

001

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA

DECRETO Nº 6.295, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2017.

Dispõe sobre as regras para qualificação de entidades sem fins lucrativos como Organizações Sociais, no âmbito do Município de Capanema e o procedimento para a celebração de contrato de gestão com a Administração Municipal.

O Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 123, X, da Lei Orgânica do Município de Capanema,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DOS PROCEDIMENTOS PARA A QUALIFICAÇÃO E DESQUALIFICAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

Seção I

Da qualificação

Art. 1º O Poder Executivo poderá qualificar como organizações sociais pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura e à saúde.

Parágrafo único. Compreende a área de ensino todas as atividades teóricas e práticas que transfiram conhecimento e desenvolvam o ser humano, seja com atividades intelectuais seja com atividades físicas.

Art. 2º São requisitos específicos para que as entidades privadas referidas no artigo 1º habilitem-se à qualificação como organização social:

I - comprovar o registro de seu ato constitutivo, dispondo sobre:

- a) natureza social de seus objetivos relativos à respectiva área de atuação;
- b) finalidade não-lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;
- c) previsão expressa de a entidade ter, como órgãos de deliberação superior e de direção, um conselho de administração e uma diretoria definidos nos termos do estatuto, asseguradas àquele composição e atribuições normativas e de controle básicas previstas nesta Lei;
- d) previsão de participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de representantes do Poder Público e de membros da comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade moral;
- e) composição e atribuições da diretoria;
- f) obrigatoriedade de publicação anual, no Diário Oficial do Município, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão;
- g) no caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do estatuto;
- h) proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;
- i) previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito do Município, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio da União, do Estado ou dos Municípios, na proporção dos recursos e bens por estes alocados;

II - haver aprovação, quanto à conveniência e oportunidade de sua qualificação como organização social, do Secretário titular do órgão supervisor ou regulador da área de atividade correspondente ao seu objeto social.

Parágrafo único. O procedimento de escolha ou seleção de entidades sem fins lucrativos para qualificação como Organizações Sociais e celebração de contrato de gestão com a Administração Municipal será iniciado conforme o juízo de oportunidade e conveniência do Secretário Municipal da área correspondente, o qual motivará a decisão de escolha de determinada entidade para qualificação e celebração do contrato de gestão, respeitando-se os princípios da impessoalidade, moralidade e interesse público e os procedimentos previstos nesta lei.

Art. 3º As entidades cujas atividades estão compreendidas no artigo 1º que pretenderem a qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Capanema, deverão protocolar requerimento, compreendendo a proposta de trabalho, junto à Secretaria Municipal da área correspondente às finalidades sociais do Estatuto da associação civil acompanhado de cópia autenticada dos seguintes documentos:

I – Estatuto devidamente registrado em cartório.

II – Ata de eleição ou nomeação dos integrantes da atual Diretoria ou instância equivalente.

III – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

IV – Documentação comprobatória de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista.

V – Os documentos dos representantes legais da entidade.

§ 1º A Secretaria Municipal da área correspondente avaliará a proposta de trabalho apresentada pela entidade, a capacidade dela em firmar um contrato de gestão com o Município, bem como justificar a necessidade de celebração de parceria com aquela entidade específica.

§ 2º Aprovada a proposta de trabalho apresentada pela entidade, definindo os serviços a serem prestados, bem como demonstradas as razões de interesse público e a capacidade da entidade de executar os serviços constantes na proposta de trabalho, a Secretaria Municipal da área correspondente poderá dispensar o processo de seleção e recomendar ao Chefe do Poder Executivo a qualificação desta entidade como Organização Social e, conseqüentemente, a celebração de contrato de gestão para a execução dos serviços.

Art. 4º A proposta de trabalho apresentada pela entidade interessada na formalização do contrato de gestão deverá, obrigatoriamente, conter:

I a especificação do programa de trabalho.

II o orçamento e, se for o caso, a indicação de receita diversa da fonte de recursos

públicos.

III a definição de metas e indicadores de gestão, adequados à avaliação, desempenho, qualidade na prestação dos serviços e respectivos prazos de execução.

IV a estipulação da política de preços a ser praticada, se for o caso de cobrança dos serviços públicos prestados.

Art. 5º No caso de manifestação favorável emitida pela Secretaria Municipal da área correspondente, o protocolo será encaminhado à Procuradoria-Geral Municipal para análise e parecer.

§ 1º Se a manifestação da Procuradoria-Geral do Município for favorável ao pleito de qualificação, esta encaminhará o protocolo, com a respectiva minuta do decreto de qualificação da entidade como Organização Social, ao Chefe do Poder Executivo, a quem caberá decidir sobre o pedido.

§ 2º No decreto de qualificação deverá constar:

I o nome da entidade.

II a área de atuação da entidade correspondente à qualificação concedida.

§ 3º Sendo desfavorável algum dos pareceres emitidos pela Secretaria responsável ou pela Procuradoria-Geral do Município, será aberto prazo de 15 (quinze) dias para que a entidade se manifeste, antes que o pedido seja encaminhado para análise do Chefe do Poder Executivo.

Art. 6º Na hipótese de indeferimento do pedido de qualificação, em despacho fundamentado proferido pelo Chefe do Poder Executivo, após manifestação da Secretaria correspondente e da Procuradoria-Geral do Município, comprovada a notificação da entidade interessada a respeito da decisão, o procedimento será arquivado.

Parágrafo único. O indeferimento do requerimento de qualificação não impedirá que a interessada formule novo pedido perante a Administração Pública, em que deverá demonstrar que os motivos do indeferimento de seu pedido foram superados.

Seção II

Do processo de seleção

Art. 7º Não sendo o caso dos parágrafos 1º e 2º do art. 3º, a Secretaria Municipal da área correspondente poderá abrir um processo de seleção de entidades sem fins lucrativos, sediadas no Município de Capanema, para escolha daquela que irá ser qualificada como Organização Social e celebrar contrato de gestão com a Administração Municipal.

Art. 8º O procedimento de seleção de Organizações Sociais para celebração de contrato de gestão será iniciado com a abertura de processo, por meio de edital, devidamente autuado e numerado, contendo juízo favorável de conveniência e oportunidade do Secretário Municipal da área correspondente à abertura do procedimento, devidamente publicada no Diário Oficial do Município de Capanema.

§ 1º No edital do processo de seleção serão definidos os requisitos e condições de seleção.

§ 2º Na elaboração dos requisitos e condições de seleção observar-se-ão critérios de economicidade, eficiência, agilidade e capacidade da entidade de prestar os serviços pretendidos.

§ 3º O edital será firmado pelo Secretário Municipal da área correspondente, o qual instituirá Comissão de Seleção composta por três membros, sendo um presidente e dois revisores.

§ 4º É competência da Comissão de Seleção:

- I—Receber os documentos e programas de trabalho propostos no processo de seleção.
- II—Analisar, julgar e classificar os programas de trabalho e os documentos de habilitação da entidade, conforme regras e critérios estabelecidos no edital.
- III—Declarar a Organização Social vencedora do processo de seleção.
- IV—Despachar nos requerimentos apresentados no âmbito do processo de seleção.
- V—Processar os recursos.
- VI—Dirimir ou esclarecer eventuais dúvidas ou omissões.

Art. 9º O edital do processo de seleção deverá prever ao menos as seguintes informações:

- I—O objeto da parceria que a Secretaria competente pretende firmar e a descrição das atividades a serem executadas.
 - II—A indicação de data, hora e local em que as entidades interessadas em se qualificar como Organizações Sociais e celebrar contrato de gestão deverão apresentar os envelopes contendo documentos para sua habilitação e seu programa de trabalho, bem como a forma para apresentação destes.
 - III—As metas e indicadores de gestão.
 - IV—O orçamento relativo ao contrato de gestão, com a indicação do valor máximo a ser destinado pelo Município ao contrato, bem como as rubricas orçamentárias pelas quais correrão as despesas a ele referentes.
 - V—Os critérios técnicos de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, previamente definidos pela Secretaria Municipal correspondente.
 - VI—A designação da Comissão de Seleção das propostas de trabalho.
 - VII—Inventário dos bens e equipamentos que serão disponibilizados e indicação do local onde podem ser examinados e conferidos, conforme o caso.
 - VIII—Os critérios que serão utilizados para verificar a boa situação financeira da entidade.
- § 1º A Secretaria Municipal interessada poderá incluir como requisito do processo de seleção um tempo mínimo de fundação da entidade, conforme o interesse público exigir, não podendo ser superior a três anos.
- § 2º O prazo mínimo entre a publicação do edital que se refere o caput deste artigo e a data da apresentação dos envelopes com as propostas das entidades não será inferior a 20 (vinte) dias.
- § 3º A minuta do "Edital de Convocação Pública para Parcerias com entidades sem fins lucrativos" deverá ser previamente examinada e objeto de parecer conclusivo oferecido pela Procuradoria-Geral do Município, atestando o cumprimento das formalidades legais exigidas.
- § 4º Recebidos os envelopes será publicada relação das entidades que manifestaram interesse em se qualificar como Organização Social e celebrar o contrato de gestão, o que

poderá se dar na mesma data em que publicado o resultado da seleção.

Art. 10. Em data, local e horário indicados no edital, as entidades sem fins lucrativos apresentarão proposta de programa de trabalho e, em envelope separado e lacrado, obrigatoriamente, documentos em cópias autenticadas, contendo:

I—A comprovação da regularidade de sua constituição, com o respectivo estatuto e ata de posse de seus representantes;

II—Os documentos dos representantes legais da entidade ;

III—A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;

IV—A comprovação da experiência para o desempenho da atividade objeto do contrato de gestão;

§ 1º O estatuto da entidade deverá respeitar as disposições da Lei Federal nº 9.637/98.

§ 2º A forma de comprovação de experiência prevista no inciso V, será prevista no edital.

Art. 11. Será lavrada ata circunstanciada da sessão de abertura dos envelopes a qual será assinada pelos membros da Comissão de Seleção e pelos representantes das entidades do processo de seleção que se fizerem presentes ao ato.

Art. 12. Serão observados os critérios definidos no edital para o julgamento das propostas de programa de trabalho, conforme pontuação estabelecida.

Parágrafo único. O programa de trabalho da entidade que obtiver maior somatória de pontuação será considerado vencedor do processo de seleção.

Art. 13. Os envelopes com os documentos de que trata o art. 10 serão abertos após a classificação das propostas dos programas de trabalho.

§ 1º A habilitação far-se-á com a verificação sucessiva, partindo da entidade melhor qualificada até a última classificada.

§ 2º Atendidas as exigências do edital, a entidade melhor classificada na fase de julgamento será declarada vencedora.

§ 3º Caso não atendidas as exigências do edital pela entidade melhor classificada na fase de seleção do programa de trabalho, a comissão examinará a documentação da entidade subsequente, conforme ordem de classificação, até a apuração de que uma atenda o edital, sendo esta declarada vencedora.

Art. 14. Eventuais recursos, que terão efeito suspensivo, referentes ao processo de seleção deverão ser interpostos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, em petição escrita dirigida ao Secretário Municipal da área correspondente, por intermédio da Comissão de Seleção.

Art. 15. As demais entidades participantes do processo de seleção poderão impugnar o recurso no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 16. Recebidas as impugnações ou esgotado o prazo para tanto, a Comissão de Seleção poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, em despacho fundamentado, reconsiderar sua decisão ou submeter o recurso ao Secretário Municipal da área correspondente, para que o decida em igual prazo, a contar de seu recebimento.

Art. 17. Julgados os recursos ou não sendo estes interpostos, será publicado o resultado final da seleção pública e o processo será encaminhado para homologação do Secretário Municipal da área correspondente.

Art. 18. Após realizado o processo de seleção, será adotado o procedimento previsto no art. 5º e para celebração do contrato de gestão o procedimento previsto no art. 23 e seguintes.

Seção III

Da desqualificação

Art. 19. O procedimento de desqualificação será instaurado na Secretaria Municipal onde teve origem o requerimento de qualificação.

Art. 20. Possuem legitimidade para o requerimento de desqualificação, além da própria Administração Pública, qualquer cidadão ou autoridade.

Art. 21. Instaurado o procedimento de desqualificação, a entidade denunciada será notificada para apresentar defesa no prazo de 15 dias anexando neste ato todos os documentos que lhe forem pertinentes e, querendo, formulará requerimento fundamentado e justificado acerca dos meios de prova que pretende produzir além dos documentos já apresentados.

Parágrafo único. Após a apresentação da defesa, somente será admitida a juntada de documentos que por circunstância devidamente justificada não puderam ser apresentados com a defesa.

Art. 22. Superada a instrução do procedimento, com a manifestação das áreas técnicas, inclusive jurídica, o Secretário Municipal correspondente recomendará, em despacho fundamentado, a procedência ou improcedência do pedido, remetendo-o à Procuradoria-Geral do Município, que, após análise, encaminhará o protocolo ao Chefe do Poder Executivo para decisão.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

Seção I

Do procedimento

Art. 23. As entidades qualificadas como Organizações Sociais pelo Chefe do Poder Executivo são consideradas aptas para firmar contrato de gestão com a Administração Municipal.

Art. 24. Após a publicação do decreto que qualificar a entidade em Organização Social, a Secretaria Municipal correspondente, em conjunto com a Procuradoria-Geral do Município, elaborarão a minuta do contrato de gestão.

Art. 25. O contrato de gestão deverá ser firmado pelo Chefe do Poder Executivo e o representante legal da entidade.

Art. 26. A eficácia do contrato de gestão depende de sua publicação, na íntegra, no Diário Oficial do Município.

Seção II

Das Cláusulas do Contrato de Gestão

Art. 27. Na elaboração do contrato de gestão serão observadas as seguintes diretrizes:

I O objeto da parceria que a Secretaria competente pretende firmar e a descrição das

atividades a serem executadas pela entidade.

II–O plano de trabalho apresentado pela entidade poderá ser ampliado ou restringido, conforme o interesse público determinar.

III As metas e indicadores de gestão.

IV–O orçamento relativo ao contrato de gestão, com indicação do valor a ser destinado pelo Município à entidade, bem como as rubricas orçamentárias pelas quais correrão as despesas a ele referentes.

V–Previsão de possibilidade ou não de cessão de servidores públicos municipais para a entidade, com ônus para origem ou para o destino.

VI–Especificação do programa de trabalho proposto pela Organização Social, devendo conter os objetivos, a justificativa, a relevância, os órgãos e entidades públicos e privados envolvidos na execução, a estipulação das metas e prazos de execução, bem como critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados mediante indicadores de qualidade e produtividade.

VII–Que, em caso de rescisão ou término do contrato de gestão ou de extinção da entidade, os bens adquiridos pela Organização Social na execução do contrato serão incorporados ao patrimônio do Município.

VIII–Previsão para que o Poder Público possa requisitar a apresentação pela entidade qualificada, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, de relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro ou a um período específico, assim como suas publicações no Diário Oficial do Município.

IX–O dever de a entidade qualificada como Organização Social manter disponível a documentação para auditoria do Poder Público por prazo não inferior a cinco anos após o término do contrato de gestão.

X Possibilidade ou não da concessão ou a permissão de uso de imóveis públicos à entidade.

XI–A vedação à cessão total ou parcial do contrato de gestão pela Organização Social, sem prévia autorização do Poder Público.

XII O prazo de vigência do contrato de gestão, vedado por tempo indeterminado.

XIII - O cronograma de desembolso e as fontes de receita para a execução do contrato de gestão.

XIV - A vinculação dos repasses financeiros que forem realizados pelo Poder Público ao cumprimento das metas pactuadas no contrato de gestão.

XV - A abertura de conta corrente exclusiva para a gestão dos recursos provenientes do contrato de gestão, em instituição financeira oficial utilizada pelo Poder Público municipal.

XVI – A discriminação dos bens públicos cujo uso será permitido à Organização Social, quando houver, bem como a possibilidade da obtenção de renda por meio desses bens, desde que sejam revertidos para a execução de ações complementares da própria entidade.

XVII - Previsão de contratação, pela entidade ou pelo Município, de seguro multirrisco dos prédios, instalações e equipamentos ocupados pela Organização Social para execução das atividades contempladas no contrato de gestão.

XVIII–Impossibilidade de a Organização Social empregar parentes sanguíneos ou afins, até terceiro grau, do Chefe do Poder Executivo, dos Vereadores, dos Secretários Municipais e dos Presidentes de Partidos Políticos do Município de Capanema.

