



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Ofício: nº PGM-GAB 88/2026

Assunto: encaminha projeto de lei

Araxá, 19 de fevereiro de 2026

Exmo. Senhor Presidente,

Encaminho a Vossa Excelência e aos Ilustres Pares dessa Egrégia Casa Legislativa, para análise e deliberação, o anexo Projeto de Lei que "**Autoriza o Poder Executivo a celebrar Termo de Fomento com o Lions Clube de Araxá**".

O objeto da parceria é o fomento às atividades da referida Organização da Sociedade Civil, especificamente visando contribuir na promoção do evento esportivo FORREST RUN-TORMENTA 2026, conforme detalhado no Plano de Trabalho (PT) anexo.

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.

Atenciosamente,

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 Nº /2026

Autoriza o Poder Executivo a celebrar Termo de Fomento com o Lions Clube de Araxá.

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 **Lions Clube de Araxá**, inscrito no CNPJ sob o nº 19.920.693/0001-69, no sentido de conceder-lhe contribuição no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), para fins de apoiar a realização do evento esportivo **Forrest Run- Tormenta 2026**.

Art. 2º. Para fazer face às despesas decorrentes da presente Lei, fica o Poder Executivo autorizado a suplementar a ficha nº 889, utilizando-se como fonte os recursos previstos nos incisos do § 1º 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, 19 de fevereiro de 2026.

RUBENS MAGELA DA SILVA
Prefeito Municipal de Araxá



PLANO DE TRABALHO - PREFEITURA MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE ARAXÁ	Espaço reservado		
	Ano:		
	Nº do Plano:		
	Nº do Protocolo:		
	Nº do Convênio:		
PLANO DE TRABALHO: Forrest Run – Tormenta 2026			
CONCEDENTE			
1 - RAZÃO SOCIAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ		2 – CNPJ: 18.140.756/0001-00	
1 - IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE			
1 - RAZÃO SOCIAL: LIONS CLUBE ARAXA		2 – CNPJ: 19.920.693/0001-69	
3 - ENDEREÇO SEDE (Av., Rua, nº, Bairro): DOM JOSE GASPAR, 822, CENTRO			
4 – CIDADE:	5 – CEP:	6 - DDD/TELEFONE	7 - FAX
Araxá	38.180-000		
8 - CONTA CORRENTE:	9 – BANCO:	10- AGÊNCIA:	11 - PRAÇA DE PAGAMENTO
12 - NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL:		13 - CPF:	
WELLIGTON APARECIDO MARQUES		840.738.376-72	
14 - CI/ÓRGÃO EXPEDIDOR:	15 – CARGO:	16 - DATA VENC. MANDATO	
	PRESIDENTE	30/07/2026	
17 - ENDEREÇO RESIDENCIAL		18 – CEP	
Rua Pedro Lemos, 100, Alvorada		38180-000	



PLANO DE TRABALHO - PREFEITURA MUNICIPAL

19 - NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO		20 - Nº CREA			
WANIA CRISTINA DOS SANTOS					
21 - ENDEREÇO ELETRÔNICO (e-mail)		22 - REGIONAL DO ÓRGÃO:			
projetos.vizu@gmail.com					
23 - REPASSE DE CARACTERIZAÇÃO ESPECIAL (Calamidade Pública, Educação, Saúde, Assistência Social):					
24 - Diretriz 06, eixos 03 e 04 da Resolução nº 06, de 09 de Fevereiro de 2022.					
II - OUTRO PARTÍCIPE					
1 - TIPO		2 - NOME		3 - CNPJ	
4 - ENDEREÇO		5 - BAIRRO		6 - CEP	
7- DIRETORIA	8- REGIST.	9- BANCO	10-AGÊNCIA		11-CONTA
REGIONAL	CONCEDENTE				
12- NOME DO RESPONSÁVEL		13 - IDENTIDADE:		14 - ÓRGÃO EXPEDIDOR:	
LEGAL					
15 - CPF:		16 - CARGO		17 - DATA VENC. MANDATO	
OUTRO PARTÍCIPE					
1 - TIPO		2 - NOME		3 - CNPJ	
4 - ENDEREÇO		2 - NOME		3 - CNPJ	
7- DIRETORIA	8- REGIST.	9 - BANCO	10- AGÊNCIA		11- CONTA
REGIONAL	CONCEDENTE				
12- NOME DO RESPONSÁVEL		13 - IDENTIDADE:		14 -	
LEGAL					
15 - CPF:		16 - CARGO		17 - DATA VENC. MANDATO	



PLANO DE TRABALHO - PREFEITURA MUNICIPAL

III – BREVE HISTORICO DA ORGANIZAÇÃO:

O **Lions Clube de Araxá**, organização da sociedade civil com reconhecida atuação comunitária, integra uma rede internacional presente em mais de 200 países, cuja missão central é o fortalecimento das comunidades locais por meio de ações estruturantes nas áreas de saúde, educação, esporte, cidadania e desenvolvimento humano. No município de Araxá, o Lions Clube possui histórico consolidado de articulação interinstitucional, voluntariado qualificado e execução de projetos de interesse público, atuando de forma complementar às políticas públicas municipais.

