



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Ofício: nº PGM-GAB 318/2026
Assunto: encaminha projeto de lei

Araxá, 31 de março de 2026.

Exmo. Senhor Presidente,

Encaminho-lhe, em anexo, Projeto de Lei que autoriza a celebração de Termo de Fomento junto a Associação de Catadores de Papel, Plástico, Metal e Vidro de Araxá – FOCO AMBIENTAL.

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 preservação do meio ambiente saudável.

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 Nº _____ / 2026

Autoriza o Poder Executivo a celebrar Termo de Fomento com a Associação de Catadores de Papel, Plástico, Metal e Vidro de Araxá – Foco Ambiental.

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 **Associação de Catadores de Papel, Plástico, Metal e Vidro de Araxá – Foco Ambiental**, inscrita no CNPJ sob o nº 10.358.447/0001-90, no sentido de conceder-lhe contribuição social no valor de R\$ 61.600,00 (sessenta e um mil e seiscentos reais), para fins de custeio e manutenção de suas atividades.

Art. 2º. Para fazer face às despesas decorrentes da presente Lei serão utilizados recursos consignados no orçamento vigente sob a ficha número 441; autorizada sua suplementação até o valor previsto no art. 1º, utilizando-se como fonte a anulação parcial da ficha número 442.

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

Prefeitura Municipal de Araxá, 31 de março de 2026.

RUBENS MAGELA DA SILVA
Prefeito Municipal de Araxá

ASSOCIAÇÃO FOCO AMBIENTAL

MUNICÍPIO DE ARAXÁ

Espaço reservado

Ano:

Nº do Plano:

Nº do Protocolo:

Nº do Convênio:

PLANO DE TRABALHO

1. INTRODUÇÃO

Para fins da aplicação deste documento define-se como coleta seletiva o recolhimento diferenciado de resíduos sólidos previamente selecionados nas fontes geradoras, com o intuito de encaminhá-los para reutilização, reaproveitamento, reciclagem, compostagem, tratamento ou destinação final adequada.

Segundo a Lei nº 12.305/2010, a coleta seletiva é a coleta de resíduos sólidos previamente segregados conforme sua constituição ou composição. Especificamente, pode ser definida como um sistema de recolhimento de materiais recicláveis, tais como: papéis, plásticos, vidros, metais, entre outros, previamente separados na fonte geradora.

A partir desse entendimento, a coleta seletiva é responsável por diversos benefícios socioambientais seja na diminuição do volume de resíduos sólidos destinados ao aterro sanitário, aumentando assim a vida útil deste e evitando a utilização de novas áreas para a disposição final dos resíduos. Ou pela contribuição para a redução do consumo de recursos naturais, já que por meio da reciclagem os materiais que seriam inutilizados voltam para o processo produtivo. Além disso, a disposição final adequada dos resíduos preserva os lençóis freáticos, pois evita que os resíduos causem a contaminação do solo e da água. Este tipo de coleta também promove a inclusão social, gera emprego e renda para a população menos favorecidas, por meio do fomento de cooperativas e associações de catadores de materiais recicláveis.

Segundo as diretrizes da Fundação Estadual de Meio Ambiente referente a Política Estadual de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei Estadual nº 18.031, de 12/01/2009, consolidou os referenciais de natureza jurídica a institucional no sentido de estimular a atuação dos diversos agentes envolvidos para sua execução no âmbito do Estado. A prevenção e a redução da geração, a valorização, a reutilização e o reaproveitamento, a reciclagem, o tratamento, a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos são alguns dos princípios norteadores e que devem ser desenvolvidos preferencialmente nessa ordem.

Reida

O Plano Estadual de Coleta Seletiva (PECS), instituído pela Deliberação Normativa COPAM nº 172 (MINAS GERAIS, 2010), procura abordar, fundamentalmente, a promoção de instrumentos do desenvolvimento social, ambiental e econômico, reforçar o uso de matérias-primas e insumos, bem como incentivar o desenvolvimento de novos produtos e processos que utilizem materiais recicláveis e reciclados, promover a atuação dos catadores nas ações que envolvem o fluxo de resíduos sólidos e a responsabilidade socioambiental compartilhada em Poder Público, geradores, transportadores, distribuidores e receptores desses resíduos. Como consequência deste trabalho, a contratação das cooperativas e associações deixa de ser uma atividade meramente econômica. Inserção dos catadores enquanto agentes da limpeza pública formal cumprem um papel socioambiental necessário ao desenvolvimento da sustentabilidade.

