



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**  
Estado do Rio Grande do Sul  
NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

**PUBLICAÇÃO: JORNAL "NH"**  
**Edição: 13/12/2005**  
**PÁGINA: 42**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**  
Estado do Rio Grande do Sul  
NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

**DECRETO Nº 2.336/2005, de 12 de dezembro de 2005.**

Regulamenta a Lei Municipal nº 05/92, de 3 de janeiro de 1992, que institui normas para a concessão de auxílios e subvenções, institui o Manual para Concessão de Subvenções Sociais e de Prestação de Contas, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

Considerando que a normatização de concessão de subvenções sociais a entidades de caráter assistencial, filantrópica e/ou sem fins lucrativos, nas áreas da assistência social, educação e desporto, cultura, meio ambiente e saúde, visando a observância das normas legais estabelecidas, em especial as da Lei Municipal nº 05/92, de 3 de janeiro de 1992, deve guardar correspondência com a referida Lei;

Considerando a necessidade, ainda, de regulamentar a citada Lei Municipal nº 05/92, por força da legislação superveniente, e no atendimento dos preceitos de gestão administrativa preconizados pela Lei Federal Complementar nº 103/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, bem assim em observância à Lei Federal nº 4.320/64 (artigos 12 e 116);

Considerando ser recomendável a revisão do Decreto nº 2.011/2005, adequando as respectivas normas à realidade local e às peculiaridades dos convênios usualmente formalizados pela Administração Municipal, preservando, não obstante, o regramento mínimo indispensável para a liberação de subvenções sociais, e boa utilização dos recursos públicos e a correta prestação de contas da aplicação das verbas subvencionadas, tal mediante novel consolidação normativa,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica instituído o Manual para Concessão de Subvenções Sociais e de Prestação de Contas, que normatiza a concessão de subvenções sociais e correspondentes prestação de contas, como segue:

**MANUAL PARA CONCESSÃO DE SUBVENÇÕES SOCIAIS E DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**I - DA SOLICITAÇÃO DE SUBVENÇÃO SOCIAL**

1. Para fazer jus a receber recurso público, a Entidade deverá:
  - Comprovar tratar-se de entidade sem fins lucrativos, cujos dirigentes não são remunerados, e possuir Conselho Fiscal ou órgão equivalente;
  - Estar previamente cadastrada na secretaria municipal correspondente à sua área de atuação;
  - Apresentar o Plano de Trabalho e/ou Projeto de Aplicação da subvenção;
  - Apresentar Planilhas Estimativas de Custos e Cronograma Físico-Financeiro relativos às prestações de serviços, realização de obras ou aquisição de bens de natureza permanente, de materiais de expediente e consumo, de despesas com manutenção e administração, inclusive de pessoal e encargos sociais.

**II - DO CADASTRO DAS ENTIDADES**

2. São documentos necessários ao cadastramento:
  - Cópia do cartão de inscrição no CNPJ;
  - Cópia do estatuto social;
  - Cópia de registro do ato constitutivo;
  - Atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com os objetivos sociais da entidade;
  - Cópia de certificado de filantropia ou de organização social, ou de lei de reconhecimento de utilidade pública;
  - Cópia do instrumento de mandato ou documento que confira o poder de representatividade ao titular da entidade (cópia da ata e termo de posse);
  - Cópia do Alvará de Funcionamento e Localização.

**III - DO PLANO DE TRABALHO E/OU PROJETO DE APLICAÇÕES**

3. O Plano de Trabalho e/ou Projeto de Aplicações deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:
  - Identificação completa da entidade, CNPJ, endereço, CEP, telefones de contato e nome e endereço completos dos representantes legais da entidade, citando cargo ou função exercido;
  - Identificação do objetivo a ser desenvolvido;
  - Metas a serem atingidas;
  - Etapas ou fases de execução;
  - Plano de aplicação dos recursos financeiros;
  - Cronograma de desembolso estimado;
  - Outras fontes de recursos da entidade, acaso existentes;
  - Contrapartida da entidade, acaso exigida;
  - Benefícios previstos;
  - Previsão do início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas ou fases programadas;
  - Aprovação do Plano de Trabalho e/ou Projeto de Aplicações pelo respectivo Conselho Municipal;
  - Trabalhos já realizados pela entidade (relatório de atividades anteriormente desenvolvidas);
  - O Plano de Trabalho e/ou Projeto de Aplicações será apresentado à secretaria municipal a que se vincula a entidade, que, depois de aprovado, providenciará junto à Secretaria de Planejamento - SEPLAN a verificação quanto à respectiva compatibilidade orçamentária e disponibilidade financeira, e, após, remeterá à Procuradoria Geral do Município para a elaboração do respectivo projeto de lei de concessão do recurso, e o subsequente instrumento de convênio;
  - Os Planos de Trabalho e/ou Projeto de Aplicações serão acompanhados e arquivados pela secretaria municipal a que se vincula a entidade.

**IV - DOS CONVÊNIOS**

4. Sancionada a lei autorizativa, a Procuradoria Geral do Município, por solicitação da secretaria municipal a que se vincula a entidade, providenciará o respectivo instrumento de convênio, a ser assinado pelas partes, que deverá conter, além dos requisitos formais, o prazo de sua duração, normas específicas de prestação de contas e demais elementos que assegurem a perfeita utilização do recurso público, nos moldes do projeto previamente aprovado, bem assim a observância ao presente Manual.

**V - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

5. A liberação dos recursos atenderá ao que segue:
  - Os recursos serão liberados pelo Município conforme sua disponibilidade de caixa e em estrita conformidade com o plano de aplicação aprovado;
  - A entidade deverá manter conta bancária em banco oficial (Banco do Brasil S/A, Caixa Econômica Federal ou Banco do Estado do Rio Grande do Sul S/A), informando o banco, a agência e o número de conta bancária à Secretaria da Fazenda - SEMFA, para fins de movimentação dos recursos liberados;
  - Os recursos financeiros, enquanto não utilizados, deverão ser aplicados em Caderneta de Poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em Fundo de Aplicação Financeira de Curto Prazo ou Operação em Mercado Aberto, lastreada em Títulos da Dívida Pública, quando a utilização verificar-se em prazos menores que um mês;

- As receitas financeiras auferidas na forma do item acima serão computadas a crédito do convênio, devendo constar de demonstrativo que integrará a Prestação de Contas;
- Para despesas com compras ou serviços de valor superior a 4 (quatro) salários mínimos nacionais, será exigida a apresentação de, pelo menos, 3 (três) orçamentos prévios.

**VI - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

6. A Prestação de Contas deverá ser apresentada à secretaria municipal a que se vincula a entidade, mensalmente, com prazo de entrega da respectiva documentação relativa ao mês em análise, em até 60 (sessenta) dias, de forma sucessiva e com referido interregno de 60 (sessenta) dias, salvo outros prazos estabelecidos na respectiva lei autorizativa ou no próprio instrumento de convênio, e será composta de:

- Cópia de notas fiscais, de cupons fiscais ou de recibos, relativos às compras e serviços que comprovem as despesas realizadas;
- Cópia das guias de recolhimento de impostos retidos na fonte, de impostos sobre serviços e contribuições previdenciárias e fundiárias;
- Cópia do Balanete Financeiro analítico de receitas e despesas, assinado pelo contador responsável e pelo representante legal da entidade;
- Cópia do Parecer do Conselho Fiscal ou órgão equivalente da entidade, aprovando as contas respectivas;
- Cópia dos cheques emitidos, acompanhadas de cópia do respectivo documento da despesa;
- Cópia dos extratos de movimentação da conta bancária, espelhando toda a aplicação do recurso;
- Cópia dos extratos bancários de aplicações financeiras - conta-poupança e/ou aplicações financeiras - acaso não se encontrem integradas aos extratos de movimentação, acima;
- Cópia do comprovante bancário de devolução ao Município do eventual saldo remanescente - valor do recurso não utilizado - ao término do convênio, se a lei que concedeu a subvenção não dispuser de forma diferente;
- Declaração de execução do objeto, firmada pelos membros da Diretoria e/ou do Conselho Deliberativo ou órgão equivalente da entidade, atestando que o objetivo do convênio foi executado e a verba utilizada conforme previsto no respectivo projeto.

**VII - DAS APROVAÇÕES DAS CONTAS**

7. As prestações de contas serão encaminhadas à Diretoria de Contabilidade da SEMFA, que procederá a respectiva análise documental e contábil, e, após eventuais diligências e correspondente regularização, emitirá parecer prévio.

