento Interno e o Regulamento da SSVP no Brasil;

XIV) elaborar e/ou alterar o Regimento Interno, encaminhando-o ao Conselho Metropolitano para homologação;

XV) zelar pelo patrimônio do Conselho Particular e tomar providências quando do conhecimento de que o patrimônio de alguma Unidade Vicentina que lhe esteja vinculada não está sendo bem administrado;

XVI) a exigência do Inciso VI também se aplicará quando o término do mandato não coincidir com o do ano civil ou por qualquer motivo for interrompido, com exceção da publicação; e

XVII) nos casos em que o término do mandato não coincidir com o do ano civil ou por qualquer motivo for interrompido a obrigação prevista no Inciso IX, deverá ser cumprida no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias do seu término.

Artigo 20. A Diretoria do Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco reunir-se-á ordinariamente pelo menos uma vez por mês, em local, dia e hora determinados pelo Presidente e, extraordinariamente, quando se fizer necessário, com designação da matéria a ser tratada.

Artigo 21. A Diretoria do Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco e seu Conselho Fiscal reconhecem e acatam o Regulamento da SSVP no Brasil, bem como as deliberações e determinações dos Conselhos Central, Metropolitano e Nacional do Brasil.

Artigo 22. São atribuições do Presidente:

I) representar o Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
II) convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria e as Assembléias Gerais;
III) dirigir e orientar as atividades do Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco;
IV) assinar cheques e/ou outros documentos de natureza econômico-financeira, sempre em conjunto com o Tesoureiro;
V) admitir e demitir empregados, respeitando a legislação trabalhista e as convenções coletivas de cada categoria profissional;
VI) cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto Social, o Regimento Interno e o Regulamento da SSVP no Brasil;
VII) tomar as providências para atendimento do estabelecido no Artigo 19 – Inciso VIII;
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/ou pelo Departamento de Normalização e Orientação do Conselho Metropolitano, prestando contas de suas atividades e cumprindo as determinações que lhe são conferidas; e
X) nomear os membros da Diretoria.

Artigo 23. São atribuições do Vice-Presidente:

I) substituir o Presidente em suas ausências ou impedimentos temporários;
II) assumir o mandato, em caso de vacância, e convocar as eleições no prazo de 60 (sessenta) dias, nos termos do Artigo 30; e
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 suas ausências e impedimentos.

Artigo 24. São atribuições do Primeiro Secretário:

Câmara Mun. de Pato Branco Fls 30 Visto
Câmara Mun. de Pato Branco Fls 84 Visto
Câmara Mun. de Pato Branco Fls 84 Visto

I) secretariar as reuniões da Diretoria e as Assembléias Gerais elaborando as respectivas atas;
II) ler a ata da reunião anterior, fazendo as observações necessárias, que deverão constar na ata seguinte, e divulgar todas as boticias das atividades;
III) verificar e atuelizar o cadastro dos internos;
IV) atender à 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; e
IX) assumir o mandato do Presidente, em caso de vacância e na falta dos Vice-Presidentes, nos termos do Artigo 30.

Artigo 25. São atribuições do Segundo Secretário, se houver:

I) substituir o Primeiro Secretário em suas ausências ou impedimentos temporários e prestar a sua colaboração na organização dos serviços da secretaria; e
II) em caso de vacância, assumir o cargo de Primeiro Secretário, podendo nele permanecer até o fim do mandato ou até que seja nomeado um novo; e
III) prestar, de modo geral, sua colaboração ao Primeiro Secretário.

Artigo 28. São atribuições do Primeiro Tesoureiro:

I) arrecadar e anotar em livro de caixa as contribuições, rendas de qualquer tipo, auxílios e donativos em dinheiro ou espécie, mantendo em dia a escrituração totalmente comprovada;
II) pagar as contas com o visto do Presidente;
III) assinar cheques e/ou outros documentos de natureza econômico-financeira, sempre em conjunto com o Presidente;
IV) apresentar em todas as Reuniões da Diretoria o Relatório Financeiro do mês anterior, ou sempre que for solicitado pelos órgãos do Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco, do Conselho Central ou do Conselho Metropolitano;
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 ao Conselho Fiscal, sempre que solicitado, o balancete devidamente assinado por empresa de contabilidade ou profissional habilitado, 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 ao Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco; bem como alvará de licença de funcionamento da Secretaria da Saúde e Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) atualizados, conforme cada caso;
IX) depositar em estabelecimento bancário, em nome do Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco, todas as importâncias recebidas;
X) entregar o Mapa Financeiro Mensal, instituído pelo Conselho Nacional do Brasil, bem como recolher ao Conselho Central a contribuição da duocentésima e meia – 2,5% (dois e meio por cento) de sua arrecadação bruta, excluídas apenas as subvenções oficiais;

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
Servidor

Sede: Rua Salgado Filho - Nº 789 - Centro - CEP: 85.504-390 – Pato Branco- Pr.
Telefone: (46) 3224-4093 - CNPJ- 78.685.618/0001-01
e-mail: larsaovicentepb@hotmail.com

Câmara Mun. de Pato Branco Fls 84 Visto
Câmara Mun. de Pato Branco Fls 83 Visto
Câmara Mun. de Pato Branco Fls 82 Visto
Câmara Mun. de Pato Branco Fls 85 Visto

XI) manter em caixa, se necessário e por conveniência, para as despesas de pequeno valor, a importância de até 2 (dois) salários mínimos, da qual p restará conta à Diretoria mensalmente;
X) assumir o mandato do Presidente, em caso de vacância e na falta simultânea dos Vice-Presidentes e Secretários, nos termos do Artigo 30; e
XII) executar outras tarefas do trabalho de Tesouraria ou solicitadas pelo Presidente.

