Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 71
Visto

PROJETO DE LEI Nº 97/2009

MENSAGEM Nº 75/2009

RECEBIDA EM: 1º de abril de 2009.

Nº DO PROJETO: 97/2009

SÚMULA: Autoriza conceder Contribuição à Associação da Casa Familiar Rural de Pato Branco.
(de 1º de abril a 30 de novembro do ano 2009, num total de R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 3.000,00 (três mil reais), para proporcionar educação integral para os jovens, filhos de agricultores e suas famílias, visando promover o desenvolvimento sustentável da agricultura familiar no município de Pato Branco)

AUTOR: Executivo Municipal

LEITURA EM PLENÁRIO: 1º de abril de 2009.

DISTRIBUÍDO À COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS EM: 6 de abril de 2009

RELATOR: William Cezar Pollonio Machado – PMDB

VOTAÇÃO SIMPLES

PRIMEIRA VOTAÇÃO REALIZADA EM: 15 de abril de 2009.
Aprovado com 9 (nove) votos a favor.
Votaram a favor: Arilde Terezinha Brum Longhi – PRB, Claudemir Zanco – PPS, Laurindo Cesa – PSDB, Luiz Augusto Silva – DEM, Nelson Bertani – PDT, Osmar Braun Sobrinho – PR, William Cezar Pollonio Machado – PMDB, Valmir Tasca – DEM e Vilmar Maccari – PDT.

SEGUNDA VOTAÇÃO REALIZADA EM: 22 de abril de 2009.
Aprovado com 9 (nove) votos a favor.
Votaram a favor: Arilde Terezinha Brum Longhi – PRB, Claudemir Zanco – PPS, Laurindo Cesa – PSDB, Luiz Augusto Silva – DEM, Nelson Bertani – PDT, Osmar Braun Sobrinho – PR, William Cezar Pollonio Machado – PMDB, Valmir Tasca – DEM e Vilmar Maccari – PDT.

ENVIADO AO EXECUTIVO EM: 23 de abril de 2009

ATRAVÉS DO OFÍCIO Nº: 212/2009

Lei nº 3155, de 23 de abril de 2009.

PUBLICADA: Jornal Diário do Sudoeste - Edição nº 4573, do dia 6 de maio de 2009.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 70

DIÁRIO DO SUDOESTE

O JORNAL DA NOSSA GENTE

QUARTA-FEIRA, 6 DE MAIO DE 2009 | ANO XXIV | NÚMERO 4573 | EDIÇÃO REGIONAL |

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO – ESTADO DO PARANÁ
LEI Nº 3.155, DE 23 DE ABRIL DE 2009

Autoriza conceder Contribuição à Associação da Casa Familiar Rural de Pato Branco.

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

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a conceder Contribuição, de 1º de abril a 30 de novembro do ano 2009, num total de R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 3.000,00 (três mil reais), para proporcionar educação integral para os jovens, filhos de agricultores e suas famílias, visando promover o desenvolvimento sustentável da agricultura familiar no município de Pato Branco,à Associação da Casa Familiar Rural de Pato Branco, conforme Termo de Transferência Voluntária, parte integrante desta Lei.

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

07 Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
07.02 Departamento Administrativo
12.361.0022.2.030 Manutenção do Ensino Fundamental
33.50.41.00 Contribuições

Art. 3º A Associação apresentará ao Executivo Municipal, prestação de contas da atividade realizada, com relatório das ações referentes ao valor da contribuição, objeto da presente Lei.

Art. 4º A entidade 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 Municipal de Pato Branco, 23 de abril de 2009.

ROBERTO VIGANÓ
Prefeito Municipal

TERMO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA - CONTRIBUIÇÃO 21/2009

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Pato Branco, sediada na Rua Caramuru nº 271, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.995.448/0001-54, representada pelo Prefeito Municipal, Senhor Roberto Viganó, portador do RG nº 746.995-0/SSP-PR, e CPF nº 036.794.469-34, residente e domiciliado na Rua Arthur Bernardes nº 500, Bairro Vila Izabel, nesta cidade, de ora em diante denominado 1º CONCEDENTE e a Associação da Casa Familiar Rural de Pato Branco CNPJ/MF nº 78.685.229/0001-02, localizado na Rua Ataulfo Alves nº 440, nesta cidade de Pato Branco, Estado do Paraná, representada pelo Presidente, Senhor Claudino Caprini , portador do RG nº 4.626.298-0-SSP/PR e do CPF/MF nº 666.386.669-91, residente na Linha Caprini, 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 Contribuição a Convenente, no valor de R$ 3.000,00 (três mil reais) mensais, pelo período de 08 meses, de 1º de abril 30 de novembro de 2009, totalizando no ano o valor de R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), para atender filhos de agricultores, oportunizando-lhes educação de qualidade, voltada para a realidade do campo. Para atingir o objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir fielmente o Plano de Trabalho apresentado pela 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 a 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 a 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 a CONVENENTE quando detectadas ocorrências de eventuais desvios, com a solicitação de que implemente, tempestivamente, as medidas saneadoras que se impõe fazer, sob pena da não liberação das parcelas de recursos subseqüentes;

7) prorrogar, "de ofício", a vigência deste instrumento, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado;

8) examinar cada Relatório de Execução Físico-Financeira e/ou as Prestações de Contas relativas ao objeto do presente instrumento na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA - Obrigações da CONVENENTE

1) Apresentar Certidões Negativas de tributos federais, estaduais e municipais, regularidade do FGTS, certidão negativa do INSS, Certidão Liberatória do Tribunal de Contas e do Município;

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – Da Vigência

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

CLÁUSULA QUINTA – Da Alteração

Este termo poderá ser modificado, por meio de Termo Aditivo, de comum acordo entre as partes, desde que não haja mudança do objeto, devendo o 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$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais).

a) Os recursos serão repassados ao CONVENENTE mediante depósito na Agência do Banco do Brasil nº 0495-2, conta corrente nº 11.417-0, devendo esta conta ser utilizada exclusivamente para o recebimento dos valores previstos no presente instrumento e de acordo com o cronograma de desembolso.

b) A 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 em 08 (oito) parcelas de R$ 3.000,00 (três mil reais), 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:

07 Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
07.02 Departamento Administrativo
12.361.0022.2.030 Manutenção do Ensino Fundamental
33.50.41.00 Contribuições

CLÁUSULA NONA – Da Utilização dos Recursos

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO – 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 QUARTO – 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.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 69
Visto

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, a 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 da 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 SEGUNDO: As despesas serão comprovadas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios ser emitidos em nome da 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 – 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 SEXTA – 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, 23 de abril de 2009.

ROBERTO VIGANO
Prefeito Municipal

CLAUDINO CAPRINI
Presidente

TESTEMUNHAS:
NOME_____
CPF_____
NOME_____
CPF_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO EXTRATO DE TERMO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA – CONTRIBUIÇÃO	
TERMO Nº 21/2009	
PARTES:	MUNICÍPIO DE PATO BRANCO, E A ASSOCIAÇÃO DA CASA FAMILIAR RURAL DE PATO BRANCO
OBJETO:	Repasse de Contribuição a Convenente, no valor de R$ 3.000,00 (três mil reais) mensais, pelo período de 08 meses, de 1º de abril a 30 de novembro de 2009, totalizando no ano o valor de R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), para atender filhos de agricultores, oportunizando-lhes educação de qualidade, voltada para a realidade do campo
VALOR:	R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), divididos em 08 (oito) parcelas.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	07 Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer 07.02 Departamento Administrativo 12.361.0022.2.030 Manutenção do Ensino Fundamental 33.50.41.00 Contribuições
VIGÊNCIA:	08 (oito) meses a partir da publicação da Lei, acrescidos de 15 (quinze) dias, para apresentação final da prestação de contas
FORO:	Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná.

Pato Branco, 23 de abril de 2009.

ROBERTO VIGANÒ – Prefeito Municipal

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 68
Visto

PROJETO DE LEI Nº 97/2009

Autoriza o Executivo Municipal conceder Contribuição **à Associação da Casa Familiar Rural de Pato Branco.**

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a conceder Contribuição, de 1º de abril a 30 de novembro do ano 2009, num total de R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 3.000,00 (três mil reais), para proporcionar educação integral para os jovens, filhos de agricultores e suas famílias, visando promover o desenvolvimento sustentável da agricultura familiar no município de Pato Branco, **à Associação da Casa Familiar Rural de Pato Branco,** conforme Termo de Transferência Voluntária, parte integrante desta Lei.

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

07	**Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**
07.02	Departamento Administrativo
12.361.0022.2.030	Manutenção do Ensino Fundamental
33.50.41.00	Contribuições

Art. 3º A Associação apresentará ao Executivo Municipal, prestação de contas da atividade realizada, com relatório das ações referentes ao valor da contribuição, objeto da presente Lei.

Art. 4º A entidade 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 67
Visto

TERMO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA - CONTRIBUIÇÃO .../2009

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Pato Branco, sediada na Rua Caramuru nº 271, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.995.448/0001-54, representada pelo Prefeito Municipal, Senhor **Roberto Viganó**, portador do RG nº 746.995-0/SSP-PR, e CPF nº 036.794.469-34, residente e domiciliado na Rua Arthur Bernardes nº 500, Bairro Vila Izabel, nesta cidade, de ora em diante denominado 1º CONCEDENTE e a **Associação da Casa Familiar Rural de Pato Branco** CNPJ/MF nº 78.685.229/0001-02, localizado na Rua Ataulfo Alves nº 440, nesta cidade de Pato Branco, Estado do Paraná, representada pelo Presidente, Senhor **Claudino Caprini** , portador do RG nº 4.626.298-0-SSP/PR e do CPF/MF nº 666.386.669-91, residente na Linha Caprini, 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 Contribuição a Convenente, no valor de R$ 3.000,00 (três mil reais) mensais, pelo período de 08 (oito) meses, de 1º de abril 30 de novembro de 2009, totalizando no ano o valor de R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), para atender filhos de agricultores, oportunizando-lhes educação de qualidade, voltada para a realidade do campo. Para atingir o objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir fielmente o Plano de Trabalho apresentado pela CONVENENTE e aprovado pelo CONCEDENTE, o qual, composto por seus anexos, passa a integrar este instrumento independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – Obrigações do CONCEDENTE

9) Apreciar e aprovar o plano de trabalho e demais procedimentos técnicos e operacionais necessários à implantação do mesmo;

10) proceder à publicação do presente Instrumento, por Extrato, no Diário Oficial do Município;

11) repassar ao CONVENENTE recursos financeiros, obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, observada a disponibilidade financeira e as normas legais pertinentes;

12) dar ciência ao CONVENENTE dos procedimentos técnicos e operacionais que regem o presente Instrumento;

13) orientar, acompanhar e fiscalizar os resultados;

14) 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;

Câmara Mun de Pato Branco Fls 66 Visto

15) prorrogar, "de ofício", a vigência deste instrumento, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado;

16) 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

8) Apresentar Certidões Negativas de tributos federais, estaduais e municipais, regularidade do FGTS, certidão negativa do INSS, Certidão Liberatória do Tribunal de Contas e do Município;

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

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

11) 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;

12) 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;

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – Da Vigência

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

CLÁUSULA QUINTA – Da Alteração

Este termo poderá ser modificado, por meio de Termo Aditivo, de comum acordo entre as partes, desde que não haja mudança do objeto, devendo o 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$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais).

Câmara Mun de Pato Branco Fls 65

c) Os recursos serão repassados ao CONVENENTE mediante depósito na Agência do Banco do Brasil nº 0495-2, conta corrente nº 11.417-0, devendo esta conta ser utilizada exclusivamente para o recebimento dos valores previstos no presente instrumento e de acordo com o cronograma de desembolso.

d) A 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 em 08 (oito) parcelas de R$ 3.000,00 (três mil reais), 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:

07	**Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**
07.02	Departamento Administrativo
12.361.0022.2.030	Manutenção do Ensino Fundamental
33.50.41.00	Contribuições

CLÁUSULA NONA – Da Utilização dos Recursos

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

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

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

j) em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho a que se refere este Instrumento, ainda que em caráter de emergência;
k) no pagamento de despesas efetuadas em data anterior ou posterior ao período de vigência do presente termo;
l) na realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referente a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo;
m) no pagamento de encargos sociais, previdenciários ou trabalhistas;
n) na realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
o) 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 64 Visto

p) 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;
q) 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;
r) 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:

d) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
e) 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;
f) 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, 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, é obrigado a recolher à CONTA DO MUNICÍPIO, por meio da Guia de Recolhimento do Município:

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

4) 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:

f) quando não for executado o objeto da avença;

Câmara Mun de Pato Branco Fls 63 Visto

g) quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas parcial e final;
h) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste Termo de Transferência Voluntária;
i) quando o valor correspondente às despesas forem comprovadas com documentos inidôneos ou impugnados, os valores deverão ser ressarcidos aos cofres públicos e atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais;

j) 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:

o) Ofício de encaminhamento ao Executivo Municipal;
p) Cópia do Plano de Trabalho anexo ao Termo Transferência Voluntária;
q) Cópia do Termo de Repasse da Transferência Voluntária e eventuais Termos Aditivos, com a indicação da data de publicação;
r) Relatório de cumprimento do objeto;
s) Relatório de Execução Físico-Financeira;
t) 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;
u) Relação de Pagamentos Efetuados;
v) Cópia dos comprovantes fiscais de aquisição dos bens e materiais permanentes, oriundos da consecução do objeto, conforme projeto aprovado;
w) Extrato da conta bancária específica do período do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento e conciliação bancária, quando for o caso;
x) Comprovante de recolhimento dos recursos não utilizados na forma pactuada;
y) Demonstrativo de Rendimentos;
z) Fotografia dos eventos realizados, inclusive demonstrando o funcionamento dos objetivos propostos;
aa) 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;
bb) Declaração de Guarda e Conservação dos Documentos Contábeis.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As despesas serão comprovadas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios ser emitidos em nome da 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 – 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.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 62
Visto

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – 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 2009.

