



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Ofício: nº PGM-GAB 235/2024
Assunto: encaminha projeto de lei

Araxá, 29 de abril de 2024.

Exmo. Senhor Presidente,

Encaminho-lhe, em anexo, Projeto de Lei que autoriza a celebração de Termo de Fomento junto ao Serviço de Obras Sociais-SOS.

O referido termo tem por objeto fomentar as atividades da mencionada Organização da Sociedade Civil, as quais são compatíveis com o interesse público, tendo em vista o amparo às pessoas fragilizadas economicamente.

Na certeza de que esta Egrégia Casa de Leis, ao analisar o projeto de lei em tela haverá de aprová-lo, aproveitamos do ensejo para renovar a Vossa Excelência e Ilustres Pares os mais elevados protestos de estima e respeito.

**RUBENS MAGELA
DA**

Assinado de forma digital por
RUBENS MAGELA DA
SILVA:00272519693

SILVA:00272519693

Dados: 2024.04.30 09:04:31
-03'00'

RUBENS MAGELA DA SILVA
Prefeito Municipal de Araxá

Exmo. Sr.
João Bosco Junior
D.D. Presidente da Câmara Municipal de Araxá.
NESTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROJETO DE LEI Nº 37/ 2024

Autoriza o Poder Executivo a celebrar Termo de Fomento com o Serviço de Obras Sociais - SOS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ, com a Graça de Deus aprova e eu, Prefeito, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o **Município de Araxá** autorizado a firmar **Termo de Fomento** com o **Serviço de Obras Sociais - SOS**, inscrito no CNPJ sob o nº 16.909.202/0001-90, no sentido de conceder-lhe subvenção social no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), para fins de custeio e manutenção de suas atividades.

Art. 2º. Para fazer face às despesas decorrentes da presente Lei serão utilizados recursos consignados no orçamento vigente sob a ficha número 659.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Araxá, 29 de abril de 2024.

RUBENS MAGELA DA
SILVA:00272519693

Assinado de forma digital por
RUBENS MAGELA DA
SILVA:00272519693
Dados: 2024.04.30 09:04:45 -03'00'

RUBENS MAGELA DA SILVA
Prefeito Municipal de Araxá



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO
16.909.202/0001-90
MATRIZ

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO
CADASTRAL

DATA DE ABERTURA
09/10/1968

NOME EMPRESARIAL
SERVICOS DE OBRAS SOCIAIS

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)

PORTE
DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
87.30-1-99 - Atividades de assistência social prestadas em residências coletivas e particulares não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
87.11-5-05 - Condomínios residenciais para idosos e deficientes físicos
87.20-4-99 - Atividades de assistência psicossocial e à saúde a portadores de distúrbios psíquicos, deficiência mental e dependência química e grupos similares não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO
R PADRE LEAO

NÚMERO
47

COMPLEMENTO

CEP
38.184-000

BAIRRO/DISTRITO
CENTRO

MUNICÍPIO
ARAXA

UF
MG

ENDEREÇO ELETRÔNICO

TELEFONE

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
28/07/1998

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 09/04/2024 às 14:28:06 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

ANEXO I



PLANO DE TRABALHO

MUNICÍPIO DE ARAXÁ		Espaço reservado	
		Ano: 2024	
		Nº do Plano:	
		Nº do Protocolo:	
		Nº do Convênio:	
PLANO DE TRABALHO			
CONVENENTE			
1 - RAZÃO SOCIAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ		2 - CNPJ: 18.140.756/0001-00	
1 - IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE			
1 - RAZÃO SOCIAL: Serviço de Obras Sociais - SOS		2 - CNPJ: 16.909.202/0001-90	
3 - ENDEREÇO SEDE: Rua Padre Leão, 47 - Centro			
4-CIDADE Araxá	5-CEP: 38.184-000	6 - DDD/TELEFONE: (34) 3691-7106	7-FAX:
8- CONTA CORRENTE: 67.504-0	9 - BANCO: 001 - Banco do Brasil	10- AGÊNCIA: 0210-0	11 - PRAÇA DE PAGAMENTO: Araxá-MG
12 - NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL: Cícero Ricardo de Paiva		13 - CPF: 024.259.574-05	
14-CI/ÓRGÃO EXPEDIDOR M-8.980.702 SSP/MG	15 - CARGO: Presidente		16 - DATA VENC. MANDATO: 01/04/2026
17 - ENDEREÇO RESIDENCIAL: Av. José Afonso Teixeira nº 315 - Jardim Europa		18 -CEP: 38.181-763	
19 - NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO Não se aplica		20 - Nº CREA Não se aplica	
21 - ENDEREÇO ELETRÔNICO(e-mail) sosaraxa13@hotmail.com		22 - REGIONAL DO ÓRGÃO:	
23 - REPASSE DE CARACTERIZAÇÃO ESPECIAL (Calamidade Pública, Educação, Saúde, Assistência Social): Não se aplica			

II- INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

O SOS é uma organização da sociedade civil (OSC) que trabalha na linha de frente com famílias, adultos, crianças e idosos que estejam em situação de vulnerabilidade na cidade de Araxá. Desde 1967, trabalhamos para que todas as pessoas que buscam o SOS, tenham acesso aos seus direitos fundamentais, priorizando a segurança alimentar.

Através da doação de cestas básicas, regularização de documentos, encaminhamentos para empregos e oferta de cursos técnicos, acreditamos que através do empoderamento dessas famílias, elas tenham condições de alcançar a transformação que desejam para suas vidas, desenvolvendo competências, valores e capacidades.



MISSÃO, VISÃO, VALORES

Missão

Contribuir com o desenvolvimento das famílias e assistidos em situação de vulnerabilidade social, o reconhecendo sua importância e capacidade de crescimento de cada um.

Visão

Promover um mundo mais justo para todas as famílias.

Valores

Integridade, Simplicidade, Respeito, Transparência

“A caridade é o único tesouro que aumenta ao dividi-lo”

OBJETIVO DO SOS

Assegurar através de encaminhamentos, orientações, cursos, oficinas de caráter educacional e cultural, projetos, e serviços prestados, oportunidades que sejam adequadas aos diferentes ciclos da vida e que sejam capazes de reverter e de superar situações de vulnerabilidade e risco social, promovendo o indivíduo para a integração e reintegração ao mercado de trabalho.