Artigo 27. São atribuições do Segundo Tesoureiro:

I) substituir o Primeiro Tesoureiro em suas ausências ou impedimentos temporários;
II) assumir o mandato do Primeiro Tesoureiro em caso de vacância, podendo nele permanecer até o fim do mandato ou até que seja nomeado um novo; e
III) prestar, de modo geral, a sua colaboração ao Primeiro Tesoureiro.

Artigo 28. O Presidente e respectiva Diretoria firmarão, antes da posse, junto ao Conselho Central e o Conselho Metropolitano "Termo de Compromisso", que prevê o respeito, cumprimento e a obrigação de se fazer cumprir o Regulamento da SSVP no Brasil e o presente Estatuto Social, especialmente no tocante ao resguardo dos seus bens, ao atendimento zeloso da parte administrativa e ao recolhimento obrigatório da contribuição financeira regulamentar estabelecida no inciso X do Artigo 26 e Artigo 43.

Parágrafo único. Os cargos de Diretoria devem ser considerados uma responsabilidade; não honraria.

CAPITULO IV – DAS ELEIÇÕES.

Artigo 29. O Presidente e os membros do Conselho Fiscal serão eleitos em escrutínio secreto, pelos votos da maioria simples dos Associados integrantes da Assembléia Geral, conforme previsto no Artigo 14 - Inciso I, observando-se:

I) inscrição mínima de 2 (dois) candidatos a Presidente;
II) os nomes dos candidatos deverão ser apresentados ao Conselho Central, para apreciação prévia e aprovação;
III) os candidatos ao cargo de Presidente deverão ser confrades ou consócios com atividade vicentina ativa e ininterrupta de no mínimo de 2 (dois) anos, em uma Conferência, e não ter atingido os 70 (setenta) anos de idade;
IV) o voto é pessoal e unitário, ainda que o eleitor exerça mais de uma função diretiva nos órgãos de administração da SSVP no Brasil;
V) cada eleitor terá direito de votar nos candidatos 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) no prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias antes do vencimento dos mandatos os candidatos aos cargos de Presidente e do Conselho Fiscal devem fazer os registros das candidaturas na Secretaria do Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco, apresentando "currículos de vida" individuais;
VII) a convocação das eleições será feita por edital, afixado na sede do Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco, contendo data, horário e local e pauta, e/ou enviado por outros meios convenientes a todos Associados que a compõem, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data das eleições;
VIII) as eleições deverão ocorrer no mínimo 90 (noventa) dias antes do término dos mandatos e a realização e apuração deverão ocorrer no mesmo dia;
IX) as eleições e a apuração deverão constar de ata, assim como os nomes dos votantes; e cópia dessa ata deverá ser enviada pelo Presidente em exercício ao Conselho Central ao qual está vinculado, para homologação;
X) em caso de empate será eleito Presidente quem tiver mais tempo de atividade vicentina ininterrupta na SSVP no Brasil como Associado em uma de suas Conferências; e persistindo o empate, será eleito o mais idoso.

XI) no período de 30 (trinta) dias que antecedem às eleições, os Associados são convidados a recitar a oração própria ao Divino Espírito Santo por aqueles que tenham direito a voto e pelos que concorrem aos cargos;

XII) a apuração ficará sob a responsabilidade de comissão composta de pelo menos 3 (três) Associados, nomeados pelo Presidente da Diretoria;

XIII) as eleições e a apuração deverão constar de ata, assim como os nomes dos votantes; e cópia dessa ata deverá ser enviada pelo Presidente em exercício ao Conselho Metropolitano, para homologação;

XIV) não havendo manifestação no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da comunicação, ter-se-á como tácita a homologação;

XV) o Conselho Central também pode recusar, fundamentadamente, a homologação das eleições, determinando a realização de novas, no prazo de 90 (noventa) dias, nos mesmos termos deste Estatuto Social;

XVI) após comunicação por escrito do ato que anulou as eleições, haverá necessidade de novas inscrições de candidatos, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da nova eleição;

XVII) a Diretoria e o Conselho Fiscal tomarão posse em Reunião Ordinária ou Extraordinária por ato do Presidente ou Representante do Conselho Central;

XVIII) as posses da nova Diretoria e do Conselho Fiscal poderão ser feitas em solenidade própria, mas somente entrarão em exercício no primeiro dia imediatamente posterior ao término dos mandatos anteriores, salvo nos casos de interrupção por qualquer motivo; e

XIX) os empregados, embora possam ser vicentinos proclamados, não podem ser eleitos nem nomeados para cargos da diretoria e do Conselho Fiscal.

Artigo 30. Em caso de vacância da presidência por qualquer motivo haverá a interrupção dos mandatos da Diretoria e do Conselho Fiscal.

§ 1º. Ocorrido esse fato o Vice-Presidente ou demais substitutos legais, assume o exercício da presidência e providencia a eleição para um novo mandato, no prazo de 90 (noventa) dias.

§ 2º. Consultado o Conselho Metropolitano e, a juízo do mesmo, esse prazo poderá ser prorrogado em até 180 (cento e oitenta) dias no interesse da SSVP.

Artigo 31. O Presidente deverá ser afastado pelo Conselho Central quando houver ausência prolongada, por período superior a 90 (noventa) dias.

Parágrafo único. Os demais membros da diretoria que forem afastados por ausência prolongada, ou por renúncia, não poderão ser eleitos nem designados para a Diretoria do mandato subsequente.

CAPITULO V – DO CONSELHO FISCAL

Artigo 32. 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 Artigo 14 – Inciso I, observando-se:

§ 1º. O mandato dos membros do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria, observado o Artigo 30 deste Estatuto Social.

