



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Ofício: nº PGM-GAB 998/2025
Assunto: encaminha projeto de lei

Araxá, 11 de novembro de 2025.

Exmo. Senhor Presidente,

Encaminho-lhe, em anexo, Projeto de Lei que autoriza a celebração de Termo de Fomento com a Sociedade dos Amigos da Biblioteca de Araxá- SABIA.

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 a implementação de Projetos que visam assegurar acesso gratuito às tecnologias de informação e estruturação de ambientes equipados e propícios para a leitura.

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 SILVA
Prefeito Municipal de Araxá

Exmo. Sr.
Raphael Rios de Oliveira
D.D. Presidente da Câmara Municipal de Araxá.
NESTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROJETO DE LEI N° ____ / 2025

Autoriza o Poder Executivo a celebrar Termo de Fomento com a Sociedade dos Amigos da Biblioteca de Araxá- SABIA

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 a **Sociedade dos Amigos da Biblioteca de Araxá-SABIA**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.517.451/0001-51, no sentido de conceder-lhe auxílio no valor de **R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**, para fins de permitir a aquisição de equipamentos a serem utilizados na implementação de suas finalidades estatutárias.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Educação, até o valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), visando a criação do Projeto/Atividade Operacionalização do Convênio com a Sociedade dos Amigos da Biblioteca de Araxá-SABIA.

Parágrafo Único: Para fazer face à abertura do crédito autorizado no *caput* deste artigo serão utilizados recursos provenientes de emenda parlamentar, utilizando a fonte de recursos 01.0710- Transferência Especial dos Estados, nos termos do art. 43 da Lei Federal n. 4.320/1964.

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

Prefeitura Municipal de Araxá, 11 de novembro de 2025.

RUBENS MAGELA DA SILVA
Prefeito Municipal de Araxá

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ**

Nº do Protocolo:

PLANO DE TRABALHO**CONCEDENTE****1 - RAZÃO SOCIAL:** Prefeitura Municipal de Araxá - MG **2 - CNPJ:** 18.140.756.0001-00**1 - IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE****1 - RAZÃO SOCIAL:** Sociedade dos Amigos da Biblioteca de Araxá- MG (SABIA) **2 - CNPJ:** 04.517.451/0001-51**3 - ENDEREÇO SEDE:** Av. Getúlio Vargas Nº 810, Lj: 01

| | | | |
|--|---|--|---|
| 4 - CIDADE: Araxá | 5 - CEP: 38183 192 | 6 - DDD/TELEFONE: 34 3691 7146 | |
| 8 - CONTA CORRENTE: 25.671-4 | 9 - BANCO: Banco Cooperativo SICOOB SA Nº 756 | 10- AGÊNCIA: 3094 | 11 - PRAÇA DE PAGAMENTO: Rua Maria Rita de Aguiar, nº 152 Centro; |

12 - NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL: (Edna de Fátima Resende Campos **13 - CPF:** 26261464634**14 - M-1155860- CI/ÓRGÃO EXPEDIDOR:** SSP/MG **15 - CARGO:** Presidente SABIA **16 - DATA VENC. MANDATO:** Janeiro de 2028**17 - ENDEREÇO RESIDENCIAL:**
Rua Baltazar Ferreira de Resende, 149. Bairro: Pedro Pezzuti **18 - CEP:** 38.183.162**19 - NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO:**

Maria Clara Fonseca

20 - ENDEREÇO ELETRÔNICO:

biblioteca@araxa.mg.gov.br

21 - REPASSE DE CARACTERIZAÇÃO ESPECIAL (Calamidade Pública, Educação, Saúde, Assistência Social):

BREVE HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO:

A **Sociedade dos Amigos da Biblioteca de Araxá (SABIA)** completou 75 anos de atuação na cidade atuando lado a lado com a Biblioteca Pública Municipal.

É uma associação sem fins lucrativos constituída por membros da comunidade que decidem voluntariamente unir seus esforços para apoiar a biblioteca no trabalho diário, visando a otimização dos serviços prestados.

A SABIA, conta com parcerias de entidades, empresa, Fundo do Judiciário e outros, que doaram e doam recursos para a implantação de projetos culturais, manutenção e reforma, tanto da sede central, como das suas unidades pertencentes: sucursais, anexos e itinerante (Biblioteca Móvel "Embarque nas Letras"); além da ampliação e atualização do acervo de livro e melhoria da infraestrutura de tecnologia de informação.

A Biblioteca Pública Municipal de Araxá foi fundada em 1.950 e, ao longo de sua história, passou por diversas transformações para atender às necessidades da comunidade.

Hoje, se destaca no cenário mineiro como biblioteca polo da rede Minas Criativa, que busca centralizar e padronizar informações sobre as bibliotecas públicas de Minas Gerais além de mapear e organizar dados e promover o compartilhamento de informações e conteúdos, conectando todas as bibliotecas do Estado.

O espaço cultural da biblioteca está localizado em área central, oferece acessibilidade e se encontra bem distribuído para abrigar os acervos em seções diferenciadas e prestar serviços de qualidade à comunidade araxaense.

Destaca-se como atividades e serviços:

- A biblioteca oferece um amplo acervo de livros e outros materiais informativos para todas as faixas etárias.

- Disponibiliza produtos e serviços informatizados via web.
- Oferece aos usuários rede sem fio para acesso à internet no local;
- Promove eventos culturais, atividades educativas de incentivo à leitura, formação de leitores. e ampla difusão de obras literárias nacionais e estrangeiras.
- Desenvolve ações de disseminação e valorização de obras de escritores araxaenses e cidades circunvizinhas, enriquecendo o acervo literário, técnico-científico de autores Araxá e região.
- Gerencia a integração dos acervos entre as bibliotecas escolares do município, através da Rede Municipal de Bibliotecas Escolar (REMBE)

02 – OBJETO DA PARCERIA:

Modernizar os serviços prestados pela Biblioteca Municipal e as unidades pertencentes, doando novas tecnologias de informação e ambientes equipados e propícios para a leitura, estudos e desenvolvimento de ações culturais.

03 – RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS PARA ATUAR NO PROJETO:

Membros da SABIA em cooperação com os servidores do quadro da Biblioteca Municipal.

04– CARACTERIZAÇÃO DA PROPOSTA:

Inovações tecnológicas alinhadas com a evolução do mercado para garantir serviços e eficientes e eficazes à comunidade.

O contato e o processo de seleção das tecnologias de informação e comunicação serão conduzidos por servidores técnicos, especialistas em tecnologia juntamente com os responsáveis pelo controle financeiro do projeto: presidente e tesoureiro da SABIA.

Dentre os critérios para a escolha dos fornecedores, destacam-se:

1. Experiência e especialização em tecnologia de informação e comunicação;
2. Qualidade dos equipamentos e serviços oferecidos;
3. Preço e custo-benefício;
4. Suporte técnico e assistência;
5. Certificações e conformidades;
6. Reputação e referências no mercado.

Quanto aos critérios para a instalação dos equipamentos serão priorizados:

1. Planejamento e cronograma:
2. Instalação e configuração:
3. Testes e validação:
4. Treinamento e capacitação:
5. Garantia e suporte pós-venda:

No processo de seleção dos fornecedores observar-se-á:

1. Chamada pública:
2. Análise das propostas:
3. Entrevistas e visitas:
4. Seleção do fornecedor:

A contrapartida do projeto está caracterizada como não-financeira, incluindo a cessão de espaço, recursos humanos com suporte técnico e administrativo, infraestrutura básica (energia elétrica, água e esgoto), promoção e divulgação nas redes sociais e outros canais de comunicação e o apoio institucional.

Programa / Título da Obra:

Projeto de Revitalização da Infraestrutura Tecnológica e Adequação de Espaços da Biblioteca Pública Municipal de Araxá

05 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

A lei federal garante ao cidadão o acesso à cultura e informação. A Constituição Federal, em seus artigos 215 e 216, estabelece o direito à cultura e o dever do Estado de garantir o pleno exercício desse direito, bem como o acesso às fontes da cultura nacional.

O projeto está pautado nos princípios da Constituição Federal, que garantem o direito à cultura, à informação e à educação além das leis e normas citadas:

- Lei nº 10.639/2003, que estabelece as diretrizes para a educação em bibliotecas;
- Decreto nº 6.583/2008, que regulamenta a criação de bibliotecas públicas;
- Política Nacional de Bibliotecas, aprovada pelo Ministério da Cultura;
- Norma Técnica da ABNT para acessibilidade em bibliotecas.

06 – TIPO DE ATENDIMENTO OU AÇÃO:

- Atendimento presencial: atendimento pessoalizado aos usuários na biblioteca.

- Atendimento virtual: atendimento remoto aos usuários por meio de plataformas digitais (e-mail, chat, WhatsApp.).
- Oficinas e treinamentos: realização de oficinas e treinamentos para capacitar os usuários em habilidades específicas.
- Apoio técnico: prestação de apoio técnico para resolver problemas relacionados ao uso da biblioteca.
- Orientação e consultoria: prestação de orientação e consultoria para ajudar os usuários a encontrar informações e recursos relevantes.
- Desenvolvimento de programas e serviços: desenvolvimento de programas e serviços para atender às necessidades específicas dos usuários.

07 – PERÍODO DE EXECUÇÃO:

Agosto a Dezembro 2025

08 – OBJETIVO GERAL:

Renovar e modernizar as tecnologias de informação, mobiliários e outros recursos utilizados pela comunidade e pelos serviços de atendimento e técnico-administrativos da biblioteca.

09 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Melhorar a eficiência e eficácia dos serviços oferecidos;
- Aumentar a acessibilidade e inclusão digital da comunidade;
- Fornecer ambientes de aprendizado e trabalho mais confortáveis e eficazes;
- Promover a inovação e a criatividade na utilização de tecnologias e recursos.

10- JUSTIFICATIVA:

A Sociedade dos Amigos da Biblioteca de Araxá (SABIA), se une com a Prefeitura Municipal de Araxá, através da Secretaria Municipal de Educação, Poder Legislativo, Poder Judiciário para adquirir equipamentos, móveis atendendo a demanda crescente do fluxo na Biblioteca.