HISTÓRICO

Fundado em 1967, com ações de caráter assistencialista, o SOS sempre teve um propósito: assistir a famílias em situação de risco social.

Hoje, aos 56 anos, em caráter socioassistencial, nos desenvolvemos a cada dia junto à essas famílias, contando com uma diretoria engajada, equipe qualificada, a ajuda de Deus, da comunidade e hoje do poder público, que viabiliza parte dos nossos serviços demonstrados a seguir:

DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS

	Descrição	2023	Custeio
1	Cestas de alimentos	1.255 cestas doadas, beneficiando 900 famílias	Doações da comunidade
2	Jantinha Solidária	2.000 refeições doadas para crianças e adolescentes	Doações da comunidade
3	Fraldas Geriátricas	1.255 unidades doadas, beneficiando 406 assistidos	Prefeitura Municipal e Obras Augusto de Lima (convênio PMA)
4	Leite para crianças e idosos	6.800 litros de leite doados, beneficiando crianças e idosos	Prefeitura Municipal e doações da comunidade
5	Farmácia	7.545 usuários atendidos	Doações da comunidade
	Cursos profissionalizantes	Média de 210 pessoas beneficiadas, entre alunos e assistidos	Parceria Troco Solidário
6	Agência de empregos	206 pessoas encaminhadas para entrevistas, sendo 52 contratações	Parcerias
7	Cobertores	474 cobertores doados	Doações da comunidade
8	Armações de Óculos	105 armações doadas	Doações da comunidade
9	Kit Enxoval	134 kits com banheira, enxoval e itens de higiene do bebê	Parcerias
10	Fotos 3x4	344 unidades de fotos, para emprego, matrículas em escolas e regularização de documentos	Parcerias
11	Cópias de Certidões	449 cópias de certidões para regularização de documentos	Parcerias
12	Roupas, sapatos, móveis	18.500 peças doadas	Doações da comunidade
13	Doação de brinquedos	330 crianças beneficiadas no Natal	Parcerias
14	Cestas de Natal	276 famílias beneficiadas	Doações da comunidade

IV-PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES 2023 E CUSTEIO

	PLANEJAMENTO 2024	2023	PREVISTO 2024	Custeio
1	Projetos de Doação de Alimentos			R\$ 527.550,00
1.1	Cestas famílias assistidas	✓	R\$ 150.000,00	Campanhas SOS
1.2	Cestas emergenciais	✓	R\$ 21.600,00	Campanhas SOS
1.3	Leite para crianças e idosos	✓	R\$ 40.950,00	Campanhas SOS/convênios
1.4	Jantinha Solidária	✓	R\$ 315.000,00	Campanhas SOS e parcerias
2	Projetos de Saúde			R\$ 411.500,00
2.1	Farmácia	✓	R\$ 12.000,00	Campanhas SOS
2.2	Medicamentos de alto custo	✓	R\$ 15.000,00	Campanhas SOS
2.3	Fraldas Geriátricas	✓	R\$ 240.000,00	Parcerias/Convênios PMA
2.4	Fórmulas e leites especiais	✓	R\$ 120.000,00	Campanhas SOS/Convênios
2.5	Suplementos para alimentação enteral	✓	R\$ 16.000,00	Campanhas SOS
2.6	Armações de óculos	✓	R\$ 5.500,00	Parcerias
2.7	Curso de Gestante e Planejamento Familiar	✓	R\$ 3.000,00	Parcerias/convênios
3	Projetos de Capacitação e Emprego			R\$ 48.000,00
3.1	Instrutor de informática	✗	R\$ 9.000,00	Convênios PMA
3.2	Instrutor de inglês	✗	R\$ 9.000,00	Convênios PMA
3.3	Instrutores de cursos de estética	✗	R\$ 18.000,00	Convênios PMA
3.4	Equipamentos para o curso de estética	✗	R\$ 12.000,00	Parcerias
4	Projetos de Cobertores e Rouparia			R\$ 72.900,00
4.1	Doação de Roupas e sapatos	✓	R\$ 15.900,00	Campanhas SOS
4.2	Doação de lençóis e kits de inverno para idosos	✓	R\$ 20.000,00	Campanhas SOS e parceria
4.3	Doação de cobertores	✓	R\$ 25.000,00	Campanhas SOS
4.4	Kit Enxoval para bebê	✓	R\$ 12.000,00	Campanhas SOS e parceria
5	Outros			R\$ 30.700,00
5.1	Cópias de Certidões	✓	R\$ 1.200,00	Parcerias
5.2	Fotos 3x4	✓	R\$ 5.500,00	Parcerias
5.3	Doação de brinquedos no Natal	✓	R\$ 24.000,00	Parcerias
	Total previsto			R\$ 1.090.650,00

V - CARACTERIZAÇÃO DA PROPOSTA

1 - PROGRAMA/TÍTULO DA OBRA:

“SOS E VOCÊ”

2 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

O artigo 4º da Lei nº 8.212/91 dispõe que a “Assistência Social é a política social que provê o atendimento das necessidades básicas, traduzidas em proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice e à pessoa portadora de deficiência.

1-Atendimentos sociais à criança, adolescente, adultos e idosos em situação de vulnerabilidade.

2-Defesa dos direitos das crianças e adolescente.

3- Defesas das crianças e adolescentes junto ao combate de violências domésticas, conflitos familiares, abusos sexuais, tanto no gênero verbal e físico.

4- Levantamento de necessidades de acompanhamento e controle do desenvolvimento sócio educativo das famílias assistidas, buscando melhoria de condições dentro dos diferentes ciclos de vida em que se encontram.

5- Coordenar, orientar e proteger a família no campo da assistência à famílias em vulnerabilidade social e população em situação de rua.

3 - TIPO DE ATENDIMENTO:

Disponibilizar atendimentos de apoio Suplementar, na busca da proteção da família em situação de vulnerabilidade social e em situação de rua; além de oferecer os referidos serviços gratuitamente a esse público – que é indicado após entrevista social e comprovação de renda per capita de até 1/3 do salário mínimo.

4 - PERÍODO DE EXECUÇÃO:

INÍCIO: ABRIL/2024

TÉRMINO:
JANEIRO/2025

5 – OBJETIVO GERAL

Contribuir para a inclusão social, capacitação profissional e suplementação de itens necessários para uma melhor qualidade de vida dos assistidos pela entidade.