ROBERTO VIGANO
Prefeito Municipal

CLAUDINO CAPRINI
Presidente

TESTEMUNHAS:

NOME_____

CPF_____

NOME_____

CPF_____

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 61
Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO EXTRATO DE TERMO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA – CONTRIBUIÇÃO	
TERMO N.º .... /2009	
PARTES:	MUNICÍPIO DE PATO BRANCO, E A ASSOCIAÇÃO DA CASA FAMILIAR RURAL DE PATO BRANCO
OBJETO:	Repasse de Contribuição a Convenente, no valor de R$ 3.000,00 (três mil reais) mensais, pelo período de 08 meses, de 1º de abril a 30 de novembro de 2009, totalizando no ano o valor de R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), para atender filhos de agricultores, oportunizando-lhes educação de qualidade, voltada para a realidade do campo
VALOR:	R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), divididos em 08 (oito) parcelas.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	**07 Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer** 07.02 Departamento Administrativo 12.361.0022.2.030 Manutenção do Ensino Fundamental 33.50.41.00 Contribuições
VIGÊNCIA:	08 (oito) meses a partir da publicação da Lei, acrescidos de 15 (quinze) dias, para apresentação final da prestação de contas
FORO:	Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná.
Pato Branco, ... de ..... de 2009. ROBERTO VIGANÓ – Prefeito Municipal	

Câmara Mun de Pato Branco Fls 60 Visto

CAMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO PR
Protocolo Geral -13-Abr-2009-17:20-003641-1/1

COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
PARECER AO PROJETO DE LEI Nº 97/2009

O Executivo Municipal, através da mensagem nº 075/2009, busca a aprovação do presente Projeto de Lei nº 97/2009, visando conceder contribuição à Associação da Casa Familiar Rural de Pato Branco, com o objetivo de possibilitar aos filhos dos agricultores uma educação voltada para a realidade do campo. O valor a ser doado será de R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil) reais, divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 3.000,00 (três mil) reais. A fonte de recursos para esta doação será a Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, conta 12.361.0022.2.030 Manutenção do Ensino Fundamental, 33.50.41.00 contribuições, a qual possui um saldo de R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil) reais.

Com relação à verificação da documentação apresentada foi verificada que a mesma está correta. **No entanto não foi apresentado nenhum documento que prestasse conta da contribuição de 2008**. Em anexo parecer da Assessoria Jurídica do executivo necessitando que o plano de trabalho da beneficiada deverá ser reajustado, com relação ao disposto no art. 3 da Reolução 003/2006 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

A Assessoria Contábil desta casa manifestou-se de forma favorável ao projeto, baseada na Lei Federal nº 4.320,00 artigos 12, parágrafo 2º, na Lei Municipal nº 2.457 de 19/05/2005 em seus artigos 2 e 3, bem como na lei de Responsabilidade Fiscal em seu artigo 26 e da Resolução nº 03 de 27/07/2006, através dos artigos 2º, 162 parágrafo 2º, 228, 229, 230, 295 do Regimento Interno do Tribunal de Contas.

Após a análise, emito **PARECER FAVORÁVEL,** à tramitação e aprovação da matéria, **devendo ser providenciado o resultado da prestação de contas anterior, bem como o ajuste no plano de trabalho comentado anteriormente.**

É o nosso parecer, SMJ.
Pato Branco, 09 de Abril de 2009.

Osmar Braun Sobrinho – PR
Presidente/

William Cezar Pollonio Machado – PMDB
Membro – RELATOR

Valmir Tasca – DEM
Membro

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 59
Visto

ASSESSORIA CONTÁBIL

PARECER AO PROJETO DE LEI Nº 97/2009

Através do **Projeto Lei nº 97/2009**, busca o Executivo Municipal obter autorização Legislativa para conceder Contribuições a **Associação da Casa Familiar Rural de Pato Branco.**

A concessão de contribuições, disciplinada pelos arts. 12 § 2º da Lei Federal nº 4.320/64, destina-se a atender despesas para manutenção de entidades de direito público ou privado:

> ***Art. 12.*** *A despesa será classificada nas seguintes categorias econômicas:*
> ***§ 2o*** *Classificam-se como Transferências Correntes as dotações para despesas às quais não corresponda contraprestação direta em bens ou serviços, inclusive para* ***contribuições*** *e subvenções destinadas a atender à manutenção de outras entidades de direito público ou privado.*

Somente as entidades consideradas, pelos órgãos de fiscalização, em condições de funcionamento estão aptas a serem beneficiadas. Esta norma demonstra a preocupação com a aplicação dos recursos públicos. Nada mais sensato que somente as instituições capacitadas a atender a população sejam contempladas com a concessão de contribuições.

A Lei Municipal n.º 2457 de 19 de maio de 2005 que institui normas para a concessão de auxílios e subvenções, determina em seus artigos 2º e 3º as condições necessárias para a concessão de tais subvenções:

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

A Lei de Responsabilidade Fiscal em seu artigo 26 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*

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 58
Visto

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.*

Sendo assim a LRF vem melhor regular a entrega de recursos para instituições privadas sem fins lucrativos, cuja natureza operacional, de seu turno, encontra-se definida na Lei nº 4320.

O Tribunal de Contas do Estado do Paraná regulamentou a concessão de transferências voluntárias através da Resolução nº 03 de 27 de julho de 2006, que "Regulamenta os arts. 162, § 2º, 228, 229, 230 e 295, todos do Regimento Interno do Tribunal de Contas, e dispõe sobre a fiscalização das transferências voluntárias estaduais e municipais repassadas às entidades da Administração Pública, ou às entidades privadas sem fins lucrativos, e dá outras providências."

***Art. 2º**. Para os fins desta Resolução, considera-se:*
III – Contribuição, a transferência corrente ou de capital destinada a entidades da Administração Pública, ou a entidades privadas sem fins lucrativos, que não corresponda contraprestação direta em bens e serviços e não seja reembolsável pelo recebedor, observada a legislação vigente;

Os artigos seguintes da Resolução 3/2006 disciplinam as condições para concessão das transferências voluntárias, indicando a formalização dos atos necessários e da apresentação do Plano de Trabalho, normas para a prestação de contas, incluindo ainda as vedações.

O projeto em tramite autoriza o repasse de R$ 3.000,00 (três mil reais) mensais de 1º de abril a 30 de novembro de 2009, num total de R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais) para pagamento de despesas com a manutenção da entidade, que atende filhos de agricultores, oportunizando-lhes educação e qualidade, voltada para a realidade do campo.

Anexamos cópia do programa de trabalho da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – Departamento Administrativo – Manutenção do Ensino Fundamental, parte integrante do orçamento para o exercício financeiro de 2008, onde consta à dotação orçamentária que suportará a despesa, que conforme pode ser observado possui saldo orçamentário de R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais).

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 57
Visto

Anexo ao Projeto, encontra-se os seguintes documentos para que a subvenção solicitada fosse atendida:

1. Termo de Transferência Voluntária - Contribuição;
2. Estatuto Social;
3. Ata de Eleição da Diretoria, Carteira de Identidade e CPF do Presidente da Entidade;
4. Projeto; Cronograma de Repasse de Verbas; Plano de Aplicação; Plano de Trabalho;
5. Declaração que a entidade não remunera menores de idade;
6. Lei Municipal nº 1397 de 9 de novembro de 1995, que declara de utilidade pública municipal a entidade;
7. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – C.N.P.J;
8. Certidão Negativa de Débitos da Secretaria de Finanças relativo aos repasses de Subvenções Sociais;
9. Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – com validade até 31/05/2009;
10. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais com validade até 24/07/2009;
11. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais nº 4945378-85 com validade até 22/5/2009;
12. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União com validade até 19/04/2009;
13. Certidão de Regularidade do Empregador perante o FGTS com validade até 21/04/2009;
14. Certidão Negativa de Débito perante o INSS com vigência até 19/04/2009;
15. Atestado de Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social com vencimento em 07/03/2010;

Feitas as considerações, somos de Parecer Favorável tramitação normal da matéria, por encontrar-se dentro do que preceitua a Legislação em vigor.

É o parecer, S.M.J.
Pato Branco, 3 de abril de 2009.

Márcia Regina Zanoelo
ASSESSORA CONTÁBIL
CO-CRC-PR Nº 027.823/0-3

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 56
Visto

Estado do Parana — Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD
Prefeitura Municipal de Pato Branco — Exercicio de 2009

Orgao.....: 07 SECRET.MUN.EDUCACAO,CUL.ESPORTE E LAZER
Unidade Orcamentaria: 07.02 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Codigo	Especificacao	Despesa	Esfera	Fonte	Importancia Detalhada	Importancia Total da Aplicacao
12.306.0022.2.028.000	Manter ampliar e fornecer alimentacao escolar nas escolas de ens fun. da Rede Pu					500.000,00
	Manter alimentacao escolar com o objetivo de oferecer aos estudantes das redes publicas de ensino estadual e municipal, conforme determina a Legislacao Federal vigente, em parceria com o MEC/FNDE/PNAE/PMAE.					
3.3.90.32.00.00.00	MATERIAL DE DISTRIBUICAO GRATUITA	255	Fiscal	01103	86.000,00	
3.3.90.32.00.00.00	MATERIAL DE DISTRIBUICAO GRATUITA	248	Fiscal	31110	315.000,00	
3.3.90.32.00.00.00	MATERIAL DE DISTRIBUICAO GRATUITA	249	Fiscal	31121	99.000,00	
12.361.0022.1.010.000	Construir, Reformar, Ampliar e Gerenciar Unidades Escolares e Centros de Educaca					500.000,00
	Construir, ampliar e conservar unidades escolares do ensino pre-escolar, fundamental e especial, equipando-as com moveis, materiais pedagogicos, biblioteca, videoteca, areas de lazer e recreacao, incluindo a conservacao de ginasios e quadras de esportes para oferecer melhores condicoes aos alunos bem como concluir e equipar a Usina do Conhecimento; adquirir terreno para construcao de creches, construir conservar e manter creches municipais.					
4.4.90.51.00.00.00	OBRAS E INSTALACOES	252	Fiscal	01000	107.000,00	
4.4.90.51.00.00.00	OBRAS E INSTALACOES	253	Fiscal	01104	14.000,00	
4.4.90.51.00.00.00	OBRAS E INSTALACOES	254	Fiscal	31107	123.000,00	
4.4.90.51.00.00.00	OBRAS E INSTALACOES	258	Fiscal	31133	256.000,00	
12.361.0022.1.035.000	Reformar e adquar veiculos para o transporte escolar					200.000,00
	Reformar e adquar veiculos para o transporte escolar					
4.4.90.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	429	Fiscal	01104	25.000,00	
4.4.90.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	430	Fiscal	31107	175.000,00	
12.361.0022.2.030.000	Manutencao do Ensino Fundamental					3.200.000,00
	Manter o Ensino Fundamental em tempo integral as criancas da Pre - Escola, 1a a 4a series; aquisicao de acervo para biblioteca, mobiliario, equipamentos de informatica e multimidia, materiais pedagogico, esportivos e recretativos; fornecer material escolar a alunos carentes; capacitar os profissionais do ensino; promover cursos e eventos; visando a melhoria da qualidade de ensino-aprendizagem e ainda construir abrigo para estudantes da zona rural.					
3.1.90.11.00.00.00	VENCIM. E VANTAGENS FIXAS -PESSOAL CIVIL	264	Fiscal	01103	500.000,00	
3.1.90.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS - INSS	OB 265	Fiscal	01103	105.000,00	
3.1.90.16.00.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS -PESSOAL CIVIL	266	Fiscal	01103	25.000,00	
3.3.50.41.00.00.00	CONTRIBUICOES	267	Fiscal	01000	35.000,00	
3.3.90.14.00.00.00	DIARIAS - PESSOAL CIVIL	269	Fiscal	01103	8.000,00	
3.3.90.30.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	270	Fiscal	01103	29.000,00	
3.3.90.30.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	271	Fiscal	01104	111.000,00	
3.3.90.30.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	268	Fiscal	31134	4.000,00	

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 55
Visto

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO PR
Protocolo Geral -01-Abr-2009-17:28-00331-1/2

MENSAGEM Nº 075/2009

Senhor Presidente, Senhores Vereadores.

A presente Mensagem tem a finalidade de encaminhar a essa Colenda Casa de Leis, o incluso Projeto de Lei que solicita autorização legislativa para conceder Contribuição **à Associação da Casa Familiar Rural de Pato Branco.**

Referida Associação necessita desse auxílio financeiro para atender filhos de agricultores, oportunizando-lhes educação de qualidade, voltada para a realidade do campo.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pato Branco, 31 de março de 2009.

ROBERTO VIGANÓ
Prefeito Municipal

ASSESSORIA JURÍDICA

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 54
Visto

Prefeitura Municipal de Pato Branco
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº 97/2009

Autoriza conceder Contribuição **à Associação da Casa Familiar Rural de Pato Branco.**

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a conceder Contribuição, de 1º de abril a 30 de novembro do ano 2009, num total de R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 3.000,00 (três mil reais), para proporcionar educação integral para os jovens, filhos de agricultores e suas famílias, visando promover o desenvolvimento sustentável da agricultura familiar no município de Pato Branco,**à Associação da Casa Familiar Rural de Pato Branco,** conforme Termo de Transferência Voluntária, parte integrante desta Lei.