A Biblioteca Pública Municipal Viriato Corrêa registra um fluxo crescente de público na sede situada na Avenida Getúlio Vargas e nas duas sucursais – das regiões Norte “Prof. João Rios Montandon” e Oeste “Maria Santos Teixeira”. A sua unidade itinerante, “Biblioteca Móvel Embarque nas Letras”, circula vários bairros da cidade, facilitando o acesso ao livro a centenas de pessoas que residem distantes do centro. Uma biblioteca bem equipada é avaliada como um instrumento indispensável no apoio didático, pedagógico e cultural, pois pode ser um elemento de ligação entre professores e alunos desde o ensino fundamental. Esses atendimentos são relacionados com empréstimos de livros, inscrições de novos usuários, frequentadores para estudo, pesquisa e uso da Internet, além do processamento de novos livros. Atividades como a aula de artes e o acesso à internet de alunos da rede pública de ensino são realizadas.. A biblioteca pública moderna é considerada um espaço destinado a várias atividades culturais como exposições, ações de formação e conferências. Atualmente, a biblioteca possui um acervo aproximado de 50.000 exemplares, em diversas áreas do conhecimento, para atendimento ao público infantil, juvenil e adulto.

A Biblioteca Pública Municipal de Araxá é um importante espaço cultural e educativo para a cidade, sempre buscando se adaptar às mudanças e oferecer serviços de qualidade à comunidade.

11 – PESSOAS BENEFICIADAS:

Toda comunidade de Araxá- MG-----

12 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA:

A Biblioteca Pública Municipal de Araxá enfrenta desafios significativos em sua operação técnico-administrativa e no atendimento aos usuários devido ao uso de equipamentos obsoletos. Esses equipamentos não estão mais alinhados com as necessidades atuais do mercado, tornando-se ineficientes em atender às demandas contemporâneas.

Em particular, os equipamentos de tecnologia da informação utilizados pela biblioteca não atendem aos padrões de desempenho atuais, necessitando ser substituídos por versões mais modernas e funcionais. Por outro lado, os espaços necessitam ser equipados com móveis e assessorios específicos de uso de bibliotecas

13 - DESCRIÇÃO DOS RESULTADOS QUE SE PRETENDE ALCANÇAR COM A PARCERIA.

Com a parceria, pretendemos alcançar os seguintes resultados:

1. Atendimento ao Público:

- Maior agilidade e eficiência no atendimento, com redução dos tempos de espera;
- Melhoria na localização de livros nas estantes, facilitando a busca e acesso à informação;
- Operações de empréstimos, devoluções, reservas e renovações de livros mais rápidas e eficientes.

2. Processamento Técnico:

- Aumento da produtividade dos servidores, com redução do tempo gasto em tarefas administrativas;
- Maior controle e segurança dos dados inseridos no sistema de informação, garantindo a integridade e confidencialidade das informações.

3. Usuários:

- Maior grau de satisfação das pessoas que buscam informação e conteúdos diversos para ampliar seus conhecimentos;
- Acesso mais fácil e rápido à informação, contribuindo para o desenvolvimento pessoal e profissional."

14 – METODOLOGIA:

A metodologia a ser utilizada para a implementação do projeto consiste nas seguintes etapas:

1. Diagnóstico: realização de um diagnóstico detalhado dos equipamentos, mobiliários e demais recursos da Biblioteca e das unidades pertencentes, com a participação ativa da equipe de servidores.

2. Pesquisa de Mercado: pesquisa de modelos, ofertas e seleção de fornecedores no mercado, visando encontrar as melhores opções para atender às necessidades da Biblioteca.

3. Cotação de Preços: cotação de preços dos itens selecionados, visando obter as melhores condições de aquisição.

4. Adequação de Quantidades e Valores: adequação das quantidades de itens e valores, garantindo que o projeto seja executado dentro do orçamento previsto.

15- AÇÕES A SEREM EXECUTADAS PARA O ALCANCE DAS METAS, DOS OBJETIVOS E DOS RESULTADOS DA PARCERIA

1. Apresentação da planilha orçamentária à representante legal da SABIA, garantindo transparência e clareza nos gastos.
2. Reunião com representante do poder legislativo do Município, para alinhar expectativas e garantir apoio institucional.
3. Realização da Assembleia Ordinária da SABIA, para discutir e aprovar as ações e projetos.
4. Regularização e atualização de documentos, garantindo a conformidade com as normas legais e regulamentares.
5. Elaboração e entrega do Projeto ao representante do legislativo, para análise e aprovação.

16 – IMPACTOS SOCIAIS:

- Fortalecimento da utilidade pública dos serviços prestados pela Biblioteca, reafirmando seu papel como espaço de acesso à informação e conhecimento.
- Aumento do número de frequentadores e usuários na Biblioteca, promovendo a inclusão social e a democratização do acesso à cultura.
- Ampliação do acesso à informação e ao conhecimento para a população, contribuindo para a redução das desigualdades sociais e educacionais.
- Melhoria no nível cultural e intelectual da comunidade, fomentando a formação de cidadãos críticos, informados e engajados.

17 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

Monitoramento:

1. Reuniões regulares: realizar reuniões regulares com a equipe do projeto para discutir o andamento das atividades e identificar possíveis problemas.
2. Relatórios de progresso: solicitar relatórios de progresso da equipe do projeto para monitorar o andamento das atividades.
3. Acompanhamento dos indicadores: acompanhar os indicadores estabelecidos no plano de avaliação para monitorar o desempenho do projeto.

Avaliação:

1. Avaliação de desempenho: realizar avaliações de desempenho com a equipe do projeto para avaliar o impacto do projeto no desempenho da equipe.
2. Avaliação de resultados: avaliar os resultados alcançados pelo projeto em relação aos objetivos estabelecidos.
3. Avaliação de impacto: avaliar o impacto do projeto na comunidade, incluindo a satisfação dos usuários e a melhoria da qualidade dos serviços.

Instrumentos de avaliação:

1. Questionários: utilizar questionários para avaliar a satisfação dos usuários e a percepção da equipe do projeto.
2. Entrevistas: realizar entrevistas com a equipe do projeto e com usuários para obter informações mais detalhadas sobre o impacto do projeto.
3. Análise de dados: analisar dados quantitativos e qualitativos para avaliar o desempenho do projeto.

Cronograma de avaliação:

1. Avaliação inicial: realizar uma avaliação inicial do projeto após 3 meses de implementação.
2. Avaliação intermediária: realizar uma avaliação intermediária do projeto após 6 meses de implementação.
3. Avaliação final: realizar uma avaliação final do projeto após 12 meses de implementação.

18 – DEFINIÇÃO DOS INDICADORES E DOS MEIOS DE VERIFICAÇÃO A SEREM UTILIZADOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

Indicadores:

1. Taxa de satisfação dos usuários: Medir a satisfação dos usuários com os serviços da biblioteca após a implementação do projeto.

2. Tempo médio de atendimento: Medir o tempo médio de atendimento aos usuários antes e após a implementação do projeto.
3. Número de usuários atendidos: Medir o número de usuários atendidos pela biblioteca antes e após a implementação do projeto.
4. Taxa de disponibilidade dos equipamentos: Medir a taxa de disponibilidade dos equipamentos da biblioteca após a implementação do projeto.
5. Custo-benefício: Medir o custo-benefício do projeto em relação aos resultados alcançados.

Meios de verificação:

1. Pesquisas de satisfação: Realizar pesquisas de satisfação com os usuários da biblioteca.
2. Relatórios de atendimento: Analisar relatórios de atendimento para medir o tempo médio de atendimento e o número de usuários atendidos.
3. Monitoramento dos equipamentos: Monitorar a disponibilidade dos equipamentos da biblioteca.
4. Análise de dados financeiros: Analisar dados financeiros para medir o custo-benefício do projeto.
5. Avaliação de desempenho: Realizar avaliações de desempenho com a equipe da biblioteca para medir o impacto do projeto no desempenho da equipe.

19 - RELATÓRIO DA CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**20 - DEMONSTRATIVO DE RECURSOS SOLICITADOS AO CONCEDENTE****Material Permanente**

| Meta | Etapa Fase | Descrição Detalhada | Quantidade | Unidade de Fornecimento | Custo Unitário | Custo Total | Recursos | |
|------|--------------------------|---|------------|-------------------------|----------------|-------------|------------|------------|
| | | | | | | | Concedente | Proponente |
| 01 | Aquisição de Equipamento | Computador completo (Intel Core i5, 16G RAM, SSD 512 G, Monitor 20" LED ador | 14 | Unid | 1.790,90 | 25.072,60 | | |
| 01 | Aquisição de Equipamento | Impressora (multifuncional Canon, mega tank G3110 | 01 | Unid | 1.047,05 | 1.047,05 | | |
| 01 | Aquisição de Equipamento | Scanner de Mesa (Fujitsu SV600, USB, Colorido, Simplex, 20ppm) | 01 | Unid | 6.535,00 | 6.535,00 | | |

| | | | | | | | | |
|--------------|--------------------------|---|----|------|----------|----------|--|-----------|
| 01 | Aquisição de Equipamento | Máquina manual de prensa para encadernação de livros A4 | 01 | Unid | 1.622,54 | 1.622,54 | | |
| 01 | Aquisição de Equipamento | Projetor Epson Powerlite E20, 3LCD; XGA3, 400 Lumens | 01 | Unid | 2.390,00 | 2.390,00 | | |
| 01 | Aquisição de Equipamento | Kit de som completo (KIT CAIXA DE SOM SAGA 10 ATIVA + PASSIVA + MESA DE SOM 8 CANAIS BLUETOOTH + 2 MICROFONES SEM FIO DW602 + 2 TRIPÉS PARA CAIXA DE SOM) | 01 | Unid | 3.400,00 | 3.400,00 | | |
| 01 | Aquisição de Equipamento | Aspirador de Pó Portátil 5 em 1 Master Cleaner® - Potência e Praticidade | 03 | Unid | 120,00 | 360,00 | | |
| Total Geral: | | | | | | | | 40.427,19 |

| Meta | Etapa Fase | Descrição Detalhada | Quantidade | Unidade de Fornecimento | Custo Unitário | Custo Total | Recursos | |
|------|----------------------|---|------------|-------------------------|----------------|-------------|------------|------------|
| | | | | | | | Concedente | Proponente |
| 02 | Aquisição Mobiliário | Estante de aço dupla face (10 prateleiras 2x0,92x0,58 | 05 | Unid | 2.342,81 | 11.714,05 | | |
| 02 | Aquisição Mobiliário | Estante Infantil (01 metro) | 06 | Unid | 100,00 | 600,00 | | |
| 02 | Aquisição Mobiliário | Bibliocanto (acessório prateleiras 01 kit de 10 unidades) | 28 | Unid (kit) | 19,99 | 559,72 | | |
| 02 | Aquisição Mobiliário | Cadeira giratória p/ mesa cavalete | 02 | Unid | 239,99 | 479,98 | | |
| 02 | Aquisição Mobiliário | Cadeira giratória p/ balcão de atendimento | 02 | Unid | 239,99 | 479,98 | | |
| 02 | Aquisição Mobiliário | Cadeira giratória p/ mesas de trabalho em | 06 | Unid | 459,90 | 2.759,40 | | |

| | | | | | | | | |
|-------------|----------------------|---|----|------|----------|----------|--|-----------|
| | | computador | | | | | | |
| 02 | Aquisição Mobiliário | Armário de Aço (escaninhos 20 portas) | 02 | Unid | 1.145,00 | 2.290,00 | | |
| 02 | Aquisição Mobiliário | Arquivo de aço p/ pastas suspensas | 01 | Unid | 675,00 | 675,00 | | |
| 02 | Aquisição Mobiliário | | | | | | | |
| Total Geral | | | | | | | | 19.558,13 |

| | |
|-------------------------------|------------------|
| Total De Custos Gerais | 59.985,32 |
|-------------------------------|------------------|