No campo esportivo e de promoção da qualidade de vida, o Lions Clube de Araxá assume o papel de **promotor do evento em parceria com FORREST RUN – TORMENTA 2026**, entidade especializada na realização de eventos de trail running e esportes de aventura desde 2011. Essa composição institucional garante, simultaneamente, **capacidade técnica, governança, legitimidade social e responsabilidade pública** na execução do projeto.

A FORREST RUN consolidou-se, desde 2015, como um dos eventos pioneiros de corrida de montanha da região do Alto Paranaíba, Triângulo Mineiro e Serra da Canastra, com chancela de entidades internacionais como a **iTRA (International Trail Running Association)** e o **UTMB Index**, assegurando padrões técnicos reconhecidos mundialmente, rastreabilidade dos resultados e inserção do município de Araxá no circuito nacional e internacional do trail running.

IV – RECURSOS HUMANOS (PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NO PROJETO)

Coordenação Geral (Lions Clube de Araxá)

Responsável pela coordenação institucional do projeto, pela articulação com o poder público e pela supervisão geral da execução do Plano de Trabalho. Compete Coordenação Geral garantir o cumprimento dos objetivos, prazos e metas pactuadas, bem como a correta aplicação dos recursos públicos, a conformidade legal e a organização da prestação de contas. Atua como instância decisória, assegurando governança, transparência e alinhamento entre as equipes envolvidas.

Gerenciamento Administrativo e Logístico

Responsável pelo planejamento e execução dos fluxos administrativos e operacionais do evento. Inclui a organização documental, contratação e acompanhamento de fornecedores, controle de cronogramas, logística de equipes, materiais e serviços, além da coordenação da recepção de atletas e visitantes. Essa função assegura que o evento ocorra de forma organizada, eficiente e sem interrupções operacionais, reduzindo riscos administrativos e operacionais.



PLANO DE TRABALHO - PREFEITURA MUNICIPAL

Direção Técnica da Prova (Forrest Run)

Responsável pelo planejamento técnico-esportivo do evento, incluindo definição dos percursos, altimetrias, grau de dificuldade, critérios de segurança e regulamento da prova. Compete à Direção Técnica garantir que o evento atenda aos padrões da modalidade de trail running, às exigências das entidades de chancela e às boas práticas de segurança esportiva, assegurando a integridade física dos atletas e a credibilidade técnica da competição.

Diretor de Base de Prova

Responsável pela implantação operacional dos percursos definidos pela Direção Técnica. Atua na marcação das trilhas, posicionamento de pontos de apoio, hidratação, controle e comunicação, bem como na organização da base do evento (largada e chegada). Essa função garante a execução fiel do planejamento técnico em campo, assegurando fluidez, orientação adequada dos atletas e resposta rápida a intercorrências.

Equipe de Recepção e Apoio

Responsável pelo acolhimento dos atletas, acompanhantes e visitantes, incluindo credenciamento, entrega de kits, orientação inicial e suporte durante o evento. Atua como ponto de contato direto com o público, contribuindo para a organização do fluxo de pessoas, a clareza das informações e a qualidade da experiência dos participantes.

Staff de Percurso

Equipe distribuída ao longo dos percursos da prova, responsável por orientar os atletas, monitorar pontos críticos, prestar apoio imediato e comunicar eventuais ocorrências à coordenação. O staff de percurso é essencial para a segurança, organização e bom andamento da prova, especialmente em ambientes naturais e de maior complexidade técnica.

Equipe Médica e de Segurança

Responsável pelo atendimento de primeiros socorros, suporte emergencial e ações preventivas de segurança durante o evento. Atua de forma integrada com a coordenação e o staff, garantindo resposta rápida a situações de risco e preservando a integridade física dos atletas, equipes e público presente.

Profissionais de Audiovisual e Produção de Conteúdo

Responsáveis pelo registro profissional do evento por meio de fotografia, videomarketing, filmagem aérea e produção de conteúdo digital institucional. Essa função assegura a geração de acervo audiovisual qualificado, voltado à divulgação institucional, transparência do uso do recurso público e promoção do município e do evento em plataformas digitais e materiais oficiais.



PLANO DE TRABALHO - PREFEITURA MUNICIPAL

V - CARACTERIZAÇÃO DA PROPOSTA

1 - PROGRAMA/TÍTULO DA OBRA: Apoio à realização do evento esportivo **FORREST RUN – TORMENTA (2026)**

5 – **OBJETIVO GERAL:** Consolidar Araxá como referência no calendário nacional das corridas de montanha. Fomentar a realização de eventos esportivos no Município e, consequentemente, incrementar a economia, em especial, dos estabelecimentos relacionados ao turismo esportivo, de aventura e ecológico. Estimular a prática de atividades físicas outdoor para pessoas de todas as idades.

6 – **OBJETIVO ESPECÍFICO:** (O QUE? COMO? PARA QUEM OU PARA QUE?)

Viabilizar a realização da prova **FORREST RUN TORMENTA 2026**, por meio do repasse de recursos financeiros destinados ao custeio de itens essenciais à execução técnica, administrativa, operacional, comunicacional e de segurança do evento, assegurando qualidade, organização, segurança dos participantes e retorno institucional ao Município de Araxá.