O Plano de Coleta Seletiva de Araxá consiste em um documento técnico que tem objetivo fomentar as atividades das associações e cooperativa de catadores de materiais recicláveis, garantir condições de segurança e salubridade aos trabalhadores, e promover a divulgação e sensibilização da comunidade sobre a importância da coleta seletiva e da reciclagem considerando os benefícios ambientais, sociais e econômicos, com intuito de possibilitar uma mudança coletiva de atitudes e hábitos, práticas e procedimentos, que propiciem o aumento gradativo do material destinado a coleta seletiva em Araxá com o objetivo de promover a universalização deste serviço.

O plano é dividido, basicamente, em três etapas:

- I. Diagnóstico:** Levantamento de indicadores sobre a gestão de resíduos sólidos e coleta seletiva em Araxá, estas informações poderá auxiliar nas tomadas de decisões quanto às possíveis modificações no sistema de coleta seletiva, visando à redução dos custos operacionais, utilização de equipamentos adequados, os aspectos ergonômicos na execução da triagem, armazenamento e carga dos recicláveis, entre outros.
- II. Metas, projetos e ações:** Momento em que são definidas as metas, os procedimentos e projetos a serem implementados visando atingir a universalização da coleta seletiva e a participação de toda comunidade.
- III. Audiência Pública:** realizadas para sanar dúvidas e acolher sugestões da população acerca da coleta seletiva, garantindo o controle social no processo de elaboração do Plano.

CONCEDENTE: Prefeitura Municipal de Araxá

1 - RAZÃO SOCIAL:

2 - CNPJ: 18.140.756/0001-00

1 - IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Reida

Associação de Catadores de Papel, Plástico, Metal e vidro de Araxá. (Foco Ambiental			
1 - RAZÃO SOCIAL:		2 - CNPJ: 10.358.447/0001-90	
3 - ENDEREÇO SEDE (Av., Rua, nº, Bairro) Rua José Helena de Souza 220 – Bairro Vila Silvéria			
4 - CIDADE Araxá	5 - CEP: 38183-379	6 - DDD/TELEFONE: (34) 98849-5351	7 - FAX/ Focoambiental7@gmail.com
8 - CONTA CORRENTE: 34325-0	9 - BANCO: 756	10- AGÊNCIA: 3094	11 - PRAÇA DE PAGAMENTO: SICOOB
12 - NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL: REILDA MARIA		13 - CPF: 928.140.266-15	
14 - CI/ÓRGÃO EXPEDIDOR: MG- 17.272.695 SSP/MG	15 - CARGO: PRESIDENTE	16 - DATA VENC. MANDATO: 26/02/2028	
17 - ENDEREÇO RESIDENCIAL: Rua Carmelita Felicia 175 – Bairro Max Neuman		18 - CEP: 38180-470	
19 - NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO		20 - Nº CREA	

Reilda

<p>21 - ENDEREÇO ELETRÔNICO(e-mail)</p> <p>coletaseletiva@ipdsa.org.br</p>	<p>22 - REGIONAL DO ÓRGÃO:</p> <p>IPDSA</p>

III – BREVE HISTORICO DA ORGANIZAÇÃO:

A Associação de catadores de Papel, Plástico, Metal e Vidro de Araxá – Foco Ambiental foi fundada em 02/06/2008, voltada a apoiar e defender os interesses dos catadores de materiais recicláveis favorecendo a organização e união dos mesmos. Orientar para que seus associados possam trabalhar com segurança e protegidos da ação dos atravessadores, intermediários e outros tipos de exploradores, para que sejamos respeitados na sua atividade, sem fins lucrativos, apolítica, sem distinção de raça cor, posição social ou religião entre sócios, com personalidade jurídica própria.

IV – RECURSOS HUMANOS (PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NO PROJETO)

IPDSA – INSTITUTO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DE ARAXÁ. – SECRETÁRIA DE SERVIÇOS URBANOS – SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO – SECRETÁRIA DE AÇÃO SOCIAL - CARITAS

V - CARACTERIZAÇÃO DA PROPOSTA

1 - PROGRAMA/TÍTULO DA OBRA

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Plano de trabalho para execução dos serviços de coleta seletiva domiciliar de Materiais Recicláveis.