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

| 1 – META Revitalizaçã o da Infraestrutu ra Tecnológica | 2 ETAPA / FASE | 3 ESPECIFICAÇÃ O | 4- INDICADOR FÍSICO | | 5 – DURAÇÃO | |
|---|---------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|
| 1.1 Análise da infraestrutura atual | Julho/2025 | Avaliação dos equipamentos e sistemas atuais Identificação das necessidades atualização. | 6- Unidade | 7- Quantidade | 8- Início 14 jul. | 9-Término 18 jul. |
| 1.2 Aquisição e instalação de novos equipamentos | Ago/ 2025 | Aquisição de equipamentos de TI atualizados. Instalação e configuração dos novos equipamentos | Unidade | 35 | 10 ago | 10 set |
| 1.3 Treinamento e capacitação dos servidores | Set./ 2025 | Treinamento dos servidores no uso dos novos equipamentos. Capacitação p/ manutenção equipamentos | | | 15 set. | 19 set |
| 2. META Adequação de Mobiliários | 2 ETAPA / FASE | 3 ESPECIFICAÇÃ O | 4- INDICADOR FÍSICO | | 5 – DURAÇÃO | |

| 2.1 Levantamento das necessidades | Out./2025 | Realizar um levantamento das necessidades de mobiliário da biblioteca. Identificação dos espaços que precisam de adequação | 6- Unidade | 7- Quantidade | 8- Início | 9-Término |
|---|-----------|--|------------|---------------|-----------|-----------|
| 2.2-Escolha e aquisição de mobiliário. | Nov.2025 | Escolher os mobiliários adequados Adquirir os mobiliários necessários. | Unidade | 38 | 03 nov | 10 nov. |
| 2.3- Instalação e adequação dos mobiliários | Dez./2025 | Instalar os mobiliários adquiridos. Ajustar os mobiliários para garantir a acessibilidade e confortabilidade. | | | 01 dez | 05 dez |

22 - VALOR DA PROPOSTA / CONTRAPARTIDA

| ESPECIFICAÇÃO | VALOR | % | OBSERVAÇÃO : |
|--------------------------|---|---|----------------|
| SOLICITADO CONCEDENTE | AO R\$60.000,00 | | |
| CONTRAPARTIDA | Cessão de espaço Aluguel do imóvel Recursos humanos | | Não financeira |

| | | | |
|-------------------------------|--|------------------|--|
| | Infraestrutura Promoção e divulgação Apoio institucional | | |
| OUTRAS FONTES | | | |
| PARLAMENTAR | | | |
| CUSTO TOTAL DA PROPOSTA | | | |
| - UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | | |
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | VALOR CONCEDENTE | VALOR PROPONENTE | |
| | | | |

23 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO:

1 – CONCEDENTE

| MÊS | ANO | VALOR |
|-----|-----|-------|
| | | |

24 - PROPONENTE (CONTRAPARTIDA)

| MÊS | ANO | VALOR |
|-----|-----|-------|
| | | |

II – 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 inexiste 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.

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

25 - 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

2 – OBSERVAÇÃO

Declaração

Declaro para os devidos fins que o dirigente desta Instituição não é agente político de Poder ou Ministério Público e nem dirigente de órgão ou instituição da administração pública de qualquer esfera governamental, ou o respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até segundo grau.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

QUADRO DETALHADO DO CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

a) Pessoal e Encargos

b) Material Permanente

| Meta | Etapa Fase | Descrição detalhada | Qdade | Unidade de Fornecimento | Custo Unitário | Custo Total | Recursos | |
|------|---------------|---------------------|-------|----------------------------|----------------|-------------|------------|------------|
| | | | | | | | Concedente | Proponente |

c) Material de Consumo

| Meta | Etapa Fase | Descrição detalhada | Quantidade | Unidade de Fornecimento | Custo Unitário | Custo Total | Recursos | |
|------|---------------|---------------------|------------|----------------------------|-------------------|-------------|------------|------------|
| | | | | | | | Concedente | Proponente |

d) Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)

| Meta | Etapa Fase | Descrição detalhada | Qdade | Unidade de Fornecimento | Custo Unitário | Custo Total | Recursos | |
|------|---------------|---------------------|-------|----------------------------|-------------------|-------------|------------|------------|
| | | | | | | | Concedente | Proponente |

f) Custos indiretos – Manutenção da Entidade (Parcial)

| Meta | Etapa Fase | Descrição detalhada | Qdade | Unidade de Fornecimento | Custo Unitário | Custo Total | Recursos | |
|------|---------------|---------------------|-------|----------------------------|-------------------|-------------|------------|------------|
| | | | | | | | Concedente | Proponente |

ANEXOS - COTAÇÃO (03 ORÇAMENTOS)

| Descrição do Item | | | Quantidade |
|--|--|---|------------|
| Estante de aço dupla face (10 bandejas 2x0,92x0,58m) | | | 10 |
| Valor Unitário | Empresa | Link | |
| R\$ 3.279,93 | MadeiraMadeira Comércio Eletrônico S/A. – CNPJ 10.490.181/0001-35 - CEP 80020-320. | https://www.madeiramadeira.com.br/estante-aco-biblioteca-dupla-sem-base-873845.html?origem=pla-873845&utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_content=estante-para-livros-5135&utm_term=&utm_id=17536073194&gad_source=1&gad_campaignid=17532845271&gbraid=0AAAAADr4g_E9uOAApLQftRghhHEz44j1D&gclid=CjwKCAjw7MLDBhAuEiwAleXGlbNcgMsO4aGOKtWoOVGIOUtzVoG4LEeVOV5b_9-vXsL8hwXvKeMTPRoC2OMQAvD_BwE | |
| R\$ 2.342,81 | Grupo Casas Bahia S.A.- CNPJ: 33.041.260/0652-90 - CEP: 04565-001 | https://www.casasbahia.com.br/estante-aco-biblioteca-dupla-sem-base-cinza/p/1564180960?utm_medium=Cpc&utm_source=GP_PLA&IdSKU=1564180960&idLojista=10798&tipoLojista=3P&gclidc=aw.ds&&utm_campaign=cb_mkp_gg_shopping_core_move_b&gad_source=1&gad_campaignid=22475699479&gbraid=0AAAAADtAamix7Nayly72oUhWMP_sGVTri&gclid=CjwKCAjw7MLDBhAuEiwAleXGIXMR69-7AlpcFhZ7txsFgtVZmd2s6d0Juuh4h30OoWaei90IV5dGWMBoCJqoQAVD_BwE | |
| R\$ 2.342,81 | Leroy Merlin Cia. CNPJ sob o nº 43.180.355/0001-1 | https://www.leroymerlin.com.br/estante-aco-biblioteca-dupla-sem-base-cinza_1571739414?region=outros&gad_source=1&gad_campaignid=21141564849&gbraid=0AAAAADkzLZ4y6sNRvAzXPv7r7k0jiQigC&gclid=CjwKCAjw7MLDBhAuEiwAleXGlcUjD9Lg0nLOX4bgFp40ezIU3BICM5hw-zPUF62przOsgW0Jpx-w-xoC_7oQAvD_BwE | |

| Descrição do Item | | Quantidade |
|---|---|---|
| Cadeira giratória p/ mesa cavalete | | 2 |
| Valor Unitário | Empresa | Link |
| R\$ 239,99 | Comercial Renaflex LtdaCNPJ 37.904.816/0001-50 | https://www.mercadolivre.com.br/cadeira-caixa-alta-corano-preto-material-do-estofamento-corino/p/MLB21905993?pdp_filters=item_id%3AMLB5461174040&from=gshop&matt_tool=71021180&matt_internal_campaign_id=&matt_word=&matt_source=google&matt_campaign_id=22090354475&matt_ad_group_id=173090605156&matt_match_type=&matt_network=g&matt_device=c&matt_creative=727882732797&matt_keyword=&matt_ad_position=&matt_ad_type=pla&matt_merchant_id=735128761&matt_product_id=MLB21905993-product&matt_product_partition_id=2391398191805&matt_target_id=pla-2391398191805&cq_src=google_ads&cq_cmp=22090354475&cq_net=g&cq_plt=gp&cq_med=pla&gad_source=1&gad_campaignid=22090354475&gbraid=0AAAAAD93qcB09vrf-Uz2S8oO3jyzOg44x&gclid=CjwKCAjw7MLDBhAuEiwAleXGIVTs6EfsmnSQi9YgO2mk09Bx-NgajHK2iK2mWhnhldX43tbRU-pe0BoCM5kQAvD_BwE |
| R\$ 429,90 | GOLDFLEX – CNPJ: 33.661.439/0001-14 | https://produto.mercadolivre.com.br/MLB-4010386099-cadeira-caixa-alta-secretaria-c-braco-rodizio-rce-preto-_JM?matt_tool=23754543&matt_internal_campaign_id=353142119&matt_word=&matt_source=google&matt_campaign_id=22060114741&matt_ad_group_id=185668684761&matt_match_type=&matt_network=g&matt_device=c&matt_creative=762519360854&matt_keyword=&matt_ad_position=&matt_ad_type=pla&matt_merchant_id=280450754&matt_product_id=MLB4010386099&matt_product_partition_id=2453289283914&matt_target_id=pla-2453289283914&cq_src=google_ads&cq_cmp=22060114741&cq_net=g&cq_plt=gp&cq_med=pla&gad_source=1&gad_campaignid=22060114741&gbraid=0AAAAAD93qcASiN6TAt7yQ7l6eRnfDQOt_&gclid=CjwKCAjw7MLDBhAuEiwAlexGia-ss6pcbVHgkCQJ3DGWLD8Cg64QYh0ihIJE38jzNLVIELWxCrBscxoCJ2YQAvD_BwE |
| R\$ 276,25 | Olist Servicos Digitais Ltda CNPJ: 18.552.346/0001-68. | https://www.magazineluiza.com.br/cadeira-caixa-alta-corano-preto-balcao-portaria-renaflex/p/af91227c7d/mo/mcoz/?&seller_id=olistplus&utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_term=79728&utm_campaign=google_eco_per_ven_pla_mo_apo_3p_mo1-mo2-csp&utm_content=&partner_id=79728&gclid=aw.ds&gad_source=1&gad_campaignid=22581124484&gbraid=0AAAAAD4zZmQpydYhSSoAANU7k1nRao_p&gclid=CjwKCAjw1dLDBhBoEiwAQNRiQUQ1iGGVw7C6LSEVFcu5hLgz5C8HQiFFFSYqsw4p25kYLkx7rnDRoCMvIQAvD_BwE |