O repasse de recursos será aplicado, de forma planejada e vinculada ao Plano de Trabalho e ao cronograma físico-financeiro, na contratação de bens e serviços necessários à realização da prova, compreendendo:

- a produção de itens dos kits dos atletas, incluindo camisetas, medalhas e troféus, garantindo identidade visual, reconhecimento esportivo e valorização da participação dos competidores;
- a implantação de infraestrutura de apoio ao evento, incluindo sinalização, identificações, placas informativas e demais elementos operacionais indispensáveis à orientação, organização e segurança dos atletas e do público;
- a contratação de serviço especializado de cronometragem e classificação, assegurando aferição precisa dos tempos, validação dos resultados e inserção da prova em rankings oficiais;
- a contratação de serviços de segurança, com vistas à proteção dos atletas, equipes envolvidas e público presente, mitigando riscos e assegurando a integridade física durante a execução do evento;
- a contratação de empresa especializada em gestão administrativa, logística e gerenciamento de projetos e eventos, responsável pelo planejamento, coordenação operacional, acompanhamento da execução, controle de cronogramas e suporte à gestão do evento;
- a contratação de empresa especializada em comunicação e marketing institucional, para execução de serviços de videomarketing, fotografia profissional, filmagem aérea e produção de conteúdo digital, com a finalidade de registrar o evento, garantir transparência do uso do recurso público, ampliar a visibilidade institucional do Município de Araxá e potencializar o impacto turístico e econômico da ação.



PLANO DE TRABALHO - PREFEITURA MUNICIPAL

O objetivo específico atende diretamente atletas participantes, equipes técnicas, acompanhantes e visitantes, ao mesmo tempo em que contribui para o fortalecimento do calendário esportivo do Município de Araxá, para a promoção da prática esportiva, para a valorização do território e para a geração de impactos econômicos, turísticos e institucionais positivos.

4 - PERÍODO DE EXECUÇÃO:

INÍCIO:

FEVEREIRO/2026

TÉRMINO:

FEVEREIRO/2026

7 - PESSOAS BENEFICIADAS

QUANTIDADE: Cerca de 200 (duzentos) atletas participantes, além de aproximadamente 100 (cem) acompanhantes e visitantes.

DESCRIÇÃO: Aproximadamente 300 (trezentas) pessoas, entre atletas participantes, acompanhantes e visitantes.

8 – METODOLOGIA DE TRABALHO

A execução do evento **FORREST RUN – TORMENTA 2026** seguirá metodologia estruturada, baseada em cooperação institucional entre o **Lions Clube de Araxá** e a **Forrest Run**, com definição clara de responsabilidades, planejamento prévio, execução controlada e monitoramento contínuo das atividades, assegurando eficiência operacional, segurança dos participantes e aderência ao Plano de Trabalho aprovado.

A parceria estabelece que o **Lions Clube de Araxá** é responsável pela **gestão administrativa, logística, financeira, comunicação institucional, marketing, produção de conteúdo e prestação de contas**, enquanto a **Forrest Run** atua como **parceira técnica**, responsável pelo planejamento esportivo e execução técnica da prova.

O evento será realizado no dia **28 de fevereiro de 2026**, no horário das **06h00 às 18h00**, na região da **Serra da Ventania**, no município de Araxá/MG, local definido em função de suas características naturais, técnicas e de segurança para a prática da corrida de montanha.

A metodologia de execução compreende as seguintes etapas:

1. Planejamento Administrativo, Logístico e Comunicacional

Sob responsabilidade do **Lions Clube de Araxá**, esta etapa envolve a organização administrativa do projeto, definição de fluxos operacionais, logística de equipes e materiais, coordenação da recepção, gerenciamento do cronograma físico-financeiro, bem como o planejamento e execução das ações de marketing, comunicação institucional e produção de conteúdo audiovisual. Inclui a contratação de empresas especializadas para apoio à gestão de eventos, videomarketing, fotografia, filmagem aérea e produção de conteúdo digital institucional.



PLANO DE TRABALHO - PREFEITURA MUNICIPAL

2. Planejamento Técnico-Esportivo

De responsabilidade da **Forrest Run**, esta etapa contempla a definição dos percursos, altimetrias, níveis de dificuldade, regulamento técnico, pontos de apoio e critérios de segurança da prova, assegurando conformidade com as normas da modalidade de trail running e com os padrões técnicos exigidos por entidades de chancela.

3. Mobilização e Inscrições

As inscrições dos atletas serão realizadas por meio do site oficial da **Forrest Run**, com número de participantes previamente limitado, garantindo controle operacional e segurança. O evento será aberto ao público do município de Araxá e região, permitindo a participação de acompanhantes e visitantes.

Estima-se a participação de aproximadamente **200 (duzentos) atletas** provenientes de diversas regiões do país, além de acompanhantes e visitantes locais.

4. Execução da Prova

O evento contará com **04 (quatro) percursos**, sendo:

- 8,5 km (Curto);
- 20 km (Médio);
- 35 km (Longo);
- 55 km (Ultra).