Fundamentação Legal

- Lei Federal nº 12.305/2010 – Política Nacional dos Resíduos Sólidos;
- Lei Federal nº 11.445/2007 – Política Nacional de Saneamento Básico;
- Lei Federal nº 14.026/2020 – Atualiza o marco legal do Saneamento Básico;
- Lei Federal nº 9.605/1998 – Lei de Crimes Ambientais;
- Lei Federal nº 13.019/2014 – Estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias;

Paulo da

- Lei Estadual nº 14.128/2001 – Política Estadual de Reciclagem;
- Lei Estadual nº 18.031/2009 – Política Estadual de Reciclagem;
- Decreto Estadual nº 47.383/2018 – Estabelece normas para licenciamento ambiental, tipifica e classifica infrações às normas de proteção ao meio ambiente;
- Decreto Municipal 2.229/2016 – Regulamenta o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil.

Período de Execução:

Abril de 2026 até Janeiro de 2027.

3 - TIPO DE ATENDIMENTO	4 - PERÍODO DE EXECUÇÃO:	
	INÍCIO	TÉRMINO:
<p>5 – OBJETIVO GERAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subsidiar ações de incentivos as associações e cooperativas de catadores com o objetivo estabelecer princípios, diretrizes e estratégias para reativação e aprimoramento dos serviços de coleta seletiva, bem como estabelecer critérios para a definição de prioridades para o apoio Municipais observados os preceitos da Política Nacional e Estadual sobre Resíduos Sólidos, a autonomia municipal, a participação social, a inclusão sócio produtiva dos catadores de materiais recicláveis e promoção da melhoria das condições de trabalho dos agentes ambientais envolvidos no gerenciamento dos resíduos sólidos no município. <p>6 – OBJETIVO ESPECIFICO: (O QUE? COMO? PARA QUEM OU PARA QUE?)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assessorar o processo de regularização das atividades da Cooperativa para reativação da operação; • Cumprir a previsão legal de instituição e fomento do Sistema de coleta seletiva, conforme expressão nas Leis Estaduais nº 		

Reuda

<p>13.766/2000, nº 14.128/2001 e nº 18.031/2009;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estabelecer indicadores e referências a orientar a adoção de medidas pelos gestores municipais em relação à gestão integrada de Resíduos Sólidos Urbanos, buscando a universalização e o aprimoramento contínuo dos serviços de coleta seletiva; • Assegurar condições de segurança e salubridade aos catadores; • Fomentar e articular o estabelecimento de parcerias com as secretarias da administração municipal, escolas, ONGS e empresas; etc • Promover a valorização das associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis que atuam na coleta seletiva, visando à geração de renda e obtenção de benefícios socioeconômicos; • Promover a Educação Ambiental em ambientes formais e não formais de educação para a comunidade, conforme preconizado pela Política Nacional de Educação Ambiental, Lei Federal n. 9795, de 27-04-99; • Promover capacitação técnica, instrumentalização e Educação Ambiental para todos os envolvidos na coleta seletiva no município. • Autonomia associação; 		
<p>6 – JUSTIFICATIVA (RESSALTAR PROBLEMA SOCIAL QUE O PROJETO PRETENDE SOLUCIONAR – IMPACTO SOCIAL DO PROJETO E TRANSFORMAÇÕES ESPERADAS – AREA GEOGRAFICA QUE O PROJETO SE INSERE)</p> <p>A Foco Ambiental estava operando em um galpão situado a Rua Imbiara, no Distrito Industrial de</p>		

Reudo

Araxá, constituído pelo módulo n. 12, da quadra n. 03; medindo 20,10 metros de frente para a referida via pública; 133,45 metros do lado direito em divisa com módulo 13; 137,21 metros do lado esquerdo em divisa com módulo 11 e 61,00 metros de fundos em divisa com a área verde. Este local caracteriza-se por fazer parte de uma área institucional de 6.092,00 metros quadrados na qual foi construído três barracões para cada uma das associações e cooperativa relacionadas à coleta seletiva no município.

Hoje estamos regularizadas no galpão situado Rua José Helena de Souza 220, Vila Silvéria. Cabe ressaltar que o material reciclável ele ainda não é autossustentável, devido a gestão dos resíduos sólidos gerados no município é um grande desafio que necessita de atenção e participação de toda a sociedade sendo, ao mesmo tempo, obrigação e dever dos atores envolvidos.