XIX–Impossibilidade de a Organização Social empregar integrantes da diretoria de Partidos Políticos do Município de Capanema.

Parágrafo único. No caso de contratos de gestão afetas à área da saúde, o Poder Público poderá exigir da entidade o dever de atendimento exclusivo aos usuários do Sistema Único de Saúde–SUS.

CAPÍTULO III

DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

Art. 28. Firmado o contrato de gestão, a Secretaria Municipal da área correspondente se tornará o Órgão supervisor da execução de contrato de gestão.

§ 1º A execução do contrato de gestão celebrado por Organização Social com o Poder Público Municipal será fiscalizada pelo Secretário Municipal supervisor auxiliado pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento.

§ 2º O Secretário Municipal supervisor da execução do contrato de gestão irá instituir uma Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, composta por quatro membros, sendo dois servidores públicos efetivos indicados pelo Secretário e dois membros integrantes do Conselho de Administração da Organização Social, indicados pelo próprio Conselho.

Art. 29. É competência da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento:

I Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato de gestão, por meio de visitas periódicas à Organização Social contratada.

II Gerar relatório de acompanhamento das atividades desempenhadas pela Organização Social, em razão do contrato de gestão, em períodos não inferiores a três meses e não superiores a seis meses, submetendo-os à ciência do Secretário Municipal supervisor.

§ 1º A qualquer tempo o Secretário Municipal supervisor da execução do contrato de gestão, por meio de despacho fundamentado, poderá determinar a realização de auditorias a fim de apurar a regularidade das contas referentes ao contrato de gestão, bem como de sua execução, caso em que também designará um servidor para acompanhar os trabalhos.

§ 2º O Secretário Municipal supervisor poderá solicitar auxílio da Procuradoria-Geral do Município, do Controle Interno e do Contador Público na fiscalização da execução do contrato de gestão.

§ 3º Caberá à Secretaria Municipal da área correspondente encaminhar os relatórios produzidos ao Controle Interno do Município, para posterior encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 30. Qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos e bens de origem

pública pela Organização Social será imediatamente comunicada ao Secretário Municipal supervisor pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, inclusive acerca de fatos que impliquem em necessária apuração expressamente formalizados por qualquer cidadão, partido político, associação ou entidade sindical.

Art. 31. As prestações de contas e balanços da Organização Social deverão, trimestralmente, ser publicados no Diário Oficial do Município e disponibilizados, na integralidade, no Portal de Transparência do Município.

Art. 32. As Organizações Sociais poderão captar, por conta de sua responsabilidade exclusiva, recursos privados para complementação da execução das atividades previstas nos contratos de gestão.

Parágrafo único. As Organizações Sociais deverão contabilizar em fluxos de caixa em separado os valores recebidos de entres privados.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. A Organização Social fará publicar na imprensa escrita, no Diário Oficial do Município e na rede mundial de computadores, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da assinatura do contrato de gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços, materiais, equipamentos, obras e de gestão de recursos humanos necessários para a execução do contrato de gestão.

§ 1º O regulamento que tratará da contratação de serviços, materiais, equipamentos e obras observará critérios de publicidade, economicidade, isonomia e eficiência no estabelecimento de seus procedimentos.

§ 2º O regulamento que tratará dos procedimentos de gestão de recursos humanos observará:

I Os princípios da publicidade e impessoalidade, com a utilização de regras de recrutamento e critérios técnicos de avaliação, observada a divulgação, em meio de comunicação escrita e na rede mundial de computadores, do edital de abertura do certame e de seu resultado final.

II Padrões de salários compatíveis com os praticados no mercado por entidades congêneres, para cargos com exigência de qualificação e responsabilidades semelhantes.

III Na elaboração de plano de cargos e salários, critérios que privilegiem o mérito, a capacitação profissional e o desempenho dos empregados, respeitada, obrigatoriamente, a capacidade financeira e o equilíbrio orçamentário da entidade.

Art. 34. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, aos 02 dias do mês fevereiro de 2017.

Américo Bellé - Prefeito Municipal

7840111



**Associação Casa Familiar Rural
de Capanema/Planalto - Paraná
Filiada a ARCAFAR - SUL**

REQUERIMENTO

Processo: **263/2017**

Data: 06/02/2017 Hora: 11:21

Assunto:

SOLICITACAO PARA SETOR DE ADMI

Requerente:

ASSOCIACAO DA CASA FAMILIAR RU

À Ilustríssima Senhora

Zaida Teresinha Parabocz

Secretária Municipal de Educação de Capanema/PR

A Associação Casa Familiar Rural de Capanema e Planalto – Paraná, inscrita no CNPJ nº 95.590.923/0001-57, com sede na Comunidade São Pedro, Capanema/PR, representada neste ato pelo seu Diretor-Geral, o sr. Francisco Koch, portador do RG nº 5.330.315-3 e inscrito no CPF nº 745.973.379-20, vem requerer a qualificação desta entidade sem fins lucrativos como Organização Social, nos termos da Lei Federal nº 9.637/98 e do Decreto Municipal nº 6.295/2017.

Para viabilizar a qualificação, conforme dispõe os artigos 2º, 3º e 4º do Decreto Municipal nº 6.295/2017, seguem anexados os seguintes documentos:

- a) Cópia do Estatuto Social da Associação;
- b) Cópia da ata da eleição dos integrantes da atual Diretoria;
- c) Comprovante de inscrição no CNPJ;
- d) Certidões negativas fiscais, previdenciária e trabalhista;
- e) Cópia dos documentos pessoais do representante legal da Associação;
- f) Proposta de trabalho.

Capanema, 06 de fevereiro de 2017.

Francisco Koch
Francisco Koch

Diretor-Geral da Associação CFR de Capanema e Planalto



PLANO DE TRABALHO

CONTRATO DE GESTÃO DA ASSOCIAÇÃO DA CASA FAMILIAR RURAL DE CAPANEMA E PLANALTO COM O MUNICÍPIO DE CAPANEMA

CONCEDENTE	
Entidade	Município de Capanema - Paraná
CNPJ	75.972.760/0001-60
Endereço	Av. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080
CEP	85.760-000
Telefone	(46) 3552-1321
Fax	(46) 3552-1122
Responsável	Américo Bellé
CPF	240.595.879-15
RG	1.391.770 - SSP-PR
Endereço	Rua Paraíba, 1100
CEP	85.760-000
Município-UF	Capanema - Paraná
Telefone	(46) 98401-3606

TOMADOR	
Entidade	Associação da Casa Familiar Rural de Capanema e Planalto
CNPJ	95.590.923/0001-57
Endereço	Linha São Pedro, Interior de Capanema
CEP	85.760-000
Telefone	(46) 3552-1626, Ramal 22
Fax	(46) 3552-1748
Responsável	Francisco Gerônimo Koch
CPF	745.973.379-20
RG	5.330.315-3
Endereço	Linha São Pedro, Interior de Capanema
CEP	85.760-000
Município-UF	Capanema - Paraná
Telefone	

Francisco G Koch

Comunidade São Pedro - Capanema - Pr.

CNPJ 95590923/0001-57



Especificação do Programa de Trabalho

Esta proposta de trabalho possui como intuito demonstrar a importância da Casa Familiar Rural de Capanema e de Planalto e a necessidade da sua manutenção para o benefício da população local, juntamente com os requisitos previstos na legislação, para a qualificação da Associação como Organização Social e possibilitar a celebração de contrato de gestão com os municípios envolvidos.

Primeiramente, cumpre-nos informar a relevância da Casa Familiar Rural para os Municípios de Capanema e de Planalto, pois ambas entidades federativas possuem no campo uma grande parcela da sua população e a maior parte da sua renda.

Não é demasiado ressaltar que esta unidade atende os filhos de pequenos agricultores de dois municípios que tem a vocação agrícola e que são modelo da agricultura familiar para todo o Estado.

Para se ter uma ideia, somente o Município de Capanema possui cerca de 2.650 propriedades rurais cultivadas em regime familiar e o Município de Planalto cerca de 2.400.

Desta maneira, entendemos que a Casa Familiar Rural, localizada na Linha São Pedro, no Município de Capanema, é de suma importância para a fixação e a permanência do homem no campo, pois, em francas palavras, os alunos matriculados nesta unidade se sentem em casa, possuem mais motivação para continuar os estudos, bem como terão o incentivo para permanecer e fortalecer as atividades rurais, seguindo a tradição de suas famílias.

Aliás, a oferta de vagas na escola que tem a Pedagogia da Alternância, garante que o jovem encontre seu espaço no mundo empreendedor, levando conhecimento, tecnologia e esperança vindo do seu habitat agrícola.

Desta Maneira, tendo em vista que o Estado do Paraná somente se responsabilizará pelos professores da Base Nacional Comum, ocorre a necessidade do interesse dos Municípios envolvidos na manutenção desta importante unidade de ensino.

Assim, a Associação Casa Familiar Rural de Capanema e de Planalto vem apresentar esta proposta de trabalho, como uma solução para dar continuidade aos trabalhos desenvolvidos na CFR.

A proposta da Associação é a gestão da CFR, se responsabilizando pela coordenação e pela aplicação da Pedagogia de Alternância aos alunos matriculados, bem como de todas as incumbências necessárias ao funcionamento da unidade.

Informamos que a Associação tem experiência necessária para dar conta das responsabilidades a serem assumidas, visto que foi fundada no ano de 1992 e desde então vem auxiliando e contribuindo com o desenvolvimento da CFR, possuindo, portanto, todos os requisitos necessários para se tornar a gestora da unidade de ensino.



Associação Casa Familiar Rural de Capanema/Planalto - Paraná

~~000009~~

Apresentamos a seguir o quadro de funcionários necessários para o desenvolvimento das atividades da CFR:

- Um Auxiliar de Serviços Gerais, escolaridade ensino médio e perfil da pedagogia da alternância;
- Um Monitor Noturno, escolaridade ensino médio e perfil da pedagogia da alternância;
- Um Monitor Diurno, escolaridade de nível superior, perfil com a pedagogia da alternância e formação técnica dentro da área da pedagogia da alternância;
- Um Monitor Diurno, escolaridade de nível superior, perfil com a pedagogia da alternância e formação técnica dentro da área da pedagogia da alternância;
- Um Auxiliar de Serviços Gerais, carga horária semanal de 40 horas;
- O Monitor Noturno ficará na CFR de segunda a quinta feira nos horários das 21h45min às 07h45min, fazendo carga horária de 40 horas semanais;
- Os dois Monitores Diurnos farão horários das 07h45min às 17h45min e em dias alternados farão horário das 17h45min às 21h45min.

Com a contratação dos referidos profissionais informamos que para o ano letivo de 2017 serão ofertadas 24 vagas para o 1º ano e 23 vagas para o 2º ano do ensino médio, possibilitando, em médio prazo, a ampliação das vagas.

As despesas mensais da Casa Familiar Rural com aquisições de materiais/ serviços e salários dos profissionais, perfaz o valor aproximado de R\$ 15.000,00, valor que será distribuído entre os Municípios de Capanema e Planalto.

7

Francisco A Koch

Comunidade São Pedro – Capanema – Pr.

3

CNPJ 95590923/0001-57



Metas e indicadores de gestão

METAS:

- Proporcionar conhecimento com as atividades agrícolas;
- Busca de novas tecnologias para as áreas agrícolas;
- Formação humana do jovem e sua família;
- Participação de eventos relacionados com a agricultura familiar;
- Participação e envolvimento do jovem na sociedade;
- Proporcionar ao jovem e família novas oportunidades de renda;
- Permanência do jovem no meio rural;
- Desenvolva atividades alternativas para a propriedade.

RESULTADOS ESPERADOS:

- Que o jovem desenvolva experiência em sua propriedade, após ter obtido a teoria do conhecimento na Casa Familiar Rural;
- A busca por novas tecnologias adaptadas para a agricultura familiar;
- Com a formação da Casa Familiar Rural o jovem se torne capaz de compreender e entender o seu papel;
- Que durante o período de permanência na Casa Familiar Rural o jovem participe de alguns eventos como Feiras e Seminários, ajudando na sua elaboração e execução;
- Que o jovem possa se tornar uma liderança em sua comunidade bem como na sociedade;
- A busca por novas atividades de renda, proporcionando a si mesmo e a sua família melhor qualidade de vida;
- Que esse jovem não se torne mais um deixando suas origens para trás e permaneça junto de sua família.

A Associação irá estabelecer uma comissão de avaliação do rendimento dos alunos, possibilitando a participação dos entes públicos envolvidos, a qual procederá a verificação trimestral das atividades e do retorno obtido pela Casa Familiar Rural, apontando sugestões para o aperfeiçoamento constante dos serviços prestados.

Plano de Aplicação Mensal, referente ao Município de Capanema

Especificação	Valor
Folha de Pagamento	6.950,00
FGTS	550,00
INSS	1.500,00
Total Geral	R\$ 9.000,00

Capanema, 06 de fevereiro de 2017.

Francisco Gerônimo Koch
Francisco Gerônimo Koch

Diretor-Geral da Associação CFR de Capanema e Planalto

cf Lei Federal 9.637/1998



**ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO CASA FAMILIAR RURAL
DE
CAPANEMA E PLANALTO - PARANÁ.**

069011

CAPÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, REGIME JURÍDICO, DURAÇÃO, SEDE E FORO

Art. 1º A Associação da Casa Familiar Rural de Capanema e Planalto, sociedade civil de direito privado, sem fins lucrativos, doravante denominada ASSOCIAÇÃO, rege-se por este Estatuto e pelas disposições legais que lhe sejam aplicáveis.

§ 1º A ASSOCIAÇÃO é entidade de apoio ao ensino e de assistência social, não tem caráter político-partidário ou religioso.

§ 2º O prazo de duração da ASSOCIAÇÃO será por tempo indeterminado.

Art. 2º A ASSOCIAÇÃO observará, no desenvolvimento de suas atividades estatutárias os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

Art. 3º A Associação tem sede na Casa Familiar Rural, na comunidade São Pedro, s/nº, no Município de Capanema, Estado do Paraná.

CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS E MEIOS DE AÇÃO

Art. 4º A ASSOCIAÇÃO tem por objetivo atividades de utilidade pública consistentes no desenvolvimento do ensino e da gestão da Casa Familiar Rural dos Municípios de Capanema e Planalto - PR, em benefício da sociedade em geral.

§ 1º A ASSOCIAÇÃO cumprirá seus objetivos estatutários a quem dela necessitar sem qualquer tipo de preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer formas de discriminação.

§ 2º Também é objetivo da ASSOCIAÇÃO fornecer aos agricultores, alunos, ex-alunos, e comunidade interessada a possibilidade de:

I - Exercerem seus direitos e assumirem suas responsabilidades, especificamente no que diz respeito à educação, formação profissional geral, moral e social dos jovens que frequentarem a Casa Familiar Rural, bem como a educação espiritual correspondente as opções de cada família;

Rnt Joseli W Kieding Krancisco G Kead

INACIO SILVA

1 ANCHE LUCAS PEROTTI

149011A



- II - Realizarem a criação, a gestão e a responsabilidade legal, moral e financeira da Casa Familiar Rural;
- III - Assegurar a possibilidade de realizar as atividades que tem caráter educativo, social e familiar;
- IV - Difundir o conhecimento sobre atividade do campo em regime familiar;
- V - Proporcionar o treinamento e aperfeiçoamento das famílias do campo, colaborando, se for o caso, com as instituições de ensino superior, técnicos e centros de pesquisa, bem como incentivar a formação, manutenção e integração de recursos humanos, nas áreas de sua competência e afins;
- VI - Realizar pesquisas nas áreas de sua competência e afins;
- VII - Organizar ou participar de cursos e reuniões na sua área de atuação;
- VIII - Colaborar em qualquer nível, inclusive associação, com organizações afins, nacionais ou internacionais, públicas ou privadas, visando os seus objetivos.

§ 3º A ASSOCIAÇÃO também poderá auxiliar na gestão do fornecimento de produtos agrícolas, destinados à merenda escolar do Município de Capanema e de Planalto – PR, bem como outras atividades ligadas ao fomento e ao incentivo da produção rural em regime familiar.

Art. 5º A ASSOCIAÇÃO adota para criação e funcionamento da Casa Familiar Rural os seguintes meios e métodos:

§ 1º Atingir um público representado por agricultores, pais e filhos, que queiram frequentar a Casa Familiar Rural, organizados na ASSOCIAÇÃO responsável pela Casa Familiar Rural ou que queiram usufruir dos programas e ações realizados pela ASSOCIAÇÃO.