- 7.1. Sendo favorável o parecer prévio, as contas serão remetidas para aprovação da secretaria municipal a que se vincula a entidade, que certificará que o projeto foi atendido, que o objeto do convênio foi executado e que a verba foi adequadamente utilizada pela entidade subvencionada.

- 7.2. Em caso de parecer desfavorável, a secretaria municipal a que se vincula a entidade remeterá o procedimento, com a documentação pertinente, à Procuradoria Geral do Município, para as providências cabíveis.

- 7.3. A Diretoria de Contabilidade compete:

- Analisar todos os documentos e certificar a pertinência dos mesmos em relação ao cumprimento da lei e/ou do convênio, relativos à subvenção;
- Remeter as Prestações de Contas à secretaria municipal a que se vincula a entidade, com parecer prévio, para aprovação ou rejeição das contas;

- Quando se tratar de convênios de natureza continuada, as prestações de contas serão parciais, devendo ser prestadas em intervalos sucessivos de 60 (sessenta) dias, cada, se outro prazo não for estabelecido pela respectiva lei autorizativa ou pelo próprio instrumento de convênio;

- Fazer incluir as entidades que não prestarem contas no prazo e forma devidos, em Cadastro de Inadimplentes do Município.

- 7.4. À secretaria municipal a que se vincula a entidade compete:

- Comunicar à SEMFA a aprovação parcial das contas relativas às parcelas anteriormente liberadas, a cada 60 (sessenta) dias, quando de tratar de convênios de natureza continuada, para efeito de liberação das parcelas subsequentes. As parcelas que se vencerem durante esse interregno serão liberadas sem prejuízo da posterior análise e correspondente aprovação ou rejeição quanto às respectivas prestações de contas;

- Manter sob seu arquivo as prestações de contas, cópia da lei autorizativa e do convênio respectivo, em pastas individuais (por entidade subvencionada), de fácil acesso e manuseio, à disposição do Tribunal de Contas do Estado;

- Expedir notificação extrajudicial à entidade para prestar contas ou devolver o recurso público recebido, esgotado o prazo estabelecido na lei ou no convênio;

- Instaurar Tomada de Contas Especial por infração aos termos da lei autorizativa da subvenção, ao convênio ou ao presente Manual;

- Remeter ao conselho municipal respectivo cópia do certificado de aprovação de contas da entidade.

**VIII - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

8. Os convênios formalizados em data anterior à da vigência do presente Decreto, observando, no que diz com as respectivas prestações de contas, as normas fixadas nas respectivas leis autorizativas.

**IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9. As prestações de contas, quando se tratar de convênios de natureza continuada, e além do estipulado neste Manual, deverão observar os respectivos prazos contratuais, e, quando do respectivo término, ser entregues em até 60 (sessenta) dias desse termo final, salvo se outros prazos forem estabelecidos nas respectivas leis autorizativas ou nos próprios instrumentos de convênio.

- 9.1. Todas as cópias dos documentos apresentados pela entidade serão assinadas pelos seus representantes legais ou responsáveis, atestando a respectiva autenticidade e fidelidade.

- 9.2. A Administração Municipal adotará medidas saneadoras e judiciais cabíveis em casos de má utilização dos recursos públicos por parte da entidade que receber qualquer subvenção, exigindo-lhe, quando for o caso, a devolução do valor ao Erário municipal.

- 2.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogado o Decreto nº 2.011/2005, de 21 de fevereiro de 2005.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO, aos 12 (doze) dias do mês de dezembro do ano de 2005.

JAIR HENRIQUE FOSCARINI - Prefeito Municipal  
JOSÉ CÂCIO AULER BORTOLINI - Secretário de Assuntos Jurídicos

Registre-se e Publique-se.

"Contribui:  
(Lei N

**Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome****GABINETE DO MINISTRO**

PORTARIA Nº 351, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2006

Altera o art. 19 da Portaria MDS nº 459, de 9 de setembro de 2005 e dá outras providências.

A MINISTRA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME, INTERINA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos art. 87 da Constituição Federal; pela Lei nº 10.869, de 13 de maio de 2004, que cria o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS; bem como o disposto no Decreto nº 5.550, de 22 de setembro de 2005, que estabelece a estrutura regimental do MDS e define as competências da Secretaria Nacional da Assistência Social - SNAS; e

Considerando que a política pública de Assistência Social no Brasil tem fundamento constitucional como parte do sistema de seguridade social, regulamentada pela Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS;

Considerando que o art. 73 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 dispõe que o saldo positivo do fundo especial apurado em balanço será transferido para o exercício seguinte, a crédito do mesmo fundo;

Considerando que o art. 25 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 excetua da disciplina das transferências voluntárias as transferências legais, como é o caso das transferências da assistência social;

Considerando que o art. 2º da Lei nº 9.604, de 5 de fevereiro de 1998 autoriza o repasse automático dos recursos do Fundo Nacional de Assistência Social para os Fundos Estaduais, do Distrito Federal e Municipais;

Considerando que o art. 6º da Lei nº 10.954 de 29 de setembro de 2004 dispensou a exigência de certidão negativa de débito com o INSS para as transferências de recursos relativas à assistência social;

Considerando que o Decreto nº 5.085, de 19 de maio de 2004, dispõe sobre as ações continuadas de assistência social;

Considerando a Política Nacional de Assistência Social - PNAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 145, de 14 de outubro de 2004; e

Considerando a aprovação da Norma Operacional Básica do SUAS - NOB SUAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 130, de 15 de julho de 2005, resolve:

Art. 1º O artigo 19 da Portaria MDS nº 459, de 9 de setembro de 2005 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 19. O saldo dos recursos financeiros repassados pelo FNAS aos fundos de assistência social municipais, estaduais e do Distrito Federal, existente em 31 de dezembro de cada ano, poderá ser reprogramado, dentro de cada nível de proteção social, básica ou especial, para o exercício seguinte. N. R."

Art. 2º O disposto no art. 1º aplica-se aos saldos dos recursos financeiros repassados no exercício de 2005.

Art. 3º Ficam revogadas as Instruções Normativas SNAS nº 1, de 6 de março de 2006 e nº 2, de 15 de março de 2006.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

MÁRCIA HELENA CARVALHO LOPES

**Ministério do Esporte****SECRETARIA NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DE ESPORTE E DE LAZER**

ATO DECLARATÓRIO Nº 45, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2006

Reconhece o direito à isenção de II e IPI ao atleta Gastão Barrozo Brun nas aquisições no mercado interno e nas importações dos produtos que relaciona.

A Secretária Nacional de Desenvolvimento do Esporte e do Lazer do Ministério do Esporte, de conformidade com o disposto no art. 4º da Portaria nº 199, de 09 de agosto de 2002, tendo em vista o que consta do Processo nº 58701.001519/2006-91, expedido o presente ATO DECLARATÓRIO a beneficiar ao atleta Gastão Barrozo Brun, CPF nº 016.749.927-00, no direito à isenção do Imposto de Importação - II e Imposto sobre Produtos Industrializados - IPI de que trata a Lei 10.451, de 10 de maio de 2002, prorrogada pela Medida Provisória nº 227 de 06/12/2004 convertida na Lei 11.116 de 18/05/05, relativo ao equipamentos para modalidade Vela e Motor abaixo relacionados:

**ANEXO I**

ORD	IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO	QTD	VALOR
1	Embarcação da Classe Star, construído em sistema de vácuo de epoxi, acessórios completos, sem velas, com três mastros	01	US\$ 13.000,00
	1 carreira rotatória de ferro galvanizado, marca BALBI com roda sobressalente		
	TOTAL		13.000,00

REJANE PENNA RODRIGUES

**Ministério do Meio Ambiente****GABINETE DA MINISTRA**

PORTARIA Nº 331, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2006

A MINISTRA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no art. 4º do Decreto nº 5.776, de 12 de maio de 2006, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Consultoria Jurídica do Ministério do Meio Ambiente, na forma do anexo a esta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revoga-se a Portaria nº 258, de 9 de julho de 1999, publicada no Diário Oficial da União de 12 de julho de 1999, Seção I, páginas 45 e 46.