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

§ 3º. Estão impedidos de participar do Conselho Fiscal os Associados integrantes da Assembléia Geral, empregados e parentes de até o 3º grau ou cônjuges de membros da diretoria.

Artigo 33. Compete ao Conselho Fiscal:

I) examinar a qualquer tempo os livros de escrituração, exigir a apresentação dos documentos que julgar necessários e que digam respeito à administração econômico-financeira;

Servidor

Sede: Rua Salgado Filho - Nº 709 - Centro - CEP: 85.504-390 - Pato Branco - Pr.
Telefone: (46) 3224-4093 - CNPJ- 76.685.618/0001-01
e-mail: larsovicenteab@hotmail.com

Câmara Mun. de Pato Branco Fls 56 Visto
Câmara Mun. de Pato Branco Fls 73 Visto
Câmara Mun. de Pato Branco Fls 82 Visto
Câmara Mun. de Pato Branco Fls 87 Visto

II) analisar os livros de escrituração, balancetes, Balanço Patrimonial Anual e o Demonstrativo do Superávit ou Déficit do Período, verificar o patrimônio social e toda documentação do exercício, opinando sobre o desempenho financeiro e contábil e operações patrimoniais realizadas, para fins de apreciação; e

III) notificar a Diretoria a respeito de falhas e irregularidades que porventura constatar.

§ 1º. O parecer de que trata o inciso II se dará em 20 (vinte) dias, por escrito, para apreciação da Assembléia Geral.

§ 2º. Reunir-se-á, ordinariamente, a cada 6 (seis) meses, durante as primeiras quinzenas de março e setembro, em dia, local e hora previamente estabelecidos; e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do Presidente ou por 2/3 dos membros da diretoria do Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco.

§ 3º: As faltas injustificadas de qualquer membro do Conselho Fiscal a 03 (três) reuniões consecutivas ou 06 (seis) alternadas serão consideradas como abandono de cargo.

§ 4º: As reuniões extraordinárias de que dependam da apresentação de documentos pela Diretoria do Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco devem ser comunicadas com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência.

CAPÍTULO VI – DO PATRIMÔNIO E DAS FONTES DE RECURSOS.

Artigo 34. O Patrimônio do Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco é constituído por todos os bens de qualquer natureza, que possua ou venha possuir.

Artigo 35. São fontes de recursos:

I) donativos, contribuições, auxílios, subvenções, convênios, doações e legados patrimoniais de pessoas físicas e/ou jurídicas;
II) rendas de bens patrimoniais;
III) promoções e eventos;
IV) rendimentos de aplicações financeiras;
V) subvenções dos poderes públicos Municipal, Estadual e Federal;
VI) receitas provenientes de prestação de serviços;
VII) doações de Conselhos, Conferências e/ou outras Obras Unidas da SSVP no Brasil e exterior;
VIII) aluguéis;
IX) coletas realizadas em reuniões e/ou outras atividades; e
X) outras, especialmente atividades desenvolvidas com intenção especial de arrecadar recursos financeiros.

Artigo 36. O Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco 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 os membros da diretoria, 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) no caso de dissolução ou extinção do Lar de Idosos São Vicente de Paulo de Pato Branco, seu patrimônio deverá ser destinado a uma entidade congênere ou na inexistência desta, para o Órgão Público;
IV) prestar serviços gratuitos, na medida do possível, permanentes e sem qualquer discriminação de clientela e nos limites de suas possibilidades de recursos humanos, materiais e financeiros; e

Sede: Rua Salgado Filho - Nº 789 - Centro - CEP: 85.504-390 – Pato Branco- Pr.
Telefone: (46) 3224-4093 - CNPJ- 76.686.618/0001-01
e-mail: larsaovicentepb@hotmail.com

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

Parágrafo único: A dissolução ou extinção do Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco somente se efetivará se se tornar impossível a continuidade de suas atividades, se decidida pela Diretoria, com aprovação da Assembléia Geral especialmente convocada e anuência do Conselho Metropolitano, após a respectiva liquidação nos termos do Artigo 51 do Código Civil Brasileiro, com o remanescente patrimonial destinado conforme previsto no inciso III.

Artigo 37. Todos os bens patrimoniais do Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco estão exclusivamente a serviço de seus objetivos sociais e a Diretoria responde e se obriga pela sua guarda, conservação, administração e pela correta aplicação de seus recursos.

Parágrafo único: Fica o Presidente ou qualquer outro membro da Diretoria proibidos de contratar empréstimos junto a instituições financeiras públicas ou privadas ou pessoas físicas ou jurídicas que se prestem a esta atividade. Ficam também proibidos de utilizarem o nome do Lar de Idosos São Vicente de Paulo de Pato Branco ou da Sociedade de São Vicente de Paulo (SSVP) em qualquer tipo de negócio estranho a sua finalidade e oferecer, seja a que título for, qualquer bem de propriedade da Obra Unida em avais, endossos ou fianças.

Artigo 38. Não se reconhece a validade de toda e qualquer alienação, aquisição a que título for, permuta, comodato ou constituição de quaisquer ônus sobre bens imóveis do Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco realizada sem a prévia oiência do Conselho Central e a expressa autorização do Conselho Metropolitano, nos termos do Artigo 42 do Regulamento da SSVP no Brasil.

§ 1º. Na transcrição do registro imobiliário deverá constar o impedimento de alienação sem autorização prévia do Conselho Metropolitano, nos termos do "caput".

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

§ 3º. Os bens móveis e imóveis deverão ser identificados e cadastrados em livro próprio, que deve ser mantido rigorosamente atualizado.