§ 2º A distribuição dos jovens será realizada em grupos de 18 a 25 alunos aproximadamente, por sessão, e em regime de internato na Casa Familiar Rural selecionados através de teste escrito e entrevista, especialmente elaborado para tal finalidade, conforme resolução editada pela Diretoria.

§ 3º A prática de alternância do tempo de formação dos jovens na sua família e na Casa Familiar Rural.

§ 4º A ASSOCIAÇÃO poderá adquirir, alugar, administrar terrenos e locais necessários a realização dos projetos da Casa Familiar Rural, bem como tomar por empréstimo ou emprestar somas igualmente necessárias a concretização deste projeto, assinar convênios com órgãos Federais, Estaduais, Municipais e Filantrópicos, visando manutenção da Casa, sejam Nacionais ou Internacionais.

Rnt Josedi W Kieling Francisco Y Koch

José Luis

2

ANDRÉA PEREIRA



CAPÍTULO III - DOS SÓCIOS - DIREITOS E DEVERES

Art. 6º Poderão ser associados da ASSOCIAÇÃO: *alínea "g"* 007012

- I - Pais ou mães dos alunos matriculados na Casa Familiar Rural;
- II - Representantes legais dos alunos matriculados na Casa Familiar Rural;
- III - Alunos maiores de idade matriculados na Casa Familiar Rural.
- IV - Pais e mães agricultores que tenham filhos que futuramente frequentarão a Casa Familiar Rural;
- V - Outras pessoas interessadas dos Municípios de Capanema e de Planalto aceitas por meio da Diretoria, na forma definida pelo Conselho de Administração (CA).

§ 1º Os casos previstos nos incisos I, II, III e IV se tornarão associados por simples requerimento apresentado à Diretoria da ASSOCIAÇÃO, a qual apenas formalizará o respectivo ingresso.

§ 2º Na hipótese do inciso V, a pessoa interessada em se associar deverá apresentar requerimento escrito, justificando o interesse em se tornar associado, cujos requisitos para a admissão serão definidos pelo CA.

§ 3º O número de associados é ilimitado.

Art. 7º Cabe aos associados:

- I - Obedecer às disposições estatutárias, aos regulamentos, às decisões do CA, bem com as resoluções da Diretoria;
- II - Votar e serem votados para compor o CA;
- III - Decidir sobre o acolhimento de novos associados ou destituição de associados;
- IV - Utilizar a estrutura da Casa Familiar Rural para frequentar as aulas;
- V - Gozar dos benefícios proporcionados pela Casa Familiar Rural;
- VI - Pagar as mensalidades/anuidades correspondentes ao valor estabelecido pela Assembleia Geral Ordinária, caso houver;
- VII - Zelar pelo patrimônio e serviços da Casa Familiar Rural, cuidando da sua correta aplicação;
- VIII - Comparecer a todas as Assembleias e reuniões convocadas pela ASSOCIAÇÃO.

Art. 8º Perde a qualidade de membro da ASSOCIAÇÃO por:

Ant Gisele W Kieling Francisco Koch
Ant Guaciro Sbr
Ant Andre R. R. R.

007013



- I - Não pagamento de suas mensalidades/anuidades estabelecido pela Assembleia Geral, caso houver;
- II - Por motivo grave que atinja o funcionamento ou a reputação da Casa Familiar Rural, cujo procedimento será definido em resolução da Diretoria;
- III - A expulsão de um jovem da Casa Familiar Rural por motivos disciplinares ou cometimento de ato infracional.

Art. 9º A decisão sobre a expulsão de um membro ou aluno cabe à Assembleia Geral, convocada para esta finalidade, devendo ser aprovada pela maioria dos presentes.

CAPÍTULO IV - DO PATRIMÔNIO

Art. 10. Constituem o patrimônio da ASSOCIAÇÃO:

- I - Dotação inicial atribuída por seus instituidores;
- II - Bens móveis e imóveis;
- III - Doações legados, auxílios, subvenções, contribuições que lhe venham a ser destinados por quaisquer pessoas;
- IV - Resultados líquidos provenientes de suas atividades.

§ 1º Cabe à ASSOCIAÇÃO administrar seu patrimônio e dele dispor, de acordo com o estabelecido neste Estatuto Social.

§ 2º Os bens da ASSOCIAÇÃO constituirão patrimônio de um grupo determinado de indivíduos, famílias, entidades de classe ou de sociedade sem caráter beneficente de assistência social.

§ 3º A venda de bens imóveis da ASSOCIAÇÃO somente ocorrerá mediante prévia autorização do Conselho de Administração.

Art. 11. A ASSOCIAÇÃO aplicará seu patrimônio no Brasil, atendendo a critérios de segurança dos investimentos e manutenção do valor real do capital investido.

Parágrafo único. O patrimônio da ASSOCIAÇÃO não poderá ter aplicação diversa da estabelecida neste Estatuto Social.

alinea "ii"

Art. 12. No caso de dissolução da ASSOCIAÇÃO, os bens que integrarem o seu patrimônio, bem como os excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, serão incorporados ao patrimônio da União, do Estado ou dos Municípios, na proporção dos recursos e bens por estes alocados.

Rnt Josedi W Kieding Francisco G Koch

CPF Flavio Silva

ANNE R. BRITO

000014



Parágrafo único. A dissolução da ASSOCIAÇÃO será decidida em reunião de maioria de dois terços dos Conselheiros.

CAPÍTULO V - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 13. Os recursos financeiros da ASSOCIAÇÃO serão constituídos de receitas ordinárias e receitas extraordinárias.

Art. 14. Constituem receitas ordinárias da ASSOCIAÇÃO:

- I - As provenientes de títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade;
- II - As rendas próprias de imóveis de sua propriedade;
- III - As decorrentes de atividades próprias ou de convênio e contratos, inclusive de gestão, ou associação com terceiros;
- IV - Os juros bancários e outras rendas resultantes de operação de crédito de qualquer natureza;
- V - As rendas constituídas, por terceiros, a seu favor;
- VI - As rendas provenientes de aquisição de títulos públicos do Município, do Estado ou da União;
- VII - Os usufrutos instituídos a seu favor;
- VIII - A remuneração por serviços prestados;
- IX - As provenientes de rendas de produtos de sua manufatura e de royalties e ou assistência decorrente de negociação com terceiros de direitos relativos à propriedade industrial;
- X - Os rendimentos resultantes de atividades relacionadas direta ou indiretamente, com as finalidades estatutárias da ASSOCIAÇÃO.

§ 1º Os recursos financeiros, advindos dos Poderes Públicos ou não, serão aplicados integralmente nos objetivos da ASSOCIAÇÃO.

§ 2º A ASSOCIAÇÃO investirá seus excedentes financeiros no desenvolvimento das suas próprias atividades.

§ 3º A ASSOCIAÇÃO não distribuirá resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade.

§ 4º O exercício de funções no Conselho de Administração não será remunerado, sendo vedada a remuneração e a distribuição de lucros, bonificações ou quaisquer vantagens aos Conselheiros, em razão de competências, funções ou atividades a eles atribuídas por este Estatuto

Rnt Josedir e Keding Francisco & Koch

5

Flávio Silva

ANDRÉ A. PEROTTO

alinea "h"

004015



Social, ressalvada a ajuda de custo por reunião ou evento que participarem em nome da ASSOCIAÇÃO.

Art. 15. Constituem receitas extraordinárias da ASSOCIAÇÃO as subvenções do Poder Público e quaisquer auxílios de particulares destinados ao desempenho de suas atividades.

Art. 16. Os depósitos e movimentação do numerário serão feitos exclusivamente em nome da ASSOCIAÇÃO, nas instituições financeiras de reconhecida atuação no mercado financeiro.

Art. 17. O orçamento, as transposições orçamentárias e empréstimos com recursos da ASSOCIAÇÃO serão autorizados pelo CA, cabendo aos responsáveis pela aplicação das verbas, prestar contas aos órgãos competentes.

CAPÍTULO VI - DA ADMINISTRAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Seção I - Da Administração

Art. 18. São órgãos responsáveis pela administração da ASSOCIAÇÃO:

- I - O Conselho de Administração (CA); *e alínea "c"*
- II - A Diretoria;
- III - Assembleia Geral.

Art. 19. O Conselho Administrativo é o órgão máximo da ASSOCIAÇÃO.

Art. 20. Respeitado o disposto neste Estatuto Social e na legislação pertinente, a ASSOCIAÇÃO terá a estrutura e funcionamento fixados em Regimento Interno, que estabelecerá as atribuições de suas unidades administrativas.

Seção II - Do Conselho de Administração

Art. 21. O Conselho de Administração, órgão de deliberação superior e de controle da administração, compõe-se de 13 (treze) membros, a saber:

- I - quatro representantes da Administração Pública de Capanema; *alínea "d"*
- II - quatro representantes da Administração Pública de Planalto; *alínea "d"*
- III - um representante de entidade civil do Município de Capanema;

Rut Joseli W Kieling ₆ *Francisco G Koch*

Guaciao Selva

Anelise R. Perotto

000016



- IV - um representante de entidade civil do Município de Planalto;
- V - dois membros eleitos pelos demais integrantes do conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;
- VI - um representante eleito dentre os membros e associados;

Parágrafo único. Os membros do CA não poderão ser parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais, nem poderão exercer cargo de chefia ou função de confiança nos Municípios de Capanema e Planalto.

Art. 22. Será de 04 (quatro) anos o mandato dos membros do CA.

§ 1º Exclusivamente no primeiro mandato, o CA será composto da seguinte maneira:

- I - três representantes da Administração Pública de Capanema terão mandato de quatro anos e o remanescente terá mandato de dois anos;
- II - três representantes da Administração Pública de Planalto terão mandato de quatro anos e o remanescente terá mandato de dois anos;
- III - o representante de entidade civil do Município de Capanema terá mandato de dois anos;
- IV - o representante de entidade civil do Município de Planalto terá mandato de dois anos;
- V - os dois membros eleitos pelos demais integrantes do conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade mora terão mandato de dois anos;
- VI - o representante eleito dentre os membros e associados terá mandato de quatro anos;

§ 2º Será permitida uma recondução sucessiva aos Conselheiros a que se refere o Art. 15 deste Estatuto Social.

Art. 23. Os membros sucessores do CA deverão ser indicados ou eleitos, no prazo de 60 (sessenta) dias antes do término dos respectivos mandatos.

Art. 24. No caso de vacância de cargo de membro do CA caberá ao seu Presidente solicitar a indicação ou eleição de novos conselheiros para completar os mandatos dos afastados.

Art. 25. O CA elegerá um Presidente e um Vice-Presidente, dentre seus membros, por maioria absoluta dos conselheiros.

Rmt Josedi W Keding Francisco / Kach
Guacio silve
7 Andre R. Perotto

11/01/17



§ 1º O exercício da Presidência e da Vice-Presidência se encerrará com o mandato do conselheiro para ela eleito.

§ 2º O Conselho poderá destituir seu Presidente, exigindo-se para isto os votos de 2/3 dos conselheiros.

§ 3º Em caso de vacância da Presidência, o CA elegerá, no prazo de trinta dias contados a partir da vacância, outro conselheiro para a função.

§ 4º Compete ao presidente as decisões *ad referendum* do Conselho, sobre matérias que, dado o caráter de urgência ou ameaça de danos à instituição, não possa aguardar a próxima reunião.

§ 5º Compete ao presidente a convocação das reuniões do Conselho.

Art. 26. O CA reunir-se-á:

I - ordinariamente pelo menos três vezes por ano;

II - extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente ou por solicitação de um terço dos conselheiros.

§ 1º O intervalo entre as reuniões não poderá ser superior a seis meses.

§ 2º Perderá o mandato o Conselheiro que faltar a duas reuniões ordinárias em um mesmo ano, ou por outro motivo relevante em deliberação tomada pela maioria absoluta dos demais Conselheiros.

Art. 27. As decisões do CA serão adotadas por maioria simples de votos dos conselheiros presentes, cabendo a cada conselheiro um voto e ao Presidente o voto de qualidade, exceto nos casos explicitados neste Estatuto.

Art. 28. Compete ao CA:

I - Deliberar sobre as linhas gerais das políticas, diretrizes e estratégias da ASSOCIAÇÃO, orientando a Diretoria no cumprimento de suas atribuições;

II - Avaliar e aprovar convênios, parcerias, termos de colaboração e contratos de gestão, bem como suas renovações, que impliquem no estabelecimento de parceria com entidades públicas e privadas apresentados pela Diretoria;

III - Aprovar e encaminhar, ao órgão supervisor da execução de contratos que impliquem no estabelecimento de parceria com entidades públicas, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela diretoria;

Antônio Carlos de Souza

000018



IV - Aprovar por dois terços dos votos dos Conselheiros, alteração do presente Estatuto Social;

V - Aprovar o Regimento Interno da ASSOCIAÇÃO, por dois terços dos votos dos Conselheiros, dispondo, no mínimo, sobre a estrutura, o gerenciamento, os cargos e as competências;

VI - Aprovar e alterar, pelo voto de dois terços dos votos dos Conselheiros, o Regulamento Próprio contendo os procedimentos para contratação de obras e serviços, bem como para compras e alienações, e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da ASSOCIAÇÃO;

VII - Eleger seu Presidente;

VIII - Designar e dispensar os membros da diretoria;

IX - Examinar, e aprovar os seguintes documentos, a ele encaminhados pelo Diretor-Geral:

a) a proposta de orçamento, o programa de investimentos e o plano de ação para execução das atividades da ASSOCIAÇÃO;

b) relatórios de atividades, com os respectivos balancetes;

c) a prestação de contas e o relatório anual de gestão da ASSOCIAÇÃO;

d) a avaliação de termos de compromisso e as análises gerenciais cabíveis;

X - Determinar as normas para a aplicação das verbas próprias oriundas de convênios, contratos, doações, legados e outros, no que diz respeito à consecução de seus objetivos enumerados no Art. 4º, do presente Estatuto Social;

XI - Fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e aprovar, com o auxílio dos contadores dos Municípios de Capanema e de Planalto, os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da entidade;

XII - Convocar a Assembleia Geral para elaborar lista tríplice para preenchimento do cargo de Diretor-Geral da ASSOCIAÇÃO.

XIII - Eleger, por maioria absoluta dos conselheiros, o Diretor-Geral da ASSOCIAÇÃO dentre os nomes indicados pela Assembleia Geral, bem como destituí-lo por dois terços dos conselheiros;

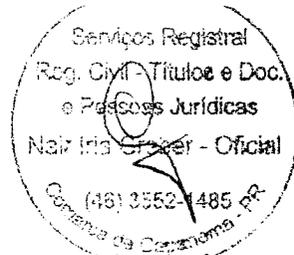
XIV - Designar e dispensar, a partir da indicação do Diretor-Geral, o Diretor Adjunto e Coordenadores;

XV - Fixar a remuneração dos membros da Diretoria, caso houver necessidade;

XVI - Fiscalizar a gestão da Diretoria, apurar faltas cometidas, aplicar penalidades cabíveis e destituir membros da Diretoria;

XVII - Remeter ao Ministério Público processo em que se apure a responsabilidade de membro da Diretoria por crime contra o patrimônio público sob a administração da ASSOCIAÇÃO;

000019



XVIII - Avaliar proposta de alteração em políticas, diretrizes estratégicas, planos de atividades e respectivos orçamentos com exposição de motivos;

XIX - Deliberar sobre alienação de bens patrimoniais da ASSOCIAÇÃO;

XX - Deliberar sobre solicitações de transferências de verbas, dotações orçamentárias e abertura de créditos adicionais feitas pela Diretoria;

XXI - Determinar, ao fim de cada exercício, a parte do resultado econômico líquido a ser incorporada ao patrimônio da ASSOCIAÇÃO;

XXII - Aprovar e encaminhar, ao órgão supervisor da execução de contrato de gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da ASSOCIAÇÃO, elaborados pela Diretoria;

XXIII - Fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da ASSOCIAÇÃO, com auxílio de auditoria externa;

XXIV - Autorizar o recebimento das doações ou legados com encargos.

XXV - Dissolver a ASSOCIAÇÃO, por maioria de dois terços dos conselheiros;

XXVI - Deliberar sobre qualquer questão de interesse da ASSOCIAÇÃO.