6 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Capacitar adolescentes e adultos nos cursos profissionalizantes promovidos pela entidade, tornando-os aptos e atualizados para o mercado de trabalho;
- Oferecer cursos de Informática e Inglês aplicados à rotina administrativa, maximizando a abertura de oportunidades e a capacidade de comunicação;
- Oferecer cursos de Informática a crianças e idosos, para que possam utilizar tecnologias com segurança e autonomia, evitando assim, golpes e violência financeira;
- Apoio à suplementação de leite na infância e na terceira idade, para pessoas assistidas pela entidade;
- Apoio à suplementação de fraldas geriátricas para assistidos acamados e ou portadores de necessidades especiais;
- Continuar fortalecendo o empoderamento de mulheres que são arrimo de família;
- Trabalhar através de terapias em grupos e individuais as relações interpessoais;
- Fortalecer os princípios de direitos humanos e enfrentar preconceitos;
- Desenvolver autoconhecimento, autoestima e autoconfiança;
- Desenvolver competências para a vida;
- Representar uma oportunidade para fortalecer a autonomia e emancipação;
- Condicionar a emancipação das famílias assistidas, quebrando o ciclo intergeracional de dependência dessa assistência;
- Promover soluções criativas para a quebra dos padrões intergeracionais;

7 - PESSOAS BENEFICIADAS

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
5.000 pessoas anualmente	Crianças, adolescentes, adultos e idosos carentes com renda per capita de até 1/3 Salários mínimos.

8-DESCRIÇÃO DA REALIDADE:

A falta de condições mínimas e dignas de sobrevivência representa uma primeira camada urgente e essencial que impacta diretamente outros direitos, e perpetua o ciclo de desigualdades, uma vez que as famílias mais atingidas pela pobreza e a insegurança alimentar são aquelas em que os responsáveis têm poucos anos de estudo, o que dificulta a capacitação. Ou seja, esse é um cenário que se reproduz de forma cíclica.

9 – METODOLOGIA DE TRABALHO

O plano de trabalho será desenvolvido através de ações diretas com o público alvo da entidade para execução de atividades disponibilizadas para atendimentos de apoio suplementar, na busca da proteção de famílias em situação de vulnerabilidade em Araxá. Promovendo também a capacitação profissional nas áreas de Informática, Inglês e Estética facial e corporal para este público alvo.

Etapa 1 – Iniciação

Em primeiro momento: através de nova tomada de depoimento, coletas de documentos, e diligências que descrevem com clareza as informações sobre o público-alvo, diagnosticando sua realidade social e estimativa de necessidades pontuais e emergenciais a serem adotadas pelo

SOS junto a cada caso. Nesta fase identificamos e fazemos revisões das fichas socioeconômicas com base no nosso estatuto. A doação de alimentos, doação de medicamentos e fraldas geriátricas, além de outros serviços prestados continuam sendo feitos;

Etapa 2 – Execução

Início dos cursos de formação e inclusão profissional. Serão realizadas avaliações nas fichas dos nossos assistidos e direcionamento para cada área de atuação da entidade. Doação de alimentos, doação de medicamentos e fraldas geriátricas, além de outros serviços prestados;

Etapa 3 – Finalização

Verificar/ buscar apoio nas políticas públicas, fatores de risco, necessidades globais e principais potencialidades de cada família assistida, além do encaminhamento profissional ao estágio que maximiza a oportunidade de continuidade na empresa.

10 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Serão selecionadas famílias que se enquadrem no estatuto da entidade, que prioriza o público com renda per capita de até 1/3 do salário mínimo, mães solo e pessoas em situação de vulnerabilidade social.

11 - PRINCIPAIS IMPACTOS SOCIAIS

- Diminuição da vulnerabilidade social;
- Capacitação de jovens seguros e capacitados para o mercado de trabalho;
- Construção de cidadãos com dignidade e cidadania plena.
- Famílias com autonomia e confiança;
- Empregabilidade;

12 - RESULTADOS ESPERADOS

- Garantia de direitos perante a sociedade;
- Promoção humana e qualidade de vida;
- Emancipação das famílias assistidas;

VI-CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (Meta, Etapa ou Fase)

1 – META	2- ETAPA/FASE	3- ESPECIFICAÇÃO	4- INDICADOR FÍSICO		5- DURAÇÃO	
			6-Unid	7-Quant	8-Início	9-Término
1º Etapa	Etapa 1 - Iniciação e execução Prestação de serviços e início dos cursos profissionalizantes	<p>Em primeiro momento: através de nova tomada de depoimento, coletas de documentos, e diligências que descrevem com clareza as informações sobre o público-alvo, diagnosticando sua realidade social e estimativa de necessidades pontuais e emergenciais a serem adotadas pelo SOS junto a cada caso. Nesta fase identificamos e fazemos revisões das fichas socioeconômicas com base no nosso estatuto. A doação de alimentos, doação de medicamentos e fraldas geriátricas, além de outros serviços prestados continuam sendo feitos;</p>	Pessoas	1.000	Abril/2024	Maio/2024
2º Etapa	Etapa 2 – Execução e Formação Prestação de serviços e formação da 1ª turma de cursos profissionalizantes	<p>Início dos cursos de formação e inclusão profissional. Serão realizadas avaliações nas fichas dos nossos assistidos e direcionamento para cada área de atuação da entidade. Doação de alimentos, doação de medicamentos e fraldas geriátricas, além de outros serviços prestados;</p>	Pessoas	3.000	Maio/2024	Nov/2024
3º Etapa	Etapa 3 Prestação de serviços e formação da 2ª turma de cursos profissionalizantes	<p>Verificar/buscar apoio nas políticas públicas, fatores de risco, necessidades globais e principais potencialidades de cada família assistida, além do encaminhamento profissional ao estágio que maximiza a oportunidade de continuidade na empresa.</p>	Pessoas	2.000	Nov/2024	Jan/2025