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

07	**Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**
07.02	Departamento Administrativo
12.361.0022.2.030	Manutenção do Ensino Fundamental
33.50.41.00	Contribuições

Art. 3º A Associação apresentará ao Executivo Municipal, prestação de contas da atividade realizada, com relatório das ações referentes ao valor da contribuição, objeto da presente Lei.

Art. 4º A entidade 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.

ROBERTO VIGANÓ
Prefeito Municipal

ASSESSORIA JURÍDICA

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 53
Visto

TERMO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA - CONTRIBUIÇÃO .../2009

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Pato Branco, sediada na Rua Caramuru nº 271, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.995.448/0001-54, representada pelo Prefeito Municipal, Senhor **Roberto Viganó**, portador do RG nº 746.995-0/SSP-PR, e CPF nº 036.794.469-34, residente e domiciliado na Rua Arthur Bernardes nº 500, Bairro Vila Izabel, nesta cidade, de ora em diante denominado 1º CONCEDENTE e a **Associação da Casa Familiar Rural de Pato Branco** CNPJ/MF nº 78.685.229/0001-02, localizado na Rua Ataulfo Alves nº 440, nesta cidade de Pato Branco, Estado do Paraná, representada pelo Presidente, Senhor **Claudino Caprini** , portador do RG nº 4.626.298-0-SSP/PR e do CPF/MF nº 666.386.669-91, residente na Linha Caprini, 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 Contribuição a Convenente, no valor de R$ 3.000,00 (três mil reais) mensais, pelo período de 08 meses, de 1º de abril 30 de novembro de 2009, totalizando no ano o valor de R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), para atender filhos de agricultores, oportunizando-lhes educação de qualidade, voltada para a realidade do campo. Para atingir o objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir fielmente o Plano de Trabalho apresentado pela 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 a 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 a 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 a 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;

ASSESSORIA JURÍDICA

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 52
Visto

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 da CONVENENTE

1) Apresentar Certidões Negativas de tributos federais, estaduais e municipais, regularidade do FGTS, certidão negativa do INSS, Certidão Liberatória do Tribunal de Contas e do Município;

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 inicio e fim;

e) plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela entidade concedente;

f) cronograma de desembolso;

CLÁUSULA QUARTA – Da Vigência

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

CLÁUSULA QUINTA – Da Alteração

Este termo poderá ser modificado, por meio de Termo Aditivo, de comum acordo entre as partes, desde que não haja mudança do objeto, devendo o 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$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais).

a) Os recursos serão repassados ao CONVENENTE mediante depósito na Agência do Banco do Brasil nº 0495-2, conta corrente nº 11.417-0, devendo esta conta ser utilizada exclusivamente

ASSESSORIA JURÍDICA

Câmara Mun de Pato Branco Fls. 51 Visto

para o recebimento dos valores previstos no presente instrumento e de acordo com o cronograma de desembolso.

b) A 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 em 08 (oito) parcelas de R$ 3.000,00 (três mil reais), 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:

07	**Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**
07.02	Departamento Administrativo
12.361.0022.2.030	Manutenção do Ensino Fundamental
33.50.41.00	Contribuições

CLÁUSULA NONA – Da Utilização dos Recursos

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO – 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 QUARTO – 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;

ASSESSORIA JURÍDICA

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 30
Visto

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, a 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;

ASSESSORIA JURÍDICA

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 49
Visto

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 da 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 SEGUNDO: As despesas serão comprovadas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios ser

ASSESSORIA JURÍDICA

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 48
Vista

emitidos em nome da 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 – 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 SEXTA – 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 2009.

ROBERTO VIGANO
Prefeito Municipal

CLAUDINO CAPRINI
Presidente

TESTEMUNHAS:

NOME_____

CPF_____

NOME_____

CPF_____

ASSESSORIA JURÍDICA

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 47
Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO EXTRATO DE TERMO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA – CONTRIBUIÇÃO	
TERMO N.º .... /2009	
PARTES:	MUNICÍPIO DE PATO BRANCO, E A ASSOCIAÇÃO DA CASA FAMILIAR RURAL DE PATO BRANCO
OBJETO:	Repasse de Contribuição a Convenente, no valor de R$ 3.000,00 (três mil reais) mensais, pelo período de 08 meses, de 1º de abril a 30 de novembro de 2009, totalizando no ano o valor de R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), para atender filhos de agricultores, oportunizando-lhes educação de qualidade, voltada para a realidade do campo
VALOR:	R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), divididos em 08 (oito) parcelas.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	**07 Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer** 07.02 Departamento Administrativo 12.361.0022.2.030 Manutenção do Ensino Fundamental 33.50.41.00 Contribuições
VIGÊNCIA:	08 (oito) meses a partir da publicação da Lei, acrescidos de 15 (quinze) dias, para apresentação final da prestação de contas
FORO:	Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná.
Pato Branco, ... de ..... de 2009. ROBERTO VIGANÓ – Prefeito Municipal	

ASSESSORIA JURÍDICA

(2)

Câmara Mun de Pato Branco Fls 46 Visto

ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DA CASA FAMILIAR RURAL DE PATO BRANCO

CAPÍTULO I

DA ENTIDADE E SUA CONSTITUIÇÃO

Art. 1º - A Associação da Casa Familiar Rural de Pato Branco, fundada em 08 de novembro de 1991, é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, e duração por tempo indeterminado, com sede na Rodovia PR 469 - Km 4, no município de Pato Branco, Paraná, com foro no município de Pato Branco - PR.

Parágrafo Único - A área de ação da Associação mantenedora da Escola, Casa Familiar Rural de Pato Branco - PR abrange preferencialmente o município de Pato Branco, estendendo-se também para os municípios vizinhos.

Art. 2º - A Associação da Casa Familiar Rural é uma entidade educacional gratuita, tendo como ações complementares, as áreas profissional, de saúde, meio ambiente, promoção social e desenvolvimento sustentável das famílias.

Parágrafo Único - A Associação da Casa Familiar Rural de Pato Branco não distribui entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades e os aplica integralmente na consecução do seu objetivo social e educacional.

Art. 3º - No desenvolvimento de suas atividades a Associação da Casa Familiar Rural de Pato Branco observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero, ou religião.

CAPÍTULO II

DOS FINS E MEIOS DE AÇÃO

Art. 4º - A Associação da Casa Familiar Rural dedica-se às suas atividades através da execução direta de projetos, programas, planos de ação, com a finalidade de atingir os seus objetivos.

Art. 5º - Objetivos:

I - Promover o soerguimento da comunidade agropecuária fazendo da Casa Familiar Rural um centro de formação profissional aberto para agricultores, esposas, filhos e filhas.

Município de Pato Branco Fls 10 Servidor

Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 45
Vista

II - Despertar a consciência profissional rural do homem do campo, preservando seus valores culturais, valorizando-o quanto à importância de sua permanência no meio em que vive.
III - Valorizar e usar os recursos físicos e humanos da agropecuária local evitando exagerada dependência de outras regiões.
IV - Capacitar e aperfeiçoar o produtor rural em atividades específicas, que signifiquem alternativas para melhoria da rentabilidade da propriedade.
V - Capacitar e aperfeiçoar o jovem agricultor para atividades dentro de sua propriedade.
VI - Ensinar o aplicável, para melhorar a produção, a renda e o bem estar da família.
VII - Orientar para as vantagens da ação associativa e ajudar na organização da mesma.
VIII - Desencadear ações concretas na área de Economia Doméstica, Saúde e Bem Estar da Família.
IX - Assegurar a realização de todas as atividades que tem caráter educacional, social e familiar visando uma educação plena para a cidadania consciente.
X - Adotar e incrementar a prática da Pedagogia da Alternância e sua metodologia na Escola Casa Familiar Rural.
XI - Adotar a mesma metodologia e adequar os objetivos a novas qualificações que a Escola venha a implantar.

Art. 6º - A Associação adota, na organização da Escola Casa Familiar Rural, os seguintes meios e métodos:

I - A metodologia da Pedagogia da Alternância.
II - Uma associação de pais como mantenedora da Casa Familiar Rural.
III - A distribuição de rapazes e moças em grupos mistos de jovens por alternância, em internato na Casa Familiar Rural.

Art. 7º - A Associação poderá adquirir ou alugar terrenos e locais necessários à realização de projetos, bem como pedir emprestado ou emprestar somas, igualmente necessárias à concretização dos objetivos da Escola, bem como assinar convênios com órgãos federais, estaduais, municipais, entidades particulares ou filantrópicas, visando a manutenção e perfeito funcionamento da Casa Familiar Rural. Pode, também, estabelecer, em sistema de comodato ou similar, locação de telefone, fax, veículos e outros, se necessários à concretização de seus objetivos.

Art. 8º - A Associação da Casa Familiar Rural terá um Regimento Interno que, aprovado pela Assembléia Geral, disciplinará o seu funcionamento.

Art. 9º - A Associação disciplinará o seu funcionamento por meio de Ordens Normativas, emitidas pela Assembléia Geral e Ordens Executivas, emitidas pelo Conselho Superior de Administração, ou, *ad referendum* deste, pela Diretoria.

Município de Pato Branco
Fls. 11
Servidor

Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 44
Visto

CAPÍTULO III

DOS SÓCIOS

Art. 10 - A Associação da Casa Familiar Rural é constituída por número ilimitado de sócios, distribuídos em três categorias: Beneméritos, Doadores e Ativos.

§1º - Os Sócios Beneméritos, são os que prestaram ou prestarem relevantes serviços à Casa Familiar Rural, e lhes será conferido o respectivo diploma, lavrando-se termo alusivo em livro próprio. Cabe ao Conselho Superior de Administração apurar as propostas de sócios beneméritos.

§ 2º- Sócios Doadores são pessoas físicas ou jurídicas, aceitas pelo Conselho Superior de Administração, que de uma forma ou de outra, contribuíram ou contribuem através de doações para a efetiva manutenção da Casa Familiar Rural

§ 3º- Sócios Ativos - São os pais, mães e ou, representantes legais dos jovens, que estão matriculados na Casa Familiar Rural, bem como membros da comunidade, aceitos pelo Conselho Superior de Administração.

Art. 11 - São direitos dos sócios:

I - Tomar parte ativa nas Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias.
II - Votar e ser votado nos cargos eletivos.
III - Sugerir e debater idéias que busquem maiores avanços educacionais na integração família e escola.

Art. 12 - São deveres dos sócios:

I - Cumprir as disposições estatutárias e regimentais.
II - Acatar as decisões do Conselho Superior de Administração
III - Zelar pelo patrimônio material e integridade moral da Associação.
IV - Auxiliar na manutenção da Associação através de contribuições espontâneas, promoções, doações, campanhas, programas, projetos, a fim de auxiliar na sustentabilidade da Escola.

Parágrafo único - O associado perde a qualidade de sócio por:

I - Demissão Pessoal,
II - Por motivo grave que atinge a reputação ou bom funcionamento da Casa Familiar Rural, através de pronunciamento de no mínimo dois terços do Conselho Superior de Administração.

Município de Pato Branco
Fls. 12
Servidor

Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento.

Mun de Pato Branco
43

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO

Art. 13 - A Associação da Casa Familiar Rural será administrada por:

I - Assembléia Geral
II - Conselho Superior de Administração
III - Diretoria Executiva
IV - Conselho Fiscal

Parágrafo único - A associação da Casa Familiar Rural não remunera sob qualquer forma, os cargos da sua diretoria, Conselho Superior de Administração e do Conselho Fiscal, bem como as atividades dos sócios, cujas atuações são inteiramente gratuitas.

Art. 14 - A Assembléia Geral, órgão soberano da Associação, se constituirá dos sócios em pleno gozo de seus direitos estatutários.

Art. 15 - Compete a Assembléia Geral:

I - Eleger o conselho Superior de Administração e Conselho Fiscal.
II - Decidir sobre as reformas do Estatuto, na forma do artigo 38
III - Decidir sobre a extinção da Associação, nos termos do artigo 37
IV - Ouvir, discutir e aprovar relatórios de atividades programadas e apresentados pelo Conselho Superior de Administração.
V - Homologar a Prestação de Contas aprovada e apresentada pelo Conselho Fiscal.
VI - Decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais.
VII - Emitir ordens normativas para funcionamento interno da Associação.

Art. 16 - A Assembléia Geral se realizará, ordinariamente, uma vez por ano para:

I - Aprovar a proposta de programação anual da Associação, submetida pelo Conselho Superior de Administração.
II - Apreciar o relatório anual da Diretoria
III - Discutir e homologar as contas e o balanço aprovado pelo Conselho Fiscal.
IV - Eleger a cada dois anos o novo Conselho Superior de Administração e Conselho Fiscal.

Art. 17 - A Assembléia Geral se realizará, extraordinariamente quando convocada

I - Pelo Conselho Superior de Administração
II - Pela Diretoria Executiva
III - Pelo Conselho Fiscal

Município de Pato Branco
Fls. 13
Servidor

Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na últ. na folha do documento.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 42
Visto

IV - Por requerimento de 2/3 (dois terços)de sócios.

Art. 18 - A convocação de Assembléia Geral será feita por meio de edital enviado aos sócios através dos alunos com antecedência de no mínimo 3 (três) dias.

Parágrafo único: Qualquer Assembléia se instalará em primeira convocação com a maioria dos sócios e, em segunda convocação, com qualquer número.

Art. 19 - A Associação adotará práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes, a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios e vantagens pessoais, em decorrência da participação nos processos decisórios.

Art. 20 - A Associação da Casa Familiar Rural é administrada por um Conselho Superior de Administração composto de 10 (dez) à 18 (dezoito) membros, eleito para dois anos, em Assembléia Geral Ordinária, com a maioria dos sócios presentes.