7 - PESSOAS BENEFICIADAS

QUANTIDADE

DESCRIÇÃO

- 1- João Carlos de Paula
- 2- Reilda Maria
- 3- Ariel Vinicius de Paula Campos
- 4- Genusdel Janesmar Leal
- 5- Maria de Lourdes da Silva Leal
- 6- Janaína Gomes Feitosa de Paula
- 7- Valter Amaro da Silva
- 8- Dalva Maria Borges

8 - METODOLOGIA DE TRABALHO

Planejamento e coordenação - IPDSA

O planejamento e coordenação das atividades estratégicas da coleta seletiva será realizado pelo IPDSA juntamente com a Secretaria de Serviços Urbanos, para garantir que a coleta seletiva tenha sua viabilidade econômica financeira assegurada. O planejamento da coleta seletiva, com a racionalização dos roteiros, estabelecimento de metas de produção, coleta dos recicláveis, e subsídio para as organizações recicladoras, a reorganização das organizações ou criação de outras organizações e a elaboração e

Reilda

execução do plano de mobilização social são fatores essenciais para melhorar o desempenho do processo de coleta seletiva em Araxá.

A determinação da regularidade, frequência e horários da Coleta Seletiva serão definidos pela coordenação. Os principais fatores que podem influenciar a frequência da coleta seletiva são: a quantidade e os tipos de resíduos gerados, a distribuição da área urbanizada, a abrangência do programa de coleta seletiva e as condições físico-ambientais do município. A coordenação também avaliará as vantagens e desvantagens com as condicionantes específicas do município para determinar a melhor estratégia.

A coordenação (IPDSA), juntamente com a associação (Foco Ambiental) também elaborará campanhas de divulgação e sensibilização, atividades de Educação Ambiental e eventos relacionados a coleta seletiva. O tipo de segregação divulgada e solicitado a comunidade é binário, ou seja, a separação de resíduos secos (potencialmente recicláveis) e úmidos (matéria orgânica e rejeitos) é a mais adotada, uma vez que demanda menor quantidade de recipientes para acondicionamento, facilita a separação dos resíduos pela população e colabora para uma maior cooperação em virtude da simplicidade.

8.1. Operação – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

A coleta Seletiva domiciliar é realizada com os caminhões cedidos pela Prefeitura Municipal, especificamente pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos. A remuneração do motorista é feita pela prefeitura, assim como a manutenção do caminhão.

8.2. Operação – Foco Ambiental

A Foco Ambiental também realiza coleta seletiva com um caminhão próprio que é dirigido pelos seus associados - agentes ambientais. Parte dos associados ficam no galpão realizando algumas atividades tais como: segregação, triagem e prensagem destes materiais ora coletados.

O material é recolhido em todos os setores da cidade, com a seguinte frequência: coleta nos bairros, a coleta ocorre uma vez por semana em cada localidade, nos horários diurnos das 07h às 12h e das 13h às 16h. Já na área central, a coleta é realizada de segunda a sexta feira, no período noturno, das 17h às 21h, em razão da maior geração de resíduos pelas atividades comerciais. Após a conclusão do trajeto, o caminhão retorna aos barracões, onde os materiais recicláveis recolhidos passam por um processo de triagem, sendo separados por tipo, prensados e destinados à venda para as indústrias de reciclagem.

A associação comercializa aproximadamente cerca de **750/toneladas/ano** de resíduos recicláveis. Também é realizada coleta de materiais através do agendamento. Assim como na coleta convencional, estes catadores deverão ter sua higiene e segurança assegurados pelo uso de equipamentos de proteção individual (luva de couro, colete refletor para coleta noturna, boné, camisa, calça comprida, bota com solado antiderrapante e capa de chuva) e por vacinas (tríplice viral, hepatite A e B, tríplice bacteriana, influenza (gripe), febre amarela, raiva e febre tifoide).

