



**Município de São Pedro da Serra**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**MENSAGEM JUSTIFICATIVA Nº. 77/2023**  
**PROJETO DE LEI Nº. 77/2023**

Senhor Presidente:  
Senhores Vereadores:

**ASSUNTO: AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONCEDER O USO DE IMÓVEL PÚBLICO ATRAVÉS DE TERMO DE CESSÃO DE USO PARA A FUNDAÇÃO AGRÍCOLA TEUTÔNIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

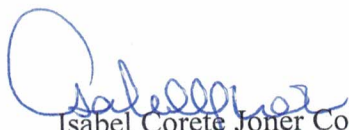
Encaminhamos para apreciação dessa Casa Legislativa Projeto de Lei nº 77/2023, que autoriza o Poder Executivo a firmar Termo de Cessão de Uso com Fundação Agrícola Teutônia, para ministrar aos aulas do Programa Jovem Aprendiz.

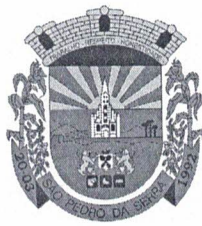
Todas as atividades do curso, cronograma, especificações e demais informações constam do Projeto cuja cópia segue em anexo.

Portanto, a Escola Rudolfo Stein, onde atualmente funciona o Programa, irá continuar sendo o centro do programa, porem agora com a formalização da atividade.

Assim, esperamos dos Nobres Legisladores, a apreciação e votação da matéria do presente Projeto de Lei, para que ao final seja aprovado por esta Casa Legislativa.

São Pedro da Serra, 20 de novembro de 2023.

  
Isabel Corete Joner Cornelius  
Prefeita Municipal



**Município de São Pedro da Serra**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**PROJETO DE LEI Nº 077/2023 DE 20 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONCEDER O  
USO DE IMÓVEL PÚBLICO ATRAVÉS DE TERMO DE  
CESSÃO DE USO PARA A FUNDAÇÃO AGRÍCOLA  
TEUTÔNIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**PROJETO DE LEI**

**Art. 1º** - Autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder, através de Termo de Cessão de Uso, imóvel público para a Fundação Agrícola Teutônia, CNPJ nº 89.780.027/0001-58, neste ato representada pelo seu Diretor Sr. Samuel Eduardo Maders, CPF 013.464.500-64, para desenvolver atividades na área administrativa, através do Programa Jovem Aprendiz, dando suporte às demais áreas na instituição de trabalho como organizar arquivos, controlar os recebimentos e remessas de documentos, gerenciar informações, redigir documentos e organizar atividades administrativas, financeiras e de logística da unidade de trabalho.

**Art. 2º** - A Cessão de Uso consiste na cedência das salas de aula disponíveis e necessárias, na Escola Rudolfo Stein, na Localidade de Vila Nova, bem como as demais dependências, como banheiros, pátio e espaço de recreação.

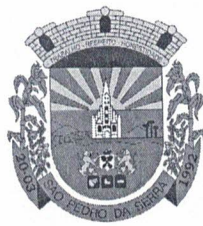
**Art. 3º** - O prazo da Cessão de Uso é por tempo indeterminado, a título gratuito, mediante as seguintes condições:

I – A Beneficiária se compromete a oferecer o curso nas área de informática e gestão administrativa, conforme proposta apresentada;

II – O Beneficiário deverá zelar pela conservação do imóvel;

III – O Município Cedente assume as despesas com água, luz, sendo os demais encargos decorrente do uso do imóvel a cargo do Beneficiário, o qual tem autorização para fazer pequenos reparos e consertos, desde que mediante comunicação previa ao Município Cedente;

IV – O Beneficiário deverá, quando finda a concessão, restituir o imóvel nas mesmas condições que recebeu.



**Município de São Pedro da Serra**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**Parágrafo único** - O descumprimento de quaisquer das condições assumidas, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, implicará na revogação da cessão de uso.

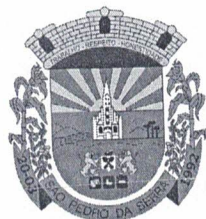
**Art. 4º** - O Poder Executivo velará pelo fiel cumprimento desta Lei, estabelecendo os procedimentos de controle através de Termos de Cessão de Uso.