§ 1º - Os conselheiros que terminarem seu mandato, poderão ser reeleitos. No caso de saída de um conselheiro, este será substituído pela Diretoria, por outro associado até a seguinte Assembléia Geral que designará seu sucessor.

§ 2º - Três ausências seguidas, sem justificativa, de um conselheiro nas reuniões do Conselho Superior de Administração será considerado como abandono do cargo.

Art. 21 - O Conselho Superior de Administração elegerá entre os seus membros a Diretoria Executiva e os demais membros permanecem conselheiros.

Art. 22 - As decisões tomadas são por maioria de votos, e em caso de empate o voto do Presidente é decisivo.

Art. 23 - O Conselho Superior de Administração reúne-se pelo menos quatro vezes ao ano, por convocação do Presidente da Diretoria ou a pedido de um terço dos conselheiros ativos.

Art. 24 - Sob reserva das disposições previstas nos artigos 15, 37, 38 e 39 o Conselho Superior de Administração detém os mais amplos poderes para agir em nome da associação e proceder todas as operações que a ela dizem respeito.

Art. 25 - A Diretoria Executiva será constituída por um Presidente, um Vice Presidente, Primeiro e Segundo Secretários, Primeiro e Segundo Tesoureiros.

Parágrafo único - O mandato da Diretoria será de dois anos sendo vedada mais de uma reeleição consecutiva.

Município de Pato Branco
Fls. 14
Servidor

Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 41
Visto

Art. 26 - Compete a Diretoria:

I - Elaborar e submeter ao Conselho Superior de Administração, e posteriormente à Assembléia Geral a proposta de programação anual da Associação.
II - Executar a programação anual de atividades da Associação.
III - Elaborar e apresentar ao Conselho Superior de Administração e posteriormente à Assembléia Geral o relatório anual.
IV - Reunir-se com Instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum.
V - Indicar, contratar e demitir funcionários.
VI - Decidir sobre a filiação, e fazê-la se isto for de interesse da Associação junto à ARCAFAR (Associação Regional das Casas Familiares Rurais) ou outras entidades que lhe convier.

Art. 27 - Compete ao Presidente:

I - Representar a Associação da Casa Familiar Rural judicial e extra-judicialmente.
II - Cumprir e fazer cumprir este Estatuto e o Regimento Interno.
III - Presidir a Assembléia Geral
IV - Convocar e presidir as reuniões da Diretoria e Conselho Superior de Administração.
V - Acompanhar as ações da Escola através de contatos diretos com o Diretor, que é o responsável pela gestão da mesma.
VI - Movimentar, em conjunto com o tesoureiro, recursos financeiros, contas bancárias, assinaturas de cheques e de todo e qualquer documento necessário ao bom andamento financeiro da Associação.

Art. 28 - Compete ao Vice-Presidente:

I - Substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos.
II - Assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término.
III - Prestar, de modo geral, sua colaboração ao Presidente.

Art. 29 - Compete ao Primeiro Secretário:

I - Secretariar as reuniões da Diretoria, do Conselho Superior de Administração e da Assembléia Geral, bem como redigir as atas.
II - Publicar todas as notícias das atividades da Associação.
III - Manter atualizados os livros de atas, registros, arquivos, documentos e correspondência do Conselho Superior de Administração.

Art. 30 - Compete ao Segundo Secretário:

I - Substituir o Primeiro Secretário em caso de faltas ou impedimentos.

Município de Pato Branco
Fls. 15
Servidor

Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 40
Visto

II - Assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término.
III - Prestar, de modo geral a sua colaboração ao 1º Secretário.

Art. 31 - Compete ao Primeiro Tesoureiro:

I - Arrecadar e contabilizar as contribuições espontâneas dos sócios, promoções, campanhas, programas, projetos, auxílios e donativos, mantendo em dia a Escrituração da Associação.
II - Apresentar relatório de receitas e despesas sempre que forem solicitados.
III - Movimentar, em conjunto com o presidente, recursos financeiros, contas bancárias, assinaturas de cheques e de todo e qualquer documento necessário ao bom andamento financeiro da Associação.
IV - Apresentar ao Conselho Fiscal a escrituração da Associação, incluindo os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas.
V - Conservar, sob a sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos à tesouraria.
VI - Manter todo o numerário em estabelecimento de crédito.

Art. 32 - Compete ao Segundo Tesoureiro:

I - Substituir o Primeiro Tesoureiro em suas faltas e impedimentos.
II - Assumir o mandato, em caso de vacância, até seu término.
III - Prestar, de modo geral, a sua colaboração ao Primeiro Tesoureiro.

Art. 33 - O Conselho Fiscal será constituído por três membros e seus respectivos suplentes, eleitos pela Assembléia Geral.

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

§ 2º - Em caso de vacância, o mandato será assumido pelo respectivo suplente até o seu término.

Art. 34 - Compete ao Conselho Fiscal:

I - Examinar os livros de Escrituração da Associação.
II - Opinar sobre os balanços e relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para os organismos superiores da Associação.
III - Requisitar ao Primeiro Tesoureiro, a qualquer tempo, documentação comprobatória das operações econômico-finaceiras, realizadas pela Associação.
IV - Acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes.
V - Aprovar a prestação de contas da Diretoria e encaminhá-la para homologação da Assembléia Geral.

Município de Pato Branco
Fls. 16
Servidor

Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 39
Visto

Art. 35 - Convocar extraordinariamente a Assembléia Geral.

Parágrafo único - O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente 4 (quatro) vezes por ano e extraordinariamente sempre que necessário.

CAPÍTULO V

DO PATRIMÔNIO

Art. 36 - O patrimônio da Associação da Casa Familiar Rural de Pato Branco será constituído de bens móveis, imóveis, veículos, semoventes, ações e títulos da dívida pública.

Art. 37 - No caso de dissolução da Instituição, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos termos da Lei 9,0790/99, preferencialmente que tenha o mesmo objetivo social.

Art. 38 - Na hipótese da Instituição - Associação da Casa Familiar Rural de Pato Branco obter e, posteriormente, perder a qualificação instituída pela Lei 9.790/99, o acervo patrimonial disponível, adquirido com recursos públicos durante o período em que perdurou aquela qualificação, será contabilmente apurado e transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos termos da mesma Lei, preferencialmente que tenha o mesmo objetivo social.

CAPÍTULO VI

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 39 - A prestação de contas da Associação observará, no mínimo:

I - Os princípios fundamentais de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade.
II - A publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo as certidões negativas, débitos ao INSS e ao FGTS, colocando-os às disposições para exame de qualquer cidadão.
III - A realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos de Termo de Parceria, conforme previsto em regulamento.

Município de Pato Branco
Fls. 17
Servidor

Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 38
Visto

IV - A prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos, será feita, conforme determina o parágrafo único do Art. 70 da Constituição Federal.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 40 - A Associação será dissolvida por decisão da Assembléia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim, quando se tornar impossível a continuação de suas atividades.

Art. 41 - O presente Estatuto poderá ser reformado, a qualquer tempo, por decisão da maioria absoluta dos sócios, em Assembléia Geral, especialmente convocada para esse fim, e entrará em vigor na data de seu registro em Cartório.

Art. 42 - O patrimônio da Associação responde unicamente pelos seus compromissos ou por questões judiciais pronunciadas contra ele.

Art. 43 - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria e referendados pela Assembléia Geral.

CARTÓRIO VIEIRA
FUNARPEN
SELO DE AUTENTICIDADE
REGISTRAL
Nº AA105840
30191

TABELIONATO NOVAES
1º. OFÍCIO DE NOTAS
Reconheço a firma por semelhança
FUNARPEN
SELO DE AUTENTICIDADE
Pato Branco 27 JUN 2002
DUNYA V. NOVAES SCHUCHOVSKI
Rua Tapajós, 50 - Fone. (46) 225-5415
85501-030 - Pato Branco - Paraná

9

TAB. NOVAES

Elza Z. Facin
Presidente da Associação da C. F. R.
Pato Branco - PR.

Município de Pato Branco
Fls. 18
Servidor

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 37

REGIMENTO INTERNO

DA ASSOCIAÇÃO E DA ESCOLA CASA FAMILIAR RURAL DE PATO BRANCO - PARANÁ

I – INTRODUÇÃO:

Este Regimento Interno é uma regulamentação do Estatuto da Associação da Casa Familiar Rural de Pato Branco, aborda a Metodologia da Pedagogia da Alternância, arrola justificativas, delineia objetivos e traça estratégias e meios de ação.

A Associação da Casa Familiar Rural de Pato Branco - PR, é uma entidade Educacional de cunho comunitário. Mantém atividades inerentes à educação dos jovens filhos de agricultores: educação básica, profissional e formação para a cidadania, bem como atividades com as famílias, referentes à saúde, bem estar da família, educação comunitária, buscando a realização profissional e familiar.

II – JUSTIFICATIVA:

Através de pesquisa, realizada nas comunidades da Zona Rural entendeu-se que os jovens agricultores deveriam ter um espaço educacional, que viesse de encontro aos seus interesses e necessidades.

Considerando que:

- a escola regular não atende às necessidades dos jovens e suas famílias;
- descapitalização dos pequenos proprietários rurais;
- isolamento das famílias dentro das comunidades;
- aculturação dos costumes, princípios e valores do homem do campo;
- falta de orientação profissional adequada a fim de que possam viver com qualidade;
- falta de uma educação que envolvesse a família e sua integração na comunidade;
- as escolas técnicas não estão voltadas para o agricultor, uma vez que a educação aí oferecida forma o profissional técnico em agropecuária que, em quase sua totalidade, não voltam para a propriedade e entram para o mercado de trabalho.

Portanto: a Escola Casa Familiar Rural vem de encontro a todas estas necessidades, procurando desenvolver uma educação diferenciada e de qualidade.

III – OBJETIVOS:

1. Promover a educação básica, profissional e formação para a cidadania.
2. Valorizar o homem do campo e suas potencialidades a fim de que, através da educação, possa transformar a sua família e sua comunidade.

23670

Município de Pato Branco
Fls. 19
Servidor

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 36
Visto

3. Orientar as famílias sobre a necessidade da ação associativa e ajudar na organização da mesma.
4. Despertar a consciência profissional rural do homem do campo preservando seus valores culturais otimizando a importância de sua permanência no meio em que vive.
5. Trabalhar teoria e prática com os jovens e famílias, incentivando atividades alternativas para melhor rentabilidade familiar.
6. Assegurar a realização de todas as atividades que têm caráter educacional, social e familiar, visando uma educação plena para a cidadania consciente.

IV – METODOLOGIA

O aluno permanece duas semanas em sua propriedade e uma semana na Casa Familiar Rural, retorna novamente para sua família, e assim sucessivamente por um período de três anos.

Esse processo gera uma formação realista, educação e desenvolvimento da personalidade. Para isso, a alternância e a responsabilidade da participação das famílias é o contributo essencial para o desenvolvimento do meio.

No período de permanência do jovem com a família, ele terá um trabalho a desenvolver, pesquisando a cada período de alternância a sua realidade sobre um determinado plano de estudo, envolvendo com isso a participação de toda a família e, muitas vezes, da sua comunidade.

Ao voltar para a Escola ele terá, no primeiro dia, um contato pessoal com um monitor que analisará a sua realidade ao mesmo tempo que o auxiliará no processo de expressão e dissertação. Em seguida é feita uma colocação em comum com todos os jovens, de todas as suas realidades, para a troca de experiências, cruzamento de informação, comparações e questionamentos. Após este trabalho é feita uma síntese e uma produção de texto.

A partir desse momento, iniciam-se as aulas para transmissão de novos conhecimentos. Durante a semana é feita uma visita a uma propriedade para verificar a realidade daquele produtor, para ser tema de discussão. Também naquela semana, no Caderno Didático, o jovem transcreve logo abaixo de sua realidade os novos conhecimentos que adquiriu sobre aquele plano de estudo.

As aulas são ministradas de forma a lembrar a realidade do jovem, o repasse de novos conhecimentos, anotações e exercícios.

O Plano de Formação é flexível e o Calendário é próprio. Os jovens terão a cada período de alternância na sua propriedade, a visita de um monitor ou professor para auxiliá-lo nas práticas e integração familiar e comunitária.

O jovem passa por uma Avaliação semanal e trimestral através de um encontro com os monitores, professores e equipe pedagógica.

A educação básica é ministrada através de professores, de nível superior, qualificados em suas respectivas disciplinas. Os conteúdos são trabalhados de forma interdisciplinar, inclusive com a área técnica.

Município de Pato Branco
Fls. 20
Servidor

V – PLANO DE FORMAÇÃO

O Plano de Formação é construído de acordo com a estrutura da Escola, aprovada no seu Plano de Implantação. Elaborado em conjunto com monitores, professores e pais sob a orientação da equipe pedagógica da Escola.

O Plano de Formação (currículo) parte de temas de estudo sugeridos e analisados pela comunidade escolar.

O Plano de Formação é adaptado a cada ano e modificado de acordo com o interesse das famílias e a ação pedagógica.