As provas ocorrerão na categoria solo, com classificação para atletas do sexo masculino e feminino. A execução em campo será realizada pela equipe técnica da **Forrest Run**, com apoio operacional do **Lions Clube de Araxá**.

A equipe total envolvida será composta por aproximadamente **25 (vinte e cinco) colaboradores**, distribuídos entre recepção, base da prova, locução, cronometragem, staff de percurso, segurança e equipe de pronto atendimento.

5. Segurança e Atendimento

Todos os atletas participantes e membros das equipes envolvidas estarão cobertos por **seguro específico**, conforme regulamento do evento. Haverá equipe de segurança e atendimento médico de prontidão durante toda a realização da prova, com protocolos definidos para resposta a intercorrências e situações emergenciais.

6. Comunicação, Registro e Encerramento

Durante e após o evento, o **Lions Clube de Araxá** será responsável pelo registro audiovisual, sistematização de conteúdos digitais, divulgação institucional e organização da documentação administrativa. Ao final, serão consolidados os relatórios técnicos e financeiros e realizada a prestação de contas ao Município de Araxá, garantindo transparência, rastreabilidade e conformidade com o Plano de Trabalho.

O evento será realizado no dia **28 de fevereiro de 2026**, no horário das **06h00 às 18h00**, na região da **Serra da Ventania**, no município de Araxá/MG, local definido em função de suas características naturais, técnicas e de segurança para a prática da corrida de montanha.



PLANO DE TRABALHO - PREFEITURA MUNICIPAL

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

1 – META	2 – ETAPA / FASE	3 – ESPECIFICAÇÃO	4 – INDICADOR FÍSICO	5 – DURAÇÃO
Meta 1	Etapa 1.1	Planejamento administrativo, logístico, comunicacional e técnico do evento, incluindo definição de responsabilidades, cronograma de execução, contratações necessárias e preparação da infraestrutura da prova	Plano administrativo, logístico e técnico elaborado	Agosto/2025 a Janeiro/2026
Meta 2	Etapa 2.1	Produção de medalhas e troféus, contratação de serviço especializado de cronometragem e organização da infraestrutura operacional, sinalização e identificação do evento	Itens produzidos e serviços contratados	jan/26
Meta 3	Etapa 3.1	Realização do evento esportivo FORREST RUN – TORRENTA 2026, com quatro percursos (8,5 km, 20 km, 35 km e 55 km), incluindo suporte técnico, logístico, segurança e atendimento aos atletas	Evento realizado	fev/26
Meta 4	Etapa 4.1	Registro audiovisual do evento (fotografia, videomarketing e filmagem aérea), produção de conteúdo digital e divulgação institucional	Conteúdo audiovisual produzido	fev/26
Meta 5	Etapa 5.1	Organização da documentação administrativa, elaboração dos relatórios técnicos e financeiros e prestação de contas ao Município de Araxá	Prestação de contas protocolada	Março/2026 a Abril/2026



PLANO DE TRABALHO - PREFEITURA MUNICIPAL

PLANILHA FÍSICO-FINANCEIRA

Evento: FORREST RUN – TORMENTA 2026

META 1 – Planejamento, Gestão e Organização do Evento

META	ETAPA / FASE	DESCRIÇÃO DA DESPESA / AÇÃO	INDICADOR FÍSICO	UNIDADE	QTD.	VALOR (R\$)	MÊS/ANO
Meta 1	Etapa 1.1	Contratação de empresa para gestão administrativa, logística e gerenciamento do projeto e do evento	Serviço contratado e executado	Serviço	1	5.000,00	Jan/Fev 2026
Meta 1	Etapa 1.2	Apoio logístico e recepção de atletas, equipes e público	Serviços executados	Serviço			fev/26
						Subtotal Meta 1: R\$ 5.000,00	

META 2 – Execução Técnica e Estrutura da Prova

META	ETAPA / FASE	DESCRIÇÃO DA DESPESA / AÇÃO	INDICADOR FÍSICO	UNIDADE	QTD.	VALOR (R\$)	MÊS/ANO
Meta 2	Etapa 2.1	Produção de medalhas para premiação geral	Itens produzidos	Unidade	200	2.560,00	jan/26
Meta 2	Etapa 2.2	Produção de troféus para premiação de pódios	Itens produzidos	Unidade	111	4.440,00	jan/26
Meta 2	Etapa 2.3	Contratação de serviço de cronometragem e classificação oficial	Serviço executado	Serviço	1	3.000,00	jan/26
						Subtotal Meta 2: R\$ 10.000,00	



PLANO DE TRABALHO - PREFEITURA MUNICIPAL

META 3 – Comunicação Institucional e Registro do Evento - EMPRESA PJ						
META	ETAPA / FASE	DESCRIÇÃO DA DESPESA / AÇÃO	INDICADOR FÍSICO	UNIDADE	QTD.	VALOR (R\$) MÊS/ANO
Meta 3	Etapa 3.1	Produção de videomarketing e conteúdo audiovisual institucional	Conteúdo produzido	Serviço	1	5.000,00 fev/26
Meta 3	Etapa 3.2	Fotografia profissional e filmagem aérea (drone)	Registro audiovisual realizado	Serviço		5.000,00 fev/26
Subtotal Meta 3: R\$ 5.000,00						