Art. 29. Ao Presidente do CA, dirigente máximo da ASSOCIAÇÃO, compete:

I - Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho de Administração;

II - Dirigir os trabalhos do Conselho de Administração;

III - Participar das reuniões do Conselho de Administração, somente votando em caso de empate ou em deliberações que necessitem quórum qualificado;

IV - Exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Regimento Interno da ASSOCIAÇÃO ou por delegação do Conselho de Administração.

Parágrafo único. O Presidente do CA poderá delegar os poderes de representação que lhe competem.

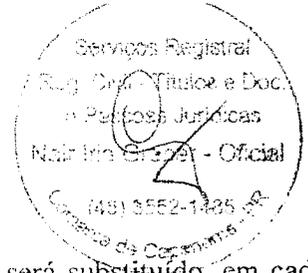
Art. 30. O CA reunir-se-á e poderá deliberar apenas com a presença da maioria absoluta de seus membros.

§ 1º Não se realizando a sessão por falta de quórum será convocada nova reunião, com intervalo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas entre a data desta e a anterior.

§ 2º Caso não haja quórum para a segunda reunião, o Conselho de Administração reunir-se-á 30 (trinta) minutos após, com qualquer número de presentes, não podendo, porém, deliberar sobre matérias para as quais é exigido o quórum qualificado.

Rodolpho...

~~000020~~



§ 3º Em seus impedimentos ou ausências, o Presidente do CA será substituído, em cada reunião, pelo Vice-Presidente.

Art. 31. As decisões do Conselho de Administração serão tomadas por maioria simples do Colegiado, salvos os casos de quorum qualificado de seus membros exigido por este Estatuto Social.

Seção III - Da Diretoria *alinea "e"*

Art. 32. A Diretoria é o órgão da administração executiva da ASSOCIAÇÃO, cabendo-lhe cumprir a legislação pertinente, este Estatuto Social, o Regimento Interno e as deliberações do Conselho de Administração.

Art. 33. A Diretoria será constituída de:

I - Um Diretor-Geral, com mandato de quatro anos, permitida uma recondução, escolhido pelo CA, dentre a listra tríplice indicada pela Assembleia Geral, por maioria absoluta dos votos dos Conselheiros;

II - Um Diretor Adjunto, substituto eventual do Diretor-Geral, indicado por ele e aprovado pelo CA, por maioria absoluta dos votos dos Conselheiros;

III - Por Coordenadores, em número, competências e atribuições definidas pelo Regimento Interno, indicados pelo Diretor-Geral e aprovados pelo CA, por maioria absoluta dos votos dos Conselheiros.

§ 1º Os membros da Diretoria deverão ser eleitos até 30 (trinta) dias antes do término dos respectivos mandatos.

§ 2º Os Conselheiros eleitos ou indicados para integrar a Diretoria da ASSOCIAÇÃO devem renunciar ao assumirem as funções executivas.

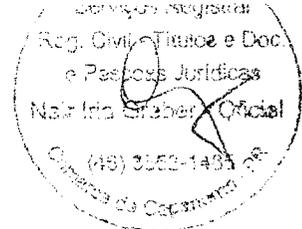
Art. 34. A destituição do Diretor Adjunto ou de Coordenadores deverá ser aprovada por maioria absoluta dos membros do CA, por proposta do Diretor-Geral ou de qualquer Conselheiro.

Art. 35. O Diretor-Geral poderá propor ao CA, a qualquer tempo, a substituição de quaisquer dos membros da Diretoria.

§ 1º Em caso de vacância do cargo de Diretor-Geral ou de outro membro da Diretoria a substituição se dará conforme o procedimento descrito pelo art. 33.

[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page]

000021



§ 2º Em caso de vacância do cargo de Diretor-Geral, as suas funções serão assumidas pelo Diretor Adjunto até a designação de um novo Diretor-Geral.

§ 3º Havendo vacância dos cargos de Diretor-Geral e Diretor Adjunto concomitantemente, o Presidente do CA nomeará um Diretor-Geral provisório, pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias, até que seja convocada a Assembleia Geral para a formação de lista triplíce e, posteriormente, a escolha pelo CA, do novo Diretor-Geral, nos termos do art. 33, I.

Art. 36. Das decisões da Diretoria caberá recurso ao CA.

Art. 37. Todos os documentos cuja emissão resulte responsabilidade financeira para a ASSOCIAÇÃO deverão conter a assinatura dos dois Diretores ou de um Diretor em conjunto com um dos procuradores por eles legalmente constituídos.

Art. 38. Ao Diretor-Geral compete:

I - Dirigir e coordenar as atividades administrativas da ASSOCIAÇÃO, segundo orientação do Conselho de Administração;

II - Representar a ASSOCIAÇÃO em juízo ou fora dele;

III - Apresentar ao Conselho de Administração a proposta orçamentária referente ao custeio da estrutura administrativa da ASSOCIAÇÃO e a aplicação de recursos, e o Plano de Trabalho, até 30 (trinta) dias antes do início de cada exercício;

IV - Apresentar ao Conselho de Administração o relatório anual das atividades, a prestação de contas, e o balanço geral da ASSOCIAÇÃO, até 60 (sessenta) dias após o encerramento de cada exercício;

V - Providenciar auditoria externa anual das contas e balanços, para encaminhamento ao Órgão supervisor da execução do contrato de gestão, se houver;

VI - Solicitar ao Conselho de Administração, quando necessário, transferências de verbas, dotações orçamentárias e abertura de créditos adicionais;

VII - Fazer auditoria interna sempre que julgar necessária e apresentar suas conclusões ao Conselho de Administração;

VIII - Supervisionar os trabalhos dos diferentes serviços que forem criados pela Diretoria;

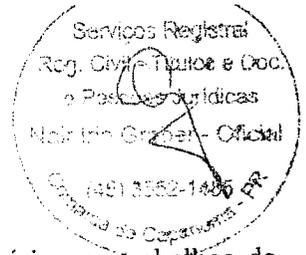
IX - Receber bens, doações, subvenções ou legados sem encargos;

X - Movimentar, com o Diretor Adjunto ou por meio de procuradores legalmente constituídos, contas bancárias em nome da ASSOCIAÇÃO;

XI - Atribuir outras atividades ao Diretor Adjunto na esfera de sua competência;

XII - Assinar convênios, contratos, inclusive de gestão, acordos que envolvem entidades governamentais, federais, estaduais ou municipais;

~~000022~~



XIII - Admitir o pessoal administrativo e técnico científico necessário aos trabalhos da ASSOCIAÇÃO, ouvido o Conselho de Administração;

XIV - Resolver, de plano, os casos omissos neste Estatuto Social, submetendo sua deliberação ao Conselho de Administração;

XV - Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas pelo Conselho de Administração e Regimento Interno da ASSOCIAÇÃO.

§ 1º Os Diretores poderão delegar os poderes de representação que lhe competem, obedecendo o Regimento Interno.

§ 2º O Diretor-Geral, acompanhado dos demais membros da Diretoria, deverá participar das reuniões do CA, podendo fazer uso da palavra, mas sem direito a voto.

Art. 39. Ao Diretor Adjunto compete:

I - Substituir o Diretor-Geral em suas faltas e impedimentos;

II - Desempenhar as atividades que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Geral, Conselho de Administração e pelo Regimento Interno;

III - Movimentar contas bancárias, juntamente com o Diretor-Geral, caso não haja procuradores legalmente constituídos.

Seção IV - Da Assembleia Geral

Art. 40. A Assembleia Geral tem por finalidade colaborar na realização dos objetivos estatutários da ASSOCIAÇÃO, principalmente nas ações desenvolvidas no apoio a Casa Familiar Rural.

Art. 41. São integrantes da Assembleia Geral os associados nos termos do art. 6º deste Estatuto.

Parágrafo único. Os interessados em se associar requererão o seu ingresso na ASSOCIAÇÃO por meio de solicitação escrita, direcionada à Diretoria, nos termos do art. 6º deste Estatuto.

Art. 42. Os associados reunir-se-ão em assembleia ordinária a cada quatro anos para eleição do seu representante no CA, e uma vez por ano para discutir em caráter consultivo assuntos de interesse geral da ASSOCIAÇÃO, ou a qualquer tempo em caráter extraordinário.

004023



§ 1º A convocação de assembleia ordinária ou extraordinária será feita pelo Diretor-Geral ou pelo Presidente do CA ou por assinatura de pelo menos um terço dos associados, com antecedência mínima de quinze dias, mencionando dia, hora, local e assuntos da pauta.

§ 2º Todo associado que não puder participar da Assembleia não poderá se fazer representar por outro associado.

§ 3º A Assembleia Geral será presidida pelo Diretor-Geral ou pelo Diretor Adjunto que tenha delegação do Presidente ou ainda alguém designado pelo Diretor-Geral, quando convocada pela Diretoria. Caso a convocação seja realizada pelo CA ou por um terço dos associados, a Assembleia será presidida pelo Presidente do CA ou alguém que este indicar.

§ 4º A Assembleia Geral será instalada com presença de no mínimo 50% mais um, dos associados em primeira convocação, e em segunda convocação, meia hora após com qualquer número de associados.

Art. 43. À Assembleia Geral caberá:

I - Fixar as mensalidades/anuidades dos associados e modalidades de pagamento, se houver;

II - Eleger o representante dos associados no CA;

III - Formar lista triplíce para a eleição do Presidente do CA;

IV - Opinar e apresentar sugestões para o desenvolvimento das atividades da ASSOCIAÇÃO;

V - Participar na organização dos eventos e colaborar nas atividades desenvolvidas pela ASSOCIAÇÃO;

VI - Auxiliar na formação dos alunos da Casa Familiar Rural;

VII - Apresentar ao CA requerimento para destituição de membros da Diretoria, com os motivos determinantes.

Art. 44. As deliberações nas Assembleias Gerais serão tomadas pela maioria simples.

Parágrafo único. Caso haja associados integrantes do mesmo núcleo familiar, isto é, pai, mãe e filhos, estes somente terão direito a um voto.

CAPÍTULO VII - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

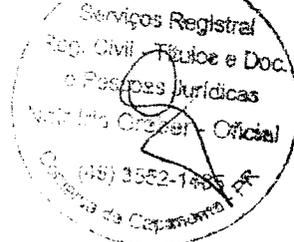
Art. 45. A ASSOCIAÇÃO prestará contas nos termos da legislação pertinente e, anualmente, publicará nos Diários Oficiais dos Municípios de Capanema e de Planalto o seu Balanço Patrimonial, o relatório de execução e o relatório financeiro dos contratos de gestão.

Rat

União

de

000024



Art. 46. Até 60 (sessenta) dias após o encerramento de cada exercício financeiro, o Diretor-Geral apresentará a prestação anual de contas ao Conselho de Administração.

Art. 47. O Conselho de Administração, dentro de 30 (trinta) dias, examinará a prestação de contas a que se refere o artigo anterior e determinará o seu encaminhamento ao Órgão supervisor da execução do contrato de gestão, se houver.

Art. 48. Até o dia 30 de agosto de cada ano, o Diretor-Geral remeterá ao Conselho de Administração o Plano de Trabalho e a Proposta Orçamentária para o exercício financeiro seguinte, peças que, aprovadas pelo Conselho de Administração, serão remetidas ao Órgão supervisor da execução do contrato de gestão, se houver, até 31 de setembro do mesmo exercício.

Art. 49. A cada quadrimestre o Diretor-Geral submeterá ao Conselho de Administração relatório de atividades e balanço referentes aos quatro meses anteriores, peças que, aprovadas pelo Conselho Administração, serão remetidas ao Órgão supervisor da execução do contrato de gestão, se houver.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 50. O exercício financeiro da ASSOCIAÇÃO coincidirá com o ano civil.

Art. 51. Os empregados da ASSOCIAÇÃO ficarão sujeitos ao Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), permitindo-se terceirização de serviços.

Art. 52. Na reunião de deliberação e a aprovação deste Estatuto será empossada Diretoria provisória, composta por um Diretor-Geral e por um Diretor Adjunto, que será responsável pela gestão da ASSOCIAÇÃO até a eleição e posse da Diretoria definitiva pelo CA.

Art. 53. O Patrimônio da Associação responde unicamente pelos seus compromissos ou por questões judiciais pronunciadas contra eles, não respondendo os sócios solidariamente ou subsidiariamente em nenhuma hipótese.

§ 1º O associado não responde pelas dívidas da Casa Familiar Rural.

§ 2º O Diretor-Geral e demais membros da Diretoria respondem somente em caso de dolo, e nos casos previstos em Lei.

110025

Art. 54. A Diretoria provisória deverá realizar, no prazo de até quinze dias, o registro deste Estatuto em cartório e a sua publicação no Diário Oficial dos Municípios de Capanema e Planalto.

Parágrafo único. A Diretoria provisória tomará as providências necessárias para a instalação do CA convocando para o mesmo os membros essenciais para o registro, oficiando aos Municípios de Capanema e de Planalto para a nomeação dos respectivos membros do CA.

Art. 55. A Diretoria provisória caberá elaborar e propor ao Conselho de Administração projeto de Regimento Interno da ASSOCIAÇÃO, dentro de 90 (noventa) dias contados da data do Registro deste Estatuto Social.

Art. 56. Fica eleito o foro do Município de Capanema, no Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou solucionar questões que não possam ser esclarecidas pelo presente Estatuto e pelo Regimento Interno.

Art. 57. As eventuais dúvidas e questões desse Estatuto serão solucionadas pelo CA.

Art. 58. Firmam o presente estatuto os abaixo assinados, na Diretoria da ASSOCIAÇÃO e pelo menos cinco associados presentes.

Art. 59. Este Estatuto entra em vigor na data de seu registro no Cartório de Registro de Títulos e Documentos da Comarca de Capanema - PR.



Francisco Koeh
Presidente

Renato Koehmann
Tesoureiro

Joceli Kelling
Conselheira Fiscal

Claudia Ferronato
Secretaria

Inácio Sehn
Conselheiro Fiscal

André Ricardo Peretto
Conselheiro Fiscal



06/026

Leonardo Wenn
Associado

Claudinete Schn
Associada

Sidnei Nemmg
Associado

Renerson Rodrigo Salvadori
Associado

Luiz Pilati
Associado

Tabelionato de Notas
Capanema - PR

[Handwritten signature]



Selo Digital: 4xkb6 gumW4.zvjs, Controle: Uafab.dPdD
Consulte esse selo em: <http://funarpen.com.br>
Reconheço por SEMELHANÇA as assinaturas indicadas de FRANCISCO GERONIMO KOCH e ALVARO SKISA JUNIOR. Dou fé.
Capanema-PR, 03 de fevereiro de 2017, às 09:48:00 horas.

[Handwritten signature]
Escr. Test. de Verdade
Lélio de Silva Perdomo - Escrivão



Cartório do Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas

Registro Civil de Pessoas Jurídicas

PROTOCOLO Nº 0023973
REGISTRO Nº 0001228
LIVRO A-011 - FOLHA 092/109
Capanema-PR, 03 de fevereiro de 2017

Nair Iria Greber-Titular
Selo XSjBs.3urWw.r3qGr, Controle: GqxgF.0ZdD
Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>



Averbado a margem do registro
no 13 livro 113 em data de
03/02/2017 Oficial



ata da Assembleia Geral Ordinária realizada no dia 01 primeiro de fevereiro de dois mil e dezessete nas dependências da Casa Familiar na Comunidade de São Pedro Copanema para tratar sobre os determinados assuntos:

- I - aprovação do novo estatuto
 - II - eleição de um associado para compor Conselho de Administração.
 - III - elaborar uma lista com 3 nomes para o Conselho de Administração elege o Diretor - Geral da Associação;
 - IV - Eleger um Diretor - Geral e um diretor adjunto provisórios. (Venha Altair)
- Venha Altair Palm, apresentou o estatuto, com as devidas alterações, sendo aprovado pela assembleia, colocado em eleição de um associado para compor o Conselho de Administração sendo eleito a associada Claudinete Delm, residente na comunidade de Cristo Rei - Copanema - PR, portadora do Rg: 10.583.756-9, CPF: 068.883.369-13, foi elaborado uma lista de 3 nomes para compor o Conselho de Administração sendo Francisco Koch, casado, portador do Rg: 5.330.315-2 CPF: 745973379-20, residente na comunidade de São Pedro Copanema - PR, Gilverson Rodrigo Advogado, solteiro, residente na comunidade de Cristo Rei PR, portador do Rg: 12.321.810-8, CPF: 91.869.779-46, Renato Kollmann, residente na comunidade de Cristo Rei - Copanema - PR, portador do Rg: 7578763-4, CPF: 005.803.729-28, sendo eleito Diretor - Geral Francisco Koch e Diretor adjunto Renato Kollmann, sendo estes também eleitos para membros de diretoria provisória.