1. Ensino Fundamental
   1.1. Área Técnica:
      a) Disciplinas: Saúde, Agricultura, Criações, Administração e Planejamento, Industrialização, Ecologia e Formação Humana.

      b) Temas Técnicos do 1º ano Fundamental:
         - Paisagem e Ecologia;
         - Uso e Conservação do Solo;
         - Horticultura;
         - Produção Orgânica;
         - Criação de Minhocas;
         - Trigo;
         - Triticale;
         - Aveia;
         - Centeio;
         - Azevém;
         - Plantio Direto;
         - Perus;
         - Defensivos Agrícolas;
         - Caprinocultura;
         - Milho;
         - Feijão;
         - Soja

      c) Temas Técnicos do 2º ano Fundamental:
         - Aspectos jurídicos na atividade agropecuária;
         - Codornas;
         - Scargot;
         - Plantas forrageiras;
         - Vassouras;
         - Economia Agrícola;
         - Apicultura;
         - Suinocultura;
         - Fruticultura;
         - Amendoim;

Câmara Mun de Pato Branco Fls 35 Visto
Município de Pato Branco Fls: 21 Servidor

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 34
Visto

- Ovinocultura;
- Piscicultura;
- Bovinocultura de Leite e de corte;
- Avicultura Caseira e Industrial;
- Silvicultura;
- Formiga;

d) Temas Técnicos do 3º ano Fundamental:

- Projeto da Propriedade;
- Plantas Medicinais;
- Associativismo;
- Cooperativismo;
- Sindicalismo;
- Irrigação e Drenagem;
- Construções Rurais;
- Mecanização Agrícola;
- Vitivinicultura;
- Batata Doce;
- Batata Inglesa;
- Manicultura;
- Pato;
- Ganso;
- Faisão;
- Abóbora;
- Moranga;
- Arroz de Sequeiro;
- Cana de Açúcar;
- Ranicultura;
- Plasticultura;
- Viabilidade da Pequena Propriedade Rural;
- Turismo Rural e
- Outros temas complementares que forem do interesse dos alunos e suas famílias.

1.2. Área de Educação Básica:

a) Disciplinas: Português, Matemática, História, Geografia, Ciências, Educação Física e Educação Artística.

b) Conteúdos - Adaptação do Currículo Oficial do Ensino Fundamental de 5ª à 8ª série.

2. Ensino Médio:

2.1. Área Técnica:

a) Disciplinas e Temas são os mesmos do Ensino Fundamental.
b) Especialização em Bovinocultura de Leite e Fruticultura.

Município de Pato Branco
Fls. 22
Servidor

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 33
Visto

2.2. Área de Educação Básica:

a) Disciplinas: Português, Matemática, História, Geografia, Física, Química, Biologia, Inglês, Educação Física e Educação Artística.

c) Conteúdos - Adaptação do Currículo Oficial do Ensino Médio.

3)Formação Humana:

A Formação Humana dos jovens, sua educação cidadã está em disciplina específica, mas perpassa cada momento de suas ações, de sua vida tanto em período de internato, como no seio de sua família.

Todos os conteúdos das Disciplinas Técnicas e de Educação Básica, são trabalhados durante os 3 (três) anos de duração dos cursos (Fundamental e Médio) Além das atividades na Escola, são desenvolvidas atividades na família com acompanhamento dos monitores através de visitas periódicas. O campo experimental da Escola são as propriedades dos alunos.

VI – CALENDÁRIO

De acordo com a Pedagogia da Alternância, o calendário prevê um terço de atividades na Escola (Casa Familiar Rural) e dois terços na propriedade junto à família e, ou, em estágios programados.

No início de cada ano é feita a proposta de calendário e submetido ao N.R.E. (Núcleo Regional de Educação) para ser homologado.

VII – O CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO

A Associação da Casa Familiar Rural é administrada por um Conselho Superior de Administração composto de 10 a 18 membros (Estatuto, Art. 19).

É o órgão de representação da Associação e tem sob seu encargo a administração da mesma. É eleito em assembléia geral e tem as seguintes atribuições:

a) Elege os membros da Diretoria Executiva.
b) Deve conduzir ações que expressem a vontade dos pais dentro dos objetivos da Casa Familiar Rural – Educação Básica, Educação Profissional, sendo essas ações discutidas com o diretor e os monitores e aprovadas em Assembléia Geral.
c) É responsável pela continuidade das ações das famílias no relacionamento com a Escola. Ele prepara o papel de cada um dos membros nas reuniões dos pais, em colaboração com o diretor da escola, a fim de que todos os pais participem das atividades pedagógicas e, particularmente, daquelas com caráter educativo.

Município de Pato Branco
Fls. 23
Servidor

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 32
Visto

d) É responsável, juntamente com o diretor e os monitores, pelo recrutamento dos alunos, devendo o número ser condizente com as exigências pedagógicas própria da Casa Familiar Rural.
e) É responsável pela gestão financeira, e conta com a gestão interna da escola realizada pelo diretor.
f) Indica e dispensa pessoal.
g) O Conselho Superior de Administração reúne-se, ao menos, quatro vezes por ano.
h) O Conselho Superior de Administração, realiza suas ações através da Diretoria. O Presidente, Vice – Presidente, Secretário, Vice – Secretário, Tesoureiro e Vice – Tesoureiro podem reunir-se sempre que se fizer necessário.
i) Os membros da Diretoria não são remunerados mas podem receber pagamento por despesas de viagem ou similares.
j) O diretor participa das reuniões do Conselho Superior de Administração.
k) O diretor da Casa Familiar Rural é o elo de união entre os jovens, os monitores, a diretoria e demais órgãos. É também o executivo das decisões tomadas em conjunto com a Diretoria ou com o Conselho Superior de Administração e presta contas do andamento da Casa Familiar Rural à Diretoria.

VIII – A DIRETORIA

O Conselho Superior de Administração age através da Diretoria, que tem os seguintes membros e suas respectivas atribuições:

- Compete a Diretoria:

  I - Elaborar e submeter ao Conselho Superior de Administração, e posteriormente à Assembléia Geral a proposta de programação anual da Associação.
  II - Executar a programação anual de atividades da Associação.
  III - Elaborar e apresentar ao Conselho Superior de Administração e posteriormente à Assembléia Geral o relatório anual.
  IV - Reunir-se com Instituições Públicas e Privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum.
  V - Indicar, contratar e demitir funcionários.
  VI - Decidir sobre a filiação e fazê-la se isto for de interesse da Associação, junto à ARCAFAR (Associação Regional das Casas Familiares Rurais) ou outras entidades que lhe convier.

- Compete ao presidente:

  I - Representar a Associação da Casa Familiar Rural judicial e extra-judicialmente.
  II - Cumprir e fazer cumprir o Estatuto e o Regimento Interno.
  III - Presidir a Assembléia Geral

Município de Pato Branco
Fls. 24
Servidor

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 31
Visto

IV - Convocar e presidir as reuniões da Diretoria e Conselho Superior de administração.
V - Acompanhar as ações da Escola através de contatos diretos com o Diretor, que é o responsável pela gestão da mesma.
VI - Movimentar, em conjunto com o tesoureiro, recursos financeiros, contas bancárias, assinaturas de cheques e de todo e qualquer documento necessário ao bom andamento financeiro da Associação.

- Compete ao Vice-Presidente:

I - Substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos.
II - Assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término.
III - Prestar, de modo geral, sua colaboração ao Presidente.

- Compete ao Primeiro Secretário:

I - Secretariar as reuniões da Diretoria do conselho Superior de Administração e da Assembléia Geral bem como, redigir as atas.
II - Publicar todas as notícias das atividades da Associação.
III - Manter atualizados os livros de atas, registros, arquivos, documentos e correspondência do Conselho Superior de Administração.

- Compete ao Segundo Secretário:

I - Substituir o Primeiro Secretário em caso de faltas ou impedimentos.
II - Assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término.
III - Prestar, de modo geral a sua colaboração ao Primeiro Secretário.

- Compete ao Primeiro Tesoureiro:

I - Arrecadar e contabilizar as contribuições espontâneas dos sócios, promoções, campanhas, programas, projetos, auxílios e donativos, mantendo em dia a Escrituração da Associação.
II - Apresentar relatório de receitas e despesas sempre que forem solicitados.
III - Movimentar, em conjunto com o presidente, recursos financeiros, contas bancárias, assinaturas de cheques e de todo e qualquer documento necessário ao bom andamento financeiro da Associação.
IV - Apresentar ao Conselho Fiscal a escrituração da Associação, incluindo os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas.
V - Conservar, sob a sua guarda e responsabilidade os documentos relativos à tesouraria.
VI - Manter todo o numerário em estabelecimento de crédito.

Município de Pato Branco
Fls. 25
Servidor

Câmara Mun de Palo Branco
Fls. 30
Visto

- Compete ao Segundo Tesoureiro:

I - Substituir o Primeiro Tesoureiro em suas faltas e impedimentos.
II - Assumir o mandato, em caso de vacância, até seu término.
Prestar, de modo geral, a sua colaboração ao Primeiro Tesoureiro.

IX – O DIRETOR, MONITORES, PROFESSORES, EQUIPE PEDAGÓGICA E AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Todo o pessoal que trabalha na Casa Familiar Rural está subordinado ao Diretor. A gestão da Escola é, pois, atribuição sua.

O Diretor, além de suas responsabilidades quanto aos aspectos técnico–pedagógicos da Casa Familiar Rural, tem outras atribuições inerentes ao papel que desempenha, repartindo, caso necessário, responsabilidades com os monitores, professores, equipe pedagógica e Diretoria.

Assim, o Diretor tem competência e autoridade para fazer uma proposição, devidamente justificada, ao Conselho Superior de Administração, através da Diretoria, bem como para apresentar os projetos previstos no Plano de Formação, elaborados com a participação dos monitores, professores, equipe pedagógica e pais.

Monitores, professores e equipe pedagógica, têm responsabilidades, juntamente com o Diretor, na formação de cada jovem, em estreita ligação com a família, e devem colaborar no recrutamento dos jovens, juntamente com a Diretoria e o Conselho Superior de Administração.

O Diretor tem contato estreito com a Diretoria, ajuda seus membros na divisão das responsabilidades, especialmente na parte administrativa e participa das reuniões.

Em caso de desacordo com o Presidente, serão concedidos quinze dias a ambas as partes, para que resolvam a questão internamente, após o que, em caso negativo, o assunto vai para uma reunião conjunta do diretor e do Conselho Superior de Administração.

O Diretor e sua equipe devem procurar, periodicamente, aperfeiçoamento técnico–pedagógico, em função das necessidades identificadas, mormente no que se refere à Pedagogia da Alternância.

O Diretor reúne sua equipe para discutir o andamento da Escola, seus problemas, suas vitórias e avanços, planificar os passos seguintes.

O Diretor avalia sua equipe, devendo esta avaliar quantitativamente e qualitativamente os jovens, anotando tudo nas fichas específicas, para poder dar acompanhamento posterior. Devem, portanto, Direção, monitores, professores e secretário, manter atualizado o sistema de arquivo, fichas, livros de registro e de atas e outros, que servirão como instrumento útil de acompanhamento do aprendizagem, evolução, amadurecimento dos jovens e vida escolar do aluno.

O Diretor, manterá entendimentos necessários com organizações técnicas e pedagógicas, públicas ou privadas, sempre que for importante ao bom funcionamento da Casa Familiar Rural.

O Diretor e sua equipe devem fomentar no jovem o sentido de comunidade, vivência grupal, desenvolvendo o espírito associativista. Devem despertar nos

Município de Palo Branco
Fls. 26
Servidor

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 29
Visto

jovens e nas famílias a tomada de consciência de suas necessidades e busca de soluções. Têm compromisso de formar os jovens no sentido integral e amplo, em todas as suas necessidades, tornando-os dinâmicos e questionadores.

Os monitores e professores são responsáveis pelas aulas teóricas e práticas, atendimento aos alunos em intervalos, permanecendo inclusive à noite na Escola, de acordo com os horários pré-estabelecidos.

X – A COZINHEIRA:

A cozinheira está subordinada ao Diretor, ou seu representante no setor, e é responsável pelos serviços da cozinha, rouparia e atividades de limpeza. Deve ser sua preocupação a preservação dos alimentos, dos equipamentos, móveis e utensílios de copa e cozinha. Qualquer irregularidade seja comunicada ao responsável.

A cozinheira deve testemunhar, pela sua conduta, exemplo de trabalho, limpeza, higiene, iniciativas culinárias e domésticas, a ação da mulher caprichosa e participativa na vida familiar. Discute, com a Diretor ou com a pessoa responsável, cardápios variados, receitas a serem repassadas. Faz cursos de atualização.

XI – OS JOVENS:

São a razão e a essência de todo o trabalho e da própria existência da Casa Familiar Rural. Sua filosofia de vida e sua conduta, seus direitos e deveres estão contemplados no Regimento Escolar, aprovado pelo Núcleo Regional de Educação.

XII – CONCLUSÃO:

A vocação econômica da Região Sudoeste do Paraná e de Pato Branco está sedimentada em cima da agropecuária fundiariamente ainda constituída por pequenas propriedades rurais. De nada adianta a implantação dos mais diversos programas se, concomitantemente, não for desenvolvido um forte Projeto Educacional.

A formação de hábitos, a mudança de mentalidade, a adequação às técnicas novas, a visão da propriedade como uma empresa a ser bem administrada, a valorização da mão – de – obra feminina e da família, o associativismo, são pontos fundamentais que só serão assimilados dentro de um processo de transformação educacional.

Para cumprir este papel de mudanças sócio – econômicas, educacionais, ambientais, de uma visão macro de vida, é que propomos investir conscientemente nesta Escola, sabedores de que os frutos não serão imediatos, mas serão, sem dúvida, resultados de uma decisão política de administradores conscientes e comprometidos com o futuro dos seus cidadãos.

Município de Pato Branco
Fls. 27
Servidor

Elza Z. Facin
Presidente da Associação da C. F. R.
Pato Branco - PR.