1- RECURSOS HUMANOS - CUSTEIO

FUNÇÃO/ CARGO (CLT)	QUANT.	CARGA HOR.	SALÁRIO	8 MESES	FÉRIAS +30% + RECISÃO	13º/RECISÃO	TOTAL
Analista Administrativo	01	220	R\$ 2.700,00	R\$ 21.600,00	R\$ 3.510,00	R\$ 2.700,00	R\$ 27.810,00
Analista Financeiro	01	220	R\$ 3.000,00	R\$ 24.000,00	R\$ 3.900,00	R\$ 3.000,00	R\$ 30.900,00
Auxiliar Administrativo	01	220	R\$ 1.780,00	R\$ 14.240,00	R\$ 2.314,00	R\$ 1.780,00	R\$ 18.334,00
Farmacêutica	01	110	R\$ 2.510,00	R\$ 20.080,00	R\$ 3.264,00	R\$ 2.510,00	R\$ 25.854,00
Encargos	-	-	R\$ 2.400,00	R\$ 19.200,00	R\$ 3.654,00	R\$ 2.400,00	R\$ 25.254,00
						SUBTOTAL	R\$ 128.152,00

2 – SUPLEMENTAÇÃO – CUSTEIO

Descrição	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	TOTAL
Fraldas Geriátricas	pg	10.924	R\$ 2,00	R\$ 21.848,00
TOTAL GERAL SUPLEMENTAÇÃO			R\$	21.848,00

VALOR TOTAL SOLICITADO:

Item	Descrição	Valor
1	Recursos Hum.	R\$ 128.152,00
2	Suplementação	R\$ 21.848,00
Total		R\$ 150.000,00

VII - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

1 –CONCEDENTE

PARCELA	MÊS	ANO	VALOR
1/10	Abril	2024	R\$ 15.000,00
2/10	Maio	2024	R\$ 15.000,00
3/10	Junho	2024	R\$ 15.000,00
4/10	Julho	2024	R\$ 15.000,00
5/10	Agosto	2024	R\$ 15.000,00
6/10	Setembro	2024	R\$ 15.000,00
7/10	Outubro	2024	R\$ 15.000,00
8/10	Novembro	2024	R\$ 15.000,00
9/10	Dezembro	2024	R\$ 15.000,00
10/10	Janeiro	2025	R\$ 15.000,00
Total:			R\$ 150.000,00

PROPONENTE (CONTRAPARTIDA)

MÊS	ANO	VALOR
-	-	-

2 – VALOR DA PROPOSTA/CONTRAPARTIDA

ESPECIFICAÇÃO	VALOR	%	OBSERVAÇÃO
SOLICITADO AO CONCEDENTE	R\$ 150.000,00	100%	-
CONTRAPARTIDA	-	-	-
OUTRAS FONTES	-	-	-
PARLAMENTAR	-	-	-
CUSTO TOTAL DA PROPOSTA	R\$ 150.000,00	100%	-

3 – UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

SOLICITADO AO CONCEDENTE	R\$ 150.000,00	100%	-
CONTRAPARTIDA	-	-	-
OUTRAS FONTES	-	-	-
PARLAMENTAR	-	-	-
CUSTO TOTAL DA PROPOSTA	R\$ 150.000,00	100%	-

VIII - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

1 -CONCEDENTE

PARCELA	MÊS	ANO	VALOR
1/10	Abril	2024	R\$ 15.000,00
2/10	Maio	2024	R\$ 15.000,00
3/10	Junho	2024	R\$ 15.000,00
4/10	Julho	2024	R\$ 15.000,00
5/10	Agosto	2024	R\$ 15.000,00
6/10	Setembro	2024	R\$ 15.000,00
7/10	Outubro	2024	R\$ 15.000,00
8/10	Novembro	2024	R\$ 15.000,00
9/10	Dezembro	2024	R\$ 15.000,00
10/10	Janeiro	2025	R\$ 15.000,00
		Total:	R\$ 150.000,00

PROPONENTE (CONTRAPARTIDA)

MÊS	ANO	VALOR
-	-	-

PROPONENTE (CONTRAPARTIDA)

Ambientes de aprendizagem – 2º andar

Sala de Informática

- 01 sala climatizada com ar condicionado novo e 03 ventiladores;
- 05 computadores completos novos (CPU, Monitor 14", Teclado, Mouse);
- 08 computadores usados, com avarias, em funcionamento, completos (CPU, Monitor 14", Teclado, Mouse);
- 13 mesas com avarias (individuais);
- 01 computador com impressora (Instrutor);
- 01 armário de aço 02 portas novo;
- 01 quadro branco novo;
- Material para impressão e encadernação de apostilas

Sala de Inglês/Palestras

- 01 notebook novo
- 12 cadeiras plásticas universitárias, novas
- Sala climatizada, pronta para recursos multimídia.

Espaço Escola de Estética –planejado para 20 alunos por turma

- Ambientes climatizados
- Montagem completa para curso de cabeleireiro e barbeiro
- Montagem completa para curso de manicure
- Montagem completa para curso de sobrancelha e depilação
- Montagem completa para curso de maquiagem

Farmácia

Farmácia completa com mais de 3 mil tipos de medicamentos, incluindo medicações de alto custo, que dão suporte aos pacientes de baixa renda, enquanto não há aprovação via órgãos responsáveis.

Escritório

- 2 computadores completos (CPU, Monitor 14", Teclado, Mouse)
- 3 mesas de escritório
- 1 Ventilador

Cozinha:

- Montagem completa de cozinha doméstica;

IX - DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do Proponente, declaro, para fins de prova junto ao Concedente, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Município de Araxá ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, que impeça a transferência de recursos de dotações consignadas no orçamento do Município, na forma deste Plano de Trabalho.

Araxá, 03 de Abril de 2024



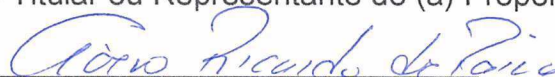
Cícero Ricardo de Paiva

Local e Data Nome/Assinatura do Titular ou Representante do(a) Proponente

Venho submeter à apreciação de V. Sa. O presente Plano de Trabalho, tendo em vista repasse de recursos por meio de convênio.