RESUMO GERAL DA PLANILHA FÍSICO-FINANCEIRA

META	VALOR (R\$)
Meta 1 – Gestão e Logística	5.000,00
Meta 2 – Execução Técnica da Prova	10.000,00
Meta 3 – Comunicação e Registro	5.000,00
VALOR TOTAL DO PROJETO	20.000,00

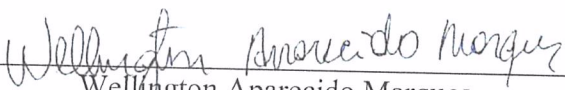


PLANO DE TRABALHO - PREFEITURA MUNICIPAL

VII - DECLARAÇÃO

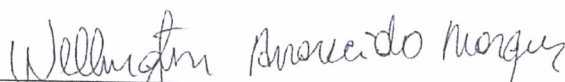
Na qualidade de representante legal do Proponente, declaro, para fins de prova junto ao Concedente, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Município de Araxá ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Estadual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

Araxá, 29 de Janeiro de 2026.


Wellington Aparecido Marques
CPF: 840.738.376-72

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

Araxá, 29 de Janeiro de 2026.


Wellington Aparecido Marques
CPF: 840.738.376-72



PLANO DE TRABALHO - PREFEITURA MUNICIPAL

VIII - 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

ESTATUTO

LIONS CLUBE ARAXÁ - "JOSÉ PORFÍRIO DE OLIVEIRA"

SUMÁRIO

1. Capítulo I – Da Denominação, da Natureza, da Sede, do Foro, da Duração e das Finalidades
2. Capítulo II – Dos Associados
3. Capítulo III – Da Organização e do Funcionamento
4. Capítulo IV – Do Patrimônio e das Fontes de Recursos
5. Capítulo V – Da Prestação de Contas
6. Capítulo VI – Das Disposições Gerais e Transitórias

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, DA NATUREZA, DA SEDE, DO FORO, DA DURAÇÃO E DAS FINALIDADES

Art. 1º. O Lions Clube Araxá "José Porfírio de Oliveira", doravante denominado simplesmente Clube, fundado em 25 de novembro de 1961, com sede na Rua Dom José Gaspar, nº 822, Centro, Município de Araxá/MG, CEP 38.183-188, é uma associação civil de direito privado, sem fins lucrativos, de caráter social, assistencial, educativo, cultural e filantrópico, com duração por tempo indeterminado, regido por este Estatuto, pelo Código Civil Brasileiro, e pela legislação vigente, em especial a Lei nº 13.019/2014 (MROSC), e em consonância com as diretrizes da Associação Internacional de Lions Clubes, à qual está filiado.

Parágrafo único. O Clube poderá atuar em todo território nacional, mediante a celebração de parcerias, convênios com entidades públicas ou privadas, e organizar núcleos ou unidades de ação conforme as diretrizes da Associação Internacional de Lions Clubes.

Art. 2º. O Clube tem como finalidades precípuas: I – Promover ações de interesse público e relevância social, voltadas à assistência social, saúde, educação, cultura, meio ambiente, cidadania, inclusão e dignidade da pessoa humana; II – Desenvolver projetos e atividades que contribuam para o bem-estar da comunidade, com ênfase em saúde ocular, combate ao câncer infantil e prevenção e controle do diabetes; III – Realizar projetos de formação cidadã, fortalecimento de vínculos comunitários e promoção da responsabilidade social, em articulação com políticas públicas; IV – Executar atividades de capacitação, campanhas educativas e serviços de apoio às populações em situação de vulnerabilidade social; V – Atuar na defesa de direitos e no fortalecimento da participação social em ações que visem o desenvolvimento humano e comunitário; VI – Articular-se com instituições públicas e privadas para fins de cooperação técnica e financeira, inclusive mediante a celebração de termos de fomento, colaboração, ou parcerias, conforme o disposto no MROSC.

Art. 3º. Para atingir suas finalidades, o Clube poderá: I – Executar diretamente ou apoiar projetos, programas e ações sociais e educativas, isoladamente ou em parceria com outras organizações; II – Promover estudos, pesquisas, eventos e campanhas de interesse público e coletivo; III – Firmar convênios, acordos de cooperação, termos de colaboração, parcerias e contratos com órgãos públicos ou entidades privadas; IV – Captar recursos por meio de doações, subvenções, contribuições, campanhas e projetos incentivados; V – Criar e manter centros, comissões, núcleos ou unidades para realização de suas atividades-fim.