MARINA SILVA

ANEXO

**REGIMENTO INTERNO DA CONSULTORIA JURÍDICA****CAPÍTULO I****DA CATEGORIA E FINALIDADE**

Art. 1º A Consultoria Jurídica, órgão setorial da Advocacia-Geral da União e de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado do Meio Ambiente, tem por competência:

I - assessorar o Ministro de Estado em assuntos de natureza jurídica;

II - exercer a coordenação e a orientação técnica das atividades jurídicas do Ministério;

III - fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos a ser uniformemente seguida em suas áreas de atuação e coordenação, quando não houver orientação normativa do Advogado-Geral da União;

IV - elaborar, após manifestação da unidade jurídica do órgão ou entidade de origem, pareceres jurídicos sobre questões, dúvidas ou conflitos, submetidos ao exame do Ministério, em matérias relativas à sua competência;

V - opinar sobre atos a serem submetidos ao Ministro de Estado com vistas à vinculação administrativa;

VI - elaborar estudos e preparar informações, por solicitação do Ministro de Estado;

VII - assistir o Ministro de Estado no controle interno dos atos administrativos a serem implementados ou já efetivados, e daqueles oriundos de órgão ou entidade sob sua coordenação jurídica;

VIII - examinar prévia e conclusivamente, no âmbito do Ministério:

a) os textos de edital de licitação, bem como os dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres, a serem celebrados e publicados;

b) os atos pelos quais se vá reconhecer a inexistência, ou decidir a dispensa de licitação; e

c) os projetos de lei, decreto e, sempre que necessário, outros atos normativos expedidos pelo Ministério; e

IX - fornecer às unidades jurídicas vinculadas e à Advocacia-Geral da União subsídios jurídicos a serem utilizados nas defesas judiciais e administrativas em matéria de interesse do Ministério.

**CAPÍTULO II****DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 2º A Consultoria Jurídica tem a seguinte estrutura:

I - Coordenação-Geral de Assuntos Jurídicos-CGAJ;

a) Divisão de Análise e Elaboração de Atos Normativos-

DIAN;

b) Divisão de Estudos e Pareceres-DIEP;

c) Divisão de Análise de Recursos-DIAR.

II - Coordenação-Geral de Atos, Contratos e Ajustes-CG-

CA;

a) Divisão de Contratos, Convênios e Congêneres-DICO;

b) Divisão de Assuntos Administrativos e de Pessoal-DIAP.

III - Serviço de Apoio Administrativo-SAA/CONJUR;

Art. 3º A Consultoria Jurídica será dirigida por Consultor Jurídico, as Coordenações-Gerais por Coordenador-Geral, as Divisões e o Serviço por Chefes, cujos cargos serão providos na forma da legislação vigente.

Art. 4º Para exercer suas atribuições o Consultor Jurídico contará com um Assistente e um Assistente Técnico.

Art. 5º Os ocupantes dos cargos em comissão da Consultoria Jurídica serão substituídos, em seus afastamentos ou impedimentos regulamentares, por servidor previamente designado na forma da legislação específica.

**CAPÍTULO III**

**DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 6º À Coordenação-Geral de Assuntos Jurídicos compete:

I - coordenar a análise de atos normativos, a elaboração de estudos, pareceres e informações de interesse do Ministério e de suas entidades vinculadas e da Advocacia-Geral da União, bem como a apreciação dos recursos;

II - prestar a orientação e subsídios técnicos às atividades dos órgãos jurídicos das entidades vinculadas, quando demandada, propondo as medidas que se fizerem necessárias ao desempenho das atividades; e

III - acompanhar o andamento dos processos judiciais nos quais o Ministério tenha interesse, supletivamente às procuradorias contenciosas da Advocacia-Geral da União.

Art. 7º À Divisão de Análise e Elaboração de Atos Normativos compete:

I - elaborar e revisar os atos normativos necessários à implementação das atribuições institucionais do Ministério, em consonância com as legislações específicas;

II - examinar as propostas de atos normativos elaborados pelos órgãos que integram a estrutura do Ministério; e

III - sugerir medidas de aperfeiçoamento e de aplicação dos instrumentos legais pertinentes à área de atuação do Ministério.

Art. 8º À Divisão de Estudos e Pareceres compete:

I - elaborar notas, informações e pareceres referentes a casos concretos, bem como estudos jurídicos, dentro das áreas de sua competência;

II - manifestar-se, prévia e conclusivamente, sobre as questões que envolvam matéria de natureza jurídica de interesse do Ministério e de suas entidades vinculadas;

III - preparar as informações solicitadas pela Advocacia-Geral da União relativa a processos judiciais de interesse da União; e

IV - manifestar-se, mediante parecer ou informação, quando solicitado, sobre questões que envolvam matéria jurídica originária dos órgãos colegiados deste Ministério.

Art. 9º À Divisão de Análise de Recursos compete:

I - examinar, conclusivamente, no âmbito do Ministério, os recursos interpostos contra decisão das autoridades de outros dos órgãos vinculados;

II - acompanhar a tramitação dos recursos submetidos em última instância administrativa aos órgãos colegiados.

Art. 10. À Coordenação-Geral de Atos, Contratos e Ajustes compete:

I - coordenar o exame dos processos licitatórios, a elaboração de contratos, acordos, convênios, ajustes e demais atos da mesma natureza, e ainda a manifestação nos recursos administrativos de interesse dos servidores do Ministério e das entidades vinculadas e demais assuntos administrativos;

II - prestar a orientação técnica às atividades dos órgãos jurídicos das entidades vinculadas, quando demandada, propondo as medidas que se fizerem necessárias; e

III - promover o exame e emissão de parecer conclusivo sobre matéria jurídica em geral, aos quais, por ato do Ministro de Estado possa ser atribuído caráter normativo.

Art. 11. À Divisão de Contratos, Convênios e Congêneres compete:

I - emitir pareceres, quanto à legalidade das propostas de editais, contratos, acordos, convênios e demais atos da mesma natureza, que devam ser assinados por autoridades do Ministério;

II - examinar e aprovar propostas de editais, contratos, acordos, convênios e instrumentos congêneres; e



## CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rua David Canabarro, nº 20/4º Andar Centro – Novo Hamburgo/RS

Fone: 3527 1887 E-mail: [comanh@yahoo.com.br](mailto:comanh@yahoo.com.br)

### PARECER 025/2008

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – COMAS, com sede na rua David Canabarro, número 20, quarto andar – Centro, em reunião extraordinária realizada no dia 25 de Julho de 2008, com a Mesa Diretora e Comissão de Projetos, dentro de suas atribuições e competências conferidas pelo artigo 1º da Lei 03/96 de 03 de Fevereiro de 1996, analisou o Projeto **“Melhor Qualidade De Vida para os Internos”** a ser executado pela Instituição de Amparo e Assistência ao Idoso Lar São Vicente de Paula, com recursos referentes ao Saldo Reprogramado 2007/UNIÃO. Entendendo estar de acordo com os objetivos a que se destina o referido, este Conselho é de **parecer favorável** ao projeto.

Novo Hamburgo, 25 de Julho de 2008.

**Naura Maria Casanova Tormann**

Vice-Presidente do Conselho Municipal  
de Assistência Social – COMAS/NH

**Melhor qualidade de vida para os internos do Lar São Vicente**

**Razão social:** Instituição de Amparo e Assistência ao Idoso – Lar São Vicente de Paula

**Endereço:** Rua Barão de Cambai, 200 – Bairro Primavera – Novo Hamburgo

**CEP:** 93.340-230

**CNPJ:** 93.241.487/0001-85

**Fones:** (51) 3595-8181 ou 3582-1011

**E-mail:** [larsvicente@brturbo.com.br](mailto:larsvicente@brturbo.com.br)

**Presidente:** Ilaide Zorgetz

**Coordenadora:** Marisa Erica Lubenov Bohn

**1. Histórico Institucional:**

Em 1989, um grupo de pessoas, pertencentes a vários segmentos da sociedade, percebendo a carência existente na assistência aos idosos carentes de Novo Hamburgo, fundou a Instituição de Amparo e Assistência ao Idoso. No ano de 1994 a Instituição passou a chamar-se “Lar São Vicente de Paula”.

Somos um Lar comunitário e sobrevivemos graças a doações, parceria com a Prefeitura Municipal, com Entidades de Ensino, com apoio de Pessoas Físicas e Jurídicas, e através do trabalho de voluntários.