000928

Segue em anexo uma cópia do estatuto sendo aprovada nesta assembleia. Não tendo mais a tratar dou por encerrada esta ata sendo assinada por mim e pelos demais presentes: Cristiano V. Pedron, Renato Koshen, Mônica R. Roque Meier, Tatiane Sott, Everton F. Sott, Marlon Soares Deyvis, YVACIO GELHO, Debora Sobm, Cleonir P. Sobm, Sidinei Keming, Leonardo Weirich, Walter Lauri, Batschke Claudinete Sobm, Marlene Maria Barth, Francisco F. Koch, Arieli Hoffmann, Mauri Hoffmann, YOSÉ Luiz D.



Cartório do Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
PROTOCOLO Nº 0023973
REGISTRAO Nº 0001228
LIVRO A-011 - FOLHA 092/109
Capanema-PR, 03 de fevereiro de 2017

Nair Iria Greber-Titular
Selo XSjBs.3urWw.r3qGr, Controle:
GqxF.0ZdD
Consulte esse selo em
<http://funapen.com.br>



043029

Rio Antigo Imóveis

(21) 2263-1105



- [Home](#)
- [Anúncios](#)
- [Institucional](#)
- [Serviços » »](#)
- [Links » »](#)
- [Cadastre seu Imóvel](#)
- [Contato](#)

CNPJ – Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 95.590.923/0001-57 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 01/02/1993
NOME EMPRESARIAL ASSOCIACAO DA CASA FAMILIAR RURAL DE CAPANEMA E PLANALTO		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		
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 - ASSOCIACAO PRIVADA		
LOGRADOURO LIN SAO PEDRO	NÚMERO SN	COMPLEMENTO
CEP 85.760-000	BAIRRO/DISTRITO INTERIOR	MUNICÍPIO CAPANEMA
		UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 28/12/2002	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ASSOCIACAO DA CASA FAMILIAR RURAL DE CAPANEMA E PLANALTO
(MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 95.590.923/0001-57

Certidão nº: 123445175/2017

Expedição: 20/01/2017, às 11:06:53

Validade: 18/07/2017 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ASSOCIACAO DA CASA FAMILIAR RURAL DE CAPANEMA E PLANALTO (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **95.590.923/0001-57**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 015825530-85

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **95.590.923/0001-57**

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

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

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

Válida até 20/05/2017 - Fornecimento Gratuito

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ASSOCIACAO DA CASA FAMILIAR RURAL DE CAPANEMA E PLANALTO
(MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 95.590.923/0001-57

Certidão nº: 123445175/2017

Expedição: 20/01/2017, às 11:06:53

Validade: 18/07/2017 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ASSOCIACAO DA CASA FAMILIAR RURAL DE CAPANEMA E PLANALTO (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **95.590.923/0001-57**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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

116033

Inscrição : 95590923/0001-57
Razão Social : ASSOCIACAO CASA FAMILIAR RURAL DE CAPANEMA
Endereço : LIN SAO PEDRO SN / INTERIOR / CAPANEMA / PR / 85760-000

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: 21/01/2017 a 19/02/2017

Certificação Número: 2017012105521726938318

Informação obtida em 02/02/2017, às 15:17:17.

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



000094



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

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

Nome: ASSOCIACAO DA CASA FAMILIAR RURAL DE CAPANEMA E PLANALTO
CNPJ: 95.590.923/0001-57

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.

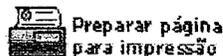
Emitida às 14:22:16 do dia 02/02/2017 <hora e data de Brasília>.

Válida até 01/08/2017.

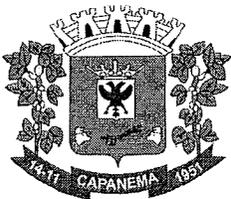
Código de controle da certidão: **3824.E1CC.B4D7.1B76**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Nova Consulta](#)



Preparar página
para impressão



1107035

Município de Capanema
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO

CERTIDÃO NEGATIVA

IMPORTANTE:

1. FICA RESSALVADO O DIREITO DA FAZENDA MUNICIPAL COBRAR DÉBITOS CONSTATADOS POSTERIORMENTE MESMO REFERENTE AO PERÍODO COMPREENDIDO NESTA CERTIDÃO.
2. A PRESENTE CERTIDÃO TEM VALIDADE ATÉ **21/03/2017**, SEM RASURAS E NO ORIGINAL.

REVENDO OS ARQUIVOS E REGISTROS, CERTIFICAMOS QUE: O CONTRIBUINTE NADA DEVE À FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL RELATIVO A EMPRESA MENCIONADA ABAIXO.

NEGATIVA Nº: 207/2017

CÓDIGO DE AUTENTICAÇÃO:
9ZTMH282QE5J44424UR4

FINALIDADE: VERIFICAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: ASSOCIACAO DA CASA FAMILIAR RURAL DE CAPANEMA E PLANALTO

Inscrição Municipal

CNPJ/CPF

INSCRIÇÃO ESTADUAL

ALVARÁ

29581

95.590.923/0001-57

46

ENDEREÇO

SÃO PEDRO, S/ Nº - ZONA RURAL CEP: 85760000 Capanema - PR

CNAE / ATIVIDADES

Atividades de associações de defesa de direitos sociais

Certidão emitida no dia **Capanema, 20 de Janeiro de 2017.**
CÓDIGO DE AUTENTICAÇÃO: 9ZTMH282QE5J44424UR4



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

100036

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

Nome: ASSOCIACAO DA CASA FAMILIAR RURAL DE CAPANEMA E PLANALTO
CNPJ: 95.590.923/0001-57

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.

Emitida às 10:50:19 do dia 20/01/2017 <hora e data de Brasília>.

Válida até 19/07/2017.

Código de controle da certidão: **CD80.9489.AABF.D82B**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



007037

Município de Capanema
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO

CERTIDÃO NEGATIVA

IMPORTANTE:

1. FICA RESSALVADO O DIREITO DA FAZENDA MUNICIPAL COBRAR DÉBITOS CONSTATADOS POSTERIORMENTE MESMO REFERENTE AO PERÍODO COMPREENDIDO NESTA CERTIDÃO.
2. A PRESENTE CERTIDÃO TEM VALIDADE ATÉ **21/03/2017**, SEM RASURAS E NO ORIGINAL.

REVENDO OS ARQUIVOS E REGISTROS, CERTIFICAMOS QUE: O CONTRIBUINTE NADA DEVE À FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL RELATIVO A EMPRESA MENCIONADA ABAIXO.

NEGATIVA Nº: 207/2017

CÓDIGO DE AUTENTICAÇÃO:
9ZTMH282QE5J44424UR4

FINALIDADE: VERIFICAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: ASSOCIACAO DA CASA FAMILIAR RURAL DE CAPANEMA E PLANALTO

Inscrição Municipal	CNPJ/CPF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	ALVARÁ
29581	95.590.923/0001-57		46

ENDEREÇO

SÃO PEDRO, S/ Nº - ZONA RURAL CEP: 85760000 Capanema - PR
CNAE / ATIVIDADES

Atividades de associações de defesa de direitos sociais

Certidão emitida no dia **Capanema, 20 de Janeiro de 2017.**
CÓDIGO DE AUTENTICAÇÃO: 9ZTMH282QE5J44424UR4

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ



POLEGAR DIREITO



Francisco G. Koch

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

REGISTRO 5.330.315-3

DATA DE EXPEDIÇÃO 03/05/1988

NOME FRANCISCO GERONIMO KOCH

ELIÇÃO WERNER JOÃO KOCH
HILGA JULIETA GOETTENS KOCH

NATURALIDADE B.VISTA BURICA/RS DATA DE NASCIMENTO 07/07/1968

DOC. ORIGINAL COMARCA=BOA V. DO BURICA/RS, DA SEBE
C.NASC 12436, LIVRO=19A, FOLHA=223

ASSINATURA DO DIRETOR *Douglas Haquin*

LEI Nº 7.116 DE 29/06/83

VALIDO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

ESTE CARTÃO É O DOCUMENTO COMPROVATÓRIO DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS - CPF - E NÃO OBRIGATÓRIO NOS CASOS LOCALMENTE DETERMINADOS. PARA QUALQUER ORIENTAÇÃO DE NATUREZA TRIBUTÁRIA PROCURE A UNIDADE LOCAL DA SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL.

CARIMBO DO AGENTE EMISSOR

001/1045-0

28 12 87

BANCO DO BRASIL
CAPA-ENIA (PR)
92120/7487

Ortenilla Carsssem
ORTENILLA CARSSSEM

NOME, NATURALIDADE E ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO
APROVAÇÃO POR REFERÊNCIA INFORMATIVA DO BPF

MINISTERIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL

SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL
CARTEIRA DE PESSOAS FÍSICAS

745973379 20

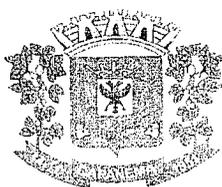
FRANCISCO GERONIMO KOCH

DATA DE NASCIMENTO
07.07.68

Francisco G. Koch

NA FORTALEZA DEPOSITA DO V. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTO DE IDENTIDADE

000038



Município de Capanema - PR
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

169039

DESPACHO

Trata-se de requerimento protocolado pela Associação Casa Familiar Rural de Capanema e Planalto – Paraná, quanto à sua qualificação como Organização Social e a celebração de um contrato de gestão.

Nos termos do Decreto Municipal nº 6.295/2017, compete à Secretaria Municipal da área correspondente às finalidades estatutárias da entidade avaliar as propostas de trabalho protocoladas por entidades sem fins lucrativos, para que, de acordo com a oportunidade e conveniência, ela seja qualificada como Organização Social e se torne apta para celebrar um contrato de gestão com o Município de Capanema/PR.

Pois bem.

Analisando os documentos encaminhados pela Associação CFR, especificadamente a proposta de trabalho, vislumbro, primeiramente, a sua adequação com o disposto no regulamento, atendendo os requisitos dos artigos 3º e 4º, do Decreto nº 6.295/2017.

Neste rumo, entrando no mérito da proposta de trabalho, temos o conhecimento de que o Estado do Paraná vem restringindo o funcionamento das Casas Familiares Rurais, transferindo a responsabilidade aos Municípios pela manutenção das referidas unidades, caso seja de interesse local.

Como apresentado na proposta, o Município de Capanema possui uma grande parte de sua população vivendo na zona rural, e pelas informações obtidas junto à Secretaria Municipal de Agricultura, o percentual de propriedades cultivadas em regime familiar chega a 75%.

Historicamente, a produção no campo, em regime familiar, é um dos principais meios de renda da população local, motivo pelo qual torna-se um dever da Administração Pública em fomentar e auxiliar na fixação do homem no campo, permitindo a obtenção de conhecimento, a qualidade de vida e o desenvolvimento das famílias que vivem no campo.

Por este motivo, é de grande interesse do Município de Capanema a continuidade e até a ampliação da Casa Familiar Rural, a qual é um dos meios que a municipalidade pode fornecer para o fortalecimento da agricultura familiar local.

Desta maneira, a proposta de trabalho apresentada pela Associação CFR vem ao encontro dos interesses da Administração Municipal, sendo de suma relevância a formalização de um contrato de gestão que possibilite a gestão da CFR pela Associação, ofertando serviços educacionais aos jovens matriculados e que venham a se matricular.

Com relação a capacidade de a entidade de gerir a Casa Familiar Rural, é de notório conhecimento que a Associação já vem desempenhando essa atribuição por muitos anos, sendo fundada no ano de 1992, sendo subvencionada por muitos anos pela Administração Municipal para complementar atividades da Casa Familiar Rural, incluindo os aos anteriores.

Sabe-se também que a Associação é formada por pais de alunos e ex-alunos da Casa Familiar Rural, sendo as pessoas mais indicadas para a gestão da entidade, pois possuem experiência e as melhores intenções para que a unidade escolar se fortaleça e melhore a educação e o desenvolvimento dos alunos.

Com efeito, os termos apresentados na proposta de trabalho estão de acordo com os interesses da Secretaria Municipal de Educação, que é a manutenção da Casa Familiar Rural, pelo prazo mínimo de três anos, transferindo a sua gestão para uma entidade sem fins lucrativos que cumpra os requisitos legais.



10010-10

Município de Capanema - PR
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Nos termos do art. 3º, do Decreto Municipal nº 6.295/2017, dispense a realização de seleção de uma entidade sem fins lucrativos para qualificar como Organização Social e celebrar um contrato de gestão, pois julgo que a Associação Casa Familiar Rural de Capanema e Planalto possui todos os requisitos necessários para ser escolhida, pois é a entidade sediada no Município que mais possui experiência na área, vem ao encontro do interesse público no desenvolvimento e fortalecimento da agricultura familiar.

Assim sendo, aprovo a proposta de trabalho apresentada pela Associação, com a ressalva de que os valores a serem transferidos pelo Município à Associação serão definidos posteriormente, no momento da celebração do contrato de gestão,

Portanto, caso haja o acolhimento por parte do Chefe do Poder Executivo, a Associação passará a gerir a Casa Familiar Rural, nos termos da proposta de trabalho, com as obrigações e responsabilidades que serão previstas no contrato de gestão.

Pelo exposto, recomendo ao Chefe do Poder Executivo a qualificação da Associação Casa Familiar Rural de Capanema e Planalto – Paraná como Organização Social e posterior celebração de contrato de gestão para que a Casa Familiar Rural seja gerida pela referida entidade.

Encaminhe-se o protocolo à Procuradoria-Geral do Município, conforme disposto no art. 5º, do regulamento.

Capanema/PR, 07 de fevereiro de 2017.

Zaida Teresinha Parabocz
Secretária Municipal de Educação,
Cultura e Esportes.



PARECER JURÍDICO Nº 31/2017

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação.

ASSUNTO: QUALIFICAÇÃO DE ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS EM ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

EMENTA: REQUERIMENTO DE QUALIFICAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO CASA FAMILIAR RURAL DE CAPANEMA E PLANALTO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL. PROCEDIMENTO REGULAR. REQUISITOS DO DECRETO MUNICIPAL Nº 6.295/2017 ATENDIDOS. POSSIBILIDADE DA QUALIFICAÇÃO.

1. CONSULTA:

A Secretaria Municipal de Educação encaminha o presente protocolo para análise do requerimento da Associação Casa Familiar Rural de Capanema/Planalto - Paraná, cuja intenção é a qualificação da entidade sem fins lucrativos em Organização Social, possibilitando, conseqüentemente, a celebração de contrato de gestão entre o Município e a referida entidade.

O protocolo está autuado, numerado e possui os seguintes documentos:

- I) Requerimento da Associação (fl. 01);
- II) Cópia do Estatuto Social da Associação (fls.02-18);
- III) Cópia da ata da eleição dos integrantes da atual Diretoria (fls. 19-20);
- IV) Comprovante de inscrição no CNPJ (fl. 21);
- V) Certidões negativas fiscais, previdenciária e trabalhista (fls. 22-29);
- VI) Cópia dos documentos pessoais do representante legal da Associação (fls. 30);
- VII) Proposta de trabalho (fls. 31-35);
- VIII) Despacho da Secretária Municipal de Educação (fls. 36-37).

É o relatório.



Município de Capanema - PR
Procuradoria Municipal

1107042

2. PARECER:

Convém destacar, inicialmente, que compete a esta Procuradoria, prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico dos documentos apresentados, não cabendo nenhuma consideração acerca do mérito da presente consulta e da conveniência e oportunidade da Administração Pública ao traçar os parâmetros para a qualificação de entidades sem fins lucrativos em Organizações Sociais.

No entanto, oportuno destacar que a presente manifestação jurídica tem o escopo de apontar possíveis riscos do ponto de vista jurídico e recomendar alguma providência para salvaguardar a Administração e o erário público. Assim, parte das observações aqui expendidas se constitui em recomendações e, caso a Administração opte por não acatá-las, recomenda-se motivar o ato, nos termos do art. 50, da Lei nº 9.784/99. O cumprimento ou não das recomendações decorre do exercício da competência discricionária da autoridade administrativa, a qual responde isoladamente no caso de descumprimento das recomendações deste parecer ou pela ausência de fundamentação dos atos administrativos.