| Descrição do Item | | Quantidade |
|------------------------------------|---|---|
| Cadeira giratória p/ balcão | | 2 |
| Valor Unitário | Empresa | Link |
| R\$ 239,99 | Comercial Renaflex LtdaCNPJ 37.904.816/0001-50 | https://www.mercadolivre.com.br/cadeira-caixa-alta-corano-preto-material-do-estofamento-corino/p/MLB21905993?pdp_filters=item_id%3AMLB5461174040&from=gshop&matt_tool=71021180&matt_internal_campaign_id=&matt_word=&matt_source=google&matt_campaign_id=22090354475&matt_ad_group_id=173090605156&matt_match_type=&matt_network=g&matt_device=c&matt_creative=727882732797&matt_keyword=&matt_ad_position=&matt_ad_type=pla&matt_merchant_id=735128761&matt_product_id=MLB21905993-product&matt_product_partition_id=2391398191805&matt_target_id=pla-2391398191805&cq_src=google_ads&cq_cmp=22090354475&cq_net=g&cq_plt=gp&cq_med=pla&gad_source=1&gad_campaignid=22090354475&gbraid=0AAAAAD93qcB09vrf-Uz2S8oO3jyzOg44x&gclid=CjwKCAjw7MLDBhAuEiwAleXGIVTs6EfsmnSQi9YgO2mk09Bx-NgajHK2iK2mWhnhldX43tbRU-pe0BoCM5kQAvD_BwE |
| R\$ 429,90 | GOLDFLEX – CNPJ: 33.661.439/0001-14 | https://produto.mercadolivre.com.br/MLB-4010386099-cadeira-caixa-alta-secretaria-c-braco-rodizio-rce-preto-_JM?matt_tool=23754543&matt_internal_campaign_id=353142119&matt_word=&matt_source=google&matt_campaign_id=22060114741&matt_ad_group_id=185668684761&matt_match_type=&matt_network=g&matt_device=c&matt_creative=762519360854&matt_keyword=&matt_ad_position=&matt_ad_type=pla&matt_merchant_id=280450754&matt_product_id=MLB4010386099&matt_product_partition_id=2453289283914&matt_target_id=pla-2453289283914&cq_src=google_ads&cq_cmp=22060114741&cq_net=g&cq_plt=gp&cq_med=pla&gad_source=1&gad_campaignid=22060114741&gbraid=0AAAAAD93qcASiN6TAt7yQ7l6eRnfDQOt_&gclid=CjwKCAjw7MLDBhAuEiwAlexGia-ss6pcbVHgkCQJ3DGWLD8Cg64QYh0ihIJE38jzNLVIELWxCrBscxoCJ2YQAvD_BwE |

| Valor Unitário | Empresa | Link |
|----------------|---|---|
| R\$ 276,25 | Olist Servicos Digitais Ltda CNPJ: 18.552.346/0001-68. | https://www.magazineluiza.com.br/cadeira-caixa-alta-corano-preto-balcao-portaria-renaflex/p/af91227c7d/mo/mcoz/?&seller_id=olistplus&utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_term=79728&utm_campaign=google_eco_per_ven_pla_mo_apo_3p_mo1-mo2-csp&utm_content=&partner_id=79728&gclid=aw.ds&gad_source=1&gad_campaignid=22581124484&gbraid=0AAAAAD4zZmQpydYYhSSOaANU7k1nRao_p&gclid=CjwKCAjw1dLDBhBoEiwAQNRiQUQ1iG GVw7C6LSEVFcu5hLgzSC8HQiFFPFSYqsw4p25kYLkx7rnDRoCMvIQAvD_BwE |

| Descrição do Item | | Quantidade |
|---|---|---|
| Armário de Aço (escaninhos 20 portas) | | 2 |
| Valor Unitário | Empresa | Link |
| R\$ 1.539,70 | ELITE AÇO INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA CNPJ: 02.141.835/0001-97 | https://www.eliteaco.com.br/produto/roupeiro-aco-20-portas-ea717002/?gad_source=1&gad_campaignid=21267612192&gbraid=0AAA-AAo_nPzfqplGo3pkSdgUCBrXHbk-ss&gclid=CjwKCAjw1dLDBhBoEiwAQNRiQZhIMcIgh86ibylaCUiKI556GhnILT7yB1NsvhwCKcAP_VB-T5dOthoCGvwQAvD_BwE |
| R\$ 1.145,00 | KMC Móveis de Aço CNPJ: 47.455.056/0001-02 | https://www.kmcmoveis.com.br/roupeiro-de-aco-com-20-portas-pequenas/p?gad_source=1&gad_campaignid=22259173140&gbraid=0AAA-AAoWEYgjzDWPhvJMmvbXQcEqntHlaA&gclid=CjwKCAjw1dLDBhBoEiwAQNRiQeW4dkscBNzXSZ88aID1fH9ALJ7xhV1RmL2N0MtF7b53-1IYbM1H5xoCOKMQAvD_BwE |
| R\$ 6.404,00 | Biccateca (WTEC Móveis e equipamentos técnicos Itda) – CPNJ: 05.634.834/0001-72 | |

| Descrição do Item | | Quantidade |
|--------------------------------------|---|---|
| Estante infantil (01 metro) | | 5 |
| Valor Unitário | Empresa | Link |
| R\$ 100,00 | Moveis Supreme Ltda CNPJ: 55.018.650/0001-56 - Rua Nilton Luiz Marques, 131, Jardim dos Coqueiros, São Carlos, SP, CEP 13.568-854 | https://produto.mercadolivre.com.br/MLB-820220980-estante-aco-3-prateleiras-regulaveis-77x25cm-varias-cores-_JM?matt_tool=40300352&matt_internal_campaign_id=&matt_word=&matt_source=google&matt_campaign_id=22090354013&matt_ad_group_id=173090510156&matt_match_type=&matt_network=g&matt_device=c&matt_creative=727882726005&matt_keyword=&matt_ad_position=&matt_ad_type=pla&matt_merchant_id=5357568990&matt_product_id=MLB820220980&matt_product_partition_id=2417611461324&matt_target_id=pla-2417611461324&cq_src=google_ads&cq_cmp=22090354013&cq_net=g&cq_plt=gp&cq_med=pla&gad_source=1&gad_campaignid=22090354013&gbraid=0AAAAAD93qcDBUXZ5zPLBk2hLMRhxJqMxU&gclid=CjwKCAjw1dLDBhBoEiwAQNRiQdP816Dja4hnXGdrV25ep2RvI44Ud6JnONA_42Gs2x4eLUnPsr9BoCR_IQAvD_BwE |
| R\$ 115,00 | MACRO STEEL ESTANTES LTDA (CNPJ: 45.915.199/0001-16) | https://www.macroestantes.com.br/estantes/estante-de-aco-com-3-prateleiras-cinza-90x81x25?parceiro=2486&gad_source=1&gad_campaignid=17394509459&gbraid=0AAAAAoSHeqqZITortv5hjhLUHvLMx71rD&gclid=CjwKCAjw1dLDBhBoEiwAQNRiQQGih-Sk89aS6K5fmlx0TWdVZ1G1HCuyJrqBhvfdxY0Eq1vFdReJwBoCnb4QAvD_BwE |
| R\$ 1.771,00 | Biccateca (WTEC Móveis e equipamentos técnicos Itda) – CPNJ: 05.634.834/0001-72 | |

| Descrição do Item | | Quantidade |
|---|--|---|
| Arquivo de aço p/ pastas suspensas | | 1 |
| Valor Unitário | Empresa | Link |
| R\$ 1.153,57 | ACIMAQ EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS E COMERCIAIS EIRELI Rod. Governador Jose Sette, Nº 338, Itacibá/Cariacica - ES. CEP: 29150410 CNPJ: 31.780.992/0011-12 | https://www.acimaq.com.br/arquivo-de-aco-oficio-136x47x57-4-gavetas-cinza-com-chave---pandin/p?idsku=16382&utm_term=&campaignid=21644246774&adgroupid=&adid=&targetid=&gad_source=1&gad_campaignid=21644247509&gbraid=0AAAAABs3MIIAqlWY3B6Lwc1mozNpWZ9ax&gclid=CjwKCAjw1dLDBhBoEiwAQNRiQeKFhYAcAx6Kchlw6zkRIPICa83oXNoXJ0laryVBkYpu3ov9H_LRhoC17QQAvD_BwE |
| R\$ 1.132,92 | RODIX COMÉRCIO DE MÓVEIS GLOBAL – CNPJ 13.556.118/0001-42 -- Praça Maastricht, 200 - Sala 523 - Torre Business - Euroville Office Premium - Bragança Paulista/SP | https://www.rodioxoffice.com.br/produto/arquivo-de-aco-curto-4-gavetas-of0426-jr-chapa-26-rolamento?gad_source=1&gad_campaignid=20859590106&gbraid=0AAAAAokvereTm61tBNyb8UvD5iNbUeZ0M&gclid=CjwKCAjw1dLDBhBoEiwAQNRiQQc351vK1gkntZGHR11TgF2uX5s3CJUJdEdcBPBZHgsaPtmLdm0JMhoClqIQAvD_BwE |
| R\$ 675,00 | JFZ Móveis de Aço | https://www.mercadolivre.com.br/arquivo-de-aco-econmico-cinza-4-gavetas-p-pasta-suspensa/p/MLB43829095?pdp_filters=item_id%3AMLB3987736319&from=gshop&matt_tool=40300352&matt_internal_campaign_id=&matt_word=&matt_source=google&matt_campaign_id=22090354013&matt_ad_group_id=173090510316&matt_match_type=&matt_network=g&matt_device=c&matt_creative=727882726008&matt_keyword=&matt_ad_position=&matt_ad_type=pla&matt_merchant_id=735128188&matt_product_id=MLB43829095-product&matt_product_partition_id=2417611461724&matt_target_id=pla-2417611461724&cq_src=google_ads&cq_cmp=22090354013&cq_net=g&cq_plt=gp&cq_med=pla&gad_source=1&gad_campaignid=22090354013&gbraid=0AAAAAD93qcDBUXZ5zPLBk2hLMRhxJqMxU&gclid=CjwKCAjw1dLDBhBoEiwAQNRiQcuT7TQogsuzq2_DjhYD5yOjYG9m7LKGgmZrDWQBgYoTbqzfiB5QIRoCc6UQAvD_BwE |