Estamos instalados em um sítio muito arborizado e com um clima muito agradável. Nossa estrutura conta com uma ampla área de lazer, refeitório, cozinha equipada, dispensa, lavanderia industrial, salas de TV, sala de computação, salão de eventos, ambulatório, consultório médico, odontológico e ambiente de fisioterapia.

No total, temos 14 dormitórios, com três camas, 1 quarto com duas camas e 1 enfermaria com seis camas. Todos divididos em setor feminino e setor masculino.

Atualmente atendemos 51 internos e possuímos uma lista de espera com mais de 100 pessoas.



**LAR São Vicente  
De Paula**

**Instituição de Amparo e Assistência ao Idoso**

Buscamos continuamente, proporcionar uma melhor qualidade de vida a todos os internos e para isso, oferecemos: turno integral, alimentação, vestimenta, material de higiene pessoal, medicamentos, calçados, atividades de fisioterapia, psicologia, nutrição, educação física, informática, artes e recreações. Além disso, os vovôs e vovós contam com assistência médica, oftálmica, odontológica, exames laboratoriais e atendimento de enfermagem 24 horas.

## **2. Justificativa:**

O cotidiano de uma instituição de longa permanência para idosos exige de sua administração uma série de cuidados e serviços. Nesse sentido, através de recursos financeiros oriundos do Governo Federal pretende-se adquirir alguns mobiliários de extrema importância para qualificação do atendimento.

O Lar São Vicente tem apresentado alguns problemas no que tange a climatização do ambiente, que por vezes sofre um aquecimento excessivo, para tanto, justifica-se a aquisição de ventiladores que amenizarão o problema.

Outra necessidade detectada centra-se na aquisição de sofás para melhorar o conforto dos residentes no momento de descanso e lazer.

Nesse sentido contamos com o co-financiamento do Governo Federal para a aquisição destes itens que potencializarão o atendimento oferecido pela instituição.

### **3. Objetivos:**

#### **3.1 – Objetivo Geral:**

- Melhorar a qualidade da estrutura física oferecida aos idosos.

#### **3.2 – Objetivos Específicos:**

- Oferecer ambiente adequado aos idosos, aproximando-o da estrutura domiciliar;
- Proporcionar uma melhor climatização aos nossos internos.

### **4. Público-Alvo:**

Idosos carentes, residentes desta Instituição, que utilizam fraldas descartáveis.

### **5. Metas:**

Atender 51 (cinquenta e um) idosos residentes desta Instituição.

### **6. Metodologia:**

Aquisição e instalação de bens-imóveis para qualificação do serviço prestado cotidianamente, oferecendo maior comodidade e conforto aos residentes.

### **7. Parcerias e interfaces:**

COMAS – Conselho Municipal de Assistência Social



**LAR São Vicente  
De Paula**

Instituição de Amparo e Assistência ao Idoso

## 8. Recursos

### 8.1 Humanos:

Cargo	Nome	Carga horária no projeto	Envolvido (a) no projeto
Coordenadora	Marisa E. L. Bohn	44h/semanais	X
Secretária	Carla C. von Hohendorff	44h/semanais	X
Técnica de Enfermagem	Tânia G. S. M. Brenner	44h/semanais	X
Técnica de Enfermagem	Silvia da Silva Oliveira	40h/semanais	X
Técnica de Enfermagem	Liliane Amália dos Santos	40h/semanais	X
Técnica de Enfermagem	Rosane da Silva Pompeo	40h/semanais	X
Técnica de Enfermagem	Bianca E. S. Silveira	40h/semanais	X
Técnica de Enfermagem	Miriam Beatriz Flores	40h/semanais	X
Técnica de Enfermagem	Lotário Francisco Schneider	40h/semanais	X
Técnica de Enfermagem	Jenair Silveira	40h/semanais	X
Estagiária em Téc. de Enfermagem	Fabiana Zanovello da Rosa	40h/semanais	X
Estagiária em Téc. de Enfermagem	Milena Machado	40h/semanais	X
Cozinheira	Noeli Elisa Glaeser	40h/semanais	X
Cozinheira	Layr Irma Klein	40h/semanais	X
Serviços Gerais	Ângela Beatriz Wagner	40h/semanais	X
Serviços Gerais	Cleusa Maria Atunes	40h/semanais	X
Serviços Gerais	Ile G. Neis	40h/semanais	X
Serviços Gerais	Maria Terezinha de Almeida	40h/semanais	X
Serviços Gerais	Reinaldo Neis	44h/semanais	X

## **8.2 Financeiros:**

Este projeto será executado através da verba cedida pela Prefeitura Municipal, vinculada com o Governo Federal, referente ao saldo financeiro de 2007 do Piso de Alta Complexidade I, no valor de R\$ 1.295,00 (Hum mil e duzentos e noventa e cinco reais).

## **9. Cronograma de desembolso financeiro:**

<b>Material</b>	<b>Valor Total</b>
01 - Conjunto de estofado C2/3 Lugares em Courino	R\$ 1.295,00
05 - Ventiladores de Teto	
02 - Ventiladores de parede	

## **10. Resultados Esperados:**

### **10.1 Monitoramento e avaliação:**

O acompanhamento do projeto será mensalmente e feito pelas partes integrantes deste projeto.

### **10.2 Resultados esperados:**

- Melhorar o ambiente;
- Proporcionar uma melhor qualidade de vida aos residentes do Lar;
- Potencializar o bem-estar do ambiente.



**ESTATUTO DA INSTITUIÇÃO DE AMPARO E  
ASSISTÊNCIA AO IDOSO**

A INSTITUIÇÃO DE AMPARO E ASSISTÊNCIA AO IDOSO LAR SÃO VICENTE DE PAULA, é uma Associação de direito privado, sem fins lucrativos, fundada em 16 de outubro de 1989, cujos documentos estão registrados no Cartório de Títulos e Documentos de Novo Hamburgo, RS, sob nº.583, sendo que doravante reger-se-á pelas seguintes cláusulas:

**CAPÍTULO I**

**DURAÇÃO, SEDE E FINALIDADES**

**Artigo Primeiro:**

A duração da Associação é indeterminada, e sua sede é na rua Barão do Cambai, 200, bairro Primavera, Novo Hamburgo – RS.

**Artigo Segundo:**

A ASSOCIAÇÃO é uma instituição de prestação de serviços sociais voltados para a comunidade do município de Novo Hamburgo, criada dentro dos princípios de justiça social e cristã, que dá especial atenção e atendimento às necessidades de pessoas com mais de 65 anos de idade, de ambos os sexos, carentes, residentes no município a mais de cinco anos, em regime de internato, fornecendo dentro das possibilidades da Associação assistência médica e odontológica, medicação, vestuário, alimentação, lazer, ensino religioso bem como ocupação compatível com as realidades apresentadas por cada um dos internos.

**Artigo Terceiro:**

Para consecução das finalidades a Associação poderá:

1. Organizar promover eventos sociais e culturais individualmente ou em parcerias, interna ou externamente, organizar feiras e outros eventos culturais e sociais dentro e fora do município;
2. Formalizar convênios, contratos, intercâmbios e acordos com instituições e entidades públicas ou privadas, nacionais que tenham como escopo o patrocínio, a promoção e o fomento de atividades assistenciais, em quaisquer de suas formas e expressões;

*ASB*

3. Promover cursos de formação em todas as modalidades e sob todos os aspectos, tais como seminários, painéis e grupos de estudo;
4. Angariar recursos, fundos, e auxílios financeiros, materiais e humanos, junto a órgãos públicos e entidades privadas e empresas em geral;
5. Pedir e receber doações para pessoas físicas e jurídicas, organizar e realizar promoções visando receitas para a manutenção dos seus objetivos;
6. Utilizar todas e quaisquer formas lícitas para alcançar suas finalidades.
7. É vedado o uso do nome da instituição para fins estranhos as finalidades previstas neste estatuto.

## CAPÍTULO II

### DO PATRIMÔNIO

**Artigo Quarto:** O Patrimônio da Fundação é composto por móveis e utensílios e demais ativos, inclusive financeiros, contabilmente lançados.

**Parágrafo Primeiro:** Farão também parte do Patrimônio da Associação:

- a) Coletas nas reuniões e festas promovidas pela Instituição;
- b) Doações e legados feitos por terceiros, a qualquer título;
- c) Mensalidades dos sócios;
- d) Contribuições e auxílios públicos;
- e) Bens legados, doados ou por qualquer outro título adquiridos;
- f) Dotações a fundo perdido;
- g) Aquisição, a qualquer título, de bens imóveis;

**Parágrafo Segundo:** Em caso de dissolução da instituição, a totalidade de seu patrimônio será distribuído às instituições de assistência social voltados aos interesses dos idosos existentes dentro do município, devidamente registradas no Conselho **Municipal** de Assistência Social, ou na **OSCIP** - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO.