Araxá, 03 de Abril de 2024

Local e Data Nome/Assinatura do Titular ou Representante do (a) Proponente



Cícero Ricardo de Paiva

RG: M-8.980.702

CPF: 024.259.574-05

X - RESERVADO AO CONCEDENTE

1 - PARECER TÉCNICO

CÓDIGO DO PLANO:

TÍTULO DO PLANO:

PARECER (Favorável / Não Favorável):

TEXTO DO PARECER:

Técnico da Secretaria _____,
Matrícula _____

Data _____

Diretor Matrícula _____

Data _____



ESTATUTO

SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS – S.O.S

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO

Art. 1º - O **SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS – S.O.S**, com o nome de fantasia S.O.S., neste ato chamado simplesmente S.O.S., com sede à Rua Padre Leão nº 47 – Centro – Araxá/MG, é uma Sociedade Civil sem fins lucrativos, com o fundo social voltado a promoção humana, apolítica, sem distinção de raça, cor, religião ou posição social entre seus sócios e assistidos, com personalidade jurídica própria, que se regerá por este Estatuto, pelo Regime Interno, pela Legislação em vigor e as pelas Entidades a que estiver filiada. Fundada em 30 de Setembro de 1967, com prazo de duração por tempo indeterminado.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 2º - Terá por objetivos:

1. Atendimento social à criança, ao adolescente, seus respectivos pais ou responsáveis;
2. Defesa dos direitos da criança e do adolescente;

Cartório do Oficial de Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Anelise Viriato
1ª Oficiala Substituta
Lúcia Regina de Melo
2ª Oficiala Substituta
Araxá - MG



3. Defesa da melhoria de condições de vida da população ou atuação em setores sociais estratégico da economia e do comércio local cuja incidência político-social propicie o fortalecimento, direto ou indireto, do posicionamento do segundo setor na defesa dos direitos da criança e do adolescente;
4. Coordenar, orientar e proteger a família, no campo da mendicância e da assistência social;
5. Promover a recuperação do pobre mendigo, provando seu estado de necessidade, e readaptá-lo na sociedade, por meio do trabalho;
6. Assistir aos assistidos, inscritos no S.O.S., no que diz respeito às suas necessidades, após estudo e indicação pela Diretoria;
7. Cadastrar os pobres e mendigos radicados em Araxá, mediante investigação prévia;
8. Implantar cursos profissionalizantes para menores e adultos carentes, procurando promovê-los, ensinando a caminharem com suas próprias pernas;
9. Promover encontros, seminários, palestras e outros atendimentos na área de assistência social;
10. Promover campanhas educativas, culturais, esportivas e outras, visando obtenção da política de assistência aos seus assistidos;
11. Firmar convênios com poderes públicos (Municipal, Estadual e Federal), com os poderes privados e com outras Associações congêneres ou não, para mútua colaboração, sem perder sua individualidade ou poder de decisão.

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
Ostia
Fernanda Anabela Viana
1ª Oficial Substituta
Cristina Regina de Melo
2ª Oficial Substituta
Araxá - MG

**Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas**
Sebsana Lucia Machado
Oficial 2
Fernanda Aparelia Mirato
1ª Oficial Substituta
Liana Rayane de Melo
2ª Oficial Substituta
Apoia MG



CAPÍTULO III

DOS SÓCIOS

Art. 3º - O S.O.S será constituído por número ilimitado de sócios, nas seguintes categorias:

1. Beneméritos – Pessoas físicas ou jurídicas que prestam ou prestaram relevantes serviços ao S.O.S, sem direitos e sem deveres; Fundadores –
2. Pessoas físicas que assinaram a ata de fundação, com direitos e com deveres;
3. Contribuintes – Pessoas físicas ou jurídicas, que colaboram financeiramente para a manutenção do S.O.S, com direitos e com deveres.

Art. 4º - Nenhum sócio receberá remuneração ou retribuição financeira por quaisquer serviços prestados e nem responderá pelos encargos do S.O.S., não podendo utilizar sua sede ou seu nome para fins políticos ou pessoais.

Parágrafo Único – O sócio será admitido mediante deliberação da Diretoria;

DOS DIREITOS

Art. 5º - São direitos dos sócios, quando em dia com seus deveres:

1. Comparecer às Assembleias Gerais (Ordinária e Extraordinária);
2. Votar e ser votado para cargos eletivos;
3. Desligar-se do quadro de sócio, mediante comunicação escrita, dirigida ao Presidente da Diretoria, quando assim desejar;

Cartório do Oficial de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIAL
Emanuela Amelia Viçoso
Substituta
Regina de Azevedo
Substituta
Aparecida

4. Convocar Assembleia Geral Extraordinária, com no mínimo 25% dos sócios em dia com seus deveres, através de ofício dirigido ao Presidente da Diretoria, que terá 07 dias de prazo para expedir o Edital de Convocação da Assembleia Geral pedida;

DOS DEVERES

Art. 6º - São deveres dos sócios:

1. Conhecer, cumprir, respeitar e fazer respeitar todas as disposições deste Estatuto, Regime Interno, decisões das Assembleias Gerais (Ordinária e Extraordinária) e determinações dos Órgãos da Administração;
2. Participar e cooperar no desenvolvimento dos objetivos propostos;
3. Comparecer às Assembleias Gerais, participar com sugestões e pareceres;
4. Pagar em dia sua mensalidade, quantia essa estabelecida pela Diretoria e referendada em Assembleia Geral Extraordinária;
5. Zelar pelos bens do S.O.S.;
6. Prestigiar as atividades programadas e propagar o espírito associativo;
7. Aceitar e desempenhar com interesse e zelo, os encargos para os quais for indicado, satisfazendo, na forma e tempo devidos, a todos os compromissos assumidos;
8. Comunicar a Diretoria mudança de endereço, e-mail e/ou telefone.

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Lúcia Regina de Melo
2ª Oficiala Substituta
Anexo MG

DAS PERDAS DOS DIREITOS



Art. 7º - O sócio perde seus direitos:

1. Quando não cumprir ou violar as normas contidas no presente Estatuto, Regimento Interno e determinações dos órgãos da Administração;
2. Por decisão da Diretoria;

DAS PENALIDADES

Art. 8º - Os sócios estão sujeitos às penalidades:

1. Advertência
2. Suspensão
3. Eliminação do quadro social

Art. 9º - A penalidade a ser aplicada, deverá ser avaliada pela Diretoria, devendo o infrator ser notificado da decisão de sua punição por escrito.

Art. 10º – O sócio Punido terá direito de defesa até 15 dias, após aplicação de penalidade, que deverá ser avaliada pela Diretoria e referendada em Assembleia Geral Extraordinária.