| Descrição do Item | | Quantidade |
|---|--|---|
| Cadeiras giratória mesas de trabalho | | 5 |
| Valor Unitário | Empresa | Link |
| R\$ 579,00 | Flexform Indústria e Comércio de Móveis Ltda. Av. Papa João Paulo I, 1849 - Cumbica, Guarulhos - SP, CEP: 07170-350 CNPJ: 49.058.654/0001-65 | https://www.flexform.com.br/cadeiras/cadeiras-de-escritorio/cadeira-lite?utm_id=22575591291&gad_source=1&gad_campaignid=22575593751&gbraid=0AAAAADN2zX8LWodHhyfK8JugsqoWV6QQ_&gclid=CjwKCAjw1dLDBhBoEiwAQNRiQctJuUj3OBLnZCZfBIMLsZGtNtK58Cknzzl7pj5rEGuOcSDrDw11RoCHWkQAvD_BwE&gclsrc=aw.ds |
| R\$ 549,00 | Shopping Moveis | https://produto.mercadolivre.com.br/MLB-5385085614-cadeira-de-escritorio-executiva-alta-com-bracos-regulaveis-_JM?matt_tool=72129836&matt_internal_campaign_id=352703889&matt_word=&matt_source=google&matt_campaign_id=22060114741&matt_ad_group_id=183708610044&matt_match_type=&matt_network=g&matt_device=c&matt_creative=762520322054&matt_keyword=&matt_ad_position=&matt_ad_type=pla&matt_merchant_id=5613235373&matt_product_id=MLB5385085614&matt_product_partition_id=2429310990390&matt_target_id=pla-2429310990390&cq_src=google_ads&cq_cmp=22060114741&cq_net=g&cq_plt=gp&cq_med=pla&gad_source=1&gad_campaignid=22060114741&gbraid=0AAAAAD93qcCasMvERBjbeEWIMEbNdgU2Pl&gclid=CjwKCAjw1dLDBhBoEiwAQNRiQdUW9RSa7fuznn1KVdHdi47d7YwyXL-RcVZCg5e4v-PbOPK1sd5lBoCDElQAvD_BwE |
| R\$ 459,90 | DEFLEX MOVEIS | https://www.mercadolivre.com.br/cadeira-presidente-empresario-escritorio-home-office-braco-cor-preto-material-do-estofamento-tecido/p/MLB27021002?pdp_filters=item_id%3AMLB4045911218&from=gshop&matt_tool=29425971&matt_internal_campaign_id=&matt_word=&matt_source=google&matt_campaign_id=22090354064&matt_ad_group_id=173090531436&matt_match_type=&matt_network=g&matt_device=c&matt_creative=727882727271&matt_keyword=&matt_ad_position=&matt_ad_type=pla&matt_merchant_id=735128188&matt_product_id=MLB27021002&product&matt_product_partition_id=2388009794866&matt_target_id=pla-2388009794866&cq_src=google_ads&cq_cmp=22090354064&cq_net=g&cq_plt=gp&cq_med=pla&gad_source=1&gad_campaignid=22090354064&gbraid=0AAAAAD93qcCuqkJ8F-0-jt5cqEpzxQbm&gclid=CjwKCAjw1dLDBhBoEiwAQNRiQao4A8l1tZ2udlGonWl9patUAJ4QFIUqp8_QzX-FN42ghcjrhBoCeEOQAvD_BwE |

| Descrição do Item | | Quantidade | Total |
|--|---|---|-------|
| Bibliocantos (acessório prateleiras 01 kit de 10 unidades) | | 12 (kits) | 120 |
| Valor Unitário | Empresa | Link | |
| R\$ 16,00 | Megacril Ind. Com. Prod. Acrílicos Metalúrgicos Ltda. CNPJ 44379329000180 | https://www.acrimet.com.br/site/pt/produto/361/bibliocanto | |
| R\$ 14,60 | Móveis Supremo CNPJ: 58.566.683/0001-29 | https://moveissupremo.com.br/produto/bibliocanto-premium-prata-acrimet-3014/?srltid=AfmBOoq1xqfEMT6Otf_2ldebkV1NK6hDB5YF5EfssTR6sDA3EgjMd9yo | |
| R\$ 19,99 | MOVEIS FLEX COMERCIO LTDA CNPJ 49.434.521/0001-46 | https://soestantes.com.br/produto/bibliocanto-para-estantes-em-aco/?srltid=AfmBOoqckO4JAsNAJhacthgz5q3tTbhbkZFWM9NPuQvtRAGjfqSUtilj | |

| Descrição do Item | | Quantidade |
|--|--|---|
| Máquina manual de prensa para encadernação de livros A4 | | 1 |
| Valor Unitário | Empresa | Link |
| R\$ 3.428,00 | Magazine Luiza | https://www.magazineluiza.com.br/maquina-de-prensa-de-livros-vevor-30x22-cm-para-papeis-de-tamanho-a4/p/fcdhd5c850/am/mdfp/ |
| R\$ 1.624,88 | Nocnoc Brasil CNPJ: 42.069.896/0001-05 | https://www.magazineluiza.com.br/maquina-de-prensa-de-papel-vevor-manual-12x22cm-para-papeis-a4/p/ca7ahkjdbc/me/ledp/?&seller_id=nocnocestadosunidos&utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_term=79793&utm_campaign=google_eco_per_ven_pla_all_sor_4p_all-products-csp&utm_content=&partner_id=79793&gclsrc=aw.ds&gad_source=1&gad_campaignid=22585093592&gbraid=0AAAAAD4zZmSttCzcyGP_w3PegFKvUUCgR&gclid=CjwKCAjw1dLDBhBoEiwAQNRiQZjJaSegqdirmdtVUCa45nC9xdNf3xB3jBTnINK3soyYblvIEIKY5BoCSNgQAvD_BwE |
| R\$ 3.039,99 | LELEIU | https://www.amazon.com.br/M%C3%A1quina-Tamanho-Aplainamento-Comprovantes-Livretos/dp/B0CP3CLZZM/ref=asc_df_B0CP3CLZZM?mcid=da0c2f23aef6364da72730edf4f5d045&tag=googleshopp00-20&linkCode=df0&hvadid=742212429005&hvpos=&hvnetw=g&hvrand=5384071048150791942&hvpone=&hvptwo=&hvqmt=&hvdev=&hvdvcndl=&hvlocint=&hvlocphy=9101242&hvtargid=pla-2418735030849&language=pt_BR&gad_source=1&th=1 |

| Descrição do Item | | Quantidade |
|--|---|---|
| Computadores completos (Intel Core i5, 16G RAM, SSD 512G, Monitor 20" LED ador) | | 14 (era 20, mas excederia o orçamento) |
| Valor Unitário | Empresa | |
| R\$ 4.990,00 | Jetmaster Informática – CNPJ: 19.462.314/0001-34 (Araxá – MG) | |
| R\$ 3.910,00 | Walvier Automação Ltda. CNPJ: 07.366.467/0001-07 (Araxá-MG) | |
| R\$ 1.790,90 | Magazine Luiza | https://m.magazineluiza.com.br/computador-pc-completo-i5-16gb-ram-ssd-512gb-monitor-19-teclado-e-mouse-windows-10-pro-multipc/p/jbk5a0ek6g/in/cptg/?&seller_id=megatuumii&partner_id=77473&utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_campaign=google_eco_per_ven_dsa_all_sor_4p_informatica-template&utm_term=77473&utm_content=none_road_amp_none_none_tod_none&gad_source=1&ad_campaignid=21732281223&gbraid=0AAAAAD4 |

| | |
|--|---|
| | <p>zZmTjOjZrwWXjIJ4RXZnnsIbj&gclid=CjwKCAjw1dLDBhBoEiwAQNRIQYZnI6LD49RMUgMEcgAyLTMZ6NDIBiNyQQ6dwNfPhytmjxabz4L7VxoChBsQAvD_BwE&gclsrc=aw.ds</p> |
|--|---|

-

| Descrição do Item | | Quantidade |
|---|------------------------|---|
| Kit de som completo (KIT CAIXA DE SOM SAGA 10 ATIVA + PASSIVA + MESA DE SOM 8 CANAIS BLUETOOTH + 2 MICROFONES SEM FIO DW602 + 2 TRIPÉS PARA CAIXA DE SOM) | | 01 |
| Valor Unitário | Empresa | |
| R\$ 3.619,00 | EM Som e acessórios RP | https://www.mercadolivre.com.br/kit-saga-10-ativa-passiva-300w-mesa-8-canais-tripe-microfone/up/MLBU3269155859?pdp_filters=item_id:MLB4113806789 |
| R\$ 3.550,69 | V Som Barretos | https://shopee.com.br/Kit-Ativa-Passiva-Saga-8-Pedestal-Mesa-8-Canais-Microfones-i.350386419.18099701853 |
| R\$ 3.400,00 | MIYATA MUSIC | https://www.miyatamusic.com.br/kit-igreja-ate-50-pessoas-donner-saga-8-pedestais-mesa-3-mic?srsltid=AfmBOorN3bqRU3lIz5BkclLV1_hq2Soxjdte_2-M3ZyO15qnoCqUc99u |