**Art. 5º** - A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL, 20 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**ISABEL CORETE JONER CORNELIUS**  
**PREFEITA MUNICIPAL**





**Município de São Pedro da Serra**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MINUTA DE TERMO DE CONCESSÃO DE USO**

**Termo de Concessão de Uso de Imóvel Público de propriedade do Município, que entre si fazem o Município de São Pedro da Serra e a Fundação Agrícola Teutônia.**

Município de São Pedro da Serra, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 93.235.968/0001-88, com sede administrativa na Av. Duque de Caxias, 1799, representado neste ato por sua **Prefeita Municipal Sra. Isabel Corete Joner Cornelius**, brasileira, casada, residente e domiciliada neste Município, ora em diante denominado simplesmente de **MUNICÍPIO**, e a Fundação Agrícola Teutônia, CNPJ nº 89.780.027/0001-58, neste ato representada pelo seu Diretor Sr. Samuel Eduardo Maders, CPF 013.464.500-64, em consonância com a **Lei Municipal nº ..... de ..... de 2023**, firmam o presente Termo de Concessão de Uso, que se regerá pelas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E DA FINALIDADE**

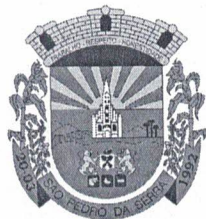
É objeto da presente concessão de uso é um imóvel, as dependências da Escola Municipal Rudolfo Stein, que consiste no uso das salas de aula, acesso aos banheiros, espaço de convivência, bem como acesso ao pátio, para o fim exclusivo de:

**Objetivos e justificativas:** Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte às demais áreas na instituição de trabalho como organizar arquivos, controlar os recebimentos e remessas de documentos, gerenciar informações, redigir documentos e organizar atividades administrativas, financeiras e de logística da unidade de trabalho.

**Objetivos gerais:** Desenvolver hábitos de trabalho adequados à função a ser desempenhada buscando vivências inerentes às relações interpessoais a serem oportunizadas pelo trabalho. Conhecer aspectos próprios da organização onde o trabalho será executado, ter contato com técnicas e tecnologias que habilitem ao bom exercício profissional, além da aplicação de conhecimentos e competências em contexto real de trabalho.

**Potencial do mercado local para contratação de aprendizes:** Deve-se considerar um grande número de empresas atuando nas áreas de administração, tecnologia de informação, gestão e desenvolvimento de produtos e serviços relacionados às áreas de comércio, serviços e alimentação, que demandam mão-de-obra qualificada e cumprimento de cotas de aprendizagem. Caso estes jovens não sejam efetivados pelas empresas/cooperativas nas quais realizaram suas atividades práticas, a entidade disponibilizará um banco de dados para o encaminhamento oportuno dos currículos dos jovens que concluíram o curso a outros empregadores interessados.

**Parágrafo Único** – Qualquer alteração ou ampliação de horário, ou ainda necessidade de utilização de mais salas ou espaços físicos adicionais deverá ser comunicado ao Município cedente e alterado mediante Termo Aditivo;



**Município de São Pedro da Serra**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO**

1 - A presente cessão de uso é por tempo indeterminado, podendo ser rescindida unilateralmente pelo Município, em caso de interesse público ou conveniência, sem necessidade de notificação prévia;

2 - Finda a Cessão, a Fundação obriga-se a restituir o imóvel ao Município nas mesmas condições que recebeu.

3 - A presente concessão dar-se-á de forma gratuita.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES**

1 - O Beneficiário é responsável pelas aulas a serem ministradas, pelos conteúdos, avaliações, controles de frequência e todas as atividades que envolvam os alunos.

2 - O imóvel objeto da presente concessão não poderá ser cedido ou transferido a terceiros, sob pena de cancelamento do presente instrumento.

3 - O Beneficiário se obriga a manter sempre limpo e conservado o imóvel, correndo por sua conta as despesas necessárias para a conservação de todas as dependências, instalações e aparelhos, responsabilizando-se ainda pelo fiel cumprimento das exigências resultantes das leis sanitárias e ambientais, bem como pelas multas daí decorrentes.