§ 4º. Os veículos e os bens imóveis, especialmente, deverão ser identificados pelo logotipo oficial da SSVP, podendo este ser adaptado com o nome da Unidade Vicentina proprietária.

CAPÍTULO VII – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.

Artigo 39. A prestação de contas observará, no mínimo:

I) os princípios fundamentais 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, 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 independente, nos casos previstos na legislação; e
IV) de todos os recursos, bens ou valores que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre.

Artigo 40. Para efeito de encerramento do Balanço Patrimonial Anual e o Demonstrativo do Superávit ou Déficit do Período observar-se-á o ano civil e a escrituração de todos os atos e fatos contábeis devendo ser feita em livros revestidos de formalidades legais, ser publicados nos prazos previstos, de acordo com as exigências legais.

Parágrafo único: Quando o término do mandato da Diretoria não coincidir com o do ano civil deverá ser providenciado balanço extraordinário, cumprindo-se o estabelecido para os balanços ordinários, especificamente quanto aos prazos e demais obrigações previstas neste Estatuto Social.

Câmara Mun. de Pato Branco Fls 145 Visto
Câmara Mun. de Pato Branco Fls 146 Visto
Câmara Mun. de Pato Branco Fls 147 Visto
Câmara Mun. de Pato Branco Fls 148 Visto
Câmara Mun. de Pato Branco Fls 149 Visto
Câmara Mun. de Pato Branco Fls 150 Visto
Servidor

Câmara Mun. de Pato Branco Fls. Visto

Artigo 41. Os membros da diretoria não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações assumidas, salvo aquelas provenientes de ação, omissão voluntária, negligência ou imprudência, que importarem violação de direito legalmente estabelecido ou disposição prevista neste Estatuto Social e causarem prejuízo ao próprio Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco ou a terceiros, hipóteses em que os responsáveis ficarão obrigados a reparar os danos com as implicações civis e criminais de seus atos.

CAPÍTULO VIII – DO VOLUNTARIADO.

Artigo 42. O Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco poderá organizar o trabalho voluntário de não-associados à SSVP no Brasil, para o atendimento de suas finalidades institucionais.

§ 1º: O trabalho voluntário será disciplinado no Regimento Interno, devendo o Contratado firmar o competente "Contrato de Trabalho Voluntário" e/ou "Termo de Voluntário", na forma da lei.

§ 2º: Os voluntários não-associados à SSVP no Brasil serão inscritos em livro e/ou listas competentes.

§ 3º: A organização desse trabalho dependerá de orientações do Conselho Metropolitano.

CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

Artigo 43. O Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco está sujeito à contribuição mensal de duocentésima e meia (2,5%) ao Conselho Central, calculada sobre sua receita bruta, nos termos dos Artigos 47 e 48 do Regulamento da SSVP no Brasil.

Artigo 44. O Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco poderá firmar convênios com entidades assistenciais, públicas ou privadas, tudo no interesse de sua manutenção e desenvolvimento de suas atividades estatutárias.

Parágrafo único: Em se tratando de firmar Convênios e Contratos de qualquer natureza com órgãos públicos, empresas privadas ou pessoas físicas, a serem elaborados nos termos da legislação em vigor, é necessária a autorização prévia do Conselho Metropolitano, após parecer do Departamento Normalização e Orientação (DENOR).

Artigo 45. O Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco não é mantido pelo Conselho Central de Guarapuava, pelo Conselho Metropolitano e/ou pelo Conselho Nacional do Brasil, tendo todos personalidades jurídicas e Diretorias próprias, recursos distintos e escritas contábeis independentes.

Artigo 46. Desde que não contrarie a finalidade principal do Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco e o Regulamento da SSVP no Brasil, esse Estatuto Social poderá ser reformado total ou parcialmente, em qualquer época ou momento.

Parágrafo único. A proposta, devidamente fundamentada, somente poderá ser feita por sua Diretoria, pelo Conselho Central, pelo Conselho Metropolitano e/ou pelo Conselho Nacional do Brasil, nos termos do § 3º do Artigo 17 deste Estatuto Social.

Artigo 47. O Conselho Nacional do Brasil da SSVP, como órgão normativo da atividade vicentina em todo território brasileiro, pode intervir nas Unidades Vicentinas descritas no Artigo 6º, § 2º, a qualquer.

§ 1º. O Lar de Idoso São Vicente de Paulo de Pato Branco, no desenvolvimento de suas atividades, submeter-se-á à orientação e fiscalização do Conselho Metropolitano, através de seu DENOR – Departamento de Normalização e Orientação.

§ 2º. Se não houver instalado o DENOR do Conselho Metropolitano ou não estiver em funcionamento regular, suas funções poderão ser suscitadas pelo DENOR do Conselho Nacional do Brasil, no interesse da SSVP.

Câmara Mun. de Pato Branco Fls 86 Visto
Câmara Mun. de Pato Branco Fls 89 Visto
Câmara Mun. de Pato Branco Fls 90 Visto

Artigo 48. Não poderá se admitir empregados com parentesco de até o 3º grau ou cônjuges de membros da diretoria.

Artigo 49. Os casos omissos neste Estatuto Social e no Regimento Interno, bem como sua interpretação, serão resolvidos pela Diretoria e referendados, se necessário, pela Assembléia Geral e Conselho Metropolitano.

Artigo 50. O presente Estatuto só poderá ser registrado após homologação do Conselho Metropolitano de Curitiba.

Artigo 51. O presente Estatuto Social revoga os anteriores ou quaisquer outras disposições contrárias e entrará em vigor na data de seu registro no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Pato Branco.

Pato Branco/Paraná, em 14 de março de 2014.