CAPÍTULO IV

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 11º - O S.O.S. será administrado por:

1. Assembleia Geral
 - a. Ordinária

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sébastião Luiz Machado
Oficial A
Fernanda Aparecida Vinato
1ª Oficial Substituto
Lúcia Regina de Melo
2ª Oficial Substituto
Araxá - MG



b. Extraordinária

2. Diretoria

3. Conselho Deliberativo/ Fiscal

DAS ASSEMBLEIAS GERAIS

Art. 12º - As Assembleias Gerais (Ordinária e Extraordinária) são órgãos soberanos do S.O.S., delas fazendo parte todos seus sócios, em dia com seus deveres, devendo suas deliberações ser acatadas e respeitadas.

Art. 13º - As Assembleias Gerais (Ordinária e Extraordinária) serão sempre convocadas e presididas pelo Presidente da Diretoria.

Art. 14º - Serão convocadas Assembléias Gerais Extraordinárias, através de Ofício dirigido ao Presidente da Diretoria, que terá 07 dias de prazo para expedir o Edital de Convocação da Assembleia Geral, quando pedida:

1. Pela diretoria
2. Pelo Conselho Deliberativo/ Fiscal
3. Por 25% dos sócios em dia com seus deveres.

DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Art. 15º - Serão convocadas por Edital de Convocação com 07 (sete) dias de antecedência, afixado em lugar visível na sede do S.O.S. e/ ou publicado no jornal da comunidade, contendo:

1. Local de realização
2. Data

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
Obrato
Escritório: Anália Vinato
1ª Oficial Substituta
Luiz Roberto de Melo
2ª Oficial Substituta
Araxá - MG



3. Hora (em 1ª e 2ª Convocação)

4. Assuntos que serão tratados

Art. 16º - Serão realizadas em 1ª convocação no horário previsto, com 50% + 1 dos sócios presente e, em 2ª convocação ½ hora após o horário previsto, com qualquer número de sócios presentes e suas deliberações deverão ser acatadas e respeitadas.

Parágrafo Único – Na realização das Assembleias gerais, deverão ser respeitados os assuntos que foram descritos no Edital de Convocação.

Art. 17º - Cada sócio terá direito a um voto, não sendo válido voto por procuração ou representação.

DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

Art. 18º - A Assembleia Geral Ordinária será realizada sempre no mês de Abril de cada ano e tratará dos seguintes assuntos:

1. Apresentação do balanço das contas do ano findo;
2. Apresentação do relatório das atividades realizadas no ano findo;
3. Previsão orçamentária para o ano iniciante;
4. Apresentação do plano das atividades para o ano iniciante;
5. Eleição e posse dos membros da Diretoria e do Conselho Deliberativo/ Fiscal, de 4 em 4 anos.

§1º - Os membros da Diretoria e do Conselho Deliberativo/ Fiscal, serão eleitos e empossados em Assembleia Geral Ordinária e terão mandato de 04 anos, podendo ser reeleitos por mais um período de 04 anos.

§2º - Os cargos não poderão ser cumulativos.

Cartório do Ofício de Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Luiz Maciel
Escritório de Registro
de Títulos e Documentos
1º Ofício de Registro
2º Ofício de Registro
Araxá - MG

§3º - As regras para as eleições serão definidas pelo Regimento Interno.

§4º - Os membros da Diretoria e do Conselho Deliberativo/ Fiscal não receberão pagamento pelos serviços prestados sob qualquer pretexto ou alegação e não poderão dar aval ou usar a sede ou o nome do S.O.S., pra fins políticos ou pessoais.

DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Art. 19º - A Assembleia Geral Extraordinária poderá ser convocada a qualquer tempo e tratará de assuntos pendentes, não específicos e atribuídos a Assembleia Geral Ordinária.

DA DIRETORIA

Art. 20º - A Diretoria será composta de:

1. Presidente
2. Vice Presidente
3. 1º Secretário
4. 2º Secretário
5. 1º Tesoureiro
6. 2º Tesoureiro

Art. 21º - A Diretoria poderá criar unidades de prestação de serviços ou núcleos de desenvolvimento, denominados DEPARTAMENTOS, sempre que for necessário.

§ 1º - Os membros que irão compor os Departamentos serão indicados e destituídos pela Diretoria.

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
08/04/24
Fernanda Andreia Viçoso
1ª Oficial Substituta
Lara Regina do Vale
2ª Oficial Substituta
Aracá - MG

§ 2º - Os membros dos Departamentos não receberão pagamentos pelos serviços prestados e não poderão usar a sede ou nome do S.O.S. para fins políticos ou pessoais.



Art. 22º – Caberá a Diretoria:

1. Auxiliar o Presidente da Diretoria nas suas necessidades administrativas e na elaboração do projeto de reforma do Estatuto a ser submetido à Assembleia Geral Extraordinária;
2. Apreciação e aprovação do balanço e relatórios dos trabalhos realizados no ano findo, a ser apresentados posteriormente em Assembleia Geral Ordinária;
3. Apreciação e aprovação da previsão do orçamento e dos trabalhos a serem realizados no ano iniciante, e a ser apresentados posteriormente em Assembleia Geral Ordinária;
4. Autorizar o Presidente da Diretoria contratação de funcionários ou prestadores de serviço a serem executados e determinar o trabalho a ser realizado;
5. Autorizar o Presidente da Diretoria nomear e destituir os membros dos Departamentos;
6. Reunir-se sempre que necessário.

DO PRESIDENTE

Art. 23º – Caberá ao Presidente:

1. Cumprir e fazer cumprir o que determina o presente Estatuto, Regime Interno, decisões das Assembleias Gerais e da Diretoria e dos órgãos que estiver filiada;

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
Téc. A
Fernanda Antero Vinato
1ª Oficial Substituta
Luiz Roberto de Melo
2ª Oficial Substituta
Araxá - MG



2. Administrar e representar S.O.S. ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, em todos seus atos;
3. Dirigir o S.O.S., administrar o patrimônio social e prover o bem geral dos associados e assistidos, de acordo com as Leis em vigor, com o presente Estatuto e Regime Interno;
4. Zelar pelos bens do S.O.S.
5. Orientar os sócios;
6. Convocações reuniões da Diretoria, instalando-as e presidindo-as;
7. Convocar Assembleias Gerais, instalando-as e presidindo-as;
8. Assinar o Termo de Abertura e Termo de Encerramento dos Livros da Secretaria e da Tesouraria;
9. Rubricar Livros da Secretaria e da Tesoureira;
10. Juntamente com o 1º tesoureiro, promover gestões junto às agências bancárias, mediante prestação de contas ou comunicação à diretoria, conforme o caso, em 30 dias, podendo:
 - a) Emitir cheques, assinar cheques e efetuar pagamentos;
 - b) Solicitar saldos, extratos e comprovantes;
 - c) Requisitar cartão eletrônico;
 - d) Movimentar conta corrente com cartão eletrônico;
 - e) Efetuar resgates/Aplicações Financeiras;
 - f) Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
 - g) Efetuar saques conta corrente;
 - h) Efetuar pagamentos por meio eletrônico;
 - i) Efetuar transferências por meio eletrônico;
 - j) Liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro;
 - k) Solicitar Saldos/Extratos de Investimentos;

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
gratuita
Fernanda Anabela Vriato
1ª Oficial Substituta
Luiza Regina de Melo
2ª Oficial Substituta
Araxá - MG

- l) Efetuar transferências para mesma titularidade e outras titularidades.
m) Emitir comprovantes.