## CAPÍTULO III

### DOS SÓCIOS

#### Artigo Quinto:

A INSTITUIÇÃO terá quatro categorias de associados, em número ilimitado:

1. Os Sócios Natos;

2. Os Sócios Contribuintes;
3. Os Sócios Doadores;
4. Sócios Beneméritos.

1  
14.03

**Inciso Primeiro: SÓCIOS NATOS** são os membros que compõe o Conselho de Ex-Presidentes, composto por pessoas que tenham exercido a Presidência da instituição por uma gestão integral ou por duas gestões interinamente de pelo menos 50% (somando tempo tem que dar uma gestão), cujas contas tenham sido aprovadas pelo Conselho Fiscal.

**Inciso Segundo: SÓCIOS CONTRIBUINTES** são os familiares legalmente responsáveis pelos idosos, ou os mesmos, se capazes, sendo, nos dois casos, detentores de renda ou de patrimônio de qualquer valor que não comprometa a economia familiar, nos termos estabelecidos no Estatuto do Idoso.

**Inciso Terceiro: SÓCIOS DOADORES** são as pessoas físicas e jurídicas que de forma voluntária fizerem doações para a Associação e que forem reconhecidos como tal pela maioria absoluta da diretoria.

**Inciso Quarto: SÓCIOS BENEMÉRITOS** são as pessoas físicas voluntárias que prestarem serviço gratuito para a Associação, e que forem reconhecidos como tal pela maioria absoluta da diretoria e que tiverem a concordância dos Sócios Natos, durante o período da gratuidade.

**Parágrafo Primeiro** - Os sócios doadores e sócios Beneméritos, serão admitidos mediante indicação de integrantes de outra classe de sócios e aprovados por maioria dos integrantes da diretoria, devendo a indicação recair necessariamente em pessoa de ilibada reputação, que esteja em condições de prestar serviços relevantes à ASSOCIAÇÃO, obedecido sempre o critério de conveniência e oportunidade da admissão.

**Parágrafo Segundo** Os sócios Contribuintes pagarão para a ASSOCIAÇÃO mensalidades cujos valores serão atribuídos e apurados com base nas despesas com remédios, roupas, etc, de acordo com a ficha sócio-econômica.

## CAPÍTULO IV

### DA ADMINISTRAÇÃO E DIREÇÃO

#### Artigo Sexto:

São órgãos da administração:

- a) O Conselho dos Ex-Presidentes;
- b) O Conselho Consultivo;

Assinatura: [Assinatura] 33.107

- c) O Conselho Fiscal;
- d) A Diretoria Executiva;

**Inciso Primeiro:** O Conselho Consultivo será constituído por cinco pessoas, e será exercido por um ex-presidente da ASSOCIAÇÃO, um sócio contribuintes, dois sócios beneméritos e um sócio doador.

**Inciso Segundo:** O Conselho Fiscal será constituído por cinco pessoas e será exercido por dois sócios contribuintes, sendo um interno e outro familiar de interno, um sócio nato, um sócio doador e outro benemérito, com suplentes da mesma categoria.

**Inciso Terceiro:** A Diretoria Executiva será composta dos seguintes Membros:

- a) Presidente;
- b) Dois Vice-presidentes;
- c) Dois Secretários;
- d) Dois Tesoureiros.

**Parágrafo Primeiro:** Todos os cargos da Diretoria Executiva serão exercidos por sócios.

**Artigo Sétimo:**

É vedado o exercício simultâneo de cargos nos órgãos da Diretoria executiva e do Conselho Fiscal.

**Artigo Oitavo:**

Os membros de todos os órgão da Administração exercerão as funções gratuitamente, vedada a percepção de vantagem a qualquer título.

**Artigo Nono:**

São causas de vacância ou exclusão dos membros dos Órgãos da Administração:

1. a morte;
2. a renúncia;
3. a ausência do membro a cinco reuniões consecutivas; ou a dez reuniões intercaladas durante um ano, sem justificativa aceita pela maioria simples da Diretoria;

**Artigo Décimo:**

Ocorrendo vaga no Conselho Consultivo, no Conselho Fiscal e na Diretoria Executiva, os integrantes remanescentes elegerão, em reunião extraordinária, o novo componente, dentre os indicados por algum dos Membros, cujos nomes serão submetidos à aprovação dos Sócios Natos.

**Parágrafo Único:** Na hipótese de não ocorrerem indicações, esta atribuição caberá aos Sócios Natos.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

#### **A DIRETORIA:**

##### **Artigo Décimo Primeiro:**

A Diretoria Executiva é o órgão de administração da Associação. Que reunir-se-á ordinariamente uma vez a cada semana e deliberará por maioria de votos, com a presença de pelo menos quatro de seus membros.

**Parágrafo Único:** As chapas que pretenderem concorrer para cargos na Diretoria da Associação deverão estarem constituídas até o dia 31 de janeiro do ano da eleição, para serem submetidas à apreciação dos sócios natos.

##### **Artigo Décimo Segundo:**

A Diretoria Executiva será eleita pelo Conselho Consultivo, em reunião realizada na primeira quinzena do mês de março, para um mandato de 02 (dois) anos, facultada a reeleição, por mais um mandato.

##### **Artigo Décimo Terceiro:**

A posse da Diretoria Executiva será na primeira quinzena de outubro.

##### **Artigo Décimo Quarto:**

São atribuições exclusivas da Diretoria Executiva:

- I. administrar e gerir as atividades e finanças da Associação, obedecidas as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Consultivo; **sendo que as admissões e demissões devem ser comunicadas e aprovadas pela maioria simples da diretoria.**
- II. cumprir e fazer cumprir as normas estatutárias da Associação, bem como as deliberações do Conselho Consultivo;
- III. organizar, promover e incentivar programas que objetivem a participação, apoio e contribuição da comunidade para o desenvolvimento das atividades e fins da Associação;
- IV. organizar planos, programas e diretrizes anuais para Associação;
- V. As procurações necessárias serão outorgadas pelo presidente e pelo secretário e pelo tesoureiro, ou na ausência de um deles, Por membro dos sócios natos

*Desar*  
*15/06*

VI. Reunir-se pelo menos uma vez a cada semana

VII. Admitir e exonerar sócio contribuinte;

VIII. Os demais casos omissos.

**Artigo Décimo Quinto:**

São atribuições exclusivas do Presidente da Associação:

- a) Presidir as reuniões e os trabalhos do órgão;
- b) Praticar atos de interesse da ASSOCIAÇÃO, que implicitamente ou explicitamente não sejam contrários a estes Estatutos;
- c) Convocar uma reunião ordinária semanal e tantas extraordinárias quanto forem necessárias;
- d) Movimentar, juntamente com o Tesoureiro, as contas da ASSOCIAÇÃO em estabelecimentos de crédito;
- e) Autorizar o pagamento de contas da Associação, conforme estes Estatutos;
- f) Remeter até a primeira semana do mês de abril de cada ano o relatório das atividades e a prestação de contas do exercício financeiro do ano anterior ao Conselho Consultivo;
- g) Submeter o relatório de atividades e a prestação de contas ao Conselho Consultivo;
- h) Contrair obrigações até a importância equivalente dois salários mínimos mensais, não cumulativos, quitando-se a integralidade da dívida no mês;
- i) Contratar e demitir funcionários
- j) Praticar todos os demais atos de gestão.

**Parágrafo único** - O Presidente será substituído pelo Vice-presidente em todos os seus impedimentos ou ausências.

**Artigo Décimo Sexto:**

Ao Vice Presidente compete substituir o Presidente em suas ausências ou impedimentos, cumprindo-lhe, também por determinação do Presidente, auxiliar aos trabalhos de Diretoria onde e quando for necessário.