ANTONIO TELMO MANGNABOSCO
PRESIDENTE
RG: 13.332.791-6 SSP-PR
CPF:028.660.219-91

MARIO IAKMIU
SECRETÁRIO
RG: 1.142.900-9 SSP-PR
CPF: 285.491.129-68

SSVP
CONSELHO METROPOLITANO DE CURITIBA
HOMOLOGADO
31/03/2014

Advogada:

JOSIANE RIBEIRO DOS SANTOS BRITO
Assessora Jurídica do DENOR do CMC
OAB/PR 40.956

Cfd Antonio Lopes
Presidente

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
Fls: 14
Servidor

Câmara Mun. de Palo Branco Fls 90 Visto

Câmara Mun. de Palo Branco Fls 97 Visto

Câmara Mun. de Palo Branco Fls 113 Visto

Câmara Mun. de Palo Branco Fls 91 Visto

Cartório Vieira

Protocolado e Microfilmado sob nº 0088814
Registrado sob nº 0000168/10 - Livro A-
Palo Branco, 28 de abril de 2014.

Zaqueu [illegible] Vieira de Oliveira - Escrevente

Selos: R$16,70, VRC 100,00, Microfilme: R$0,47, Funrejus: R$6,26, Selos R$0,76, Distribuidor: R$6,97. R$29,84

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 92
Visto

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

CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

NOME.....: LAR DOS IDOSOS SAO VICENTE DE PAULO
CNPJ/CPF..: 78.685.518/0001-01
CADASTRO..: 00000000000000
ENDEREÇO..: RUA SALGADO FILHO , 000789 - PINHEIROS
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 10 de Agosto de 2016.
Válida até 90 dias após a data de emissão desta.
Código/Ano da certidão.....: 0025234/2016
Código de autenticidade da certidão: 877452160877452

Certidão emitida gratuitamente.

ATENÇÃO: QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO.

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 93
Visto

COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
Parecer ao Projeto de Lei nº 151/2016

Os membros da Comissão de orçamento e finanças se reuniram para analisar e emitir parecer ao **Projeto de Lei nº 151/2016 - Autoriza conceder subvenção social ao Lar de Idosos São Vicente de Paulo.**

Busca o Executivo Municipal obter autorização Legislativa para conceder Subvenção Social ao Lar de Idosos São Vicente de Paulo.

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 I, 16,17 e 19, Lei Federal nº 4.320/64, cabendo aos controles internos dos órgãos concedentes e ao Tribunal de Contas a sua fiscalização.

Ao examinar a matéria, verifica-se que foram atendidas as recomendações contidas no Parecer Jurídico.

Desta forma, após a análise optamos por exarar **PARECER FAVORÁVEL**, à tramitação e aprovação por esta Casa de Leis.

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO PR
Protocolo Geral -19-Set-2016-15:14-026840-1/1

É o parecer, SALVO MELHOR JUÍZO.

Pato Branco, 13 de setembro de 2016.

Clovis Gresele- PSC
(Membro relator)

Leunira Viganó Tesser- PDT
(Membro)

Claudemir Zanco – PDT
(Presidente)

Excelentíssimo Senhor
Geraldo Edel de Oliveira
Presidente Câmara Municipal de Pato Branco

A comissão de Orçamento e Finanças, composta pelos vereadores, **Clovis Gresele- PP, Claudemir Zanco- PROS, e Leunira Viganó Tesser- PDT,** no uso de suas prerrogativas legais e regimentais, apresentam para a apreciação do douto Plenário desta Casa de Leis, **EMENDA MODIFICATIVA** ao Projeto de Lei nº **151/2016**.

APROVADO
Data 29/9/2016
Assinatura
CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO PR
Protocolo Geral -26-Set-2016-14:15-026918-1/1

EMENDA MODIFICATIVA

Altera o art. 1º do Projeto de Lei nº 151/2016

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a conceder subvenção social ao **Lar de Idosos São Vicente de Paulo**, no valor total de R$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais), bem como seus rendimentos de aplicações financeiras, divididos em 6 (seis) parcelas no valor de R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais). A liberação da primeira parcela deverá ocorrer até 30 (trinta) dias após a publicação desta Lei e as 3 (três) parcelas restantes nas datas subsequentes, conforme Termo de Transferência Voluntária, parte integrante desta Lei.

Nestes termos, pede deferimento.

Pato Branco, 26 setembro 2016.

Clovis Gresele- PP
(Membro- Relator)

Leunira Viganó - PDT
(Membro)

Claudemir Zanco – PROS
(Presidente)

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 95
Visto

PROJETO DE LEI Nº 151/2016

Autoriza conceder subvenção social ao **Lar de Idosos São Vicente de Paulo.**

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a conceder subvenção social ao **Lar de Idosos São Vicente de Paulo**, no valor total de R$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais), bem como seus rendimentos de aplicações financeiras, divididos em 4 (quatro) parcelas no valor de R$ 6.750,00 (seis mil, setecentos e cinquenta reais), sendo que a liberação da primeira parcela deverá ocorrer até 30 (trinta) dias após a publicação desta Lei e as 3 (três) parcelas restantes, nas datas subsequentes, 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 817
D-4067

Art. 3º O subvencionado 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. 96
Visto