(3)

Câmara Mun de Pato Branco Fls. 28 Visto

Escola do Campo - Associação da Casa Familiar Rural de Pato Branco
CNPJ 00.670.412/0001-39
Rodovia PR 469 Km 04 – Comunidade Passo da Pedra
Pato Branco -Pr
Fone: (46) 3225-4642– Fone/(fax) (46) 3224-3658
E-Mail: cfrpatobranco@arcafarsul.org.br

Ata nº 005/2007

Aos vinte e cinco dias do mês de maio de dois mil e sete realizou-se nas dependências da Casa Familiar Rural de Pato Branco uma Assembléia Geral Ordinária da Associação da Casa Familiar Rural de Pato Branco. Como 1ª convocação ficou definido para as 13 horas e 30 minutos e trinta minutos após a segunda convocação para deliberarem sobre: Eleição da nova diretoria – Biênio 2007/2009, encaminhamentos do Plano de Ação da Associação para o ano de 2007 e assuntos gerais. Iniciou-se a Assembléia às 14:00 s (quatorze horas) com os presentes. O presidente da Associação Sr. Moacir J. Oldoni Antoniolli abriu a assembléia lendo a ordem do dia para todos e ressaltou que a assembléia estava reunida para eleger a nova Diretoria, digo o novo conselho Administrativo. Deste Conselho Superior de Administração, Conselho Fiscal, e a nova diretoria da Casa Familiar Rural de Pato Branco Pr, Biênio 2007/2009. O Sr. Antoniolli agradeceu a participação de todos, reforçou a importância do Conselho de Administração. Em seguida a Diretora Srª Linei T. Benin Gehm passou no quadro negro todos os cargos da diretoria e passou então a citar s nomes para assumir os cargos da Diretoria. Linei também repassou a todos quais são as funções que cada um vai assumir, bem como os direitos e deveres do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva. Informou que o Conselho Superior de Administração deve ser composto conforme o Estatuto. O Conselho Superior de Administração de acordo com o Estatuto deve ter 18 membros e que o Conselho fiscal deve ser composto por um presidente e dois membros do conselho, digo dois membros da Associação. Após as explanações partiu-se para a eleição do Conselho Superior Administrativo Gestão 2007/2009. A Assembléia no uso de suas atribuições elege um novo Conselho Superior de Administração que elegerá a próxima Diretoria de Administração, digo próxima Diretoria Executiva e Conselho Fiscal. O Conselho Superior de Administração foi aprovado pela Assembléia Geral Ordinária e ficou assim constituído; 01 Claudino Caprini; 02 – Moacir Antoniolli; 03 – Marli Terezinha Meyer Rodrigues; 04 - Gelcir Mariani; 05 – Cinthia de Liz; 06 – Maria Gorete Bertani; 07 – Valmor Tondello; 08 – Elza Faccin; 09 – Cassiano Levinski; 10 – Elioneis Cassol; 11 – Elizabeth Zolet; 12 – Marli Hofmam; 13 – Cremilda De Col; 14 – Elizabet Vignaga; 15 – Rodrigo Fiorentin; 16 – Oleani Mariani; 17 – Nelci Franciscon e 18 – Ivanir Sesinande. Em seguida o novo Conselho Superior de Administração elegeu entre seus membros a Diretoria Executiva que ficou assim constituída: Presidente Claudino Caprini; Vice – Presidente Moacir J. O. Antoniolli; 2º tesoureiro – Gelcir Mariani, 1ª tesoureira a Srª Marli Terezinha Méier Rodrigues Cordeiro, 1ª Secretária Cinthia Morgan, 2ª Secretária Maria Gorete Bertani; Em assembléia ficou também definida que o Conselho Superior de Administração elegeu o Conselho Fiscal que ficou assim Constituído: Presidente Valmor Tondello e os dois membros do Conselho Fiscal será também Elza Z. Faccin e Cassiano Levinski. Em seguida após a aprovação dos novos membros do Conselho Superior de Administração elegeu, digo passou-se então para discussão o Plano de Ação da Associação para o ano de 2007. Linei repassou a todos os participantes a proposta de fazermos um costelão seguido de um bingo para arrecadar verba para a escola que no momento esta com dificuldades financeiras. Decidiram em comum acordo vão falar com o presidente das Capelas da comunidade da Sede Dom, digo Sede Gavião, Independência, Passo da Pedra, Bairro Anchieta,

Selo de Autenticidade. Atos foi afixado na 01ª folha do documento.

Município de Pato Branco Fls. 29 Servidor

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 27
Visto

CARTÓRIO VIEIRA
PROTESTO E REGISTRO DE DOCUMENTOS
PATO BRANCO - PR

Escola do Campo - Associação da Casa Familiar Rural de Pato Branco
CNPJ 00.670.412/0001-39
Rodovia PR 469 Km 04 – Comunidade Passo da Pedra
Pato Branco -Pr
Fone: (46) 3225-4642– Fone/(fax) (46) 3224-3658
E-Mail: cfrpatobranco@arcafarsul.org.br

São Brás. Definiu-se então que alguém vai falar com os presidentes destas capelas para ver qual será a capela que vai permitir que a Casa Familiar faça o costelão para arrecadar verba para a escola. Onde arrumar para fazer a festa temos que ver a carne, espetos, etc. Definiu-se nesta assembléia o dia para este costelão, que ficou para o dia 08 de julho; a Srª Gorete ficou responsável para falar com o presidente da comunidade do Independência para ver a possibilidade de realizarmos a festa lá. Vai dar o retorno na 2ª feira dia 28/05/07. Também ficou para ver o dia para realizarmos a festa junina da escola. A Assembléia decidiu não fazer a festa junina este ano. Linei repassou também as novas regras da CFR. Informou em detalhes o por quê destas novas regras. Salientou a importância dos jovens aprenderem a cuidar da escola. A diretora Srª Linei falou também do acompanhamento dos filhos e instruir os pais a olhar os temas, ver a se os filhos estão com dificuldades, etc. Tudo foi repassado para que os jovens melhorem o seu desempenho. Nada mais havendo a tratar encerrou-se a presente ata que será lida e assinada pelos presentes.

Pato Branco, 25 de Maio de 2007.

Moacir J. O. Antoniolli
Presidente da Associação

Município de Pato Branco
Fls. 29
Servidor

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PUBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ



POLEGAR DIREITO



Claudino Caprini
ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 4.626.298-0 DATA DE EXPEDIÇÃO 28/05/1986

NOME
CLAUDINO CAPRINI

FILIAÇÃO
CHRISTIANO CAPRINI
LEONILDA CAPRINI

NATURALIDADE T U DATA DE NASCIMENTO
PATO BRANCO/PR 10/10/1966

DOC. ORIGEM COMARCA=PATO BRANCO/PR,DA SEDE
C.NASC 21849,LIVRO=28,FOLHA=79

CPF

CURITIBA PR

ASSINATURA DO DIRETOR Bel. Douglas Haquim

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL
CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS

NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CPF
000386669 91

NOME COMPLETO
CLAUDINO CAPRINI

10.10.66

ASSINATURA
Claudino Caprini

EM VALIDADE SOMENTE COM A APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTO DE IDENTIDADE

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 26
Visto

VALIDO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

ESTE CARTÃO É O DOCUMENTO
PORTE OBRIGATÓRIO NOS
EM QUALQUER ORIENTAÇÃO
RECEITA FEDERAL

CARIMBO DO AGENTE

237/0553-7

16 /08 /86

BRADESCO

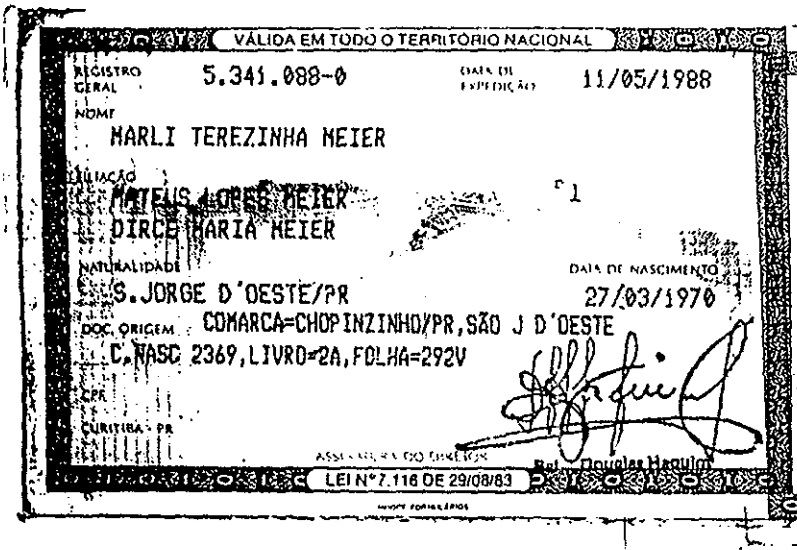
92450/7751

ASSINATURA E ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO

APRESENTADO POR INSTRUÇÃO NORMATIVA

Município de Pato Branco
Fls. 31
Servidor

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 25
Visto


VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 5.341.088-0 DATA DE EXPEDIÇÃO 11/05/1988

NOME
MARLI TEREZINHA MEIER

FILIAÇÃO
MATEUS LOPES MEIER
DIRCE MARIA MEIER

NATURALIDADE
S.JORGE D'OESTE/PR

DATA DE NASCIMENTO
27/03/1970

DOC. ORIGEM
COMARCA=CHOPINZINHO/PR,SÃO J D'OESTE
C, NASC 2369,LIVRO=2A,FOLHA=292V

CPF

CURITIBA - PR

ASSINATURA DO DIRETOR

Bel. Douglas Haquim

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83


REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

POLEGAR DIREITO

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE


MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal

CPF

718.386.199-68

MARLI TEREZINHA MEIER RODRIGUES
CASADO(A)
27/03/1970


Cartão de uso pessoal e intransferível.
Deve ser apresentado junto com um documento de identidade.

NOV/2003

BANCO DO BRASIL

Município de Pato Branco
Fls. 32
Servidor

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 24
Visto

(4)

Escola do Campo - Associação da Casa Familiar Rural
CNPJ 00.670.412/0001-39
Rodovia PR 469 Km 04 – Comunidade Passo da Pedra
Pato Branco -Pr
Fone: (46) 3225-4642– Fone/(fax) (46) 3224-3658
E-Mail: cfrpatobranco@arcafarsul.org.br

Excelentíssimo Senhor: ANEXO I

Roberto Viganó

Prefeito Municipal de Pato Branco - PR

REQUERIMENTO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS

A Escola do Campo - Associação da Casa Familiar Rural de Pato Branco, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.00.670.412/0001-39 com sede na Rod. PR 469, Km.04, Comunidade Passo da Pedra, nesta cidade, por intermédio de seu presidente abaixo assinado, vem respeitosamente a presença de Vossa Excelência requerer a concessão de transferência voluntária, a titulo de subvenção social, no valor de 24.000,00 (Vinte e quatro mil reais), correspondente a R$3.000,00 (Três mil reais) mensais, durante 08 (oito) meses, a fim de atender as ações previstas no Plano de Trabalho anexo ao presente.

A entidade requerente declara através do presente que investira os recursos conforme o Plano de Trabalho apresentado, acompanhado da documentação necessária em conformidade com as exigências da Resolução n.03, datada de 27 de julho de 2006. emanada do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como, das demais exigências legais.

Para tanto, anexa-se os documentos listados abaixo. E, neste termo, pede deferimento.

Prefeitura Municipal de Pato Branco
PROTOCOLO
Nº 264363

Claudino Caprini
Presidente da Associação da Casa Familiar Rural de Pato Branco – PR

Município de Pato Branco
Fls. 02
Servidor

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 23
Visto

Escola do Campo - Associação da Casa Familiar Rural
CNPJ 00.670.412/0001-39
Rodovia PR 469 Km 04 – Comunidade Passo da Pedra
Pato Branco -Pr
Fone: (46) 3225-4642– Fone/(fax) (46) 3224-3658
E-Mail: cfrpatobranco@arcafarsul.org.br

ANEXO II

1 - DADOS CADASTRAIS					
Órgão / Entidade Proponente:					**CNPJ**
Escola do Campo – Associação da Casa Familiar Rural de Pato Branco					00.670.412/0001-39
Endereço comercial:					
Rodovia PR – 469 Km 4 – Passo da Pedra					
Cidade:	**UF**	**CEP:**	**E-mail:**	**(DDD)Telef:**	**(DDD) Fax:**
Pato Branco	PR		cfrpatobranco@arcafarsul.org.br	(46) 3225-4642	(46) 3224-3658
Conta Corrente:	**Banco:**		**Agência:**		**Praça de Pagamento:**
11.417-0	Banco do Brasil		0495-2		Pato Branco - PR
Nome do(s) Responsável(eis):					**CPF:**
(1) Claudino Caprini					666.386.669-91
(2) Marli Terezina Méier					718.386.199-68
CI/Órgão Exp.:		**Cargo:**			
(1) 4.626.298-0 SSP/PR		Presidente			
(2) 5.341.088-0 SSP/PR		1ª Tesoureira			
Endereço Residencial:			**CEP:**		**(DDD)Telefone Residencial:**
(1) Linha Caprini - Pato Branco			85.500.000		46- 9104-1018
(2) Comunidade São Brás - Pato Branco			85.500.000		46- 9102-7720

2 – RAZÃO DA SOLICITAÇÃO DA TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA

A Casa Familiar Rural possui área construída de 482 m², incluindo sala de aula, secretaria, biblioteca e videoteca, acomodação para quarenta e cinco alunos pernoitarem, um refeitório, ampla cozinha e área de serviço.

Para desenvolver os trabalhos em sala de aula e de secretaria a escola possui 02 aparelhos de TV; 02 vídeo cassetes; 02 computadores; 02 linhas telefônicas; 01 aparelho de fax; 01 retroprojetor; 01 máquina fotocopiadora; 01 scanner.