Contudo, as questões que envolvem a legalidade, isto é, os requisitos previstos no ordenamento jurídico, são de observância obrigatória, os quais, para não serem aplicados, deve haver motivação e justificativa plausível para tanto.

Nesse rumo, forçoso reconhecer que a análise dos aspectos técnicos do objeto da presente consulta constitui tarefa afeta a este órgão jurídico, visto que as entidades que pretenderem se qualificar em Organizações Sociais devem cumprir alguns requisitos previstos no ordenamento jurídico, especialmente as determinações da Lei Federal nº 9.637/98 e o Decreto Municipal nº 6.295/17.

Ante as questões acima suscitadas, passaremos à análise dos aspectos relacionados à legalidade do feito e o cumprimento dos requisitos formais.

2.1. Requisitos para qualificação de entidades em OS:

Dispõe o art. 2º do Decreto Municipal nº 6.295/17:

Art. 2º São requisitos específicos para que as entidades privadas referidas no artigo 1º habilitem-se à qualificação como organização social:



Município de Capanema - PR
Procuradoria Municipal

000043

- I - comprovar o registro de seu ato constitutivo, dispendo sobre:
- a) natureza social de seus objetivos relativos à respectiva área de atuação;
 - b) finalidade não-lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;
 - c) previsão expressa de a entidade ter, como órgãos de deliberação superior e de direção, um conselho de administração e uma diretoria definidos nos termos do estatuto, asseguradas àquele composição e atribuições normativas e de controle básicas previstas nesta Lei;
 - d) previsão de participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de representantes do Poder Público e de membros da comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade moral;
 - e) composição e atribuições da diretoria;
 - f) obrigatoriedade de publicação anual, no Diário Oficial do Município, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão;
 - g) no caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do estatuto;
 - h) proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;
 - i) previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito do Município, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio da União, do Estado ou dos Municípios, na proporção dos recursos e bens por estes alocados;

II - haver aprovação, quanto à conveniência e oportunidade de sua qualificação como organização social, do Secretário titular do órgão supervisor ou regulador da área de atividade correspondente ao seu objeto social.

Cumprir registrar, primeiramente, que a redação do dispositivo citado é similar ao disposto no art. 2º, da Lei Federal nº 9.637/98, portanto, a análise dos requisitos do Decreto servirá para o cumprimento dos requisitos previstos em lei.

Considerando as disposições transcritas, passaremos à análise do Estatuto Social da entidade para verificarmos o cumprimento de todos os requisitos do inciso I.

Os requisitos das alíneas "a" e "b" estão previstos nos capítulos I e II do Estatuto Social;



Município de Capanema - PR
Procuradoria Municipal

1189044

Os requisitos das alíneas “c”, “d” e “e” estão previstos no capítulo VI, do Estatuto Social;

Os requisitos da alínea “f” estão previstos no capítulo VII, do Estatuto Social;

Os requisitos da alínea “g” estão previstos no capítulo III, do Estatuto Social;

Os requisitos da alínea “h” estão previstos no capítulo V, do Estatuto Social;

Os requisitos da alínea “i” estão previstos no capítulo IV, do Estatuto Social;

Destarte, vislumbro que o Estatuto Social da Associação cumpre todas as condições previstas na legislação.

Com relação ao inciso II transcrito acima, percebe-se do despacho emitido pela Secretária Municipal de Educação (fls. 36-37), que há um juízo de oportunidade e conveniência, devidamente motivado, que não cumpre a esta Procuradoria opinar, restando-nos a responsabilidade de verificar apenas a existência de uma motivação e justificativa por parte do agente político.

2.2. Dos requisitos dos artigos 3º e 4º, do Decreto Municipal nº 6.295/2017.

Na mesma linha de raciocínio do parágrafo anterior, cumpre-nos apenas a avaliação da existência dos documentos exigidos, não competindo à Procuradoria-Geral do Município avaliar o juízo de oportunidade e conveniência, bem como as razões pelas quais foi dispensada a seleção pública e realizada a escolha diretamente pelo Secretário Municipal.

Todavia, vejo que as razões emanadas pela Secretária Municipal para a dispensa da seleção possuem plausibilidade e estão revestidas pela razoabilidade, pois a justificativa leva em consideração o interesse público e a capacidade e experiência da entidade em cumprir com a proposta de trabalho apresentada, qual seja, a gestão da Casa Familiar Rural.



Desta forma, os requisitos do art. 3º, do Decreto Municipal nº 6.295/2017 foram observados, pois além da justificativa para a dispensa de seleção, os documentos previstos nos incisos I a V estão devidamente juntados no protocolo.

Por sua vez, analisando a proposta de trabalho de fls. 31-35, bem como o despacho de fls. 36-37, considero cumprido o disposto no art. 4º, do regulamento.

3. CONCLUSÃO

Diante do exposto, esta Procuradoria se manifesta pela **possibilidade** da qualificação da Associação Casa Familiar Rural de Capanema e Planalto – Paraná como Organização Social.

Deixo de fazer observações com relação ao futuro contrato de gestão, pois a Procuradoria-Geral do Município participará da sua confecção.

Segue anexada a minuta do decreto de qualificação.

Encaminhe-se o protocolo ao Chefe do Poder Executivo para deliberação final.

É o parecer.

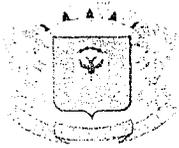
Capanema, 07 de fevereiro de 2017.

Álvaro Skiba Júnior

Procurador Municipal

OAB/PR 68.807

Álvaro Skiba Júnior
Procurador Municipal
de Capanema - PR
Dec. Nº 6568/2014
OAB/PR 68.807



Município de Capanema - PR

000046

DECRETO N° 6.296, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2017.

Qualifica a Associação Casa Familiar Rural de Capanema e Planalto – Paraná como Organização Social.

O Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º A Associação Casa Familiar Rural de Capanema e Planalto - Paraná, entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº 95.590.923-0001-57, é qualificada como Organização Social.

Parágrafo único. A Associação Casa Familiar Rural de Capanema e Planalto – Paraná atuará no desenvolvimento do ensino, na pesquisa científica, no desenvolvimento tecnológico, e na proteção e preservação do meio ambiente.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2017.

Américo Bellé
Prefeito Municipal



Município de Capanema - PR
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

006047

Ofício nº 192/2017

Capanema, 23 de agosto de 2017.

Excelentíssimo Senhor
Américo Bellé
Prefeito Municipal
Nesta

Assunto: Projeto de Aquisição Alimentação – PAA

O Programa de Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar (PAA), também conhecido como Compra Direta, prevê a compra de alimentos da agricultura familiar e a sua doação as entidades socioassistenciais que atendam pessoas em situação de insegurança alimentar e nutricional.

Esse projeto está sendo realizado no município de Capanema- Pr, coordenado pela Casa Familiar, Secretaria de Agricultura e Secretaria de Educação Cultura e Esportes, no período entre o mês de agosto a novembro do corrente ano.

Serão entregues através deste Programa os seguintes produtos: abobrinha, açúcar mascavo, alface, banana prata, batata doce, bolacha caseira, brócolis, carne bovina, carne suína, couve-flor, cuca, laranja, melado, milho verde, pão caseiro, pokan, repolho, rúcula, salsa e tomate, onde contempla as seguintes Escolas Municipais: Tancredo Neves, Barão de Capanema, Concórdia, Rachel de Queiroz e também a Escola Especializada Valdelírio Michel (APAE).

Esses alimentos serão distribuídos duas vezes na semana, terças-feiras e quartas-feiras e para que possamos cumprir com as cláusulas do Projeto e fazer as devidas entregas, é necessário que o município disponibilize um veículo para a Casa Familiar Rural durante os dias da distribuição. Estamos disponibilizando por esta Secretaria o veículo Montana Nº 144, Placa AML 7785.

Solicitamos, através do Setor responsável, um parecer quanto ao uso do veículo por servidor da Casa Familiar Rural.

Respeitosamente,

Zaida Teresinha Parabocz
Secretária Municipal de Educação,
Cultura e Esporte



11/07/18

PARECER JURÍDICO N° 297/2017

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação.

ASSUNTO: ADITIVO DO CONTRATO DE GESTÃO DA CASA FAMILIAR RURAL

1. CONSULTA:

A Secretaria Municipal de Educação encaminha o presente protocolo para análise do possível aditamento do contrato de gestão da Associação Casa Familiar Rural, para que seja previsto a cessão de um veículo para a execução do Programa de Aquisição de Alimentos, que será de responsabilidade da Associação.

É o relatório.

2. PARECER:

Convém destacar, inicialmente, que compete a esta Procuradoria, prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico dos documentos apresentados, não cabendo nenhuma consideração acerca do mérito da presente consulta e da conveniência e oportunidade da Administração Pública ao traçar os parâmetros para a prestação dos serviços públicos e execução programas.

No que tange ao contrato de gestão, a Lei 9.637/1998 não regulamentou a realização de aditivos.

Desta maneira, tendo em vista que o contrato de gestão é espécie do gênero “parcerias”, podemos aplicar a Lei 13.019/2014 no presente caso.

Diz o art. 57, da referida Lei:

Art. 57. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

Com efeito, vislumbra-se que é possível que o plano de trabalho seja aditivado, desde que respeitado o interesse público e que seja justificada a alteração do contrato de gestão.



000049

Município de Capanema - PR
Procuradoria Municipal

Denota-se do ofício encaminhado pela Secretaria que não será realizado aumento de repasse de valores à Associação, somente há a cessão de um veículo, para a execução da distribuição dos alimentos provenientes do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA).

A transferência desse serviço seria necessária para a melhor gestão do Programa, pois é a Associação Casa Familiar Rural que realiza o seu gerenciamento, cuja distribuição, pela própria Associação, atenderia o interesse público, com a destinação dos alimentos para as unidades de ensino de maneira mais ágil e eficiente.

Assim, não vislumbro ilegalidade na previsão de que o veículo utilizado pela Associação Casa Familiar Rural seja abastecido no posto que fornece combustíveis aos veículos do Município, desde que o veículo cedido seja utilizado somente para a execução do Programa de Aquisição de Alimentos, bem como haja controle de quilometragem e de consumo do veículo, para que seja realizada a devida prestação de contas ao Município.

Destarte, a Procuradoria-Geral se manifesta favoravelmente ao aditivo do plano de trabalho e do contrato de gestão, o qual deverá ser publicado no diário oficial eletrônico do Município, em respeito ao princípio da publicidade e para que surta os efeitos legais.

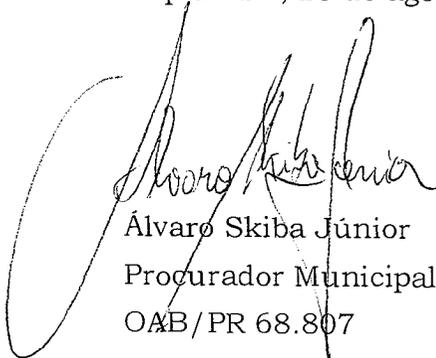
Deixo de fazer observações com relação a minuta do termo aditivo, pois a Procuradoria-Geral do Município participou da sua confecção.

Segue anexada a minuta do termo aditivo.

Encaminhe-se o protocolo ao Chefe do Poder Executivo para deliberação final.

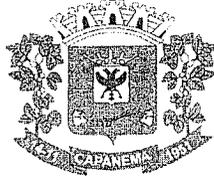
É o parecer.

Capanema, 25 de agosto de 2017.



Alvaro Skiba Júnior
Procurador Municipal
OAB/PR 68.807

Alvaro Skiba Júnior
Procurador Municipal
de Capanema - PR
Dec. N° 5588/2014
OAB/PR 68.807



000050

Município de Capanema - PR

MINUTA

1.º TERMO ADITIVO do Contrato de Gestão nº 01/2017, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PARANÁ e de outro lado a Associação Casa Familiar Rural de Capanema e Planalto.

Pelo presente instrumento que firma de um lado, o Município de Capanema, com sede na cidade de Capanema, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº 75.972.760/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o senhor Américo Bellé, doravante designado MUNICÍPIO, e de outro lado a Associação Casa Familiar Rural de Capanema e Planalto, sediada na Comunidade São Pedro, Capanema/PR, inscrita no CNPJ nº 95.590.923/0001-57, neste ato representada por seu representante legal, o senhor Francisco Koch, RG nº 5.330.315-3 e CPF nº 745.973.379-20, doravante designada ASSOCIAÇÃO, estando as partes sujeitas as normas da Lei Federal nº 9.637/1998 e ao Decreto Municipal nº 6.295/2017, ajustam o presente Aditivo, em decorrência do Ofício nº 192/2017 da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Insere-se o subitem 11.4 no Contrato de Gestão nº 01/2017, o qual terá a seguinte redação:

“**11.4.** Considerando o excepcional interesse público envolvido na execução deste contrato de gestão e na execução do Programa de Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar (PAA), autoriza-se a ASSOCIAÇÃO a utilizar o veículo Montana, cadastrado sob o nº 144 no patrimônio do MUNICÍPIO, Placa AML 7785.

11.4.1. O referido veículo será utilizado pela ASSOCIAÇÃO para a consecução das atividades do Programa de Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar (PAA), entre os meses de agosto e novembro de 2017.

11.4.1.1. A ASSOCIAÇÃO deverá zelar pelo bom aproveitamento e estado de conservação do veículo, utilizando-o com respeito as normas de trânsito e a legislação em vigor.

11.4.1.2. A ASSOCIAÇÃO se responsabilizará pelos danos causados ao patrimônio público em caso de dolo ou culpa de seus agentes.

11.4.1.3. A manutenção do veículo, em eventual avaria, caso não haja dolo ou culpa da Associação, será realizada com recursos do MUNICÍPIO.

11.4.2. A ASSOCIAÇÃO compromete-se a realizar a gestão do PAA, gerenciando a aquisição e distribuição dos alimentos, respeitadas as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.



100051

Município de Capanema - PR

11.4.3. A periodicidade da aquisição, o cronograma de entrega e as entidades beneficiadas serão definidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

11.4.4. É permitido à ASSOCIAÇÃO realizar o abastecimento do referido veículo no Posto de Combustíveis indicado e autorizado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, devendo manter um controle de quilometragem e consumo de combustível do veículo, para a devida prestação de contas ao MUNICÍPIO.

11.4.5. O referido veículo será utilizado exclusivamente para a execução do PAA.

11.4.6. Havendo a prorrogação do PAA, ou a sua execução nos exercícios financeiros seguintes, a utilização do referido veículo, para execução do PAA, poderá ser autorizada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, mediante termo de autorização de uso.”

CLÁUSULA SEGUNDA: As demais cláusulas do contrato originário, não atingidas por este Termo, permanecem inalteradas.

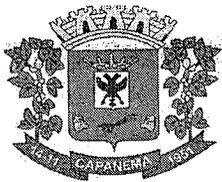
CLÁUSULA TERCEIRA: O Plano de Trabalho aprovado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte passa a conter as mesmas disposições mencionadas na Cláusula Primeira deste aditivo, integrando as metas e objetivos do referido plano, possibilitando a avaliação da execução do programa por parte do órgão municipal.

E, por assim estarem ajustados firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Capanema, 31 de agosto de 2017.

AMÉRICO BELLÉ
Prefeito Municipal
MUNICÍPIO

FRANCISCO KOCH
Representante Legal
ASSOCIAÇÃO



004/152

Município de Capanema - PR

1.º TERMO ADITIVO do Contrato de Gestão nº 01/2017, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PARANÁ e de outro lado a Associação Casa Familiar Rural de Capanema e Planalto.

Pelo presente instrumento que firma de um lado, o Município de Capanema, com sede na cidade de Capanema, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº 75.972.760/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o senhor Américo Bellé, doravante designado MUNICÍPIO, e de outro lado a Associação Casa Familiar Rural de Capanema e Planalto, sediada na Comunidade São Pedro, Capanema/PR, inscrita no CNPJ nº 95.590.923/0001-57, neste ato representada por seu representante legal, o senhor Francisco Koch, RG nº 5.330.315-3 e CPF nº 745.973.379-20, doravante designada ASSOCIAÇÃO, estando as partes sujeitas as normas da Lei Federal nº 9.637/1998 e ao Decreto Municipal nº 6.295/2017, ajustam o presente Aditivo, em decorrência do Ofício nº 192/2017 da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Insere-se o subitem 11.4 no Contrato de Gestão nº 01/2017, o qual terá a seguinte redação:

“11.4. Considerando o excepcional interesse público envolvido na execução deste contrato de gestão e na execução do Programa de Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar (PAA), autoriza-se a ASSOCIAÇÃO a utilizar o veículo Montana, cadastrado sob o nº 144 no patrimônio do MUNICÍPIO, Placa AML 7785.