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

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE PATO BRANCO**, com sede administrativa 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 o **LAR DE IDOSOS SÃO VICENTE DE PAULO**, pessoa jurídica de direito privada, inscrita sob no CNPJ sob nº 78.685.518/0001-01, estabelecida na Rua Salgado Filho, 789, Bairro Pinheiros, Pato Branco, Paraná, através de seu representante legal o Senhor **OSNI ANTONIO SAUTHIER**, brasileiro, portadora do RG nº 487.943-0 SESP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 015.903.169-91, residente e domiciliado nesta cidade de Pato Branco/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, no valor total de R$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais), bem como seus rendimentos de aplicações financeiras, divididos em 4 (quatro) parcelas no valor de R$ 6.750,00 (seis mil, setecentos e cinquenta reais).. A liberação da primeira parcela deverá ocorrer até 30 (trinta) dias após a publicação da Lei nº ....., de ..... de 2016 e as 3 (três) parcelas restantes, nas datas subsequentes, destinado ao acolhimento aos idosos, com qualidade, contribuindo assim com a proteção integral dos mesmos, com ênfase na convivência familiar e comunitária. 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 à 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 subsequentes;
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. 97
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 04 (quatro) 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$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais).

a) Os recursos serão repassados ao CONVENENTE mediante depósito na Agência do Banco do Brasil nº 0495-2, conta corrente nº 53813-2, devendo esta conta ser utilizada

Câmara Mun... Pato Branco
Fls 98
Visto

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: R$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais), bem como seus rendimentos de aplicações financeiras, divididos em 4 (quatro) parcelas no valor de R$ 6.750,00 (seis mil, setecentos e cinquenta reais).. A liberação da primeira parcela deverá ocorrer até 30 (trinta) dias após a publicação da Lei nº ....., de ..... de 2016 e as 3 (três) parcelas restantes, nas datas subsequentes 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 817
D-4067

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;

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 99
Visto

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:

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 100
Visto

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 for comprovado com documentos inidôneos ou impugnado, 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 ...../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 101
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 subsequente 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

OSNI ANTONIO SAUTHIER
Presidente

TESTEMUNHAS:

NOME_____CPF Nº_____

NOME_____CPF Nº _____

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 102
Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO EXTRATO DE TERMO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA – SUBVENÇÃO SOCIAL	
TERMO N.º .... /2016	
PARTES:	**- MUNICÍPIO DE PATO BRANCO** **- LAR DE IDOSOS SÃO VICENTE DE PAULO**
OBJETO:	Repasse de Subvenção Social ao Convenente visando proporcionar um serviço de acolhimento aos idosos, com qualidade, contribuindo assim com a proteção integral dos mesmos, com ênfase na convivência familiar e comunitária.
VALOR:	R$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais), bem como seus rendimentos de aplicações financeiras, divididos em 4 (quatro) parcelas no valor de R$ 6.750,00 (seis mil, setecentos e cinquenta reais). A liberação da primeira parcela deverá ocorrer até 30 (trinta) dias após a publicação desta Lei e as 3 (três) parcelas restantes, nas datas subsequentes
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 817 D-4067
VIGÊNCIA:	4 (quatro) meses
FORO:	Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná.
Pato Branco, ... de ..... de 2016. AUGUSTINHO ZUCCHI Prefeito	

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 103
Visto

DIÁRIO DO SUDOESTE

PATO BRANCO | SÁBADO E DOMINGO, 15 E 16 DE OUTUBRO DE 2016 | ANO XXXI | NÚMERO 6742 | EDIÇÃO REGIONAL | PÁGINA B3

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – ESTADO DO PARANÁ
LEI Nº 4.878, DE 13 DE OUTUBRO DE 2016

Autoriza conceder subvenção social ao Lar de Idosos São Vicente de Paulo.

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 ao Lar de Idosos São Vicente de Paulo, no valor total de R$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais), bem como seus rendimentos de aplicações financeiras, divididos em 4 (quatro) parcelas no valor de R$ 6.750,00 (seis mil, setecentos e cinquenta reais), sendo que a liberação da primeira parcela deverá ocorrer até 30 (trinta) dias após a publicação desta Lei e as 3 (três) parcelas restantes, nas datas subsequentes, 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 817
0.4067

Art. 3º O subvencionado 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 recurso objeto da presente Lei.

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

Gabinete do Prefeito, 13 de outubro de 2016.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

TERMO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNÁRIA - SUBVENÇÃO SOCIAL 23/2016

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE PATO BRANCO**, com sede administrativa na Rua Clevelândia nº 271, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.995.448/0001-64, representado pelo Prefeito, Senhor **AUGUSTINHO ZUCCHI**, portador do RG nº 1.735.768-9 SSP-PR, e CPF nº 430.662.939-20, residente e domiciliado na Rua Almoré, 312, nesta cidade, de ora em diante denominado CONCEDENTE e o **LAR DE IDOSOS SÃO VICENTE DE PAULO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita sob no CNPJ sob nº 76.995.518/0001-01, estabelecida na Rua Salgado Filho, 789, Bairro Pinheiros, Pato Branco, Paraná, através de seu representante legal o Senhor **OSNI ANTONIO SAUTHIER**, brasileiro, portador do RG nº 487.348-0 SESP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 016.905.169-91, residente e domiciliado nesta cidade de Pato Branco/PR, CONVENIENTE, 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 financeiramente, no valor total de R$ 27.000,00 (vinte e sete milreais), bem como seus rendimentos de aplicações financeiras, divididos em 4 (quatro) parcelas no valor de R$ 6.750,00 (seis mil, setecentos e cinquenta reais). A liberação da primeira parcela deverá ocorrer até 30 (trinta) dias após a publicação da Lei nº 4.878, de 10 de outubro de 2016 e as 3 (três) parcelas restantes, nas datas subsequentes, destinado ao acolhimento aos idosos com qualidade, contribuindo assim com a proteção integral dos mesmos, com ênfase na convivência familiar e comunitária. Para atingir o objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir fielmente o Plano de Trabalho apresentado pelo CONVENIENTE e aprovado pelo CONCEDENTE, o qual, composto por seus anexos, passa a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – Obrigações do CONCEDENTE