Araxá

A Foco Ambiental hoje possui veículo próprio. Contudo a associação tem alguns maquinários como duas prensas, uma balança, e um elevador para operação deste processo. Contudo é necessário equipamentos e adequações para assegurar condições de segurança e salubridade no trabalho aos catadores, pois os recicláveis são triados no piso do galpão em condições ergonômicas inadequadas, causando desconforto aos catadores, além de ocupar espaço excessivo do galpão. A falta de equipamentos adequados para o transporte e carga de recicláveis também compromete a saúde dos triadores. Os catadores possuem uniformes e utiliza equipamentos de Proteção Individual. (EPIs) com o convênio firmado no ano 2021 a rotina de trabalho dentro do galpão melhorou pois faltam uma esteira, ou seja, os triadores conseguem manter o fluxo de trabalho nas atividades diárias, em média produtividade dos mesmos.

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

1 - META:	2- ETAPA/FASE	3- ESPECIFICAÇÃO:	4- INDICADOR FÍSICO:	5- DURAÇÃO:
Renovação Documentação	Planejamento e instalação.	Obtenção AVCB,	Autorização para operação	10 meses
Dobrar o volume de resíduos recicláveis coletados;	Operação	Estruturação da cidade em setores de coleta seletiva;	Toneladas de resíduos recicláveis;	10 meses
Realizar campanhas de divulgação, sensibilização e atividades de educação ambiental para a comunidade população sobre coleta seletiva e reciclagem	Planejamento	Aumentar a participação da população na coleta seletiva;	Número de pessoas atingidas;	10 meses
Capacitação dos agentes envolvidos com a coleta	Instalação e operação	Parceiros	Número de Associados e cooperados envolvidos	10 meses

Reida

2 - VALOR DA PROPOSTA / CONTRAPARTIDA			
ESPECIFICAÇÃO	VALOR: 61.600,00	100%	OBSERVAÇÃO
SOLICITADO AO CONCEDENTE	61.600,00		
CONTRAPARTIDA			
OUTRAS FONTES			
PARLAMENTAR			
CUSTO TOTAL DA PROPOSTA	61.600,00		
3 - UNIDADE ORÇAMENTÁRIA			
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR CONCEDENTE	VALOR PROPONENTE	
(Campo Dinâmico)	61.600,00	61.600,00	

VII - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

REFERENCIAS:

ARAXÁ. Decreto Municipal nº 2.229, de 7 de dezembro de 2016. Regulamenta o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil, e dá outras providências. Araxá: Câmara Municipal, 2016.

BRASIL. Lei nº 9.605 de 12 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. Brasília: Presidência da República, Casa Civil, Subchefia para Assuntos Jurídicos, 1998.

BRASIL. Lei nº 11.445 de 5 de janeiro de 2007. Estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico; cria o Comitê Interministerial de Saneamento Básico. Brasília: Presidência da República, Casa Civil, Subchefia para Assuntos Jurídicos, 2007.

BRASIL. Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências. Brasília: Presidência da República, Casa Civil, Subchefia para Assuntos Jurídicos, 2020.

Reulda

BRASIL. Lei nº 14.026, de 15 de julho de 2020. Atualiza o marco legal do saneamento básico e altera a Lei nº 9.984, de 17 de julho de 2000 e estabelece outras providências. Brasília: Presidência da República, Casa Civil, Subchefia para Assuntos Jurídicos, 2020.

BRASIL. Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014. Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação. Brasília: Presidência da República, Casa Civil, Subchefia para Assuntos Jurídicos, 2020.

MINAS GERAIS. Lei nº 14.128, 19 de dezembro de 2001. Dispõe sobre a Política Estadual de Reciclagem de Materiais e sobre os instrumentos econômicos e financeiros aplicáveis à Gestão de Resíduos Sólidos. Belo Horizonte: 2001.

MINAS GERAIS. Lei nº 18.031, de 12 de janeiro de 2009. Dispõe sobre a Política Estadual de Resíduos Sólidos. Belo Horizonte: 2009.

MINAS GERAIS. Deliberação Normativa nº 172, de 22 de dezembro de 2011. Institui o Plano Estadual de Coleta Seletiva de Minas Gerais. Conselho Estadual de Política Ambiental - COPAM, Belo Horizonte, 2011.

MINAS GERAIS. Decreto Nº 47.837, de 9 de janeiro de 2020. Altera o Decreto nº 47.383, de 2 de março de 2018, que estabelece normas para licenciamento ambiental, tipifica e classifica infrações às normas de proteção ao meio ambiente e aos recursos hídricos e estabelece procedimentos administrativos de fiscalização e aplicação das penalidades e dá outras providências. Belo Horizonte: 2020.