Art. 4º. O Clube compromete-se a: I – Aplicar integralmente seus recursos na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos institucionais; II – Não distribuir lucros, bonificações ou vantagens a dirigentes ou associados, sob nenhuma forma; III – Garantir gratuidade total ou parcial dos serviços socioassistenciais que vier a prestar, com base em critérios previamente definidos e públicos; IV – Manter



Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos - Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lucia Machado
Diretora
FERNANDA MARIA DA VITÓRIA
21 CRÉDITO SUBSTITUA
CARLOS EDUARDO PEREIRA
2º Oficial do Cartório
Araxá/MG

escrituração contábil regular e segregada, especialmente no que se refere à gratuidade e à aplicação de recursos públicos, observando as normas do Conselho Federal de Contabilidade e a legislação vigente

CAPÍTULO II DOS ASSOCIADOS

Art. 5º. O Clube é constituído por número ilimitado de associados, admitidos por convite e aprovação da Diretoria, dentre pessoas maiores de 18 (dezoito) anos, idôneas, em pleno gozo de seus direitos civis, que manifestem interesse em contribuir voluntariamente com as finalidades estatutárias do Clube.



Art. 6º. A exclusão do associado poderá ocorrer:

I – Por solicitação voluntária do associado, mediante carta dirigida à Diretoria, com quitação de eventuais pendências; II – Por decisão da Diretoria, com referendo da Assembleia Geral, nos casos de descumprimento do Estatuto, conduta incompatível com os princípios do Clube, ou inadimplência superior a 30 (trinta) dias, após notificação; III – Por falecimento.

§ 1º. Ao associado excluído é assegurado amplo direito de defesa e recurso à Assembleia Geral no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

§ 2º. A Assembleia Geral deliberará sobre o recurso em até 15 (quinze) dias, sendo necessária maioria de 2/3 (dois terços) dos votos para manter a exclusão.

Art. 7º. São direitos dos associados quites com suas obrigações:

- I – Votar e ser votado para os cargos eletivos do Clube, observados os critérios do Lions Internacional;
- II – Participar das Assembleias Gerais, reuniões, eventos e demais atividades do Clube;
- III – Receber informações e relatórios sobre as atividades e a situação financeira da entidade;
- IV – Apresentar sugestões, propostas ou requerimentos à Diretoria.

Art. 8º. São deveres dos associados:

- I – Cumprir este Estatuto, o Regimento Interno, as decisões da Assembleia Geral e da Diretoria;
- II – Manter conduta ética e compatível com os princípios do Lions Clube e da cidadania;
- III – Pagar pontualmente as contribuições associativas e demais encargos aprovados;
- IV – Participar ativamente das reuniões, campanhas e atividades promovidas pelo Clube;
- V – Zelar pelo bom nome do Lions Clube e de seus membros.

Art. 9º. Os associados não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações assumidas pelo Lions Clube Araxá "José Porfírio de Oliveira".

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Art. 10. São órgãos de direção e administração do Clube:

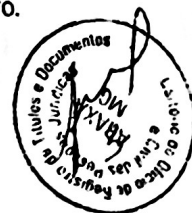
- I – Assembleia Geral;
- II – Diretoria;
- III – Conselho Fiscal.

Art. 11. A Assembleia Geral é o órgão soberano da entidade, composta por todos os associados em pleno gozo de seus direitos estatutários, e reunir-se-á:

Cartório do Ofício de Registro de Títulos e Documentos
Substituído por: **Luís Machado**
Oscilado
Fernando Antônio Vitrato
1º Oficial Substituto
Cristina Perceira
2º Oficial Substituto
Araxá, MG

I – Ordinariamente, uma vez ao ano, preferencialmente na segunda quinzena de abril, para:

- a) Apreciar e votar a prestação de contas da Diretoria;
- b) Aprovar o relatório anual de atividades e a previsão orçamentária;
- c) Eleger e dar posse para os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal para o Ano Leonístico vindouro.



II – Extraordinariamente, sempre que convocada:

- a) Pelo Presidente do Clube;
- b) Pela maioria da Diretoria;
- c) Por no mínimo 1/5 (um quinto) dos associados quites.

§ 1º. A convocação será realizada com antecedência mínima de 10 (dez) dias, contendo data, local, horário e pauta da reunião.

§ 2º. A Assembleia será instalada, em primeira convocação, com maioria absoluta dos associados e, em segunda convocação, com qualquer número, desde que não inferior a 1/3 (um terço), após 30 minutos.

§ 3º. Não será admitido o voto por procuração.

Art. 12. A Diretoria é o órgão executivo da entidade, eleita pela Assembleia Geral, com mandato de 1 (um) ano, sendo permitida reeleição.

Art. 13. A Diretoria será composta por:

I – Presidente; II – Vice-Presidente; III – Secretário; IV – Tesoureiro; V – Ex presidente imediato (presidente do último ano leonístico).

Art. 14. Compete à Diretoria:

I – Gerir e representar legalmente o Clube; II – Elaborar o plano de trabalho anual e o orçamento; III – Executar e fiscalizar as atividades do Clube; IV – Admitir e propor a exclusão de associados; V – Apresentar à Assembleia o relatório de gestão e as contas; VI – Deliberar sobre celebração de convênios, termos e parcerias; VII – Convocar Assembleias e reuniões do Clube; VIII – Fazer cumprir este Estatuto e o Regimento Interno.

Art. 15. Compete ao Presidente:

I – Representar o Clube judicial e extrajudicialmente; II – Convocar e presidir Assembleias e reuniões da Diretoria; III – Firmar atos, contratos e convênios aprovados pela Diretoria; IV – Assinar, com o Tesoureiro, cheques e documentos financeiros; V – Cumprir e fazer cumprir este Estatuto e deliberações da Assembleia.