4 - O Beneficiário se obriga a respeitar os direitos de vizinhança, evitando a prática de quaisquer atos que venham a perturbar a tranquilidade e as condições de saúde, respeitar o código de posturas, bem como demais regulamentos legais.

5 - O Beneficiário deverá arcar com as despesas decorrentes do uso, tais como energia elétrica e água.

**CLÁUSULA QUARTA – DA VISTORIA**

Fica reservado ao Município, independente de comunicação prévia, o direito de vistoria e fiscalização do imóvel objeto do presente Termo, visando sempre o fiel cumprimento das condições de uso aqui fixadas.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES**

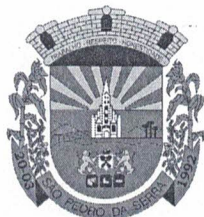
Deverá o Beneficiário defender o imóvel de esbulhos possessórios que venham a existir, podendo adotar procedimentos legais que o caso exigir, e comunicar ao MUNICÍPIO eventuais ocorrências de turbção dos imóveis, que importem na tomada de medidas urgentes para a defesa de sua dominialidade pública.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS BENFEITORIAS E ACESSÕES**

1 - Para a realização de benfeitorias, quer sejam necessárias, úteis ou voluptuárias, necessitará A Beneficiária de autorização prévia e expressa do MUNICÍPIO.

2 - As benfeitorias e acessões, todas sem exceções, que vierem a ser realizadas nos bens objeto deste instrumento jurídico, serão integradas ao patrimônio do MUNICÍPIO, desde a sua realização, não causando no final do presente termo qualquer reparação, indenização ou retenção.





**Município de São Pedro da Serra**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVOGAÇÃO**

O presente Termo poderá ser rescindido:

- a) pelas partes, de comum acordo;
- b) pelo MUNICÍPIO, na hipótese de descumprimento pela Beneficiária de quaisquer das obrigações estabelecidas neste instrumento, baseando-se, para tanto, de comunicado escrito formal;
- c) por ato unilateral DO MUNICÍPIO, havendo interesse público, com prévio aviso a Beneficiária com antecedência de 30 (trinta) dias.
- d) Rescindido o Termo, a Beneficiária fica obrigada a devolver o imóvel nas mesmas condições em que recebeu, ressalvando-se o que resultar de seu desgaste natural.
- e) Por ocasião da devolução do imóvel, o MUNICÍPIO assinará Termo de recebimento somente após vistoria por parte de sua equipe técnica.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1- O Beneficiário declara ter recebido o imóvel em condições ideais de conservação e uso;
- 2- O não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, importará na sua rescisão de pleno direito, ficando a parte inadimplente obrigada ao pagamento de eventuais perdas e danos.

**CLÁUSULA DÉCIMA – FORO**

Elegem as partes o Foro da Comarca de Montenegro/RS para dirimir qualquer litígio decorrente do presente Termo.

E, por estarem assim justos e acordados, assinam o Termo, em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas.

São Pedro da Serra, .... de ..... de 2019.

Isabel Corete Joner Cornelius  
PREFEITA MUNICIPAL  
CEDENTE

.....  
BENEFICIÁRIO

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## DADOS DO CURSO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

**Instituição:** Fundação Agrícola Teutônia

**CNPJ:** 89.780.027/0001/58

**Articulação com outras áreas:** Informática e Gestão Administrativa

**Objetivos e justificativas:** Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte às demais áreas na instituição de trabalho como organizar arquivos, controlar os recebimentos e remessas de documentos, gerenciar informações, redigir documentos e organizar atividades administrativas, financeiras e de logística da unidade de trabalho.

**Objetivos gerais:** Desenvolver hábitos de trabalho adequados à função a ser desempenhada buscando vivências inerentes às relações interpessoais a serem oportunizadas pelo trabalho. Conhecer aspectos próprios da organização onde o trabalho será executado, ter contato com técnicas e tecnologias que habilitem ao bom exercício profissional, além da aplicação de conhecimentos e competências em contexto real de trabalho.