1) analisar e aprovar o plano de trabalho e demais procedimentos técnicos e operacionais necessários à implantação do mesmo;
2) providenciar a publicação do presente instrumento, por Extrato no Diário Oficial do Município;
3) repassar ao CONVENIENTE 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 CONVENIENTE dos procedimentos técnicos e operacionais que regerão presente instrumento;
5) orientar, acompanhar e fiscalizar os resultados;
6) fiscalizar a execução do objeto avaliando e informando ao CONVENIENTE quando detectadas ocorrências de eventuais desvios, com a solicitação de que implementem, tempestivamente, as medidas saneadoras que se impõe, sob pena de suspensão da liberação das parcelas de recursos subsequentes;
7) denunciar, 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 Prestações de Contas relativas ao objeto do presente instrumento na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA - Obrigações do CONVENIENTE

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 e/ou 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 de 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 04 (quatro) 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 o CONVENIENTE 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$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais).

a) Os recursos serão repassados ao CONVENIENTE mediante depósito na Agência do Banco do Brasil nº 0495-2, conta corrente nº 63813-2, 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 CONVENIENTE 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: R$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais), bem como seus rendimentos de aplicações financeiras, divididos em 4 (quatro) parcelas no valor de R$ 6.750,00 (seis mil, setecentos e cinquenta reais).. A liberação da primeira parcela deverá ocorrer até 30 (trinta) dias após a publicação da Lei nº 47.878, de 10 de outubro de 2016 e as 3 (três) parcelas restantes, nas datas subsequentes na conta corrente acima mencionada, devendo ser os recursos movimentados obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho, anexo ao presente Termo, sob pena de 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 817
0.4067

CLÁUSULA NONA – Da Utilização dos Recursos

O CONVENIENTE deverá aplicar fielmente os recursos pactuados em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, 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 116, 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 qualquer 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;

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 104
Visto

DIÁRIO DO SUDOESTE

PATO BRANCO | SÁBADO E DOMINGO, 15 E 16 DE OUTUBRO DE 2016 | ANO XXXI | NÚMERO 6742 | EDIÇÃO REGIONAL | PÁGINA B3

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Da Restituição dos Recursos

Quando ocorrer o não-cumprimento do objeto pactuado, da denúncia, da rescisão ou da extinção deste Instrumento, o 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, obrigado a recolher a CONTA DO MUNICÍPIO, por meio de 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) se 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;

d) quando o valor correspondente às despesas for comprovado com documentos inidôneos ou impugnado, 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 aplicados 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 contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Do Acompanhamento e Fiscalização

Os servidores Anuska Maria de Bá 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 subsequente 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, 13 de outubro de 2016.

AUGUSTINHO ZUCCHI – Prefeito

OSNI ANTONIO SAUTHIER – Presidente

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ CPF Nº _____

NOME: _____ CPF Nº _____

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

TERMO Nº 23/2016	
PARTES:	- MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - LAR DE IDOSOS SÃO VICENTE DE PAULO
OBJETO:	Repasse de Subvenção Social ao Convenente visando proporcionar um serviço de acolhimento aos idosos, com qualidade, contribuindo assim com a proteção integral dos mesmos, com ênfase na convivência familiar e comunitária.
VALOR:	R$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais), bem como seus rendimentos de aplicações financeiras, divididos em 4 (quatro) parcelas no valor de R$ 6.750,00 (seis mil, setecentos e cinquenta reais). A liberação da primeira parcela deverá ocorrer até 30 (trinta) dias após a publicação deste Ext.e as 3 (três) parcelas restantes, nas datas subsequentes.
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 - 817 D-4067
VIGÊNCIA:	4 (quatro) meses
FORO:	Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná.

Pato Branco, 13 de outubro de 2016.
AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 01/2016
AO TERMO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA – CONTRIBUIÇÃO Nº 02/2016, PARTE INTEGRANTE DA LEI Nº 4.772, DE 7 DE ABRIL DE 2016

PARTES	- MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - ASSOCIAÇÃO DE MULHERES RURAIS DE PATO BRANCO – AMR
OBJETO	Alterar a Cláusula Quarta, da seguinte forma: *CLÁUSULA QUARTA – Da Vigência* *O presente termo terá vigência até 10 de dezembro de 2016, para apresentação final da prestação de contas.*
FORO:	Comarca de Pato Branco

Pato Branco, 11 de outubro de 2016.
AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

Diário Oficial dos Municípios
do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Segunda-Feira, 17 de Outubro de 2016 | Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011 | Ano V – Edição Nº 1211

Câmara Mun de Pato Branco Fls 105 Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

LEI Nº 4.878, DE 13 DE OUTUBRO DE 2016

Autoriza conceder subvenção social ao Lar de Idosos São Vicente de Paulo.
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 ao Lar de Idosos São Vicente de Paulo, no valor total de R$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais), bem como seus rendimentos de aplicações financeiras, divididos em 4 (quatro) parcelas no valor de R$ 6.750,00 (seis mil, setecentos e cinquenta reais), sendo que a liberação da primeira parcela deverá ocorrer até 30 (trinta) dias após a publicação desta Lei e as 3 (três) parcelas restantes, nas datas subsequentes, 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 817
D-4067
Art. 3º O subvencionado 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, 13 de outubro 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 VOLUNÁRIA –SUBVENÇÃO SOCIAL 23/2016