11.4.1. O referido veículo será utilizado pela ASSOCIAÇÃO para a consecução das atividades do Programa de Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar (PAA), entre os meses de agosto e novembro de 2017.

11.4.1.1. A ASSOCIAÇÃO deverá zelar pelo bom aproveitamento e estado de conservação do veículo, utilizando-o com respeito as normas de trânsito e a legislação em vigor.

11.4.1.2. A ASSOCIAÇÃO se responsabilizará pelos danos causados ao patrimônio público em caso de dolo ou culpa de seus agentes.

11.4.1.3. A manutenção do veículo, em eventual avaria, caso não haja dolo ou culpa da Associação, será realizada com recursos do MUNICÍPIO.

11.4.2. A ASSOCIAÇÃO compromete-se a realizar a gestão do PAA, gerenciando a aquisição e distribuição dos alimentos, respeitadas as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Francisco Koch



010/153

Município de Capanema - PR

11.4.3. A periodicidade da aquisição, o cronograma de entrega e as entidades beneficiadas serão definidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

11.4.4. É permitido à ASSOCIAÇÃO realizar o abastecimento do referido veículo no Posto de Combustíveis indicado e autorizado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, devendo manter um controle de quilometragem e consumo de combustível do veículo, para a devida prestação de contas ao MUNICÍPIO.

11.4.5. O referido veículo será utilizado exclusivamente para a execução do PAA.

11.4.6. Havendo a prorrogação do PAA, ou a sua execução nos exercícios financeiros seguintes, a utilização do referido veículo, para execução do PAA, poderá ser autorizada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, mediante termo de autorização de uso.”

CLÁUSULA SEGUNDA: As demais cláusulas do contrato originário, não atingidas por este Termo, permanecem inalteradas.

CLÁUSULA TERCEIRA: O Plano de Trabalho aprovado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte passa a conter as mesmas disposições mencionadas na Cláusula Primeira deste aditivo, integrando as metas e objetivos do referido plano, possibilitando a avaliação da execução do programa por parte do órgão municipal.

E, por assim estarem ajustados firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Capanema, 31 de agosto de 2017.

AMÉRICO-BELLÉ
Prefeito Municipal
MUNICÍPIO

FRANCISCO KOCH

Representante Legal
ASSOCIAÇÃO



016054

Município de Capanema - PR

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAPANEMA E A ASSOCIAÇÃO CASA FAMILIAR RURAL DE CAPANEMA E PLANALTO - PARANÁ, OBJETIVANDO A CONTINUIDADE DO ENSINO NA CASA FAMILIAR RURAL.

CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2017.

O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 75.792.760/0001-60, representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, **AMÉRICO BELLÉ**, brasileiro, inscrito CPF nº 240.595.879-15, com sede à Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1080, no Centro de Capanema/PR, doravante denominado **MUNICÍPIO** e a

ASSOCIAÇÃO CASA FAMILIAR RURAL DE CAPANEMA E PLANALTO - PARANÁ, inscrita no CNPJ nº 95.590.923/0001-57, com sede na Comunidade São Pedro, Capanema/PR, representada neste ato pelo seu Diretor-Geral, o sr. Francisco Koch, portador do RG nº 5.330.315-3 e inscrito no CPF nº 745.973.379-20, doravante denominada **ASSOCIAÇÃO**, resolvem firmar o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA FINALIDADE

1.1. O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objeto a gestão da unidade de ensino denominada "Casa Familiar Rural", situada no Município de Capanema, pela **ASSOCIAÇÃO**.

1.2. São finalidades do presente **CONTRATO DE GESTÃO**:

- a) transferir a administração da Casa Familiar Rural à **ASSOCIAÇÃO**, objetivando melhorar a eficiência institucional dos serviços prestados aos alunos e à comunidade em geral;
- b) propiciar o acompanhamento e o controle de resultados da gestão, com base em informações objetivas e transparentes;
- c) fortalecer as atividades relacionadas com a agricultura familiar e melhorar a utilização de recursos públicos nesta área;
- d) aperfeiçoar o processo de fixação de metas de desempenho compatíveis com as políticas públicas e programas setoriais;
- e) dar transparência e efetividade às ações da instituição de ensino e facilitar o controle social sobre a atividade administrativa.



116455

Município de Capanema - PR

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ATIVIDADES E OBRIGAÇÕES DA ASSOCIAÇÃO

2. Obriga-se a ASSOCIAÇÃO a:

- 2.1. Administrar a Casa Familiar Rural de Capanema e Planalto, se responsabilizando pelo adequado funcionamento da unidade.
- 2.2. Coordenar e aplicar a Pedagogia de Alternância aos alunos matriculados.
- 2.3. Promover as ações necessárias para realizar com excelência a gestão da Casa Familiar Rural, a fim de alcançar os objetivos contratados, sem prejuízo de suas obrigações legais e regulamentares;
- 2.4. Zelar pela fiel utilização dos recursos disponíveis;
- 2.5. Observar, na execução de suas atividades, as diretrizes governamentais e educacionais em relação à pedagogia de alternância e a forma de ensino;
- 2.6. Aperfeiçoar a gestão da Casa Familiar Rural, incentivando a fixação dos alunos e famílias no campo, realizando atividades dinâmicas, reconhecendo e premiando atividades destaques dentro da Agricultura Familiar;
- 2.7. Promover a gestão do Programa de Aquisição de Alimentos, do Governo Federal, auxiliando o MUNICÍPIO, quando for necessário, para a aquisição de alimentos dos produtores rurais do Município.
- 2.8. Prestar o devido apoio às atividades que dependam de ação própria em projetos coordenados por outros órgãos do MUNICÍPIO;
- 2.9. Contratar os profissionais necessários para a fiel execução deste contrato, sendo no mínimo: um auxiliar de serviços gerais, um monitor noturno e dois técnicos para coordenar as atividades da pedagogia de alternância.
- 2.10. Participar das atividades de acompanhamento deste contrato junto à Secretaria Municipal de Educação, sujeitando-se a seus mecanismos de monitoramento;
- 2.11. Zelar pelo cumprimento de prazos e pela precisão e veracidade das informações apresentadas;
- 2.12. Prestar as informações adicionais solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação, disponibilizando os respectivos documentos comprobatórios, sempre que solicitado;
- 2.13. Aplicar os recursos públicos com responsabilidade e seguir as diretrizes de contratações definidas pelo MUNICÍPIO;
- 2.14. Prestar contas ao MUNICÍPIO e a outros órgão de fiscalização, quando solicitado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

3. Obriga-se o MUNICÍPIO a:

- 3.1. Zelar pela pertinência, razoabilidade e viabilidade dos resultados contratados;
- 3.2. Supervisionar, avaliar e fiscalizar a execução deste contrato;

Francisco [Assinatura]



11/2050

Município de Capanema - PR

3.3. Apoiar as ações e demais iniciativas necessárias à obtenção dos resultados pactuados, provendo os meios e os recursos financeiros necessários;

3.4. Dar publicidade aos recursos destinados à ASSOCIAÇÃO e às atividades desenvolvidas pela Casa Familiar Rural.

3.5. É possível a cessão de servidores públicos municipais para a ASSOCIAÇÃO, com ônus para origem, ou para a realização de atividades específicas, desde que autorizado, por portaria, pelo Chefe do Poder Executivo.

3.6. A contratação de seguro das instalações da unidade de ensino da Casa Familiar Rural será realizada pelo Município, de acordo com o juízo de oportunidade e conveniência.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS E DAS DESPESAS PARA A EXECUÇÃO DESTES CONTRATOS

4. Os recursos orçamentários e financeiros necessários ao cumprimento do CONTRATO DE GESTÃO são os estabelecidos na Lei Orçamentária Anual.

4.1. O repasse mensal do MUNICÍPIO à ASSOCIAÇÃO será de R\$ 9.000,00 (nove mil reais).

4.1.1. Os repasses serão concretizados até o quinto dia útil de cada mês.

4.2. A merenda escolar da unidade de ensino poderá ser complementada pelo Município de Capanema, com destinação de produtos adquiridos pelo MUNICÍPIO, sempre precedido de controle da Nutricionista do Município responsável pela organização da merenda escolar, cujos valores não integram o montante previsto no subitem 4.1.

4.2.1. Poderão ser destinados à merenda escolar da Casa Familiar Rural os produtos adquiridos por meio do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA) do Governo Federal, conforme programação da merenda escolar definida pela Nutricionista do MUNICÍPIO.

4.3. O repasse mensal de valores poderá ser alterado, conforme as necessidades da execução do presente contrato, desde que formalizada e publicada a alteração.

4.4. Os valores repassados pelo MUNICÍPIO serão aplicados pela ASSOCIAÇÃO exclusivamente nas atividades necessárias à fiel execução deste contrato, compreendendo:

- a) material de expediente;
- b) combustível;
- c) manutenção de veículo;
- d) conservação do prédio;
- e) água, gás, cartório, internet, banco e Contador;
- f) material de limpeza;
- g) salários e encargos trabalhistas;
- h) outras despesas autorizadas pelo Conselho de Administração da ASSOCIAÇÃO.

Francisco Koch



114057

Município de Capanema - PR

4.5. A ASSOCIAÇÃO deverá abrir uma conta corrente exclusiva para a gestão dos recursos provenientes deste contrato de gestão, em instituição financeira oficial utilizada pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA QUINTA – DAS METAS, DOS INDICADORES DE GESTÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

5.1. As metas do presente contrato são as seguintes:

- a) Proporcionar conhecimento com as atividades agrícolas;
- b) Busca de novas tecnologias para a área agrícola;
- c) Formação humana do jovem e sua família;
- d) Participação de eventos relacionados com a agricultura familiar;
- e) Participação e envolvimento do jovem na sociedade;
- f) Proporcionar ao jovem e sua família novas oportunidades de renda;
- g) Permanência do jovem no meio rural;
- h) Desenvolver atividades alternativas para a propriedade;
- i) Disseminar o conhecimento de sustentabilidade na produção rural;
- j) Formar alunos capacitados para permanecerem no campo.

5.2. Os resultados esperados com a execução do presente contrato são as seguintes:

- a) Que o jovem desenvolva experiência em sua propriedade, após ter obtido a teoria do conhecimento na Casa Familiar Rural;
- b) A busca por novas tecnologias adaptada para a agricultura familiar;
- c) Com a formação da Casa Familiar Rural o jovem se torne capaz de compreender e entender o seu papel;
- d) Que durante o período de permanência na Casa Familiar Rural o jovem participe de alguns eventos como feiras e seminários, ajudando na sua elaboração e execução;
- e) Que o jovem possa se tornar uma liderança em sua comunidade bem como na sociedade;
- f) A busca por novas atividades de renda, proporcionando os jovens e a sua família melhor qualidade de vida;
- g) Que esse jovem não abandone suas origens e permaneça junto de sua família.
- h) Que o jovem aprenda a explorar a terra de forma sustentável, buscando a renda e a preservação do meio ambiente.

5.3. O acompanhamento, a supervisão e a avaliação dos resultados serão feitos pela Secretaria Municipal de Educação, à qual competirá:



000058

Município de Capanema - PR

- a) monitorar a execução do contrato, bem como acompanhar, supervisionar e avaliar os resultados alcançados pela ASSOCIAÇÃO, a partir das metas e dos resultados esperados previstos neste Contrato;
- b) recomendar, com a devida justificativa, a prorrogação, rescisão ou revisão no CONTRATO DE GESTÃO, principalmente, neste caso, quando se tratar de necessidade de alinhamento de indicadores, metas e resultados, sempre mediante autorização prévia do MUNICÍPIO e através de termo aditivo;
- c) convocar reuniões extraordinárias, sempre que estas se fizerem necessárias;
- d) providenciar a publicação dos Relatórios de Progresso e da Avaliação Anual do CONTRATO DE GESTÃO e de seus eventuais aditamentos no Diário Oficial do Município;
- e) garantir a presença e participação de seus representantes nas reuniões atinentes às instâncias coletivas de gestão e atividades de avaliação e acompanhamento das metas de desempenho;
- f) Solicitar a participação de servidores e do Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente na avaliação dos resultados esperados, permitindo a indicação de aperfeiçoamento e de atividades a serem executadas pela ASSOCIAÇÃO.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. O presente contrato vigorará nos exercícios financeiros de 2017 e 2018, podendo ser prorrogado, em caso de necessidade, desde que seja formalizada e publicada a prorrogação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA REVISÃO

7. A necessidade de revisão do CONTRATO DE GESTÃO poderá ser analisada nas seguintes hipóteses:

7.1. Expressa recomendação para sua revisão, constante de relatórios da Secretaria Municipal de Educação, com aval do MUNICÍPIO;

7.2. Sob solicitação da ASSOCIAÇÃO, com recomendação da Secretaria Municipal de Educação, com aval do MUNICÍPIO, no caso de surgimento de demandas relacionadas às atividades da Casa Familiar Rural que inviabilizem a execução do contrato nas condições pactuadas;

7.3. Ocorrência de externalidades que promovam alterações relevantes de ordem orçamentário-financeira, principalmente na hipótese de contingenciamento motivado por alterações do quadro macroeconômico que possam vir a ameaçar a observância dos preceitos da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

7.4. A revisão do presente contrato será formalizada por meio de Termo Aditivo, celebrado entre os partícipes, uma vez acatada, pela autoridade competente, recomendação



007059

Município de Capanema - PR

justificada por parte da Secretaria Municipal de Educação ou diretamente pelo Chefe do Poder Executivo.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8. Este contrato poderá ser rescindido, por consenso entre as partes, ou por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO.

8.1. Em caso de rescisão ou término do contrato de gestão ou de extinção da entidade, os bens adquiridos pela Organização Social na execução do contrato serão incorporados ao patrimônio do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO

9. O CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado, prorrogado ou renovado, desde que haja concordância entre seus signatários.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICIDADE E DO CONTROLE

10. O presente CONTRATO DE GESTÃO, a sua avaliação anual e seus respectivos aditamentos, bem como as avaliações de resultados realizadas, serão objetos de publicidade interna e externa em fóruns, portais e eventos, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação.

10.1. O MUNICÍPIO requisitará a apresentação pela entidade qualificada, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, de relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro ou a um período específico, assim como suas publicações no Diário Oficial do Município.

10.2. É dever da ASSOCIAÇÃO manter disponível a documentação para auditoria do MUNICÍPIO por prazo não inferior a cinco anos após o término do contrato de gestão.

10.3. O MUNICÍPIO publicará o presente contrato de gestão na íntegra, bem como de suas eventuais alterações, no Diário Oficial do Município, nos termos do art. 61, P.Ú, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO

11.1. Considerando o excepcional interesse público envolvido na execução deste contrato de gestão, autoriza-se a ASSOCIAÇÃO explorar o Lote Rural nº 26, Gleba nº 127-CP, com 112.000 m², matriculado sob o nº 10.759 e o Lote Rural nº 16, Gleba nº 127-CP, com 51.000 m², matriculado sob o nº 3.091, ambos registrados do Cartório de Registro de Imóveis da

Francisco Koch



10/060

Município de Capanema - PR

Comarca de Capanema/PR, localizado na comunidade São Pedro, zona rural do Município de Capanema.

11.1.1. Os referidos imóveis serão utilizados pela ASSOCIAÇÃO para a consecução das atividades da Casa Familiar Rural, para pesquisas, testes e obtenção de renda para manutenção das finalidades da entidade.

11.1.1.1. A ASSOCIAÇÃO deverá zelar pelo bom aproveitamento dos imóveis, explorando-os com respeito ao meio-ambiente e a legislação em vigor.

11.1.2. É permitido o arrendamento dos referidos imóveis, desde que a renda obtida seja convertida para a realização de atividades da Casa Familiar Rural.

11.2. O MUNICÍPIO, a qualquer momento e sem aviso prévio, poderá revogar a permissão de uso dos imóveis descritos acima.

11.3. É permitido o uso pela ASSOCIAÇÃO do imóvel onde serão desenvolvidas as atividades escolares da Casa Familiar Rural, registrado na matrícula nº 310, Livro nº 2, do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Capanema/PR, pelo tempo em que estiver em vigência o presente contrato de gestão.