**Potencial do mercado local para contratação de aprendizes:** Deve-se considerar um grande número de empresas atuando nas áreas de administração, tecnologia de informação, gestão e desenvolvimento de produtos e serviços relacionados às áreas de comércio, serviços e alimentação, que demandam mão-de-obra qualificada e cumprimento de cotas de aprendizagem. Caso estes jovens não sejam efetivados pelas empresas/cooperativas nas quais realizaram suas atividades práticas, a entidade disponibilizará um banco de dados para o encaminhamento oportuno dos currículos dos jovens que concluíram o curso a outros empregadores interessados.

**Ações que a entidade desenvolve para aumentar as possibilidades de contratação do aprendiz após o término do contrato de aprendizagem:** A escola possui infraestrutura (salas de informática, laboratórios de aprendizagem) e profissionais qualificados para a formação dos aprendizes, preparando-os para a prática profissional como etapa aplicada da formação de assistente administrativo, utilizando seus conceitos basilares para planejar, executar e avaliar as rotinas desenvolvidas na empresa. Além disso, o Colégio Teutônia também possui diversas parcerias com empresas e cooperativas da região, o que proporciona a realização de visitas técnicas durante o aprendizado, complementando os conhecimentos passados em sala de aula.

### Perfil do Público

**Escolaridade mínima:** Fundamental Incompleto

**Habilidades exigidas:** Adolescente ou jovem entre 14 e 24 anos que esteja matriculado e frequentando a escola, caso não haja concluído o ensino médio, e inscrito em programa de aprendizagem (art. 428, caput e § 1º, da CLT). Caso o aprendiz seja pessoa com deficiência, não haverá limite máximo de idade para a contratação (art. 428, § 5º, da CLT).



O curso possui uma carga horária total de 1280 horas, sendo 412 horas teóricas e 868 horas em atividades práticas desenvolvidas nas empresas cotizadoras, conforme formação proposta na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO- 411010 – Assistente Administrativo). As 412 horas de módulo teórico serão desenvolvidas na entidade formadora (Colégio Teutônia, mantido pela Fundação Agrícola Teutônia). **Às 90 horas iniciais do curso são desenvolvidas apenas na instituição formadora** e após concluída essa carga horária inicial o curso passa a ser desenvolvido de forma concomitante (aulas teóricas e atividades práticas) no decorrer de todo o período do contrato de forma a garantir a alternância e a complexidade progressiva das atividades práticas a serem vivenciadas no ambiente da empresa.

### **Cidadania**

**Competências:** Identificar e viabilizar propostas que melhorem a qualidade de vida pessoal e no ambiente de trabalho. **Conteúdos:** A unidade aborda educação e legislação, contextualizando a Lei da Aprendizagem e os direitos e deveres do aprendiz. Enfatizam aspectos relacionados à convivência social e ética, aos valores que guiam a ação cidadã na vida pessoal e profissional. Tratam também da educação do consumidor jovem e das relações interpessoais, do processo de comunicação e exercício de liderança, da motivação e satisfação no trabalho como elementos da qualidade de vida. Priorizam a participação, a ação refletida e a aplicação de conceitos e procedimentos em situações práticas, reais ou simuladas. **Objetivos:** Oportunizar o contato com questões que fazem parte do dia a dia dos cidadãos e investigar a origem dos valores adotados; a reflexão permanente sobre direitos e deveres no contexto da aprendizagem e o reconhecimento da formação profissional como fator de inclusão social e cidadania; a construção de conhecimentos essenciais à atividade produtiva e à realização de projetos de vida.

### **Cooperativismo**

**Competências:** Adotar a prática da cooperação como estilo de vida, entendendo o cooperativismo como organização socialmente responsável e economicamente viável. **Objetivos:** Promover a cooperação como valor que alicerça as relações sociais e profissionais ao proporcionar práticas solidárias e participativas geradoras de inclusão social e acesso à cidadania, favorecendo o contato com a doutrina cooperativista.