Parágrafo único. O Presidente será substituído, em seus impedimentos, pelo Vice-Presidente.

Art. 16. Compete ao Vice-Presidente:

I – Substituir o Presidente em seus impedimentos; II – Assumir o mandato, em caso de vacância, até o término; III – Apoiar e representar o Clube, conforme designado pelo Presidente.

Art. 17. Compete ao Secretário:

I – Redigir e manter atas e documentos oficiais do Clube; II – Organizar os arquivos e correspondências; III – Secretariar reuniões e registrar frequência dos associados; IV – Manter atualizada a lista de associados e seus dados.

Cartório do Oficial de Registro de
Pessoas Jurídicas
Substituta Lúcia Machado
OFICIAL
Fernando Antônio Vriato
1º Oficial Substituto
Carlos Cesar Pereira
2º Oficial Substituto
Aracá/MG

Art. 18. Compete ao Tesoureiro:

I – Gerir os recursos financeiros do Clube; II – Assinar, com o Presidente, documentos financeiros; III – Controlar receitas e despesas, emitindo relatórios periódicos; IV – Apresentar balancetes à Diretoria e à Assembleia; V – Manter em ordem a documentação contábil e financeira.

Art. 19. O Conselho Fiscal é composto por 3 (três) membros titulares e 1 (um) suplente, eleitos pela Assembleia Geral com mandato coincidente ao da Diretoria, permitida a reeleição.

Art. 20. Compete ao Conselho Fiscal:

I – Examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual da Diretoria; II – Fiscalizar a gestão financeira e patrimonial do Clube; III – Emitir parecer prévio sobre o orçamento e o relatório anual.

§ 1º. O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semestre, e extraordinariamente sempre que necessário, por convocação da Diretoria ou de qualquer um de seus membros.

CAPÍTULO IV DO PATRIMÔNIO E DAS FONTES DE RECURSOS

Art. 21. O patrimônio do Lions Clube será constituído por:

I – Bens móveis, imóveis, veículos, semoventes, títulos, ações, apólices, equipamentos, doações e legados que venha a possuir ou adquirir; II – Rendimentos produzidos por seus bens e aplicações financeiras; III – Contribuições de seus associados; IV – Receitas decorrentes de campanhas, eventos, serviços e atividades promovidas pelo Clube; V – Subvenções, auxílios, repasses e parcerias com o poder público e entidades privadas, nacionais ou estrangeiras; VI – Recursos obtidos por meio de Termo de Fomento, Termo de Colaboração, Acordos de Cooperação ou Termos de Parceria, nos moldes da Lei nº 13.019/2014.

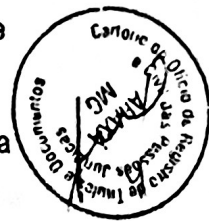
Art. 22. Toda receita obtida será integralmente aplicada na manutenção e no desenvolvimento das atividades estatutárias, vedada a distribuição de lucros, dividendos, bonificações ou quaisquer vantagens pessoais a seus dirigentes, associados ou terceiros.

Parágrafo único. É permitida a remuneração de dirigentes da entidade que exerçam funções técnico-operacionais ou administrativas, desde que comprovadamente atuem na gestão executiva da organização, conforme disposto no §2º do art. 4º da Lei nº 13.019/2014. Para a legalidade e validade dessa remuneração, deverão ser observadas as seguintes condições:

I – A remuneração deve ser aprovada em Assembleia Geral, especificamente convocada para esse fim, com expressa menção do valor ou faixa salarial, função exercida, carga horária e justificativa baseada em estudo ou pesquisa de mercado sobre a remuneração para cargos equivalentes;

II – O valor da remuneração não poderá ultrapassar o teto de **setenta por cento (70%) da remuneração de ministros de Estado**, conforme art. 3º, inciso X da Lei nº 9.790/1999, salvo se houver norma posterior mais restritiva ou específica aplicável ao tipo de parceria firmada;

III – A remuneração não poderá, em hipótese alguma, ser custeada com recursos recebidos por meio de **convênios, termos de fomento ou colaboração com o poder público, exceto se houver previsão expressa no instrumento da parceria pública**, acompanhada de plano de trabalho e autorização do concedente, em conformidade com os arts. 33 e 48 da Lei nº 13.019/2014;



Cartório do Registro de Imóveis
e de Pessoas Jurídicas
Sebastião Lúcia Machado
Oficial
Fernanda Aparecida Vianeto
1ª Oficial de Registro
Carlos César Pereira
2ª Oficial Substituto
Aracá/MG

IV – Na ausência de previsão no instrumento público, os valores destinados à remuneração de dirigentes devem provir exclusivamente de recursos próprios, privados ou de atividades econômicas lícitas da entidade, como doações, mensalidades, prestação de serviços ou venda de produtos;

V – É vedada qualquer forma de distribuição de lucros, bonificações, participação nos resultados ou vantagens financeiras, diretas ou indiretas, aos dirigentes, associados, conselheiros ou terceiros;

VI – A remuneração deve estar registrada na contabilidade da entidade, com emissão de recibos, recolhimento de encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, além de constar na prestação de contas anual e no relatório de transparência, nos termos do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

VII – A prática da remuneração, quando observadas todas essas exigências, **não descaracteriza a natureza não econômica e não lucrativa da organização**, conforme entendimento consolidado do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil.