11. Assinar com o 1º Secretário as correspondências oficiais;
12. Contratar e demitir funcionários, prestadores de serviços e as empresas que forem necessárias à execução dos serviços eventuais, mediante deliberação da Diretoria, observada a legislação aplicável, levando em conta o planejamento e a capacidade financeira do S.O.S.;
13. Em casos graves ou de urgência, decidir, levando posteriormente ao conhecimento dos demais membros da Diretoria e/ ou a Assembleia Geral Extraordinária;
14. Elaborar e executar o programa anual de atividades, sempre com o apoio da Diretoria;
15. Firmar convênios e contratos, observada a legislação aplicável, reivindicando melhorias para o S.O.S., com aprovação da Diretoria;
16. Nomear os membros dos Departamentos, previamente autorizado pela Diretoria;
17. Delegar poderes, para prática de atos específicos e temporários.

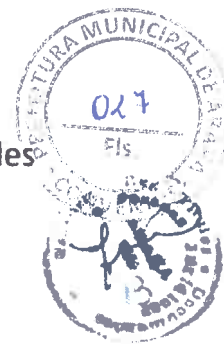
DO VICE PRESIDENTE

Art. 24º – Ao Vice Presidente compete:

1. Substituir o Presidente da Diretoria nas suas faltas ou impedimentos;

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
Oscilata
Fernanda Aparecida Vinolo
1ª Oficial Substituta
Ligia Regina de Mello
2ª Oficial Substituta

2. Auxiliar o Presidente da Diretoria em suas necessidades administrativas;
3. Comparecer às Reuniões e Assembleias Gerais.



DO 1º SECRETÁRIO

Art. 25º – Ao 1º Secretário compete:

1. Ter sob sua guarda os documentos da Secretaria;
2. Cadastrar os sócios e zelar pelo fichário correspondente;
3. Preparar as correspondências oficiais, assinando juntamente com o Presidente;
4. Dirigir e organizar os trabalhos da Secretaria;
5. Redigir e afixar avisos das Reuniões da Diretoria;
6. Redigir, afixar na sede do S.O.S. e/ou mandar publicar em Jornal do Município, Editais de Convocação das Assembleias Gerais (Ordinária e Extraordinária);
7. Lavrar Atas das Reuniões da Diretoria e das Assembleias Gerais;
8. Supervisionar a movimentação e o arquivamento dos respectivos papéis e documentos de S.O.S.;
9. Preparar relatório dos trabalhos realizados no ano findo e dos que irão ser realizados no ano iniciante, para ser aprovados pela Diretoria e Conselho Deliberativo/ Fiscal e posteriormente apresentado em Assembleia Geral Ordinária ou sempre que solicitado;

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIAL
Fernanda Amélia Vinato
1ª Oficial Substituta
Ligia Regina de Melo
2ª Oficial Substituta
Arara - MG



10. Auxiliar o Presidente da Diretoria em suas necessidades administrativas;

11. Comparecer às Reuniões e Assembleias Gerais.

DO 2º SECRETÁRIO

Art. 26º – Ao 2º Secretário Compete:

1. Substituir o 1º Secretário em suas faltas ou impedimentos;
2. Auxiliar o Presidente da Diretoria em suas necessidades administrativas;
3. Comparecer às Reuniões e Assembleias Gerais;

DO 1º TESOUREIRO

Art. 27º – Ao 1º Tesoureiro compete:

1. Ter sob sua guarda e responsabilidade os documentos da Tesouraria, supervisionando a movimentação econômica- financeira e respectiva escrituração, fazendo executar as providências concernentes;
2. Ter sob sua guarda os livros contábeis do S.O.S.;
3. Depositar o dinheiro do S.O.S. no Banco determinado pela Diretoria;
4. Apresentar na Assembleia Geral Ordinária o balanço do exercício financeiro do ano findo e do orçamento do ano iniciante – previamente aprovados pela Diretoria e pelo Conselho Deliberativo/Fiscal;

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
gratuito
Fernanda Aparecida Vinato
Tribunado Substituta
Tribunado de Melo
Tribunado Substituta
Arara - MG



5. Apresentar, sempre que solicitado, balancete financeiro a Diretoria e ao Conselho Deliberativo/Fiscal.
6. Assinar com o Presidente os cheques para pagamento;
7. Efetuar pagamentos e recebimentos e dar recibos;
8. Auxiliar o Presidente da Diretoria em suas necessidades administrativas;
9. Comparecer às Reuniões e Assembleias Gerais.

DO 2º TESOUREIRO

Art. 28º – Compete ao 2º Tesoureiro:

1. Substituir o 1º Tesoureiro em suas faltas ou impedimentos;
2. Auxiliar o Presidente da Diretoria em suas necessidades administrativas;
3. Comparecer às Reuniões e Assembleias Gerais.

Cartório do Oficial do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lucia Machado
Esp. A
Fernanda Amélia Vianato
1ª Oficial Substituta
Luiza Regina de Melo
2ª Oficial Substituta
Araxá - MG

DO CONSELHO DELIBERATIVO/ FISCAL

Art. 29º – O Conselho Deliberativo/Fiscal é o órgão deliberativo, orientador e fiscalizador da situação financeira do S.O.S.