### **FHC – Formação Humana e Científica**

**Competências:** Conhecer e respeitar princípios básicos de convivência, agindo de forma cooperativa, ética, democrática e responsável em relações pessoais, sociais, políticas, ambientais e profissionais. **Conteúdos:** Juventude e saúde pessoal, Convivência solidária e políticas públicas, Saúde e segurança no trabalho e Meio ambiente e desenvolvimento sustentável. **Objetivos:** Oferecer condições de os aprendizes refletirem sobre seu contexto social, proporcionando construção de conhecimentos a respeito de si, de sua inserção social e de sua responsabilidade com a preservação do ambiente, considerado um valor inseparável do exercício da cidadania.

### **Informática**

**Competências:** Selecionar e usar os recursos da informática em diferentes situações de trabalho na empresa e na vida pessoal. **Conteúdos:** Microinformática e internet; Processador de textos; Editor de Planilhas; Editor de apresentação, nos quais são apresentadas as noções básicas de manuseio, operação e utilização dos equipamentos e recursos da informática, para ampliar a competência dos jovens na utilização dessa tecnologia como ferramenta de trabalho, de educação e de informação permanentes. **Objetivos:** Aprimorar as condições de qualificação para o trabalho, desenvolvendo



empreendedora e protagonista; a construção e manutenção de redes de relacionamento, expandindo contatos e vínculos no ambiente de trabalho, de acordo com os valores de uma atividade cooperativa nas diferentes empresas.

### **Rotinas Administrativas**

Reconhecer rotinas administrativas e implementar práticas inerentes ao exercício profissional, atuando de forma empreendedora. Competências: •Conhecer e respeitar princípios básicos de convivência, agindo de forma cooperativa, ética, democrática e responsável em relações pessoais, sociais, políticas, ambientais e profissionais. •Mobilizar conhecimentos construídos para ampliar conceitos e resolver problemas relacionados à função. •Coletar e comparar dados de diferentes fontes, destacando informações relevantes para a sua atividade. •Cooperar com os colegas sugerindo novas práticas de trabalho para melhorar a qualidade das tarefas. •Identificar, interpretar e avaliar rotinas administrativas dos diferentes setores da empresa, tendo em vista a atuação autônoma no mundo do trabalho. •Selecionar, catalogar e organizar materiais e documentos importantes na vida da cooperativa. •Identificar e viabilizar propostas que promovam respostas às demandas dos clientes.

### **Desenvolvimento de Pessoal**

Conhecer as características do ambiente de negócios no mundo contemporâneo e identificar as tendências e mudanças na Gestão de Pessoas e seus reflexos sobre as empresas e empregados. Competências: Mapear as habilidades necessárias no complexo mundo dos negócios contemporâneo; Entender o que é motivação e saber identificar fatores motivacionais; Reconhecer a importância da comunicação nas relações humanas; Reconhecer o que é uma equipe e identificar a importância do trabalho em equipe. Identificar as tendências e mudanças em Gestão de Pessoas e perceber seus reflexos sobre as empresas e empregados.

### **Contabilidade**

Conhecer a contabilidade e apresentar noções básicas do setor contábil, além de destacar as fontes de informações indispensáveis à tomada de decisão e à transparência da gestão, característica essencial a qualquer negócio e alcançada por meio da demonstração dos resultados oferecidos pelo setor contábil. Competências: entender a importância do setor contábil para a realização de rotinas administrativas; ativos, passivos, patrimônio, método das partidas dobradas, razonetes, balancetes e DREs.

### **HST- Higiene e Segurança**

Aplicar conhecimentos e procedimentos com vistas à prevenção de acidentes. Desenvolver ações que minimizem acidentes ou ocorrências que afetam o ambiente de trabalho. Fazer uso dos equipamentos de proteção em ambientes de risco. Competências: Usar equipamentos de proteção para erradicar acidentes de trabalho; Conhecer procedimentos de rotina para prevenção de acidentes; Reconhecer fatos e ocorrências que afetam o trabalho e sua relação com o ambiente.