*Ass. 33.707*

**Artigo Décimo Sétimo:**

Ao primeiro Secretário compete:

- a) Substituir o Vice Presidente em todas as suas ausências ou impedimentos;
- b) Secretariar as reuniões da Diretoria e das Assembléias Gerais, lavrando as respectivas atas e procedendo a leitura das mesmas;
- c) Assinar com o Presidente as Atas o expediente da Associação;
- d) Manter sob sua guarda e responsabilidade os papeis e livros da secretaria.
- e) Colaborar com o Presidente na direção e execução de todas as atividades da Associação;

**Parágrafo Único:** Ao segundo Secretario compete substituir o primeiro Secretário em suas ausências ou impedimentos, assim como auxiliar por determinação do Presidente nos serviços de secretaria, onde e quando for necessário.

**Artigo Décimo Oitavo:**

Ao primeiro Tesoureiro incumbe:

- I. Arrecadar e contabilizar as contribuições, rendas, auxílios e donativos efetuados à Associação, mantendo em dia a escrituração;
- II. Efetuar os pagamentos de todas as obrigações da Associação;
- III. Acompanhar e supervisionar os trabalhos de contabilidade da Associação, contratados com profissionais habilitados, cuidando para que todas as obrigações fiscais e trabalhistas sejam devidamente cumpridas em tempo hábil;
- IV. Apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitadas;
- V. Apresentar o relatório financeiro para ser submetido ao Conselho Fiscal;
- VI. Apresentar semestralmente em março e em outubro de cada ano o balancete de receitas e despesas ao Conselho Fiscal;
- VII. Exibir em lugar de fácil acesso anualmente, no mês de outubro, o balanço patrimonial no exercício;
- VIII. Elaborar, com base no orçamento realizado no exercício a proposta orçamentária para o exercício seguinte a ser submetida ao Presidente Associação, para posterior apreciação do Conselho Consultivo;

IX. Manter todo o numerário em estabelecimento de crédito, exceto, o valor de 2 salários mínimos mensais;

X. Conservar sob sua guarda e responsabilidade, todos os documentos relativos à tesouraria;

XI. Assinar, em conjunto com o Presidente, todos os cheques emitidos pela Associação.

**Parágrafo Único** - Ao segundo Tesoureiro incumbe substituir o primeiro Tesoureiro em suas faltas ou impedimentos, assim como auxiliar, por determinação do Presidente nos serviços de tesouraria, quando e onde for necessário.

**Artigo Décimo Nono:**

Ao Presidente compete:

- a) Representar ativa e passivamente, judicial e extra-judicialmente a Associação;
- b) Nomear o Assistente Eclesiástico;
- c) Aprovar as chapas que irão compor a Diretoria, a serem submetidas à Assembléia Geral;
- d) Abreviar ou prorrogar o mandato da Diretoria Executiva;
- e) Determinar, autorizar ou vetar a alienação de patrimônio imobiliário, após análise do Conselho Fiscal, parecer do Conselho Deliberativo, do Assistente Eclesiástico;
- f) Presidir as Assembléias Gerais ou delegar ao SUBSTITUTO.
- g) Convocar Assembléias Gerais Extraordinárias;
- h) Aprovar ou vetar qualquer ato proposto por órgãos da Associação;
- i) Aprovar o nome de novos sócios beneméritos e doadores;
- j) Admitir ou exonerar sócios;
- k) Determinar a aceitação ou a renúncia de doações ou legados, quando onerosos;
- l) Fazer doações;
- m) Determinar transações e renúncias de direitos;



n) Nomear Procuradores que representem o órgão, a entidade em qualquer ato da vida civil, podendo conferir a estes os poderes necessários, inclusive de substabelecimento;

o) Aprovar a nomeação de procuradores nomeados.

p) Terminar a extinção da Associação, após análise do Conselho Deliberativo.

q) Praticar quaisquer atos de gestão aqui omitidos ou não declarados;

d) Convocar e coordenar as reuniões do Conselho Consultivo;

## O CONSELHO CONSULTIVO

**Artigo Vigésimo:** O Conselho Consultivo é o órgão fiscalizador da Associação, o qual terá obrigatoriamente um Presidente, um Vice Presidente e um Secretário, eleitos entre os componentes, observando as regras estatutárias, e reunir-se-á uma vez a cada seis meses, deliberando por maioria de votos, com a presença de pelo menos três de seus membros, tendo as seguintes atribuições:

a) Orientar as atividades assistenciais a serem desenvolvidas no período seguinte;

b) Analisar os projetos, orçamentos, relatórios e prestações de contas apresentados pela Diretoria Executiva;

c) Complementar eventuais vacâncias do Conselho Fiscal;

d) Reunir-se semestralmente com a Diretoria Executiva visando acompanhar os trabalhos em desenvolvimento e recomendar eventuais ajustes;

e) Escolher a Diretoria Executiva;

f) Analisar o quadro de pessoal, determinar e autorizar eventuais modificações propostas pela Diretoria.

g) Apresentar o nome dos sócios beneméritos e sócios doares;

h) Propor à Assembléia Geral alterações estatutárias ou alienação, a qualquer título, do patrimônio Da A ASSOCIAÇÃO

## O CONSELHO FISCAL

**Artigo Vigésimo Primeiro:**

O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização contábil e financeiro da Associação, e reunir-se-á ordinariamente nos meses de fevereiro e de outubro de cada ano, com presença absoluta, podendo seus membros serem substituídos por suplentes, ocasião em que deliberarão por maioria absoluta, tendo as seguintes atribuições:

- I. examinar o balanço contábil e financeiro da Associação;
- II. emitir parecer a respeito da prestação de contas anual apresentada pelo Presidente da Diretoria Executiva;
- III. recomendar, quando entender necessário, ao Conselho Consultivo auditoria externa na contabilidade da Associação;
- IV. comparecer as reuniões do Conselho Consultivo, sempre que solicitado, a fim de prestar todos os esclarecimentos que se façam necessários;
- V. se solicitado, opinar, por escrito, sobre qualquer matéria que envolva o patrimônio da Associação;
- VI. opinar sobre a aquisição, alienação e oneração de bens pertencentes à ASSOCIAÇÃO.
- VII. os demais casos omissos.

**Artigo Vigésimo Segundo:**

O Conselho Fiscal do LAR será eleito pelo Conselho Consultivo para o mandato de dois anos, facultada a reeleição por mais um mandato.

**CAPÍTULO VI**

**DA ASSEMBLÉIA GERAL**

**Artigo Vigésimo Terceiro:**

A Assembléia Geral é a reunião plenária dos sócios e ocorrerá ordinariamente a cada ano na primeira quinzena de Outubro com as seguintes deliberações:

1. Decidir sobre a prestação de contas e o relatório das atividades da Diretoria Executiva, relativos ao ano anterior, após parecer do Conselho Consultivo;
2. Deliberar sobre o programa e o orçamento para o período seguinte;

3. Deliberar sobre outros assuntos de interesse social.

**Parágrafo Primeiro-** Sempre que houver necessidade poderá ser convocada Assembleia Geral Extraordinária por dois terços da Diretoria Executiva, por dois terços do Conselho Deliberativo, por algum dos sócios natos.

**Parágrafo Segundo:** Em qualquer caso a convocação será feita por edital, devidamente publicado, com antecedência mínima de quinze dias.

**Parágrafo Terceiro:** A Assembleia Geral funcionará validamente com a presença de , pelo menos dois terços de seus sócios em primeira chamada, e com qualquer número de sócios meia hora após, em segunda chamada, sendo suas resoluções válidas quando aprovadas pela maioria dos presentes.

**Parágrafo Quarto:** Os Sócios Contribuintes poderão votar e serem votados nas Assembleias se estiverem em dia com suas mensalidades.

**Parágrafo Quinto:** OS SÓCIOS NATOS serão convocados pessoalmente e com protocolo para todas as Assembleias da ASSOCIAÇÃO.

## CAPITULO VII

### Artigo Vigésimo Quarto:

#### Dos Direitos e dos Deveres dos Associados

##### **São direitos dos associados:**

- I. participar, na forma prevista pelos órgãos competentes, das atividades da entidade;
- II. estar comprometido com a promoção do bem estar social;
- III. cooperar para a consecução dos fins sociais;

##### **São deveres dos associados:**

- I. cumprir rigorosamente as disposições estatutárias;
- II. acatar as determinações e resoluções dos órgãos dirigentes da entidade;
- III. colaborar na consecução dos trabalhos e objetivos da entidade;
- IV. pagar as contribuições fixadas pela entidade.