A escola possui um veículo modelo Gol ano 2000 de propriedade da Associação de pais e agricultores para visitar as propriedades. Os alunos se deslocam para atividades, como visitas de estudo, palestras, seminários, cursos, etc. com um micro-ônibus que tem capacidade para vinte e três lugares, veículo este, adquirido no ano de 2005, com recursos obtidos através de um projeto elaborado pela Casa Familiar Rural junto ao PRONAF- infra- estrutura- MDA-(Ministério do Desenvolvimento Agrário), com contrapartida feita pela Prefeitura Municipal de Pato Branco.

O quadro de funcionários da Casa Familiar Rural consiste de :

✓ Dois Monitoras de Nível superior – que tem como função ministrar as aulas de conteúdo técnico, visitas de acompanhamento familiar e gerenciamento interno;

✓ Duas auxiliares de serviços gerais que executam as funções de preparar as refeições para os alunos e limpeza da escola;

Município de Pato Branco
Fls. 03
Servidor

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 22
Visto

Escola do Campo - Associação da Casa Familiar Rural
CNPJ 00.670.412/0001-39
Rodovia PR 469 Km 04 – Comunidade Passo da Pedra
Pato Branco -Pr
Fone: (46) 3225-4642– Fone/(fax) (46) 3224-3658
E-Mail: cfrpatobranco@arcafarsul.org.br

✓ 04 professores (40 horas) e 01 professor de Educação Física, cedidos pelo Estado para ministrar as aulas das disciplinas do ensino regular e fazer o acompanhamento dos alunos conforme exige a Pedagogia da Alternância.

Além do Projeto de implantação de um curso técnico que atenda as necessidades dos jovens agricultores familiares da região, juntamente com a Secretaria Municipal de Agricultura, SEED e ARCAFAR/SUL.

3 - DESCRIÇÃO DO PROJETO A SER EXECUTADO

3.1 – Título do Projeto	Período de Execução	
	Início:	Término:
SUBVENÇÃO SOCIAL PARA MANUTENÇÃO DA ESCOLA DO CAMPO – ASSOCIAÇÃO DA CASA FAMILIAR RURAL DE PATO BRANCO - ANO 2009	01/04/2009	30/11/2009

3.2 – Identificação do Projeto

Subvenção Social, para auxílio na realização dos trabalhos desenvolvidos e manutenção da Casa Familiar Rural, no valor total de R$ 24.000,00 (Vinte e quatro mil reais), a qual deverá ser repassada em 8 parcelas, cujos valores se encontram especificados no cronograma de desembolso.

3.3 - Justificativa da Proposição

A Associação da Casa Familiar Rural é uma organização (ONG) sem fins lucrativos, que tem como objetivo principal atender filhos de agricultores familiares, para oportunizar-lhes educação de qualidade voltada para sua realidade, e também buscar soluções para os problemas enfrentados por suas famílias dentro das atividades desenvolvidas pelas mesmas. A Associação não dispõe de recursos próprios para custear as despesas para manutenção dos alunos em regime de semi - internato e das atividades desenvolvidas junto às famílias. Os recursos utilizados até o momento por esta Associação, são oriundos de promoções, doações de associados e empresas e subvenção repassada por esta Prefeitura. Devido ao aumento do número de alunos para o ano de 2009, em função da CFR ter implantado no ano de 2008 escolarização a nível de ensino médio integrado com qualificação em agricultura, necessita-se aumento da subvenção repassada por esta Prefeitura, pois as despesas com alimentação, materiais de expediente e consumo, combustível e manutenção das instalações da escola tiveram um aumento significativo.

Município de Pato Branco
Fls. 04
Servidor

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 21
Visto

Escola do Campo - Associação da Casa Familiar Rural
CNPJ 00.670.412/0001-39
Rodovia PR 469 Km 04 – Comunidade Passo da Pedra
Pato Branco -Pr
Fone: (46) 3225-4642– Fone/(fax) (46) 3224-3658
E-Mail: cfrpatobranco@arcafarsul.org.br

3.4 – Oportunidades

A partir desse projeto pretende-se com a subvenção repassada pela Prefeitura Municipal, fornecer condições adequadas para a permanência do jovem na escola durante o período de internato proposto pela Pedagogia da Alternância, podendo abrigá-lo num ambiente condizente com a finalidade a que se dispõe e que favoreça sua estadia e seu bom aproveitamento na CFR. Pretende-se, ainda, melhorar o desenvolvimento e o aproveitamento das atividades didático-pedagógicas e conseguir, através da disponibilidade dos recursos necessários, realizá-las em sua totalidade.
Assim, a formação dos jovens acontecerá de forma plena tornando-os bons agricultores e cidadãos preparados e participativos, o que virá a contribuir para um melhor desenvolvimento de suas famílias e um melhor desempenho das propriedades, tornando-as participativas e refletindo, conseqüentemente, na agricultura e na qualidade de vida da comunidade como um todo.

3.5 – Objetivos

Objetivo Geral:

Proporcionar educação integral para os jovens, filhos de agricultores familiares; manutenção dos mesmos em regime de semi – internato; assistência às suas famílias nas atividades desenvolvidas nas propriedades; ajudar a promover o desenvolvimento sustentável da agricultura familiar no município de Pato Branco.

Objetivo Específico:

Adquirir materiais, equipamentos e insumos mínimos para garantir a infraestrutura necessária ao funcionamento da CFR, em termos educacionais e de produção.

Município de Pato Branco
Fls. 05
Servidor

Escola do Campo - Associação da Casa Familiar Rural
CNPJ 00.670.412/0001-39
Rodovia PR 469 Km 04 – Comunidade Passo da Pedra
Pato Branco -Pr
Fone: (46) 3225-4642– Fone/(fax) (46) 3224-3658
E-Mail: cfrpatobranco@arcafarsul.org.br

Câmara Mun de Pato Branco Fls 20 Visto

4 – NATUREZA DAS DESPESAS					
Nº	Descrição	Indicador Físico		Duração	
		Unid.	Quant	Inicio	Término
1	Material de consumo e expediente	mês	8	01/04/09	30/11/09
2	Manutenção da estrutura física da escola	mês	8	01/04/09	30/11/09
3	Manutenção de veículos	mês	8	01/04/09	30/11/09
4	Manutenção de máquinas e equipamentos	mês	8	01/04/09	30/11/09
5	Manutenção de 01 linha telefônica	mês	8	01/04/09	30/11/09
6	*Serviço contábil*	mês	8	01/04/09	30/11/09
7	Manutenção da conta corrente	mês	8	01/04/09	30/11/09
TOTAL				**3.000,00**	**24.000,00**

Município de Pato Branco Fls 06 Servidor

Escola do Campo - Associação da Casa Familiar Rural
CNPJ 00.670.412/0001-39
Rodovia PR 469 Km 04 – Comunidade Passo da Pedra
Pato Branco -Pr
Fone: (46) 3225-4642– Fone/(fax) (46) 3224-3658
E-Mail: cfrpatobranco@arcafarsul.org.br

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 19
Visto

5 – PLANO DE APLICAÇÃO DE DESPESAS					
Nº	**Descrição**	**Indicador Físico**		**Estimativa de Custo**	
		Unid.	**Quant.**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
1	Material de consumo e expediente (papelaria; material para informática; utensílios para cozinha, secretaria, sala de aula, dormitórios e biblioteca; combustível para visitas de promoção e assistência técnica, locomoção de funcionários e desenvolvimento de diversas atividades relativas a Casa Familiar Rural e sua pedagogia de ensino; produtos alimentícios para refeições dos alunos e funcionários; material de limpeza e higiene durante o período de internato na Casa Familiar Rural; material para pequenos reparos)	Mês	8	1.897,50	**15.180,00**
2	Serviços Terceiro – Pessoa Jurídica: Manutenção de veículos (serviços de mecânica, peças, pneus, seguro, seguro obrigatório e licenciamento, etc.)	Mês	8	450,00	**3.600,00**
3	Serviços Terceiro – Pessoa Jurídica: Manutenção de máquinas e equiparnentos (peças e mão de obra para conserto e manutenção de computadores, fotocopiadora, aparelhos eletro-eletrônicos)	Mês	8	300,00	**2.400,00**
4	Serviços Terceiro – Pessoa Jurídica: Manutenção 01 Linha telefônica	Mês	8	135,00	**1.080,00**
5	Serviços Terceiro – Pessoa Jurídica: Manutenção da conta corrente (tarifa de manutenção de cadastro, tarifa de manutenção de conta corrente, tarifa de processamento de cheque e tarifa de extrato fax)	Mês	8	37,50	**300,00**
6	Serviços Profissional Liberal: Honorários do contador	Mês	8	180,00	**1.440,00**
TOTAL				**3.000,00**	**24.000,00**

Município de Pato Branco
Fls. 04
Servidor

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 18
Visto

Escola do Campo - Associação da Casa Familiar Rural
CNPJ 00.670.412/0001-39
Rodovia PR 469 Km 04 – Comunidade Passo da Pedra
Pato Branco -Pr
Fone: (46) 3225-4642– Fone/(fax) (46) 3224-3658
E-Mail: cfrpatobranco@arcafarsul.org.br

8 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Concedente:

Jan	Fev	Mar	Abr	Maio	Jun
R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$3.000,00	R$3.000,00	R$3.000,00
Jul.	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**
R$3.000,00	R$3.000,00	R$3.000,00	R$3.000,00	R$3.000,00	R$0,00

9 - PLANO DE APLICAÇÃO (R$)

Natureza da Despesa		Total Geral	Concedente
Código	**Especificação**		
3.3.90.30	Material de consumo	R$15.180,00	R$15.180,00
3.3.90.36	Serviços Profissional Liberal	R$1.440,00	R$1.440,00
3.3.90.39	Serviços Terceiros Pessoa Jurídica	R$7.380,00	R$7.380,00

10 – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro sob as penas da lei, que inexiste qualquer débito ou situação de inadimplência para com o fisco Municipal, Estadual, Federal, FGTS, INSS ou qualquer outra que impeça transferência.

Pato Branco, 22 de março de 2009

Claudino Caprini
Presidente da Associação da
Casa Familiar Rural de Pato Branco

11 - APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Local e Data

Concedente

Município de Pato Branco
Fls. 08
Servidor

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 17
Visto



Escola do Campo - Associação da Casa Familiar Rural
CNPJ 00.670.412/0001-39
Rodovia PR 469 Km 04 – Comunidade Passo da Pedra
Pato Branco -Pr
Fone: (46) 3225-4642– Fone/(fax) (46) 3224-3658
E-Mail: cfrpatobranco@arcafarsul.org.br

LISTA DE DOCUMENTOS

1- Cópia do Estatuto da Associação Registrado
2- Cópia da Ata da Assembléia de eleição da atual Diretoria Executiva da Associação
3- Cartão do CNPJ atualizado
4- Cópia do RG e CPF do Presidente e do Tesoureiro
5- Cópia da certidão Liberatória do tribunal de Contas do Estado do Paraná
6- Certidão Negativa da Receita Federal
7- Certidão Negativa da Receita Estadual
8- Certidão Negativa de Débitos da Prefeitura Municipal
9- Certidão de Regularidade do FGTS
10- Certidão de Regularidade do INSS
11- Cópia da Lei de Utilidade Pública Municipal
12- 3 atestados de comprovação de funcionamento da entidade por mais de um ano
13- Declaração da não empregabilidade de menores
14- Comprovação da existência de conta corrente no Banco do Brasil
15- Cópia do Registro junto ao Conselho Municipal de Assistência Social
16- Certidão de Prestação de Contas emitida pelo município

Município de Pato Branco
Fls. 09
Servidor

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 16
Visto

Escola do Campo - Associação da Casa Familiar Rural
CNPJ 00.670.412/0001-39
Rodovia PR 469 Km 04 – Comunidade Passo da Pedra
Pato Branco -Pr
Fone: (46) 3225-4642– Fone/(fax) (46) 3224-3653
E-Mail: cfrpatobranco@arcafarsul.org.br

ATESTADO

Atesto para os devidos fins que a Entidade Escola do Campo-Casa Familiar Rural de Pato Branco, CNPJ 00.670.412/0001-39, situada à Rod. PR 469, Km 04, não emprega menores.

Pato Branco, 14 de novembro de 2008.

Claudino Caprini
Presidente da Associação da Casa Familiar Rural de Pato Branco

Município de Pato Branco
Fls. 41
Servidor

(6)

Câmara Mun de Pato Branco Fls. 15 Visto

Prefeitura Municipal de Pato Branco

PUBLICADO EM
GS n.º 1187 de 22/11/1995

LEI N.º 1.397

Data: 09 de novembro de 1995.
SÚMULA: Declara de utilidade pública municipal a ASSOCIAÇÃO DA CASA FAMILIAR RURAL DE PATO BRANCO.

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

Art. 1º - Fica declarada de utilidade pública municipal a **ASSOCIAÇÃO DA CASA FAMILIAR RURAL DE PATO BRANCO - ESCOLA DO CAMPO**, entidade civil com sede na Rodovia PR-469, KM-4, neste município de Pato Branco, Estado do Paraná, inscrita no CGC/MF sob nº 00.670.412/0001-39.

Art. 2º - A entidade referida no artigo 1º deverá apresentar, anualmente, ao Chefe do Poder Executivo Municipal, relatório circunstanciado dos serviços prestados à comunidade durante o ano anterior.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pato Branco, em 09 de novembro de 1995.