Reulda



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

PLANO DE TRABALHO

VII - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

1 - CONCEDENTE

MÊS: Abril	ANO: 2026	VALOR: 61.600,00
(Campo Dinâmico)	(Campo Dinâmico)	(Campo Dinâmico)

2 - PROPONENTE (CONTRAPARTIDA)

MÊS: Abril	ANO: 2026	VALOR: 61.600,00
(Campo Dinâmico)	(Campo Dinâmico)	(Campo Dinâmico)

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.

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

Rauldo -



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

PLANO DE TRABALHO

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

Reilda Maria

Assinatura do Representante Legal Data

Reilda Maria

CPF: 928.140.266-15 MG 17.272.695

Reilda

VIII - RESERVADO AO CONCEDENTE

1 - PARECER TÉCNICO

CÓDIGO DO PLANO:

TÍTULO DO PLANO:

PARECER (Favorável / Não Favorável):

TEXTO DO PARECER:

Reilda



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

PLANO DE TRABALHO

Técnico	da	Secretaria	
Matrícula	_____		
Data	_____		
Diretor Matrícula	_____		
Data	_____		
2 - OBSERVAÇÃO			

Reuda

ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE PAPEL, PLÁSTICO, METAL E VIDRO DE ARAXÁ – FOCO AMBIENTAL
CNPJ:10.358.447/0001-90

a) Pessoal e Encargos		Função	Situação	Quantidade	Numero de Associados	Salário	Salário Total Mensal	Salário Total Anual	Recurs
Meta	Etapa Fase	Associação					R\$ 0,00	R\$ 0,00	Concedente
Operação									
Total Geral:							R\$ 0,00	R\$ 0,00	

b) Material Permanente										
Meta	Etapa Fase	Descrição Detalhada	Quantidade	Unidade de Fornecimento	Custo Unitário	Custo Total	Recursos			
							Concedente	Proponente		
Total Geral:							R\$ 0,00	R\$ 0,00		

c) Material de Consumo										
Meta	Etapa Fase	Descrição Detalhada	Quantidade	Unidade de Fornecimento	Custo Unitário	Custo Total	Recursos			
							Concedente	Proponente		
	Operação	Aluguel	10		R\$ 6.160,00	R\$ 61.600,00				
Total Geral:							R\$ 61.600,00	R\$ 61.600,00		

d) Serviços de Terceiros (Pessoa Juridica)									
Meta	Etapa Fase	Descrição Detalhada	Quantidade	Unidade de Fornecimento	Custo Unitário	Custo Total	Recursos		
							Concedente	Proponente	
Total Geral:							R\$ 0,00	R\$ 0,00	

e) Serviços de Terceiros (Pessoa Fisica)									
Meta	Etapa Fase	Descrição Detalhada	Quantidade	Unidade de Fornecimento	Custo Unitário	Custo Total	Recursos		
							Concedente	Proponente	
Total Geral:									

Total De Custos Gerais :	R\$ 61.600,00
---------------------------------	----------------------

Paulo



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NUMERO DE INSCRIÇÃO 10.358.447/0001-90 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 03/09/2008
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL
ASSOCIACAO DE CATADORES DE PAPEL, PLASTICO, METAL E VIDRO DE ARAXA- FOCO AMBIENTAL

TITULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) FOCO AMBIENTAL	PORTE DEMAIS
---	------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
Não informada

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

LOGRADOURO R JOSE HELENA DE SOUZA	NÚMERO 220	COMPLEMENTO *****
---	----------------------	-----------------------------

CEP 38.183-378	BAIRRO/DISTRITO VILA SILVERIA	MUNICÍPIO ARAXA	UF MG
--------------------------	---	---------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO FISCAL@ALTERNATIVACONTABILIDADE.NET.BR	TELEFONE (34) 8879-6212
--	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 20/03/2018
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

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

Emitido no dia **02/07/2024** às **11:03:00** (data e hora de Brasília).





ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE PAPEL, PLÁSTICO, METAL E VIDRO DE ARAXÁ

CAPÍTULO I: DA DENOMINAÇÃO



Art. 1º Sob a demoninação da ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE PAPEL, PLÁSTICO, METAL E VIDRO DE ARAXÁ, com o nome fantasia FOCO AMBIENTAL, neste ato denominado simplesmente Associação, que é uma Associação, sem fins lucrativos, apolítica, sem distnção de raça, cor, posição social ou religião ente seus sócios, com personalidade jurídica própria voltada a apoiar e defender os interesses dos catadores de materiais recicláveis. Será regida por este Estatuto, pelo Regimento Interno que disciplinará o funcionamento da mesma e pela Legislação em vigor.

Art. 2º A associação tem sua sede no município de ARAXÁ-MG, instalada na Rua José Helena de Souza, nº 220 Bairro Vila Silvéria.

Art. 3º A data de fundação da Associação é 02/06/2008 e o prazo de duração é indeterminado.

CAPÍTULO II:

DOS OBJETIVOS

Cartório do Oficial de Registro
de Imóveis e Documentos
e do Poder Judiciário
Subseção de Registro
de Imóveis
Fernando André Vidalo
Cartório de Araxá - MG

Art. 4º A associação tem por objetivos:

- Favorecer a união dos sócios
- Orientar para que seus associados possam trabalhar com segurança e protegidos da ação dos atravessadores, intermediários e outros tipos de exploradores.
- Orientar para que os catadores sejam respeitados na sua atividade.
- Firmar acordos, convênios e contratos com os poderes públicos e privados, para mútua colaboração, sem perder sua identidade e poder de decisão.
- Incentivar e promover encontros, simpósios, m palestras e outros eventos incentivando a boa desenvoltura dos objetivos da associação.
- Orientar os sócios quanto aos valores a serem comercializados seus produtos.
- Realizar promoções sociais e promocionais.
- Promover campanhas educativas, visando à obtenção da política de assistência e soluções dos problemas e de seus objetivos.
- Integrar a associação nos programas de saúde, cultura, lazer, educação, assistência social e outros desenvolvidos pelos poderes públicos ou privados em prol de seus associados.
- Colaborar com órgãos públicos ou privados, técnicos ou consultivos, no estudo/soluções dos problemas relacionados com a associação na comunidade.
- Estudar e orientar as dúvidas dos associados, no melhor desempenho de suas atividades, visando sempre à solução das necessidades da associação e da comunidade.
- Incentivar o trabalho em mutirão.
- Incentivar a preservação do meio ambiente.
- Outros no melhor desempenho dos objetivos da associação.

Flávia da Silva Mota
018-MG-101716

CAPÍTULO III:

DOS SÓCIOS

Art.5º A associação será constituída por número ilimitado de sócios, nas seguintes categorias.

-**BENEMÉRITOS** – Pessoas físicas ou jurídicas que prestam os prestaram relevantes serviços à associação, sem diretor e sem deveres.

-**ATIVOS** – Pessoas físicas, catadores de materiais recicláveis com direitos e com deveres.

Art. 6º Nenhum sócio receberá a remuneração ou retribuição financeira por quaisquer serviços prestados e nem responderá pelos encargos da associação podendo utilizar sua sede ou seu nome para fins políticos ou pessoais.

DOS

DIREITOS

Art.7º São direitos dos sócios, quando em dia com seus deveres:

- 1- Comparecer às assembleias ordinária e extraordinária.
- 2- Votar e ser votado para cargos eletivos.
- 3- Desligar-se do quadro de associado, mediante comunicação escrita, dirigida a diretoria da associação, quando assim desejar.
- 4- Solicitar convocação de assembleia geral extraordinária, com no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) dos sócios através de ofício dirigido ao presidente da diretoria.
- 5- Participar e prestigiar as atividades programadas.
- 6- Outros benefícios desenvolvidos pela associação.

DOS

DEVERES

Art.8º São deveres dos sócios:

- 1- Conhecer, cumprir, respeitar e fazer respeitar, todas as disposições deste Estatuto, Regimento Interno, decisões das assembleias (ordinária e extraordinária), determinações dos órgãos da administração em vigor.
- 2- Comparecer e participar das decisões da ASSEMBLÉIAS (ordinária e extraordinária).
- 3- Participar e cooperar no desenvolvimento dos objetivos propostos.
- 4- Prstigiar as atividades programadas e propagar o espírito associativo.
- 5- Pagar pontualmente a contribuição mensal ou ratelo das despesas para a manutenção da associação.
- 6- Zelar pela sede, pelo material e todos os bens da associação, ficando responsável pela sua conservação e restauração de qualquer dano a ele causado, voluntária ou involuntariamente.
- 7- Aceitar e desempenhar com interesse e zelo, os encargos para os quais for indicado, satisfazendo, na forma e tempo devido, a todos os compromissos assumidos.
- 8- Colaborar direta ou indiretamente para o engrandecimento da associação com sugestões e