### **Preparação para o Mercado de Trabalho**

Demonstrar iniciativa, proatividade, autocontrole e capacidade de comunicar-se com clareza e objetividade para acessar o mercado de trabalho. Competências: Buscar informações sobre oportunidades no mercado de trabalho com autonomia. Adaptar informações e apresentação do currículo à natureza da ocupação e da organização em que pretende candidatar-se. Identificar competências pessoais e profissionais exigidas para o cargo pretendido, assegurando um bom desempenho. Enfrentar as etapas de seleção no





**Ata nº 108 - Reunião Extraordinária do Conselho Deliberativo,  
realizada em 30 de março de 2023, qualificando os novos membros do  
Conselho Deliberativo, da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal da  
FUNDAÇÃO AGRÍCOLA TEUTÔNIA, mandato de 30 de março de  
2023 a 30 de março de 2025.**

Aos trinta dias do mês de março de dois mil e vinte e três, às vinte horas, reuniram-se no Miniauditório do Colégio Teutônia, mantido pela Fundação Agrícola Teutônia, os membros convocados para a Reunião Extraordinária, conforme Edital do dia quinze de março de dois mil e vinte e três e lista de presenças em anexo. O Presidente do Conselho Deliberativo, senhor Silério Hamester fez a abertura da reunião tendo o quórum de acordo com o artigo dezenove, parágrafo primeiro, do Estatuto da Fundação Agrícola Teutônia. Convidou a senhora Silvani Leonhardt Tirp para secretariar a reunião e fazer a leitura do edital de convocação da Reunião Extraordinária, no qual consta a seguinte ordem do dia: 1 - conhecer e deliberar sobre: a) Eleição e Posse das Diretorias para o biênio 2023/2025, conforme artigo treze do Estatuto da Fundação Agrícola Teutônia: Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva. Dando continuidade o senhor Silério Hamester, representante legal, declara sob pena de responsabilidade civil e criminal, que os requisitos legais e estatutários, inclusive de instalação e quórum da Reunião foram observados. Dando continuidade foram apresentados os nomes indicados para a composição dos Conselhos da FAT (Fundação Agrícola Teutônia) para o biênio 2023/2025. Seguindo, foi lida a nominata dos membros para compor o Conselho Deliberativo, indicados pelos três membros natos, conforme disposto no artigo catorze, inciso IV do Estatuto da Fundação Agrícola Teutônia: Lenir Leonhardt Klein, Marcelo Henrique Wommer, Fábio Zorthea, Tomas Anderson Dickel, Beto Aurélio Markus e Silério Hamester. Todos aceitaram o desafio de fazerem parte do Conselho, sendo empossados em seguida. Ficando o **Conselho Deliberativo** de nove integrantes assim constituído: três membros natos – **Sérgio Elói Ruckert**, Presidente da Comunidade Evangélica de Confissão Luterana Paz de Teutônia, brasileiro, casado, aposentado, portador da Cédula de Identidade nº 2017253341 SJS/RS, inscrito no CPF nº 266.761.680-49, residente e domiciliado na Rua Alfredo Driemeyer, nº 510, Bairro Teutônia, na cidade de Teutônia-RS; **Roberto Müller**, Presidente da Associação de Pais e Professores - APP do Colégio Teutônia, brasileiro, casado, industrial, portador da cédula de identidade nº 9050566208 SSP/RS, inscrito no CPF nº 539.504.290-34, residente e domiciliado na Linha Harmonia Baixa, interior, na cidade de Teutônia - RS; **Evanice Adriana Beise**, Pastora da Comunidade Evangélica de Confissão Luterana Paz de Teutônia, brasileira, divorciada, pastora, portadora da Cédula de Identidade RG nº 47058170-SSP/SC, inscrita no CPF sob nº 601.856.350-91, residente e domiciliada na Rua Alfredo Driemeyer, nº 1175, Bairro Teutônia, na cidade de Teutônia-RS; seis membros indicados: **Lenir Leonhardt Klein**, brasileira, casada, secretária, portadora da Cédula de Identidade RG nº 4034952665-SSP/RS, inscrita no CPF sob nº 560.040.870-68, residente e domiciliada na Rua Maurício Cardoso, nº 1150, Bairro Teutônia, na cidade de Teutônia-RS; **Marcelo Henrique Wommer**, brasileiro, solteiro, contador, portador da Cédula de Identidade nº 1084641552-SJS/RS, inscrito no CPF nº 023.620.890-02, residente e domiciliado na Rua Ernesto Henrique Ahlert, nº 270, Bairro Teutônia, na cidade de Teutônia-RS; **Fabio Zorthea**, brasileiro, casado, médico, portador da Cédula de Identidade nº 33078843-7 SSP/SP, inscrito no CPF nº 290.402528-66, residente e domiciliado na Rua Pedro Schaeffer, nº 390, Casa 29, Bairro Teutônia, na cidade de Teutônia-RS; **Tomas Anderson Dickel**, brasileiro,