Delvino Longhi
PREFEITO MUNICIPAL

Município de Pato Branco Fls. 39 Servidor

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 14
Visto

Receita Federal

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

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

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
00.670.412/0001-39 MATRIZ		**28/06/1995**

NOME EMPRESARIAL
ASSOCIACAO DA CASA FAMILIAR RURAL DE PATO BRANCO

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
C F R

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte
94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - OUTRAS FORMAS DE ASSOCIACAO

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
ROD PR 469 KM 4	**S/N**	**ESCOLA**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
85.501-970	**PASSO DA PEDRA**	**PATO BRANCO**	**PR**

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**27/08/2005**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

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

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 748, de 28 de junho de 2007.

Emitido no dia **21/10/2008** às **14:44:48** (data e hora de Brasília).

Voltar

© Copyright Receita Federal do Brasil - 21/10/2008

Município de Pato Branco
Fls. 30
Servidor

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 13
Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
SETOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

TERMO DE APROVAÇÃO

Após análise dos documentos integrantes da Prestação de Contas da Associação da Casa Familiar Rural de Pato Branco constatou-se a fiel execução da subvenção referente aos meses de 03/2008, 04/2008, 05/2008, 06/2008, 07/2008, 08/2008, 09/2008 e 10/2008

Com isso somos favoráveis pela aprovação da presente Prestação de Contas, uma vez que todos os procedimentos necessários para a elaboração da mesma, foram respeitados.

Pato Branco, 12 de novembro de 2008.

Mariana Arsego Borçoi
Analista Prestação Conta.

Mauro José Sbarain
Sec. Municipal de Finanças.

Município de Pato Branco
Fls. 44
Servidor

Câmara Mun de Pato
Fls 12
Visto

9

Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Certidão Liberatória

ASSOCIAÇÃO DA CASA FAMILIAR RURAL DE PATO BRANCO
MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
00.670.412/0001-39

É **CERTIFICADO**, NA FORMA DO PROVIMENTO Nº 48/2002, de 31/10/2002 QUE O(A) **ASSOCIAÇÃO DA CASA FAMILIAR RURAL DE PATO BRANCO** ESTÁ EM SITUAÇÃO **REGULAR** EM RELAÇÃO AO ARTIGO 27 DA LEI N.º 5.615, DE 11 DE AGOSTO DE 1967.

A presente certidão é valida até o dia 31/05/2009 - Fornecimento gratuito

A autenticidade desta Certidão DEVERÁ ser confirmada via internet no site www.tce.pr.gov.br.

Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Código de controle **9448.BCVU.2103**
Emitida em **19/09/2008** às **10:59:08**

Dados transmitidos de forma segura.

Município de Pato Branco
Fls. 33
Servidor

10

Câmara Mun de Pato Branco Fls 11 Visto

Prefeitura Municipal de Pato Branco

Secretaria Municipal de Finanças.

Certidão Negativa de Tributos Municipais

Contribuinte	Ano certidão	Número certidão
ASSOCIAÇÃO DA CASA FAMILIAR RURAL DE PATO BRANCO	2009	i2122
CPF / CNPJ 00.670.412/0001-39		**Validade** 90 dias
Endereço ROD PR 493, 4050	**Município / UF** PATO BRANCO / PR	
Finalidade Consulta de Débitos.		

Certifico, para os devidos fins, que de conformidade com as informações prestadas pelos órgãos competentes desta Prefeitura no cadastro imobiliário ou de atividades do contribuinte acima descrito, referente ao imóvel ou empresa, NÃO CONSTA DÉBITOS de Tributos Municipais inscritos ou não em Divida Ativa, até a presente data.

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

Em caso de referência de inscrição municipal na Certidão esta é valida somente para o cadastro mencionado no documento.

Pato Branco, 24/03/2009 10:33:41

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no seguinte endereço eletrônico:
http://www.patobranco.pr.gov.br
Código de controle de autenticidade: 8E748E019FBD9B1D

Município de Pato Branco Fls. 26 69 Servidor

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 10
Visto

11

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

Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais
Nº 4945378-85

Certidão fornecida para o CNPJ: **00.670.412/0001-39**

Este CNPJ não consta no Cadastro de Contribuintes do ICMS/PR.

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros de pendências junto à Fazenda Pública Estadual, constatamos não existirem débitos em nome do requerente, nesta data.

Finalidade: Simples verificação

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

Esta Certidão tem validade até 22/05/2009 - Fornecimento Gratuito

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

Certidão Nº 4945378-85

Emitida Eletronicamente via Internet
23/03/2009 - 21:08:12

Dados transmitidos de forma segura
Tecnologia CELEPAR

Município de Pato Branco
Fls. 35
Servidor

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 09
Visto

12

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

CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA

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

Nome: ASSOCIACAO DA CASA FAMILIAR RURAL DE PATO BRANCO
CNPJ: 00.670.412/0001-39

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 tributos 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, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN, não abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), objeto de certidão específica.

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 com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 02/05/2007.
Emitida às 14:31:18 do dia 21/10/2008 <hora e data de Brasília>.
Válida até 19/04/2009.
Código de controle da certidão: **ADE3.A6F9.5580.6CDB**

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Município de Pato Branco
Fls. 14
Servidor

(13)

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 08
Visto

IMPRIMIR VOLTAR

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 00670412/0001-39
Razão Social: ASSOCIACAO DA CASA FAMILIAR RURAL DE PATO BRANCO
Nome Fantasia: C F R
Endereço: ROD PR 469 KM 4 S/N ESCOLA / PASSO DA PEDRA / PATO BRANCO / PR / 85501-970

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: 23/03/2009 a 21/04/2009

Certificação Número: 2009032318133105319870

Informação obtida em 23/03/2009, às 18:13:31.

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

Município de Pato Branco
Fls. 37
Servidor

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 37
Visto

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil

CERTIDÃO NEGATIVA
DE DÉBITOS RELATIVOS ÀS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E ÀS DE TERCEIROS

Nº 100872008-14021060

Nome: ASSOCIACAO DA CASA FAMILIAR RURAL DE PATO BRANCO
CNPJ: 00.670.412/0001-39

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 contribuições administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

Esta certidão, emitida em nome da matriz é válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente às contribuições previdenciárias e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive às inscritas em Dívida Ativa do INSS, não abrangendo os demais tributos administrados pela RFB e as inscrições em Dívida Ativa da União, administrada pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), objeto de Certidão Conjunta PGFN/RFB.

Esta certidão tem as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8.212, de 24 de Julho de 1991, e alterações, exceto para:
- averbação de obra de construção civil no Registro de Imóveis;
- redução de capital social, transferência de controle de cotas de sociedade limitada e cisão parcial ou transformação de entidade ou de sociedade empresária ou simples;
- baixa de firma individual ou de empresário, conforme definido pelo art.931 da Lei nº 10.406, de 10 de Janeiro de 2002 - Código Civil, extinção de entidade ou sociedade empresária ou simples, inclusive a decorrente de cisão total, fusão ou incorporação.

A aceitação desta certidão está condicionada à finalidade para a qual foi emitida e à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://www.receita.fazenda.gov.br>.

Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 02/05/2007.

Emitida em 21/10/2008.
Válida até 19/04/2009.

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção:qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Município de Pato Branco
Fls. 38
Servidor

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 06
Visto

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
*Rua Iguaçu,382 – Centro - CEP 85.501-270 - Fone: (0**46) 3225-5544*
Pato Branco –Paraná

ATESTADO DE INSCRIÇÃO

O Conselho Municipal de Assistência Social de Pato Branco, no uso das suas atribuições que lhe confere a lei nº8742 de 07 de dezembro de 1993, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e de acordo com o artigo 13 da Lei Municipal nº 1384/85 de 02 de outubro de 1995, atesta para os devidos fins que a Associação da Casa Familiar de Pato Branco-PR, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 00.670.412/0001-39, sediada na rodovia PR 469 - Km 4, nesta cidade de Pato Branco, Estado do Paraná, está devidamente inscrita neste Conselho Municipal, sob nº20, tendo esta inscrição terá validade por 02 (dois) anos. A entidade está em pleno e regular funcionamento cumprindo suas finalidades estatutárias.

- A Associação da Casa Familiar Rural de Pato Branco-PR, entidade jurídica sem fins lucrativos, tem por finalidade promover o surgimento da comunidade agropecuária fazendo da Casa Familiar Rural um centro de formação profissional aberto para agricultores, esposas, filhos e filhas. Além de despertar a consciência profissional rural do homem no campo, preservando seus valores culturais, valorizando-o quanto à importância de sua permanência no meio em que vive.

Pato Branco, 07 de março de 2008.

Neuza Amadori Viganó
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS)

Município de Pato Branco
Fls. 43
Servidor

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 05
Visto

ASSESSORIA JURÍDICA
PARECER Nº 1003 /2008
SUBVENÇÃO SOCIAL

SOLICITAÇÃO DE PARECER JURÍDICO. SUBVENÇÃO SOCIAL. REQUISITOS DOCUMENTAIS E LEGAIS. ANÁLISE DE DISPONIBILIDADE FINANCEIRA PELA SECRETARIA DE FINANÇAS. ANÁLISE DE MÉRITO PELA SECRETARIA COMPETENTE.

I. Relatório

Trata-se de solicitação de parecer jurídico efetuada pelo Sr. Chefe de Gabinete a fim de que esta Assessoria verifique a regularidade dos documentos juntados ao requerimento de subvenção social formulado pela **Casa Familiar Rural** para desenvolvimentos das atividades ligadas a projeto não especificado.

Encaminhado a esta Assessoria para parecer. É o brevíssimo relatório, passa-se a análise do pedido.

II. Fundamentação

Inicialmente cumpre esclarecer que não cabe à Assessoria Jurídica adentrar no mérito do Projeto para o qual se pretende a subvenção social, devendo a Secretaria competente avaliar a conveniência ou não de sua realização, bem como, selecionar dentro os inúmeros pedidos de subvenção social, quais os projetos que se enquadram entre os interesses da Administração Pública.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
FLS 1
Servidor

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 04
Visto

Da mesma forma, desde logo, esclarece-se que quanto aos valores a serem subvencionados, deverá a Secretaria de Finanças verificar a possibilidade orçamentária para a sua concessão, realizando o juízo de razoabilidade e proporcionalidade para que o maior número de projetos possa ser satisfatoriamente atendido.

Diante disso, resta a esta Assessoria realizar um juízo documental e de legalidade, a fim de verificar se a Requerente preenche ou não os requisitos expressos em Lei e pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme a seguir:

-Quanto aos documentos necessários:

Encontram-se presentes os documentos necessários, destacando-se apenas, que, quanto ao Plano de Trabalho, há a necessidade de que observe o disposto no art. 3 da Resolução n. 003/2006 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, o que deverá ser constatado pela Secretaria Competente.

III. Conclusão

Diante do exposto, entende-se que o presente deverá ser encaminhado a Secretaria Municipal Competente a fim de que analise o Plano de Trabalho e sua adequação com o que exige o Tribunal de Contas, em como a viabilidade e conveniência de seu desenvolvimento.

Na seqüência, encaminhe-se a Secretaria Municipal de Finanças, a fim de que analise a disponibilidade orçamentária e seu montante e após que prossiga para decisão final.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
FLS: 46
2
Paraná

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 03
Visto

É o parecer em 3 (três) laudas, salvo melhor juízo.

Encaminhe-se.

Pato Branco, 17 de novembro de 2008.

Barbara Dayana Brasil
Assessora Jurídica
OAB/PR 39.083

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
FLS: 4
3
Servidor
Paraná

Câmara Mun de Pato Branco Fls 02 Visto

---------- Consulta - Operações ----------

Cliente (CPF/CGC): 00.670.412/0001-39 ASSOCIACAO DA CASA FAMILIAR RURAL DE

Contrato de Operação
Produto : 0006 CONTA CORRENTE
Modalidade : 0002 CONTA CORRENTE PJ COMUM
Agência : 0495 PATO BRANCO(PR)
Nr.Operação: 11.417-0
Situação : Ativa
Nome Personalizado: A C FAM RURAL PATO BRANCO

Participação do cliente
Titularidade: 1
Tipo : Titular
Dt.Inicio: 16.05.2001
Dt.Fim : 31.12.9999
Situação : Ativa

Agência vinculada: 0495 PATO BRANCO(PR)
Conta vinculada : 11.417-0

Tipo : SEDE/RESIDENCIAL
Endereco : ROD. PR 469-KM 4
Bairro : PASSO DA PEDRA CEP: 85.501-970
Municipio: PATO BRANCO(PR)
Telefone : (46) 3224-3658 Ramal:

Município de Pato Branco Fls. 42 Servidor

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 01
Visto

Escola do Campo - Associação da Casa Familiar Rural
CNPJ 00.670.412/0001-39
Rodovia PR 469 Km 04 – Comunidade Passo da Pedra
Pato Branco -Pr
Fone: (46) 3225-4642– Fone/(fax) (46) 3224-3658
E-Mail: cfrpatobranco@arcafarsul.org.br

ANEXO III

ATESTADO

Atestamos para os devidos fins de direito que a Entidade Escola do Campo-Casa Familiar Rural de Pato Branco, CNPJ 00.670.412/0001-39, situada à Rod. PR 469, Km 04, encontra-se em funcionamento há mais de um ano e que seus dirigentes não recebem qualquer remuneração financeira.

Pato Branco, 14 de novembro de 2008.

Marlene Dominga Gabriele Amadori
Empresária – Cotrama Comércio e Transportes Amadori Ltda.
CPF: 081.538.099-20

Mauricio Canturion Candia
Médico – Clinico Geral
CPF: 451.390.249-34

Dalmo Luis da Silva
Médico – Cirurgião Plástico
CPF: 262.482.710-20

Município de Pato Branco
Fls. 40
Servidor