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE PATO BRANCO, com sede administrativa 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 o LAR DE IDOSOS SÃO VICENTE DE PAULO, pessoa jurídica de direito privada, inscrita sob no CNPJ sob nº 78.685.518/0001-01, estabelecida na Rua Salgado Filho, 789, Bairro Pinheiros, Pato Branco, Paraná, através de seu representante legal o Senhor OSNI ANTONIO SAUTHIER, brasileiro, portadora do RG nº 487.943-0 SESP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 015.903.169-91, residente e domiciliado nesta cidade de Pato Branco/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, no valor total de R$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais), bem como seus rendimentos de aplicações financeiras, divididos em 4 (quatro) parcelas no valor de R$ 6.750,00 (seis mil, setecentos e cinquenta reais).. A liberação da primeira parcela deverá ocorrer até 30 (trinta) dias após a publicação da Lei nº 4.878, de 10 de outubro de 2016 e as 3 (três) parcelas restantes, nas datas subsequentes, destinado ao acolhimento aos idosos, com qualidade, contribuindo assim com a proteção integral dos mesmos, com ênfase na convivência familiar e comunitária. 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 à 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 subsequentes;
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

Câmara Mun de Palo Branco Fls 106 Visto

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 04 (quatro) 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$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais).
a) Os recursos serão repassados ao CONVENENTE mediante depósito na Agência do Banco do Brasil nº 0495-2, conta corrente nº 53813-2, 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: R$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais), bem como seus rendimentos de aplicações financeiras, divididos em 4 (quatro) parcelas no valor de R$ 6.750,00 (seis mil, setecentos e cinquenta reais).. A liberação da primeira parcela deverá ocorrer até 30 (trinta) dias após a publicação da Lei nº 47.878, de 10 de outubro de 2016 e as 3 (três) parcelas restantes, nas datas subsequentes 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 817
D-4067
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,

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 107
Visto

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 for comprovado com documentos inidôneos ou impugnado, 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 108 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 subsequente 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, 13 de outubro de 2016.

AUGUSTINHO ZUCCHI Prefeito	OSNI ANTONIO SAUTHIER Presidente

TESTEMUNHAS:
NOME_____CPFNº_____
NOME_____CPFNº_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO EXTRATO DE TERMO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA – SUBVENÇÃO SOCIAL	
TERMO N.º 23/2016	
PARTES:	- MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - LAR DE IDOSOS SÃO VICENTE DE PAULO
OBJETO:	Repasse de Subvenção Social ao Convenente visando proporcionar um serviço de acolhimento aos idosos, com qualidade, contribuindo assim com a proteção integral dos mesmos, com ênfase na convivência familiar e comunitária.
VALOR:	R$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais), bem como seus rendimentos de aplicações financeiras, divididos em 4 (quatro) parcelas no valor de R$ 6.750,00 (seis mil, setecentos e cinquenta reais). A liberação da primeira parcela deverá ocorrer até 30 (trinta) dias após a publicação desta Lei e as 3 (três) parcelas restantes, nas datas subsequentes
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 817 D-4067
VIGÊNCIA:	4 (quatro) meses
FORO:	Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná.
Pato Branco, 13 de outubro de 2016. AUGUSTINHO ZUCCHI - Prefeito	

Cod207319

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 109

PROJETO DE LEI Nº 151/2016

Regime de urgência

MENSAGEM Nº 117/2016

RECEBIDA EM: 17 de agosto de 2016

SÚMULA: Autoriza conceder subvenção social ao Lar de Idosos São Vicente de Paulo. (no valor total de R$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais), bem como seus rendimentos de aplicações financeiras, divididos em 4 (quatro) parcelas no valor de R$ 6.750,00. Visando proporcionar um serviço de acolhimento aos idosos, com qualidade, contribuindo assim com a proteção integral dos mesmos, com ênfase na convivência familiar e comunitária)

AUTOR: Executivo Municipal

LEITURA EM PLENÁRIO: 17 de agosto de 2016.

DISTRIBUÍDO À COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS EM: 22 de agosto de 2016
RELATOR: Clóvis Gresele – PSC

VOTAÇÃO SIMPLES

21 de setembro de 2016 – Retirado de pauta a pedido do Relator da Comissão de Orçamento e Finanças, Clovis Gresele, devido o projeto possuir um erro redacional.

PRIMEIRA VOTAÇÃO: 28 de setembro de 2016 – Aprovado, **com emenda,** com 9 (nove) votos e 1 (uma) ausência.
Votaram a favor: Augustinho Polazzo – PROS, Claudemir Zanco – PDT, Clóvis Gresele – PSC, Enio Ruaro – PR, Guilherme Sebastião Silverio – PROS, José Gilson Feitosa da Silva – PT, Laurindo Cesa – PSDB, Raffael Cantu – PCdoB e Vilmar Maccari – PDT.
Ausente, a vereadora Leunira Viganó Tesser – PDT.

SEGUNDA VOTAÇÃO: 3 de outubro de 2016 – Aprovado com 10 (dez) votos.
Votaram a favor: Augustinho Polazzo – PROS, Claudemir Zanco – PDT, Clóvis Gresele – PSC, Enio Ruaro – PR, Guilherme Sebastião Silverio – PROS, José Gilson Feitosa da Silva – PT, Laurindo Cesa – PSDB, Leunira Viganó Tesser – PDT, Raffael Cantu – PCdoB e Vilmar Maccari – PDT.

REDAÇÃO FINAL: Ofício nº 419, de 10 de outubro de 2016.

SANÇÃO: **Lei nº 4878, de 13 de outubro de 2016.**

PUBLICAÇÃO: Publicada na página B3 do Jornal Diário do Sudoeste edição nº 6742, de 15 e 16 de outubro de 2016 e no sítio **http://amsop.dioems.com.br/** edição nº 1211, de 17 de outubro de 2016.