casado, consultor, portador da Cédula de Identidade nº 6076907631-SSP/RS, inscrito no CPF nº 998.709.750-20, residente e domiciliado na Rua 184, nº 201, Bairro Languiru, na cidade de Teutônia-RS; **Beto Aurélio Markus**, brasileiro, casado, administrador, portador da cédula de identidade nº 7047392928 SJS/RS, inscrito no CPF nº 623.811.640-49, residente e domiciliado na Linha Harmonia Baixa, interior, na cidade de Teutônia -RS; **Silério Hamester**, brasileiro, casado, administrador, portador da Cédula de Identidade nº 8026068273-SJS/RS, inscrito no CPF nº 428.518.150-91, residente e domiciliado na Linha Harmonia Baixa, interior, na cidade de Teutônia - RS. Ficou escolhido que a senhora **Lenir Leonhardt Klein** ocupará o cargo de Presidente do Conselho Deliberativo e por essa indicado o Senhor **Marcelo Henrique Wommer** como secretário. Para compor a **Diretoria Executiva**, conforme o artigo dezesseis, inciso segundo, do Estatuto da Fundação Agrícola Teutônia, foram empossados os seguintes membros com as designações: como Diretor Presidente, o Senhor **Samuel Eduardo Maders** brasileiro, casado, gerente de vendas, portador da Cédula de Identidade nº 8074936264-SJS/RS, inscrito no CPF nº 013.464.500-64, residente e domiciliado na Rua Gustavo Luersen, nº 411, Bairro Teutônia, na cidade de Teutônia-RS; Diretora Adjunta a Senhora **Silvani Leonhardt Tirp**, brasileira, casada, aposentada, portadora da Cédula de Identidade nº 1029037627-SSP/RS, inscrita no CPF nº 428.730.020-34, residente e domiciliada na Rua Maurício Cardoso, nº 1268, Bairro Teutônia, na cidade de Teutônia-RS e para o cargo de Diretor Tesoureiro o Senhor **Romeu Hamester**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade nº 3029499963 SSP/RS, inscrito no CPF nº 368.472.830-68, residente e domiciliado na Rua Alfredo Driemeier nº 852, Bairro Teutônia, na cidade de Teutônia-RS; Quanto aos membros do **Conselho Fiscal**, conforme o artigo dezesseis, inciso segundo, do Estatuto da Fundação Agrícola Teutônia, foram escolhidos e empossados pelo Conselho Deliberativo, o Senhor **Guilherme Eidelwein Wolf**, brasileiro, casado, advogado, portador da Cédula de Identidade nº 6075616646 SJS/RS, inscrito no CPF nº 013.634-310-48, residente e domiciliado na Rua Professor Alfredo Schneider, Bairro Teutônia, na cidade de Teutônia-RS; o Senhor **Jairo Sperotto**, brasileiro, casado, financeiro, portador da Cédula de Identidade nº 2169682 SSP/SC, inscrito no CPF nº 718.393.569-87, residente e domiciliado na Rua Três de Outubro, 501, Bairro Languiru, na cidade de Teutônia-RS e o Senhor **Luis Henrique Sehn**, brasileiro, casado, representante comercial, portador da Cédula de Identidade nº 8034060726 SSP/RS, inscrito no CPF nº 494.438.520/04, residente e domiciliado da Rua Ernesto Henrique Ahlert, nº 364, Bairro Teutônia, na cidade de Teutônia-RS. Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a reunião. E, para constar lavrei a presente ata que após lida e aprovada, será assinada pela presidente e por mim. Teutônia, 30 de março de 2023.

---

Silério Hamester  
Presidente

  
Silvani Leonhardt Tirp  
Secretária