| Descrição do Item | | Quantidade |
|---|---------------|---|
| Aspirador de Pó Portátil 5 em 1 Master Cleaner® - Potência e Praticidade | | 3 |
| Valor Unitário | Empresa | |
| R\$ 130,00 | Magazine Lupu | https://magazinelupu.com.br/products/aspirador-de-po-portatil-5-em-1-master-cleaner-potencia-e-praticidade?variant=50535450902816&country=BR&currency=BRL&utm_medium=product_sync&utm_source=google&utm_content=sag_organic&utm_campaign=sag_organic&gad_source=1&gad_campaignid=22876790093&gbraid=0AAAAAA_4leaj506bCtJ2gR8OCUzcNiNhzK&gclid=Cj0KCQjw_rPGBhCbARIsABjq9cc7hITQn10QgktMWGS5vaYnzw4Yf30FtCWSfBIdCKN-p-nEF1dFlgaAmZ3EALw_wcB |
| R\$ 120,00 | Olist | https://produto.mercadolivre.com.br/MLB-5664922310-aspirador-e-soprador-portatil-5-em-1-alta-potncia-e-_JM?matt_tool=49835134&matt_internal_campaign_id=&matt_word=&matt_source=google&matt_campaign_id=22090354217&matt_ad_group_id=173090540076&matt_match_type=&matt_network=g&matt_device=c&matt_creative=727882727958&matt_keyword=&matt_ad_position=&matt_ad_type=pla&matt_merchant_id=114079028&matt_product_id=MLB5664922310&matt_product_partition_id=2390515520115&matt_target_id=pla-2390515520115&cq_src=google_ads&cq_cmp=22090354217&cq_net=g&cq_plt=gp&cq_med=pla&gad_source=1&gad_campaignid=22090354217&gbraid=0AAAAD93qcDQxalqnGVHBUIP1W-LDhDWa&gclid=Cj0KCQjw_rPGBhCbARIsABjq9cffDrly2YUFoc-SHDkeqxF6bi3-8SrZM1cBwUz4hWgvXZmniOjdA9YaAsygEALw_wcB |
| R\$ 219,00 | Neo Mundo | https://neomundo.com.br/products/aspirador-portatil-cleanmax?currency=BRL&variant=49009489576221&utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_campaign=Google%20Shopping&stkn=6d867042a240&gad_source=1&gad_campaignid=22057023590&gbraid=0AAAq0L1A5h2ydwf55afiNHTY9BTAYqK&gclid=Cj0KCQjw_rPGBhCbARIsABjq9cfcyJ8sFg5VqvyKL1ZbttGN32UKZ5AVc4uEMWVA_XcISP2oDmL16RcaAvNkEALw_wcB |

| Descrição do Item | | Quantidade |
|--|---|---|
| Impressora (Multifuncional Canon, Mega Tank G3110) | | 1 |
| Valor Unitário | Empresa | |
| R\$ 1.600,00 | Walvier Automação Ltda. CNPJ: 07.366.467/0001-07 (Araxá-MG) | |
| R\$ 861,54 | EASY MAGAZINE LTDA - ME CNPJ: 49.164.901/0001-08 | https://www.amazon.com.br/Multifuncional-Tanque-Tinta-G3110-Canon/dp/B07G5TZSYJ/ref=asc_df_B07G5TZSYJ?mcid=726fd903ff6c3d2e9fdec0d060586c00&tag=googleshopp00-20&linkCode=df0&hvadid=709884378169&hvpos=&hvnetw=g&hvrand=953565236953738557&hvpone=&hvptwo=&hvqmt=&hvdev=c&hvdvcmdl=&hvlocint=&hvlocphy=9101242&hvtargid=pla-810788219189&psc=1&language=pt_BR&gad_source=1 |
| R\$ 1.047,05 | KABUM S.A CNPJ: 05.570.714/0001-59 | https://www.kabum.com.br/produto/132304/impressora-multifuncional-canon-mega-tank-jato-de-tinta-colorida-wi-fi-preto-g3110?utm_id=22430587414&gad_source=1&gad_campaignid=22430587414&gbraids=0AAAAAADx-HyGpidY-pQr9CbHITQwaA7uMc&gclid=CjwKCAjw1dLDBhBoEiWAQNRIQT9TYMNo34r7lmakheXe_GpfrAS65Q6FK4gjXiMkTBEqT5uzDlq23xoCh3QQAvD_BwE |

| Descrição do Item | Quantidade |
|--|--|
| Projetor Epson Powerlite E20. 3LCD; XGA3.400 Lumens | 1 |
| Valor Unitário | Empresa |
| R\$ 2.390,00 | Jetmaster Informática – CNPJ: 19.462.314/0001-34 (Araxá – MG) |
| R\$ 6.320,00 | Walvier Automação Ltda. CNPJ: 07.366.467/0001-07 (Araxá-MG) |
| R\$ 4.777,77 | <p>KABUM S.A CNPJ: 05.570.714/0001-59</p> <p>https://www.kabum.com.br/produto/185230/projetor-epson-powerlite-e20-3lcd-xga-3-400-lumens-conexao-hdmi-bivolt-v11h981020?utm_id=22429584361&gad_source=1&gad_campaignid=22429584361&gbraid=0AAAADx-HyHkNCi0Fn45D7zFa2nV2_G3X&gclid=CjwKCAjw1dLDBhBoEiwAQNRIQW_b-IAE0b8E78n8dAlaKeZtusHQei6ghYAJYrfLc_xWpPEewfM43xoCYX8QAvD_BwE</p> |

| Descrição do Item | | Quantidade |
|---|--------------------------------------|---|
| Scanner de Mesa Fujitsu SV600, USB, Colorido, Simplex, 20ppm | | 1 |
| Valor Unitário | Empresa | Link |
| R\$ 6.535,00 | KABUM S.A CNPJ: 05.570.714/0001-59 | https://www.kabum.com.br/produto/307731/scanner-de-mesa-fujitsu-sv600-usb-colorido-simplex-20ppm?utm_id=21434223541&gad_source=1&gad_campaignid=21423803016&gbraid=0AAAAAADx-HyFTTKIzrLHnSOWsb6VH6jjz&gclid=CjwKCAjw1dLDBhBoEiwaQNRiQXBLnocbxi21PUcClk8oPf16jhZ3186FBIBopPqqzpP30rm3E4NKlxoCMn0QAvD_BwE |
| R\$ 6.880,00 | Casas Bahia CNPJ: 33.041.260/0652-90 | https://www.casasbahia.com.br/scanner-fujitsu-sv600-20ppm-simplex-frente/p/1534482218?utm_medium=Cpc&utm_source=GP_PLA&IdSku=1534482218&idLojista=45852&tipoLojista=3P&gcls=aw.ds&&utm_campaign=cb_mkp_g_g_shopping_core_info_a&gad_source=1&gad_campaignid=22435233315&gbraid=0AAAAAADtAami1MMTGNTfv6-m-p00641-rk&gclid=CjwKCAjw1dLDBhBoEiwaQNRiQX50hg-I1fTc4gHxN8givpCA2JEWUkFvZk40rPn9O0ltgsXb50BNwxoCmEAQAvD_BwE |
| R\$ 8.128,80 | ScarCom CNPJ: 10.896.683/0001-60 | https://www.scarcom.com.br/scanner_fujitsu_scansnap_sv600_a3_simplex_color/p?idsku=155187&gad_source=1&gad_campaignid=22395110614&gbraid=0AAAADpdDe_V6dhCi7RcfSRqqe7vCuZxP&gclid=CjwKCAjw1dLDBhBoEiwaQNRiQQUoDzAirsVoLmx9NuK1brus81B7rjqj32H3GE43HWW6X4TIHqOvbhoCyqQQAvD_BwE |



Araxá, 10 de Agosto de 2006

REF.: Averbação do Estatuto

Prezada Oficiala,

Venho por meio desta solicitar a averbação neste Cartório, no Livro A-2, sob o nº 2049, fls. 03, do Edital de Convocação, Estatuto, e da Ata da Assembléia Geral Extraordinária da **SOCIEDADE DOS AMIGOS DA BIBLIOTECA DE ARAXÁ - SABIA.**

Sem mais, envio cordiais saudações.

MARIA AMALIA DUMONT DE OLIVEIRA
2^a SECRETÁRIA



Ao
Cartorio do Registro Civil das Pessoas Jurídicas
Araxá - MG

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

CERTIDÃO POSITIVA DE INTEIRO TEOR:



Sebastiana Lucia Machado, Oficiala do Cartório do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Araxá/MG.

CERTIFICO, para os devidos fins e a pedido da pessoa interessada, que revendo neste Cartório nos livros próprios, constatei que existe Registrado, neste Cartório no Livro - A-2, Número de Registro-2049, Protocolo- 41471, Página-53, registrado na data de 10 de Agosto de 2006, o Estatuto em nome da SOCIEDADE DOS AMIGOS DA BIBLIOTECA DE ARAXÁ - SABIA.

Tudo conforme cópias de xerox, em número de 14 Folhas, somente **frente** rubricada por mim. O referido é verdade e dou fé. Araxá (MG), 28 de Julho de 2015. Eu Lígia LÍGIA REGINA DE MELO - 2º Oficial Substituta, que certifico, dou fé e assino.

Cartório de Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas Araxá-MG

OFICIALA: Sebastiana Lucia Machado
1º Oficiala Substituta: Fernanda Amélia Viriato
2º Oficiala Substituta: Lígia Regina de Melo

LÍGIA REGINA DE MELO - 2º Oficial Substituta do

Cartório do RTD e PJ de Araxá/MG.



Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas Sebastiana Lucia Machado OFICIALA Fernanda Amélia Viriato 1º Oficiala Substituta Lígia Regina de Melo 2º Oficiala Substituta Araxá - MG



Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos e
Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Heloisa Auxiliadora Rios
OFICIALA SUBSTITUTA
ARAXÁ MG



ESTATUTO

SOCIEDADE DOS AMIGOS DA BIBLIOTECA DE ARAXÁ - SABIA

CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO



Art. 1º - A **SOCIEDADE DOS AMIGOS DA BIBLIOTECA DE ARAXÁ - SABIA**, com o nome de fantasia SABIA, com sede à Rua Presidente Olegário Maciel - 187 - Centro, nesta cidade de Araxá / MG, é uma Associação sem fins lucrativos, voltada à divulgação social, artística, cultural e educacional. Apolítica, sem distinção de raça, cor, religião ou posição social entre seus sócios, com personalidade jurídica própria, neste ato denominada simplesmente ASSOCIAÇÃO, que se regerá por este Estatuto, pelo Regimento Interno (que disciplinará o funcionamento interno da mesma), pela Legislação em vigor. Fundada em 30 de março de 1957, com prazo de duração por tempo indeterminado.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 2º - Terá por objetivos:

1. incentivar e reivindicar a atividade de promoção da Biblioteca Pública Municipal Viriato Correa, preservando e revitalizando seu acervo;
2. incentivar as áreas social, cultural, artística e educacional na comunidade;
3. divulgar o gosto pela leitura, pela cultura e arte, na comunidade;