11.3.1. É de responsabilidade da ASSOCIAÇÃO a administração e a conservação do imóvel.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS VEDAÇÕES

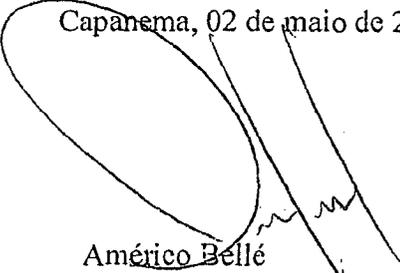
12.1. É vedado à cessão total ou parcial deste contrato de gestão pela ASSOCIAÇÃO, sem prévia autorização do MUNICÍPIO.

12.2. É vedado à ASSOCIAÇÃO empregar parentes sanguíneos ou afins, até terceiro grau, do Chefe do Poder Executivo, dos Vereadores, dos Secretários Municipais e dos Presidentes de Partidos Políticos do Município de Capanema.

12.3. É vedado à ASSOCIAÇÃO empregar integrantes da diretoria executiva de Partidos Políticos do Município de Capanema.

E, por estarem assim justos e acordados, firmam o presente em 02 (duas) vias:

Capanema, 02 de maio de 2017.


Américo Bellé

Prefeito Municipal



Francisco Koch

Diretor-Geral da Associação



11/11/17

Município de Capanema - PR

TERMO DE FISCALIZAÇÃO

INFORMAÇÕES GERAIS	
Concedente	Município de Capanema
Tomador	Associação Casa Familiar Rural de Capanema e Planalto
Tipo do Instrumento de Transferência	Contrato de Gestão
Número do Instrumento de Transferência	01/2017
Número SIT ¹	32887
Data da Celebração:	02/05/2017
Vigência:	02/05/2017 a 31/12/2018
Execução:	02/05/2017 a 31/12/2018
Periódico da Publicação	DIOEMS
Data da Publicação	05/05/2017
Objeto	Gestão da unidade de ensino denominada "Casa Familiar Rural".
Valor do Repasse	R\$ 180.000,00

AVALIAÇÃO DE EXECUÇÃO	REGULAR
1. A execução do objeto está dentro dos prazos estabelecidos, sem paralisações ou atrasos?	Sim
2. O objeto executado atende ao estabelecido no instrumento de transferência?	Sim
3. A qualidade do objeto executado está dentro das recomendações técnicas e atende às expectativas	Sim
4. Os recursos utilizados estão adequados para o percentual executado do objeto?	Sim
5. Não há despesas estranhas ao objeto executado?	Sim
6. A entidade iniciou a execução e demonstra possuir estrutura física e as condições técnicas e operacionais para a execução do objeto e atingimento da meta proposta?	Sim
7. Não há desperdícios e os materiais e equipamentos utilizados estão dentro do recomendado tecnicamente para o objeto executado?	Sim

AVALIAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE OBJETIVOS	REGULAR
1. As atividades/serviços/manutenção foram totalmente prestados atendendo aos objetivos estabelecidos na transferência?	Sim
2. Houve o cumprimento dos objetivos e as metas propostas foram atingidas?	Sim
3. A meta proposta foi cumprida?	Sim

AVALIAÇÃO SOBRE A REGULARIDADE
<input checked="" type="checkbox"/> Regular
<input type="checkbox"/> Regular com Ressalva

¹Representa o código de controle identificador do convênio no sistema informatizado de prestação de contas de transferências voluntárias, instituído em 2011 pela Resolução nº 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.



114/02

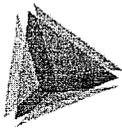
Município de Capanema - PR

Irregular

Comentários: Não há ressalvas.

Capanema, 12 de fevereiro de 2019

Zaida Teresinha Parabocz
Matrícula: 2787-1
Fiscal de Convênio



SIT - Sistema Integrado de Transferências

Início Nova Transferência Importação Relatórios Sair

Número SIT 32887 - CONTRATO DE GESTÃO 01/2017 Concedente PM CAPANEMA Tomador ACFR CAPANEMA

Situação Finalizada

Deve haver Termo de Fiscalização e Relatório Circunstanciado gerado após a finalização do Concedente.

- Concedente
- Ato de Transferência
- Dados Concedente
- Dados Tomador
- Participes
- Plano de Trabalho
- Aditivos
- Rescisão
- Repases
- Avaliação**
- Formalização
- Condições do Tomador
- Plano de Trabalho
- Execução e Despesas
- Movimentação Financeira
- Aditivos
- Circunstanciado
- Termo Fiscalização
- Inconsistências
- Fechar Bimestres
- Tomada de Contas
- Resumo Financeiro
- Documentos Anexos
- Finalização
- Prestação de Contas
- Tomador
- Despesas
- Outras Receitas
- Saldo Bancário
- Devolução de Saldo
- UGT do Tomador
- Fechar Bimestres
- Resumo Financeiro
- Documentos Anexos
- Finalização

Avaliação de Execução e Despesas

Regular

Item Avaliado

- Houve a realização de pesquisa de preços devidamente formalizada garantindo ampla concorrência e obedecendo aos princípios da eficiência e economicidade
- São utilizados documentos adequados para cada tipo de despesa, revestidos das formalidades e compatíveis com a legislação fiscal
- As despesas estão de acordo com o objeto da transferência e com o plano de trabalho
- O tomador cumpriu as formalidades para os processos de compras, atendendo a legislação de licitações quando órgão público, obedecendo ao regulamento de compras quando OSCIP ou OS, e realizando pesquisas de preços
- Existe o acompanhamento e avaliação da execução pelo fiscal da transferência, nomeado pelo concedente

Data da Avaliação 13/02/2019

Motivos dos Itens Irregulares ITEM 01: Não houve pesquisa de preços devido o plano de trabalho da entidade somente contemplar a contratação de pessoal e o pagamento de obrigações patronais; ITEM 02: A entidade não apresentou cópia dos documentos fiscais que comprovem cada tipo de despesa efetuada; Resta(m) 2000 caractere(s)

Responsável pela Avaliação

CPF 009.233.589-60

Nome ARIELI KACIARA WONS

[Voltar](#)

Data	Fase Avaliação	Responsável	Justificativa	Excluir
01/03/2018	Execução e Despesas	ARIELI KACIARA WONS	Com base no acompanhamento das despesas realizadas, extratos bancários e verificação do local e forma de funcionamento da Casa Familiar Rural, concluímos que o Convênio está sendo executado de forma correta, cfe. Plano de Aplicação.	
13/02/2019	Execução e Despesas	ARIELI KACIARA WONS	ITEM 01: Não houve pesquisa de preços devido o plano de trabalho da entidade somente contemplar a contratação de pessoal e o pagamento de obrigações patronais; ITEM 02: A entidade não apresentou cópia dos documentos fiscais que comprovem cada tipo de despesa efetuada; ITEM 03: Houve a realização de despesas sem previsão no Plano de Trabalho: "Pagamento de Honorários Contábeis", ora regularizado. Está previsto no Plano de Trabalho desta entidade o gasto de R\$ 139.000,00 com a rubrica 3.1.90.11.99 - outras despesas fixas - pessoal civil, no entanto, houve extrapolação de 0,44% deste valor previsto - em reais, o montante dessa despesa excedeu o valor de R\$ 607,68. Este valor foi compensado nas rubricas 3.1.90.13.01 - FGTS e 3.1.90.13.02 - contribuições previdenciárias - INSS, portanto, verificou-se que globalmente, o volume financeiro das despesas executadas estava consistente com o total do repasse, permitindo concluir que as diferenças individuais entre os gastos previstos e executados do plano de aplicação foram, compensados nas respectivas rubricas. ITEM 04: A tomadora não apresentou o regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras	

SKW

com emprego de recursos
provenientes do Poder Público e o
plano de cargos, salários e benefícios
dos seus empregados;

14/06/17

Usuário Logado AMERICO BELLE
Perfil de Acesso COMPLETO
Entidade Logada MUNICÍPIO DE CAPANEMA


Anele Kaciara Wons
Gestora de Controle Interno
Dec. n.º 6.282/2017



SIT - Sistema Integrado de Transferências

Início Nova Transferência Importação Relatórios Sair

Número SIT 32887 - CONTRATO DE GESTÃO 01/2017 Concedente PM CAPANEMA Tomador ACFR CAPANEMA

Situação Finalizada

Deve haver Termo de Fiscalização e Relatório Circunstanciado gerado após a finalização do Concedente.

Concedente	Avaliação de Movimentação Financeira				
Ato de Transferência	Regular	Item Avaliado			
Dados Concedente	<input checked="" type="checkbox"/>	Todos os recursos da transferência, inclusive contrapartida, são movimentados em conta específica para a transferência aberta em banco oficial			
Dados Tomador	<input type="checkbox"/>	Houve a correta movimentação dos recursos e os lançamentos da conta específica guardam conformidade com os eventos registrados sendo possível conciliar todos os lançamentos contábeis e movimentos financeiros			
Partícipes	<input checked="" type="checkbox"/>	Enquanto não utilizados, os recursos foram depositados em poupança ou outra aplicação financeira			
Plano de Trabalho	<input checked="" type="checkbox"/>	Os rendimentos estão devidamente registrados junto ao saldo contábil da transferência			
Aditivos	<input type="checkbox"/>	Os repasses ocorreram dentro do cronograma previsto / Não houve retenção de parcelas por culpa do tomador			
Rescisão					
Repasses					
Avaliação		Data da Avaliação 13/02/2019			
Formalização					
Condições do Tomador		Motivos dos Itens Irregulares ITEM 02: Até o mês de setembro de 2018 as despesas foram pagas por meio de cheque. No tocante as tarifas bancárias, estas ocorreram, pois, a tomadora não conseguiu junto a sua Agência Bancária a devida isenção.			
Plano de Trabalho		Resta(m) 2000 caractere(s)			
Execução e Despesas		Responsável pela Avaliação			
Movimentação Financeira		CPF 009.233.589-60			
Aditivos		Nome ARIELI KACIARA WONS			
Circunstanciado					
Termo Fiscalização					
Inconsistências					
Fechar Bimestres					
Tomada de Contas					
Resumo Financeiro					
Documentos Anexos					
Finalização					
Prestação de Contas					
Tomador					
Despesas	13/02/2019	Movimentação Financeira	ARIELI KACIARA WONS	ITEM 02: Até o mês de setembro de 2018 as despesas foram pagas por meio de cheque. No tocante as tarifas bancárias, estas ocorreram, pois, a tomadora não conseguiu junto a sua Agência Bancária a devida isenção. ITEM 06: Constatação de atraso no repasse financeiro efetuado pela Concedente nos meses de maio, agosto, setembro, outubro, novembro, dezembro/2017, janeiro, fevereiro, março e abril, maio, outubro e dezembro/2018, uma vez que o Contrato de Gestão prevê o repasse até o quinto dia útil de cada mês.	Excluir
Outras Receitas					
Saldo Bancário					
Devolução de Saldo					
UGY do Tomador					
Fechar Bimestres					
Resumo Financeiro					
Documentos Anexos					
Finalização					

Voltar

Arieli Wons
Arieli Kaciara Wons
Gestora de Controle Interno
Dec. n.º 6.282/2017



11/14/08

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

SISTEMA INTEGRADO DE TRANSFERÊNCIAS

Relatório Circunstanciado 6/2018

Dados Gerais

Número SIT:	32887
Concedente:	MUNICÍPIO DE CAPANEMA
Tomador:	ASSOCIAÇÃO CASA FAMILIAR RURAL DE CAPANEMA E PLANALTO
Tipo Instrumento:	Contrato de Gestão
Número do Instrumento:	01
Ano do Instrumento:	2017
Objeto do Instrumento:	Gestão da unidade de ensino denominada "Casa Familiar Rural".

Resumo Financeiro

Total Saldo Inicial:	R\$ 0,00
Total de Repasses:	R\$ 180.000,00
Total de Contrapartida:	R\$ 0,00
Total de Recursos Próprios:	R\$ 0,00
Total de Aplicações Financeiras:	R\$ 209,03
Total de Despesas:	R\$ 184.800,00
Total de Devolução:	R\$ 0,00
Total de Glosas de Despesa:	R\$ 0,00
Total de Estornos de Despesa:	R\$ 4.800,00
SALDO FINAL:	R\$ 209,03

Avaliações Realizadas

Formalização - ARIELI KACIARA WONS - 12/09/2017 -
Condições do Tomador - ARIELI KACIARA WONS - 12/09/2017 -
Plano de Trabalho - ARIELI KACIARA WONS - 12/09/2017 -

AKH1



1104007

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

SISTEMA INTEGRADO DE TRANSFERÊNCIAS

Execução e Despesas - ARIELI KACIARA WONS - 01/03/2018 - Com base no acompanhamento das despesas realizadas, extratos bancários e verificação do local e forma de funcionamento da Casa Familiar Rural, concluímos que o Convênio está sendo executado de forma correta, cfe. Plano de Aplicação.

Movimentação Financeira - ARIELI KACIARA WONS - 13/02/2019 - ITEM 02: Até o mês de setembro de 2018 as despesas foram pagas por meio de cheque. No tocante as tarifas bancárias, estas ocorreram, pois, a tomadora não conseguiu junto a sua Agência Bancária a devida isenção.

ITEM 06: Constatação de atraso no repasse financeiro efetuado pela Concedente nos meses de maio, agosto, setembro, outubro, novembro, dezembro/2017, janeiro, fevereiro, março e abril, maio, outubro e dezembro/2018, uma vez que o Contrato de Gestão prevê o repassê até o quinto dia útil de cada mês.

Execução e Despesas - ARIELI KACIARA WONS - 13/02/2019 - ITEM 01: Não houve pesquisa de preços devido o plano de trabalho da entidade somente contemplar a contratação de pessoal e o pagamento de obrigações patronais; ITEM 02: A entidade não apresentou cópia dos documentos fiscais que comprovem cada tipo de despesa efetuada; ITEM 03: Houve a realização de despesas sem previsão no Plano de Trabalho: "Pagamento de Honorários Contábeis", ora regularizado. Está previsto no Plano de Trabalho desta entidade o gasto de R\$ 139.000,00 com a rubrica 3.1.90.11.99 – outras despesas fixas - pessoal civil, no entanto, houve extrapolação de 0,44% deste valor previsto - em reais, o montante dessa despesa excedeu o valor de R\$ 607,68. Este valor foi compensado nas rubricas 3.1.90.13.01 – FGTS e 3.1.90.13.02 - contribuições previdenciárias – INSS, portanto, verificou-se que globalmente, o volume financeiro das despesas executadas estava consistente com o total do repasse, permitindo concluir que as diferenças individuais entre os gastos previstos e executados do plano de aplicação foram, compensados nas respectivas rubricas. ITEM 04: A tomadora não apresentou o regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público e o plano de cargos, salários e benefícios dos seus empregados;

Avaliações Realizadas pela UGT Tomador

Não há avaliações registradas.

Tomada de Contas

Não há avaliações registradas.

Manifestação

Tipo da Manifestação: Regular com Ressalva



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

SISTEMA INTEGRADO DE TRANSFERÊNCIAS

A avaliação é pela REGULARIDADE COM RESSALVAS na utilização de recursos repassados à entidade, com base nas análises das prestações de contas efetuadas. Em razão de:

- extrapolação de valores previstos no plano de aplicação rubrica "outras despesas fixas - pessoal civil", compensada com a redução de despesas em outras rubricas;
- constatação de atraso no repasse financeiro efetuado pela concedente nos meses de maio, agosto, setembro, outubro, novembro, dezembro/2017, janeiro, fevereiro, março e abril, maio, outubro e dezembro/2018, uma vez que o Contrato de Gestão prevê o repasse até o quinto dia útil de cada mês;
- ausência de regulamento próprio contendo os procedimentos que a tomadora adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade;
- pagamento de despesas pela tomadora utilizando cheques até o mês de outubro de 2018, cessado após notificação do controle interno;
- inexistência da comissão de fiscalização e acompanhamento, conforme preconiza o § 2º, art. 28 do Decreto Municipal 6.295/2017.

Comentários:

Com a imposição de recomendação ao tomador e concedente, para que observem as exigências trazidas pela Resolução nº 28/2011 e pela Instrução Normativa nº 61/2011.

Responsável pela emissão: 009.233.589-60 - ARIELI KACIARA WONS

Data de Emissão: 13/02/2019 17:19


Arieli Kaciara Wons
Gestora de Controle Interno
Dec. n.º 6.282/2017