**O associado poderá se demitir voluntariamente, ou ser excluído quando:**

*Handwritten signature and initials.*

- I. infringir as disposições estatutárias, regimentos ou qualquer decisão dos órgãos da Entidade;
- II. deixar de cumprir os seus deveres de associado;
- III. praticar ato prejudicial ao patrimônio ou à imagem da organização;

A decisão de exclusão de associado será tomada pela Assembléia Geral, em reunião especialmente convocada para esse fim, ciente o acusado em tempo hábil para permitir o exercício de seu direito de defesa.

## CAPITULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

#### Artigo Vigésimo Quinto:

O estatuto poderá ser alterado por deliberação de no mínimo 2/3 dos presentes à assembléia especialmente convocada para fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de um terço nas convocações seguintes.

**Parágrafo Único:** A entidade poderá ser extinta, quando não atingir as finalidades pelas quais foi criada, por deliberação de no mínimo 2/3 da assembléia especialmente convocada para este fim.

#### Artigo Vigésimo Sexto:

A INSTITUIÇÃO tem personalidade distinta da dos seus membros e associados não respondendo estes de forma individual, coletiva e/ou subsidiaria pelas obrigações assumidas pela mesma.

**Parágrafo Primeiro:** É vedada a utilização do nome do LAR por qualquer um de seus membros e/ou associados, para a realização de atividades estranhas e escusas à sua finalidade bem como aos princípios que norteiam o trabalho nela desenvolvido.

**Parágrafo Segundo:** Os associados não respondem subsidiariamente pelas obrigações sociais, contraídas pela entidade.

Os casos omissos nestes Estatutos serão resolvidos pela Diretoria, Conselho Deliberativo, de acordo com suas atribuições.

Outubro/2006

*Adelman Libera Bastos*

*Handwritten signature and stamp.*  
 ASP- 33.107  
 Advogado  
 CPF 639074300/00

As dezessete horas do mês de outubro de 1968, às 14h00, reuniram-se os membros da Instituição de Amparo e Assistência ao Idoso - Novo Hamburgo - RS, no Plenário da Câmara Municipal de Novo Hamburgo, para eleição da comissão que organizará os trabalhos para o Centro de Comunidade do Idoso. O Vereador Laurindo Mendes deu por aberta os trabalhos, e convidou para fazer parte da mesa o Deputado Márcio Madureira, Sr. João Cláudio Wink de Silva, Sr. Tarquínio Evangelista Noronha, Sra. Valdeaz Tenginda Schmitz, Vereador João Dutra Sobrinho e Vereador Lino Rother. Em seguida o Vereador Laurindo Mendes passou a palavra e a direção dos trabalhos para o Deputado Márcio Madureira, que solicitou ao Vereador Luiz Carlos Schenkel para fazer a leitura do Estatuto, para redação do mesmo, e a verificação das entidades presentes. Encontraram-se presentes no recinto representantes das seguintes entidades assistenciais do município: Lions Clube Loureap, Lions Clube Pôr do Vale, Centro Cultural e Beneficente Ruy Barbosa, Sena Clube de Novo Hamburgo, LBA, CROSS, VAC, ACT, SEST, COVI, Poder Executivo e Poder Legislativo de Novo Hamburgo e Ação Social Evangélica Novo Hamburgo. Em discussão o Estatuto: Artigo 1º - aprovado; Artigo 2º - Sr. Noronha tem observação a fazer; Artigo 3º - Deputado Márcio Madureira tem observação a fazer; Artigo 4º - nenhuma observação; Artigo 5º - nenhum destaque; Artigo 6º - nenhum destaque; Artigo 7º - Destaque do Sr. João Cláudio Wink e Sra. Renate de LBA; Artigo 8º - Nenhum destaque; Artigo 9º - nenhuma observação; Artigo 10º - Nenhum destaque; Artigo 11º - destaque do Sr. Antonio Paz; Artigo 12º - Destaque do Sr. Noronha; Artigo 13º, Esclarece destaque do Sr. Noronha no

viação do Sr. Abranches; Artigo 15º - Nenhum destaque; Artigo 16º - Nenhum destaque; Artigo 17º - Destaque do Senhores Rodin e Rênia; Artigo 18º - Destaque do Sr. Abranches; Artigo 19º - Não há destaque; Artigo 20º - Destaque Sr. Noronha; Artigo 21º - Nenhum destaque; Artigo 22º - Nenhum destaque; Artigo 23º - Nenhum destaque; Artigo 24º - Nenhum destaque; Artigo 25º - Nenhuma remuneração; Artigo 26º - Nenhum destaque; Artigo 27º - Nenhum destaque; Artigo 28º - Destaque do Deputado Mário Madureira e Sr. Abranches; Artigo 29º - Nenhum destaque; Artigo 30º - Destaque do Deputado Mário Madureira; Artigo 31º - Nenhum destaque; Artigo 32º - Nenhum destaque; Artigo 33º - Destaque Sr. Noronha; Artigo 34º - Nenhum destaque; Artigo 35º - Nenhum destaque; Artigo 36º - Nenhum destaque; Artigo 37º - Nenhum destaque. Em seguida foi colocada em discussão as emendas que exigiam remunerações e destaques: Artigo 2º, Parágrafo Único - Em casos excepcionais, serão devidas recedidas de acordo com o estabelecido no Regimento de Interno; Art. 3º - Inciso II - promover palestras, conferências, campanhas financeiras, que estimulem a comunidade para a cooperação em benefício do idoso; Inciso III - Contribuir com estudos e sugestões para a melhor assistência ao idoso; Art. 4º - Parágrafo Único - Poderão associar-se pessoas físicas ou jurídicas interessadas em contribuir para o atendimento ao idoso, com aprovação da Diretoria; Artigo 8º - O Conselho: as pessoas que tenham prestado relevantes serviços à fundação, desde que indicados a Diretoria ou ao Conselho Deliberativo, por um dos seus membros e aprovados em reunião conjunta com a presença da maioria de seus membros; Art. 13 - II - de, pelo menos, vinte por cento (20%) de seus membros mediante representação da Diretoria; Art. 14 - Acrescentar Inciso II, e renumerar os demais: II - apro-

Art. 10 - Os membros da Assembleia Geral, da Diretoria e do Conselho Fiscal da Instituição, não poderão, sob qualquer pretexto, remuneração pelo exercício de suas mandatos; Art. 11 - A Assembleia Geral reunir-se-á, ordinariamente duas vezes por ano, em data convocada pelo presidente da Instituição, com antecedência mínima de 15 (15) dias; Art. 12 - A Assembleia Geral poderá ser convocada extraordinariamente por solicitação; Art. 13 - A Assembleia Geral compete; Art. 14 - A Assembleia Geral, com a presença de um terço ( $\frac{1}{3}$ ), no mínimo, dos integrantes da Instituição, ou qualquer número superior, dos integrantes da Instituição, ou qualquer número superior, dos integrantes da Instituição; Art. 15 - Na Assembleia Geral, não será admitida a voto por procuração; Seção II - Artigo 16 - A Diretoria é o órgão executivo da Instituição e composta de Presidente 1º, 2º e 3º Vice-Presidentes, 1º, 2º e 3º Secretários e 1º, 2º e 3º Tesoureiros, eleitos diretamente pelo Conselho Deliberativo art. 18 nenhuma outra eleição - art. 19 nenhuma eleição; art. 20 - Poderão compor as reuniões da Diretoria, na qualidade de convidados, pessoas físicas ou jurídicas, sem voto, quando necessário, para a execução, legislação, administração e outras atividades, conforme estabelecido no estatuto; art. 21 - nenhuma alteração; art. 22 - nenhuma alteração; art. 23 - Compete ao 1º secretário manter os expedientes, redigir e assinar, com o Presidente, atas e correspondências, cumprindo outras incumbências correlatas além de outras atribuições previstas no regimento interno; art. 24 - Compete ao 2º e 3º secretários auxílios e substituir o 1º Secretário em seus impedimentos, além de outras atribuições previstas no regimento interno; art. 25 - Ao 1º Tesoureiro compete a responsabilidade do patrimônio e do controle financeiro da Instituição, a arrecadação de fundos, pagar