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



4. incentivar e estimular, direta ou indiretamente, atividades relacionadas à boa desenvoltura dos objetivos da ASSOCIAÇÃO, nas atividades desenvolvidas, junto a comunidade;
5. apoiar a criação de novas bibliotecas;
6. promover ações de difusão da leitura;
7. incentivar a implantação de cursos, promover encontros, seminários, palestras e outros atendimentos na área da cultura, arte, educação e social;
8. promover campanhas educativas, visando a obtenção da política de melhor desempenho de seus objetivos;
9. firmar convênios com os poderes públicos, com os poderes privados, com Fundações e com outras Associações congêneres ou não, para mútua colaboração, sem perder sua individualidade;
10. integrar a ASSOCIAÇÃO, nos programas desenvolvidos pelos poderes públicos e/ou por Associações ou Fundações, que sejam do interesse da Associação, no melhor desempenho de suas finalidades;
11. estimular a criação de unidades de prestação de serviços ou de núcleos de desenvolvimento, denominados DEPARTAMENTOS, para melhor desempenho dos objetivos da ASSOCIAÇÃO, nas atividades programadas;
12. capacitar e incentivar os sócios, direta ou indiretamente, através de palestras, encontros, seminários, debates, cursos, pesquisas e outras atividades, trabalhando no aprimoramento do espírito de união dos associados, facilitando a concretização e/ou solução dos objetivos propostos pela ASSOCIAÇÃO;
13. colaborar com Órgãos Públicos ou Privados, Técnicos ou Consultivos, no estudo e soluções dos problemas relacionados com a ASSOCIAÇÃO na aplicação de seus objetivos;
14. conservar arquivo com registros de interesse da ASSOCIAÇÃO;
15. realizar eventos culturais, sociais, esportivos e promocionais;
16. incentivar pesquisa de interesse da ASSOCIAÇÃO;
17. e outros, visando sempre a melhoria da condição da ASSOCIAÇÃO, em prol do melhor desempenho de seus objetivos.

CAPÍTULO III DOS SÓCIOS

Art. 3º - A ASSOCIAÇÃO será constituída por número ilimitado de sócios, nas seguintes categorias:

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





- beneméritos - pessoas físicas ou jurídicas que prestam ou prestaram relevantes serviços a ASSOCIAÇÃO, sem direitos e sem deveres;
- ativos – com direitos e deveres

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

DOS DIREITOS

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

1. comparecer às Assembléias (Ordinária e Extraordinária);
2. votar e ser votado para cargos eletivos, quando em dia com seus deveres;
3. desligar-se do quadro de associados, mediante comunicação escrita, dirigida a Diretoria da ASSOCIAÇÃO, quando assim o desejar;
4. convocar Assembléia Geral Extraordinária, com no mínimo 25% dos sócios em dia com seus deveres, através de ofício dirigido ao Presidente da Diretoria;
5. participar e cooperar no desenvolvimento dos objetivos propostos;
6. participar das reuniões sociais, culturais, esportivas e demais promoções, quando realizadas pela ASSOCIAÇÃO;
7. participar das atividades desenvolvidas, colaborando quando solicitado;
8. prestigiar as atividades programadas e propagar o espírito associativo;
9. ser designado pela ASSOCIAÇÃO;
10. outros benefícios desenvolvidos pela ASSOCIAÇÃO.

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA

Heloisa Auxiliadora Rios
OFICIALA SUBSTITUTA
ARAXÁ MG

DOS DEVERES

Art. 6º - São deveres dos sócios:

1. conhecer, cumprir, respeitar e fazer respeitar todas as disposições deste Estatuto, Regimento Interno, decisões das Assembléias (Ordinária e/ou Extraordinária) e determinações dos órgãos da Administração;
2. comparecer às Assembléias, votar, respeitar, cumprir e fazer cumprir suas decisões;

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1º Oficiala Substituta
Ligia Regina de Melo
2º Oficiala Substituta
Araxá - MG



3. zelar pela sede, pelo material e todos os bens da ASSOCIAÇÃO, ficando responsável pela sua conservação;
4. prestigiar as atividades programadas e propagar o espírito associativo;
5. 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;
6. colaborar direta ou indiretamente para o engrandecimento da ASSOCIAÇÃO, com sugestões e pareceres, na realização integral dos objetivos por ela propostos;
7. comunicar a Diretoria mudança de endereço, e-mail e/ou telefone;

DAS PERDAS DOS DIREITOS

Art. 7º - O sócio perde seus direitos quando:

1. não cumprir ou violar as normas contidas no presente Estatuto e seu Regimento Interno;
2. por contrariar os objetivos da ASSOCIAÇÃO, por conduta ou ações;
3. apossar para si ou para outrem dos bens da ASSOCIAÇÃO;
4. não cumprir as determinações da Diretoria;
5. desacatar os demais sócios;
6. por utilizar o nome e/ou sede da ASSOCIAÇÃO, para fins não específicos nos seus objetivos;
7. por desligar do quadro de associado, quando assim desejar;
8. por decisão da Diretoria e/ou da Assembléia Geral Extraordinária.

DAS PENALIDADES

Art. 8º - Os Associados estão sujeitos às penalidades de:

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.

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Heloisa Auxiliadora Rios
OFICIALA SUBSTITUTA
ARAXÁ - MG





Art. 10 - O sócio punido terá direito de defesa até 15 dias, após aplicação da penalidade, que deverá ser avaliada pela Diretoria e referendada em Assembléia Geral Extraordinária.

CAPÍTULO IV

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 11 - A ASSOCIAÇÃO será administrada por:

I - Assembléia Geral

- a) Ordinária
- b) Extraordinária

II - Diretoria

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Heloisa Auxiliadora Rios
OFICIALA SUBSTITUTA
ARAXÁ MG

DAS ASSEMBLÉIAS GERAIS

Art. 12 - As Assembléias Gerais (Ordinária e Extraordinária) são órgãos soberanos da ASSOCIAÇÃO, delas fazendo parte todos os seus sócios, em dia com seus deveres, devendo suas deliberações ser acatadas e respeitadas.

Art. 13 - Serão convocadas:

- Pelo Presidente da Diretoria (Ordinária e Extraordinária);
- Pela Diretoria (Extraordinária);
- Pelo Conselho Fiscal (Extraordinária);
- Por 25% dos sócios em dia com seus deveres (Extraordinária);

§ único – O Presidente da Diretoria terá prazo máximo de 03 dias para convocar Assembléia Geral Extraordinária, quando pedida pela Diretoria, pelo Conselho Fiscal ou pelos sócios.

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



Art. 14 - As Assembléias (Ordinária e Extraordinária), serão sempre presididas pelo Presidente da Diretoria.

Art. 15 - Serão convocadas por Edital, com 07 (sete) dias de antecedência, afixado em lugar visível na sede da ASSOCIAÇÃO, em outros locais designado pela Diretoria e/ou publicado no jornal da comunidade, contendo:

- local da realização;
- data;
- hora (em 1a. e/ou 2a. convocação);
- assuntos que serão tratados.

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Heleisa Auxiliadora Rios
OFICIALA SUBSTITUTA
ARAXÁ MG

§ único – As Assembléias (Ordinária e Extraordinária) somente poderão deliberar sobre assunto previsto e constante no Edital de convocação.

Art. 16 - Serão realizadas:

1. em 1a. convocação, no horário previsto, com 50% + 1 dos sócios presentes e
2. em 2a. convocação, $\frac{1}{2}$ hora após o horário previsto, com qualquer número de sócios presentes e suas deliberações deverão ser acatadas e respeitadas.

Art. 17 - Nas Assembléias (Ordinária e Extraordinária) cada sócio terá direito a um voto, não sendo válido voto por procuração ou representação.

DA ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA

Art. 18 - A Assembléia Geral Ordinária será realizada sempre no mês de janeiro 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 Fiscal (de 3 em 3 anos).

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1º Oficiala Substituta
Ligia Regina de Melo
2º Oficiala Substituta
Araxá - MG



§ 1º - Os membros que ocuparão os cargos da Diretoria e do Conselho Fiscal da ASSOCIAÇÃO terão um mandato de 03 anos, podendo ser reeleitos por mais um período de 03 anos;

§ 2º - Os cargos não poderão ser cumulativos.

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

§ 4º - Os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal não receberão pagamentos pelos serviços prestados a ASSOCIAÇÃO, sob qualquer pretexto ou alegação.

DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

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

DA DIRETORIA

Art. 20 - A Diretoria será composta de:

- Presidente
- Vice Presidente
- 1º Secretário
- 2º Secretário
- 1º Tesoureiro
- 2º Tesoureiro

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA

Heloisa Auxiliadora Rios
OFICIALA SUBSTITUTA
ARAXÁ MG

Art. 21 - A Diretoria poderá criar Comissões de Trabalhos, Comissões de Eventos e/ou DEPARTAMENTOS, sempre que for necessário.

Art. 22 - Caberá a Diretoria:

1. administrar a ASSOCIAÇÃO, defendendo os interesses de seus associados, segundo as normas deste Estatuto, Regimento Interno, decisões das Assembléias e deliberações da Diretoria;
2. cumprir e fazer cumprir as deliberações das Assembléias Gerais (Ordinária e Extraordinária);

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1º Oficiala Substituta
Lígia Regina de Melo
2º Oficiala Substituta
Araxá - MG



§ 1º - Os membros que ocuparão os cargos da Diretoria e do Conselho Fiscal da ASSOCIAÇÃO terão um mandato de 03 anos, podendo ser reeleitos por mais um período de 03 anos;

§ 2º - Os cargos não poderão ser cumulativos.

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

§ 4º - Os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal não receberão pagamentos pelos serviços prestados a ASSOCIAÇÃO, sob qualquer pretexto ou alegação.

DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

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

DA DIRETORIA

Art. 20 - A Diretoria será composta de:

- Presidente
- Vice Presidente
- 1º Secretário
- 2º Secretário
- 1º Tesoureiro
- 2º Tesoureiro

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA

Heloisa Auxiliadora Rios
OFICIALA SUBSTITUTA
ARAXÁ - MG

Art. 21 - A Diretoria poderá criar Comissões de Trabalhos, Comissões de Eventos e/ou DEPARTAMENTOS, sempre que for necessário.

Art. 22 - Caberá a Diretoria:

1. administrar a ASSOCIAÇÃO, defendendo os interesses de seus associados, segundo as normas deste Estatuto, Regimento Interno, decisões das Assembléias e deliberações da Diretoria;
2. cumprir e fazer cumprir as deliberações das Assembléias Gerais (Ordinária e Extraordinária);

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



3. auxiliar o Presidente da Diretoria nas suas necessidades administrativas;
4. reunir-se sempre que necessário;
5. apreciação e aprovação do balanço do ano findo e relatórios dos trabalhos realizados no ano findo, a serem apresentados na Assembléia Geral Ordinária;
6. apreciação e aprovação do relatório da previsão dos trabalhos a serem realizados e do orçamento para o ano iniciante a serem apresentados na Assembléia Geral Ordinária;
7. autorizar contratação de funcionários ou prestadores de serviço e determinar os trabalhos a serem executados;
8. autorizar a criação de Comissões de Trabalhos, Comissões de Eventos denominados Departamentos.