Art. 23. O Clube manterá sua escrituração contábil regular, observando os princípios da legalidade, moralidade, transparência e economicidade, com separação clara entre as receitas de natureza administrativa e as de atividades sociais.

Art. 24. As receitas oriundas de campanhas de arrecadação de fundos promovidas junto à comunidade deverão ser aplicadas exclusivamente para os fins que justificaram sua coleta, sendo vedada sua utilização para despesas administrativas.

Art. 25. Toda movimentação financeira será feita por meio de contas bancárias abertas em nome do Clube, com assinatura conjunta do Presidente e do Tesoureiro, ou de seus substitutos estatutários.

Art. 26. Em caso de dissolução da entidade, seu patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, que possua natureza assistencial ou finalidade semelhante, devidamente registrada no Conselho Municipal de Assistência Social e que atenda os requisitos da Lei nº 13.019/2014.

Parágrafo único. A Assembleia Geral que deliberar pela dissolução decidirá sobre o destino do patrimônio. Caso omissa, a destinação será indicada pelo Ministério Público ou por autoridade competente.

Art. 27. A prestação de contas do Clube observará os princípios da legalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência, eficácia e da transparência na gestão dos recursos.

Art. 28. A escrituração contábil da entidade será feita de forma completa, regular e segregada, abrangendo todas as receitas e despesas, em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis às entidades sem fins lucrativos.

CAPÍTULO V DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 29. A prestação de contas deverá contemplar:

I – Relatório anual de atividades; II – Demonstrações contábeis e financeiras; III – Certidões negativas de débitos com o INSS, FGTS e Receita Federal, quando aplicável; IV – Parecer do Conselho Fiscal; V – Publicidade dos relatórios e balanços em meio acessível e disponível à sociedade, preferencialmente em meio eletrônico, no encerramento de cada exercício fiscal.



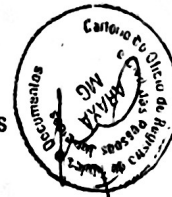
2º Oficial de Registro
Atada/2016

Certidão de Registro de Atuação em 2016
e Documento de Registro de Atuação em 2017

qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas receitas, sendo integralmente aplicadas na consecução de seus objetivos sociais.

Art. 38. É vedada a interferência político-partidária ou religiosa nas atividades do Clube.

Parágrafo único. As ações do Clube respeitarão a laicidade, a pluralidade de ideias e os direitos fundamentais da pessoa humana.



Art. 39. Os casos omissos neste Estatuto serão resolvidos pela Diretoria, com referendo da Assembleia Geral, respeitando-se os Estatutos, Regulamentos e Normas da Associação Internacional de Lions Clubes, o uso e os costumes leonísticos, bem como a legislação aplicável às entidades do terceiro setor.

Art. 40. O presente Estatuto poderá ser reformado, a qualquer tempo, por deliberação da Assembleia Geral especialmente convocada para este fim, exigido o voto favorável de 2/3 (dois terços) dos associados presentes.

§ 1º. Em primeira convocação, será exigida a presença da maioria absoluta dos associados; em segunda convocação, será exigido o quórum mínimo de 1/3 (um terço).

§ 2º. A proposta de reforma estatutária deverá ser apresentada pela Diretoria ou por, no mínimo, 1/3 (um terço) dos associados em pleno gozo de seus direitos.

Art. 41. A dissolução do Clube somente poderá ser decidida em Assembleia Geral Extraordinária, convocada exclusivamente para esse fim, mediante aprovação de, no mínimo, 3/4 (três quartos) dos associados em pleno gozo de seus direitos estatutários.

§ 1º. No caso de dissolução, o patrimônio líquido remanescente será destinado a outra pessoa jurídica sem fins lucrativos, preferencialmente de natureza assistencial e com finalidade idêntica ou semelhante, devidamente registrada no Conselho Municipal de Assistência Social ou indicada pelo Ministério Público, nos termos da Lei nº 13.019/2014.

§ 2º. A decisão deverá constar em ata e ser devidamente registrada.

Art. 42. O presente Estatuto entra em vigor na data de sua aprovação pela Assembleia Geral e será registrado em Cartório competente, conforme determina a legislação brasileira.

Art. 43. Este Estatuto revoga todas as disposições em contrário anteriormente vigente no âmbito do Lions Clube Araxá "José Porfírio de Oliveira"

Araxá, 20 de março de 2025.


Presidente do Lions Clube Araxá

Assinado digitalmente por
ANDRÉ LUIZ SILVA MILANEZ
Data: 20/06/2025 - 19:41:58h

Advogado(a) – OAB/MG 223.598

Cartório do Ofício do Registro de Títulos
e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2ª Oficiala Substituta
Araxá/MG