Art. 30º – Compete ao Conselho Deliberativo/Fiscal:

1. Auxiliar e aconselhar o Presidente da Diretoria em suas dúvidas administrativas;
2. Opinar na venda, alienação, troca ou aquisição de bens;



3. Auxiliar e aconselhar o Presidente da Diretoria e o 1º Tesoureiro em suas dificuldades financeiras;
4. Aprovar o balanço do ano findo e o orçamento para o ano iniciante, para posterior apresentação em Assembleia Geral Ordinária;
5. Aprovar os trabalhos realizados no ano findo e os que serão realizados no ano iniciante, para posterior apresentação em Assembleia Geral Ordinária;
6. Fiscalizar, sempre que necessários balancetes mensais ou contas apresentadas;
7. Comparecer as Reuniões e Assembleias Gerais.

Art. 31º – O Conselho Deliberativo/ Fiscal será composto por 06 membros, sendo 03 efetivos e 03 suplentes, eleitos e empossados em Assembleia Geral Ordinária.

Art. 32º - O Presidente e o Secretário do Conselho Deliberativo /Fiscal serão escolhidos entre os membros efetivos.

Art. 33º – Reunir-se-ão sempre que necessário.

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
ONCIATA
Fernanda Anelli Vinato
1ª Oficial Substituta
Luiza Regina de Melo
2ª Oficial Substituta
Maceió - AL

DA PERDA DO MANDATO

Art. 34º – Os membros da Diretoria e do Conselho Deliberativo/Fiscal perderão seus mandatos, nos seguintes casos:

1. Má administração ou dilapidação do patrimônio do S.O.S.
2. Violação deste Estatuto e do Regime Interno;
3. Abandono de Cargo;

4. Não frequência às Reuniões e Assembleias Gerais;

5. Outras situações avaliadas pela Diretoria.

Art. 35º – O comunicado de licença temporário ou do afastamento definitivo do membro que ocupa o cargo na administração deve ser dirigido ao Presidente da Diretoria, pelo membro que está se licenciando ou exonerando.

Art. 36º – O Comunicado da perda do mandato deve ser encaminhado, pelo Presidente da Diretoria ao membro que perdeu o mandato.

Parágrafo Único – O membro que perdeu o mandato terá 15 dias de prazo para defesa, que será avaliado pela Diretoria e/ou pela Assembleia Geral Extraordinária.

Art. 37º – Durante o afastamento do membro da Diretoria e do Conselho deliberativo/Fiscal, deverá ser observado:

§1º - Se temporário:

Ocupará o cargo vago o substituto, até retorno do titular.

§2º - Se definitivo:

Será indicado/eleito e empossado novo membro para ocupar o cargo vago, até completar o mandato em curso.

§3º - A indicação/eleição e posse, será feita em Assembleia Geral Extraordinária, com ratificação dos demais cargos. A Ata deverá ser levada para ser averbada junto ao registro original do S.O.S. no Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Araxá.

CAPÍTULO V

DO PATRIMÔNIO

Art. 38º – Constitui patrimônio do S.O.S.:



Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Araxá
de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
Oficiária
Exercida: Amélia Viriato
1ª Vice Substituta
2ª Vice Substituta
Araxá - MG



1. Bens móveis
2. Bens Imóveis
3. Doações
4. Mensalidades
5. Subvenções dos poderes públicos e/ou privados
6. Outras rendas, provenientes de fontes de receitas.

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Luiza Machado
OFICIAL
Firma de Angela Mariato
Firma de Substituta
Cartório de Araxá de Minas
2014/01/01 Substituta
Araxá - MG

Parágrafo Único – O S.O.S. aplicará sua renda, recursos e eventual resultado operacional na manutenção e desenvolvimento dos objetivos dentro do território nacional.

CAPÍTULO VI

DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

Art. 39º - Em caso de dissolução do S.O.S., qualquer que sejam as suas causas, seu patrimônio líquido, depois de pagos todos os débitos para com terceiros, o eventual patrimônio remanescente, será destinado a entidade congênere, legalmente constituída no Estado de Minas Gerais, detentora de utilidades pública, decidido em Assembleia Geral Extraordinária.

Art. 40º – O S.O.S. adotará tática de gestão administrativa e contábil.

Art. 41º – Este Estatuto só poderá ser alterado por resolução em Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para tal fim, obedecidas às regras do presente Estatuto e Leis em vigor. Posteriormente deverá ser averbado no registro original feito no Cartório do Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Araxá.

Art. 42º – O S.O.S. não distribui lucros ou dividendos, nem concede remuneração, vantagens ou benefícios a dirigentes, sócios, voluntários ou equivalentes, sob qualquer pretexto ou alegação.



Art. 43º – Os casos omissos serão decididos pelo Presidente da Diretoria que posteriormente levará ao conhecimento dos demais membros e/ ou a Assembleias Geral Extraordinária.

Art. 44º – O S.O.S. não poderá fazer campanha política ou indicar candidatos a cargos eletivos.

Art. 45º – Fica Eleito o Foro da Comarca de Araxá.

Art. 46º – O presente Estatuto aprovado em Assembleia Geral Extraordinária entrará em vigor após o registro no Cartório do Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Araxá.

Advogado Walter Lucio de Lima

OAB 60.742

WALTER LUCIO DE LIMA
ADVOCADO

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lúcia Machado
Oficial
Fernanda Aparecida Vinolo
1ª Oficial Substituta
Luzia Regina de Melo
2ª Oficial Substituta
Araxá - MG

Cartório do Reg. de Tit. e Doc. e Civil das Pessoas Jurídicas de Araxá				
Sebastiana Lúcia Machado - Oficiala				
Av. Prefeito Aracely de Paula, nº 2320 - Centro				
Fone (34) 3662-3796				
Código 62018 84121 8101-8		Total		
Ord.	1	1	10	21
PROTOCOLO Nº 81258 REG Nº 81 - LIV 58-A - PÁG 213 - AV Nº 32				
Araxá, MG, 03 de fevereiro de 2017				
Fernanda Aparecida Vinolo - Substituta				
Despesas	Emolumento	Recomp.	TFJ	Total
				0 00
Poder Judiciário - TJMG - Corregedoria Geral de Justiça				
Cartório do Reg. de Tit. e Doc. e Civil das Pessoas Jurídicas de Araxá				
Selo Número: BSC50210				
Código: 5152.4547.4140.6904				
Total de atos: 21 / Emol: 0 TFJ: 0 Total: 0				
Consulte a validade deste Selo no site: https://selos.tjmg.jus.br				