Art. 23 - É vedado aos membros da Diretoria e do Conselho Fiscal, dar aval e/ou usar o nome ou a sede da ASSOCIAÇÃO, para fins contrários aos objetivos propostos, para fins de campanha eleitoral ou para fins pessoais.

DO PRESIDENTE

Art. 24 - Compete ao Presidente:

1. cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, Regimento Interno, ^{decisões} das Assembléias e da Diretoria;
2. administrar a ASSOCIAÇÃO ativa ou passivamente, em juízo ou fora dele, em todos seus atos;
3. dirigir a ASSOCIAÇÃO, administrar o patrimônio social e promover o bem geral dos associados, de acordo com as Leis em vigor, com o presente Estatuto e Regimento Interno;
4. zelar pelos bens da ASSOCIAÇÃO e orientar os sócios;
5. convocar reuniões da Diretoria, instalando-as e presidindo-as;
6. convocar Assembléias Gerais (Ordinária e Extraordinária), instalando-as e presidindo-as;
7. assinar os Termos de Abertura e Encerramento e rubricar os Livros da Secretaria e Tesouraria;
8. assinar com o 1º Secretário as correspondências oficiais;
9. assinar cheques e pagamentos juntamente com o 1º Tesoureiro ou a quem delegar poderes, com o apoio da Diretoria;
10. contratar funcionários, prestadores de serviços e as empresas que forem necessários à execução dos serviços eventuais, mediante deliberação da

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA

Heloisa Auxiliadora Rios
OFICIALA SUBSTITUTA

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1º Oficiala Substituta
Lilia Regina de Melo
2º Oficiala Substituta
Araxá - MG



Diretoria, levando em conta o planejamento e a capacidade financeira da ASSOCIAÇÃO;

- 11.em casos graves ou de urgência, decidir "ad referendum", levando posteriormente ao conhecimento dos demais membros da Diretoria e/ou a Assembléia Geral Extraordinária;
- 12.elaborar e executar o programa anual de atividades, sempre com o apoio da Diretoria;
- 13.firmar convênios e contratos, reivindicando melhorias para a ASSOCIAÇÃO, com aprovação da Diretoria;
- 14.nomear as comissões de trabalhos e/ou eventos, previamente autorizado pela Diretoria;
- 15.delegar poderes.

DO VICE PRESIDENTE

Art. 25 – Ao Vice-Presidente compete:



1. substituir o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;
2. auxiliar o Presidente da Diretoria em suas necessidades administrativas;
3. comparecer às Reuniões e Assembléias.

DO 1º SECRETÁRIO

Art. 26 - Ao 1º Secretário compete:

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Heloisa Auxiliadora Rios
OFICIALA SUBSTITUTA
ARAXÁ MG

1. ter sob sua guarda e zelar pelos documentos da Secretaria;
2. cadastrar os sócios e zelar pelo fichário correspondente;
3. preparar as correspondências oficiais da ASSOCIAÇÃO, assinando juntamente com o Presidente da Diretoria;
4. dirigir e organizar os trabalhos da Secretaria;
5. redigir e afixar avisos da reuniões da Diretoria;
6. redigir e afixar na sede da ASSOCIAÇÃO editais de convocação das Assembléias Gerais (Ordinária e Extraordinária) ou mandar publicar no jornal municipal;
7. lavrar Atas das Reuniões da Diretoria e Assembléias Gerais (Ordinária e Extraordinária);
8. preparar relatórios para serem apresentados nas Reuniões e Assembléias dos trabalhos da Secretaria ou sempre que solicitado;

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



9. auxiliar o Presidente da Diretoria em suas necessidades administrativas;
10. comparecer às Reuniões e Assembléias.

DO 2º SECRETÁRIO

Art. 27 - Ao 2º Secretário compete:

1. substituir o 1º Secretário em suas faltas ou impedimentos;
2. comparecer as Reuniões e Assembléias;
3. auxiliar o Presidente da Diretoria em suas necessidades administrativas.

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Heloisa Auxiliadora Rios
OFICIALA SUBSTITUTA
ARAXÁ MG

DO 1º TESOUREIRO

Art. 28 - Ao 1º Tesoureiro compete:

1. apresentar na Assembléia Geral Ordinária o balanço do exercício financeiro do ano findo e do orçamento do ano iniciante (previamente aprovados pela Diretoria);
2. apresentar, sempre que solicitado, balancete financeiro a Diretoria;
3. ter sob sua guarda e responsabilidade os documentos da Tesouraria, supervisionando as movimentações econômico-financeiras e respectiva escrituração, fazendo executar as providências concernentes;
4. ter sob sua guarda os livros contábeis da ASSOCIAÇÃO;
5. assinar com o Presidente da Diretoria os cheques para pagamentos;
6. efetuar os pagamentos e recebimentos e dar recibos;
7. depositar o dinheiro da ASSOCIAÇÃO no Banco determinado pela Diretoria;
8. auxiliar o Presidente da Diretoria em suas necessidades administrativas;
9. comparecer às Reuniões e Assembléias.

DO 2º TESOUREIRO

Art. 29 - 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 Assembléias.



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



DO CONSELHO FISCAL

Art. 30 – Compete ao Conselho Fiscal:

1. auxiliar e aconselhar a Diretoria em suas dificuldades financeiras, venda, troca, alienação e outros dos bens da ASSOCIAÇÃO;
2. auxiliar o 1º Tesoureiro em suas dificuldades administrativas;
3. fiscalizar a situação financeira e contábil da ASSOCIAÇÃO;
4. aprovar o balanço do ano findo e orçamento para o ano iniciante a serem apresentados em Assembléia Geral Ordinária;
5. fiscalizar, sempre que necessário, balancete mensal ou contas apresentadas;
6. auxiliar o Presidente da Diretoria em suas necessidades administrativas;
7. comparecer às reuniões e Assembléias (Ordinária e Extraordinária);

Art. 31 – Será constituído de 06 membros, sendo:

- 03 efetivos
- 03 suplentes



Art. 32 – Serão eleitos entre os membros efetivos, o Presidente e o Secretário do Conselho Fiscal.

DA PERDA DO MANDATO

Art. 33 - Os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal, perderão seus mandatos, nos seguintes casos:

1. má administração ou dilapidação do patrimônio da ASSOCIAÇÃO;
2. violação deste Estatuto e do Regimento Interno;
3. abandono do cargo;
4. pela não freqüência às Reuniões e Assembléias.

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



§ 1º - O comunicado de licença temporária ou do afastamento definitivo do cargo ocupado na administração, deverá ser dirigido ao Presidente da Diretoria, pelo membro que está se licenciando ou se exonerando;

§ 2º - O comunicado da perda do mandato, deverá ser encaminhado, por escrito, pelo Presidente da Diretoria ao membro que perdeu o mandato;

Art. 34 - Durante o afastamento do membro titular;

- da Diretoria: será escolhido seu substituto, observando:
 1. até o retorno de seu titular, por afastamento temporário, tomará posse seu substituto legal;
 2. no caso da perda ou afastamento definitivo do membro que ocupa o cargo, será nomeado novo membro, pela Diretoria, até completar o mandato em curso.
- Do Conselho Fiscal:
 1. tomará posse seu substituto suplente.

CAPÍTULO V

DO PATRIMÔNIO



Art. 35 - Constitui patrimônio da ASSOCIAÇÃO:

- bens móveis;
- bens imóveis;
- doações;
- renda de promoções esportivas, sociais, culturais, educativas e promocionais;
- outras rendas, provenientes de fontes de receitas, cujo resultado reverta totalmente em prol da ASSOCIAÇÃO, para ser aplicado nos seus objetivos, não vedadas por Lei ou pelo presente Estatuto.

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



| |
|--------------------------|
| Cartório TD e PJ - Araxá |
| Registro 31.18 |
| Protocolo 203 |
| O. Vias/Intim. 203 |
| Arquivo 49.92 |
| Certidão - |
| Diligência - |
| 85-16 |



§ único – A ASSOCIAÇÃO aplicará sua renda, recurso e eventual resultado operacional na manutenção e desenvolvimento dos objetivos institucionais e dentro do território nacional.

CAPÍTULO VI

CONSIDERAÇÕES GERAIS

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Heloisa Auxiliadora Rios
OFICIALA SUBSTITUTA
ARAXÁ MG

Art. 36 - Em caso de dissolução da ASSOCIAÇÃO, qualquer que sejam as suas causas, seu patrimônio será doado a outra instituição congênere, com personalidade jurídica própria, em funcionamento, de acordo com a Lei, deliberada em Assembléia Geral Extraordinária, com 2/3 dos sócios presentes.

Art. 37 - Este Estatuto só poderá ser alterado por resolução em Assembléia Geral Extraordinária, especialmente convocada para tal fim, obedecidas às regras do presente Estatuto, Regimento Interno e Leis em vigor. Posteriormente averbado no Cartório do Ofício do Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Araxá/MG.

Art. 38 - A ASSOCIAÇÃO não distribui lucros ou dividendos, nem concede remuneração, vantagens ou benefícios a dirigentes, sócios, voluntários ou equivalentes, sob qualquer pretexto ou alegação.

Art. 39 - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria e referendados em Assembléia Geral Extraordinária.

Art. 40 - A ASSOCIAÇÃO não poderá fazer campanha política ou indicar candidatos a cargos eletivos.

Art. 41 - O presente Estatuto aprovado em Assembléia Geral Extraordinária, entrará em vigor após o registro no Cartório do Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Araxá / MG.

Art. 42 – Fica eleito o Foro da Comarca de Araxá/MG.

ADVOCADO OAB N°

Benedito Gonçalves Teixeira
Assessor Jurídico
OAB/MG 34.380

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA

Fernanda Amélia Viriato
1º Oficiala Substituta
Lígia Regina de Melo
2º Oficiala Substituta
Araxá - MG

| | | | |
|--|-----|----|------------------|
| Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas | | | |
| CNPJ - 07 158.267/0001-60 | | | |
| Protocolo | 04 | nº | 41.471 Fls. 53 |
| Registro | A-2 | nº | 2049 Fls. 03 |
| Araxá | 10 | de | setembro de 2006 |
| Oficiala | | | |