tina com o Presidente, de Bregues e demais documentos  
concedidos, além de outras atribuições previstas com re-  
gimento interno. art. 24 - nenhuma alteração; art. 28 -  
nenhuma alteração; Capítulo III - Das Disposições  
Gerais e Transitórias - art. 29 - nenhuma alteração; art.  
30 - suprimido; art. 31 - nenhuma alteração - art. 31 -  
nenhuma alteração; art. 32 - A Instituição somente pode  
ser dissolvida por deliberação da Assembleia Geral  
Extraordinária, convocada expressamente para este fim,  
com aprovação no mínimo de 2/3 (dois terços) de qua-  
lidade da entidade; art. 33 - nenhuma alteração;  
art. 35 - nenhuma alteração; art. 36 - nenhuma alteração. Após  
foi colocada em votação o Estatuto da <sup>2ª</sup> Instituição Paroquial  
e Assistência ao Idoso - Novo Hamburgo - RS, com as  
devidas alterações o que foi aprovado. A seguir foi es-  
colhida a Diretoria da Instituição que ficou assim con-  
stituída: Presidente: Laurindo Correa Mendes; 1º Vice - presi-  
dente: Sr. João Cláudio Wink da Silva; 2º Vice - Presidente:  
Luiz Carlos Schenck; 3º Vice - Presidente: Marlene Pereira;  
1º Secretária: Renata Tigel dos Santos, 2º Secretária: Marlene  
Verdes Kupke - 3º Secretária: Felipe Moorman, 1º Tercei-  
reiro: Plínio Leveck; 2º Terceiro: Nelson Souza; 3º  
Terceiro: Lino Rother; Conselho Fiscal: Hugo Siiraen-  
bach, Walderez Schmitz; Torquato Maronka; Carlos Ankar,  
Clair Rodrigues da Silva; Cecília Passarini, Hilda Lara-  
sotto; Claudiane Oliveira Gomes; Jane Lara; Araceli  
Serena dos Santos. A seguir passou a palavra o Sr.  
Laurindo Correa Mendes, presidente da Instituição. O  
Deputado Mário Madureira, foi eleito como Presidente da  
Honra da Instituição. Após foi marcado novo encontro pa-  
ra o dia 23 de outubro de 1989 para tratar da oficiali-  
zação do Estatuto. Nada mais havendo a tratar, foi  
encerrada a presente reunião que foi devidamente  
assinada pelos presentes.



~~Blum~~  
~~Paulo~~  
~~Thiery~~  
Vanderlândia  
Carlos A. Almeida  
Luz Carlos Schenck  
~~Roberto~~  
Clayton Reis Rodrigues da Silva

~~Delio B. Chaves~~  
~~Helaravito~~  
~~M. Aguiar~~  
Sra. Proff.  
~~João~~  
Jorge B. Nonato  
Márcia Inês Kupala  
Lauro Mendes

Certifico que a presente reprodução é  
cópia fiel do documento que me foi  
apresentado. Dou fé.

Novo Hamburgo, 04/04/105.  
~~rocha~~

ELENICE ROCHA  
Diretoria Administrativa  
Matr. 5998-6 - STCAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO  
Estado do Rio Grande do Sul  
NOVO HAMBURGO — CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO



LEI MUNICIPAL Nº 96/96, de 30 de setembro de 1996.

Reconhece de utilidade pública a Instituição de Amparo e Assistência ao Idoso de Novo Hamburgo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO:

Faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** É reconhecida de utilidade pública a INSTITUIÇÃO DE AMPARO E ASSISTÊNCIA AO IDOSO do município de Novo Hamburgo, com sede nesta Cidade e Estatuto devidamente registrado no Livro A2 sob o nº 583 no Registro de Sociedades Cíveis do 1º Tabelionato de Novo Hamburgo.

**Art. 2º** A Instituição de Amparo e Assistência ao Idoso é uma entidade civil de direito privado, sem fins lucrativos e com personalidade jurídica própria, e o reconhecimento de que trata o artigo 1º desta Lei não acarreta nenhum ônus aos cofres da Municipalidade.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO, aos trinta (30) dias do mês de setembro do ano de 1996.

  
ELIO ANTÔNIO GIACOMET

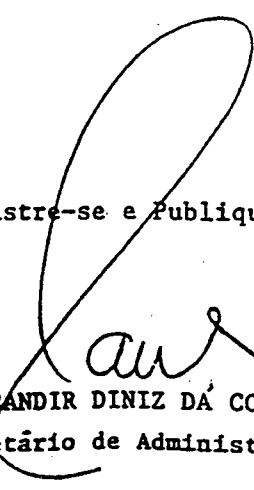
Prefeito Municipal

Certifico que a presente reprodução é  
cópia fiel do documento que me foi  
apresentado. Dou fé.

Novo Hamburgo, 04 de 105.

  
ELENICE ROCHA  
Diretoria Administrativa  
Matr. 5998-6 - STCAS

Registre-se e Publique-se.

  
JURANDIR DINIZ DA COSTA  
Secretário de Administração

# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

## ALVARÁ

EMPRESA INSTITUICAO DE AMPARO E ASSISTENCIA AO IDOSO

ENDEREÇO: BARAO DE CAMBAI, 200

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 63057

2080020011, Entidade de Classe.

Este Alvará é Valido por Tempo Indeterminado.

João Marcos S. Oliveira

Novo Hamburgo, 18 de julho de 2003

Secretário de Indústria e Comércio

NOVO HAMBURGO

15 de outubro de 1997

Certifico que a presente reprodução é  
cópia fiel do documento que me foi  
apresentado. Dou fé.

Novo Hamburgo 04/10/05.

  
ELENICE ROCHA  
Diretoria Administrativa  
Matr. 5998-6 - STCAS



## CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – COMAS

Rua David Canabarro, nº 20/4º Andar Centro – Novo Hamburgo/RS

Fone: 3527 1887 E-mail: [comasnh@yahoo.com.br](mailto:comasnh@yahoo.com.br)

### ATESTADO DE PLENO E REGULAR FUNCIONAMENTO

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – COMAS, no uso de suas atribuições legais, conforme Resolução número 013/2006, atesta para os devidos fins que, a **Instituição de Amparo e Assistência ao Idoso Lar São Vicente** com sede na Rua Bento Gonçalves, 2394 na cidade de Novo Hamburgo, Estado do RS, inscrita no CNPJ n.º 93.241.487/0001-85, está em pleno e regular funcionamento, cumprindo suas finalidades estatutárias, sendo a sua Diretoria atual, com mandato de 2008 a 2009, constituída dos seguintes membros:

**Presidente: Iláide Zorget**

CPF: 409891190-68 RG: 5027836609

Endereço Residencial: Joaquim Pedro Soares, 246/1202 – Novo Hamburgo

Telefone: 3594.1882

**Vice-Presidente: Ademar Silva Bastos**

CPF: 169531260-00 RG: 2062156175

Endereço Residencial: Andrade Neves, 175 – Guarani/NH

Telefone: 3593.4124

**1º Secretário: Seila Acauan Hartz**

CPF: 562.874.888-34 RG: 2004816126

Endereço: Rua Felipe Bernd, 183, Aptº. 802 – Rio Branco/NH

Telefone: 3595.3183

**1º Tesoureiro: Ione Oppliz Giacomet**

CPF: 192.752.000-25 RG: 2023339654

Endereço Rua Augusto Jung, 101, Aptº. 192 – Centro/NH

Telefone: 3595.1052

**ATESTO** que a referida entidade, inscrita sob o número **060** neste Conselho, está em **PLENO E REGULAR FUNCIONAMENTO** até 02/07/2009.

Novo Hamburgo, 02 de Setembro de 2008.

**Naura Maria Casonova Tormann**

Presidente Interina do Conselho Municipal de Assistência Social  
Novo Hamburgo – RS.

**Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral****Contribuinte,**

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

		<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>	
		<b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>93.241.487/0001-85</b>	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>		DATA DE ABERTURA <b>30/11/1989</b>
NOME EMPRESARIAL <b>INSTITUICAO DE AMPARO E ASSISTENCIA AO IDOSO</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>85.31-6-99 - Outros serviços sociais com alojamento</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>399-9 - OUTRAS FORMAS DE ASSOCIACAO</b>			
LOGRADOURO <b>RUA BARAO DO CAMBAI</b>	NÚMERO <b>200</b>	COMPLEMENTO	
CEP <b>93.340-230</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>PRIMAVERA</b>	MUNICÍPIO <b>NOVO HAMBURGO</b>	UF <b>RS</b>
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>24/09/2005</b>	
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa SRF nº 568, de 8 de setembro de 2005.

Emitido no dia **18/11/2005** às **16:00:36** (data e hora de Brasília).

**Voltar**