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lúcia Machado
CR-31.214
Fernando Antônio Viriato
Ofício Sebastião
Araró-21.6

Flávia da Silva Mota
OAB-MG 201.718

- pareceres, na realização integrar dos objetivos por ela propostos.
- 9- Comunicar a diretoria mudança de endereço, email e/ou telefone (fixo/celular).



DAS PERDAS

DOS

DIREITOS

Art.9º .O sócio perde seus direitos quando:

- 1- Não cumprir ou violar as normas contidas no presente estatuto e seu regimento interno.
- 2- Contrariar os objetivos da associação, por condutas ou ações.
- 3- Deixar de cumprir com suas obrigações financeiras.
- 4- Apossar para si ou para outrem dos bens da associação, que estejam ou não sob seus cuidados.
- 5- Não cumprir as determinações da diretoria.
- 6- Utilizar o nome e/ou a sede da associação, para fins não específicos nos seus objetivos.
- 7- Desligar do quadro de associado, quando assim o desejar.

DAS PENALIDADES

Art.10º Os associados estão sujeitos às penalidades de:

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

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lúcia Machado
Oficial
Fernanda Amélia Viriato
Oficial Substitua
Araraquã-SP

Art. 11º. A penalidade a ser aplicada, deverá ser avaliada pela diretoria, devendo o infrator ser notificado da decisão de sua punição, por escrito.

Art. 12º. O sócio punido terá direito de defesa até 15 (quinze) dias, após a aplicação da penalidade, que deverá ser avaliada pela diretoria e referendada em assembléia geral extraordinária.

§1º O órgão de administração será comunicado sobre os pedidos de demissão em sua primeira reunião subsequente à data de protocolo dos pedidos.

§2º A data de demissão dos sócios será a data do protocolo de pedido de demissão na Cooperativa.

CAPÍTULO IV:

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 13º. A associação será administrada por.

ASSEMBLÉIA GERAL

- 1- Ordinária

Flavio da Silva Mota
CAB 116 201716



2- Extraordinária
- DIRETORIA

DAS ASSEMBLÉIAS



Art.14º. As assembleias gerais (ordinária e extraordinária) são órgãos soberanos da associação, das quais fazem parte todos os seus sócios, em dia com seus deveres, devendo suas deliberações serem acatadas e respeitadas.

Art.15º. Serão convocadas:

- Pelo Presidente da associação (ordinária e extraordinária)
- Pela diretoria (extraordinária)
- Por 25% (vinte e cinco por cento) dos sócios em dia com seus deveres (extraordinária)

§1º O pedido de convocação, quando feito pela diretoria ou pelos sócios deverá ser através de Ofício dirigido ao Presidente da associação.

§2º O presidente da associação terá o prazo máximo de 07(sete) dias para convocar a assembleia geral extraordinária, quando pedida pela diretoria ou pelos sócios.

Art.16º. As assembleias (ordinária e extraordinária) serão sempre convocadas e presididas pelo presidente da associação.

DO EDITAL

Art.17º. Serão convocadas por edital, com 07 (sete) dias de antecedência, afixado em lugar visível na sede da associação e/ou em outros locais determinado pela diretoria, e deverá conter:

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

Departamento de Tributos e Documentos
de Tributos e Documentos
e Civil das Fazendas Jurídicas
Sebastião Lacerda Lacerda
Ogata
Fernanda Amélia Viriato
Ogata Substituta
Assessoria

§único – Os assuntos a serem discutidos e levados em assembleia geral, deverão ser respeitados os que constam do edital de convocação.

Art.18º. Serão realizadas:

- Em 1ª convocação, no horário previsto, com 50% (cinquenta por cento) + 1 (um) dos sócios presentes ou;
- Em 2ª convocação, ½ hora após o horário previsto da 1ª convocação. Será realizada com qualquer número de sócios presentes e suas deliberações deverão ser acatadas e respeitadas.

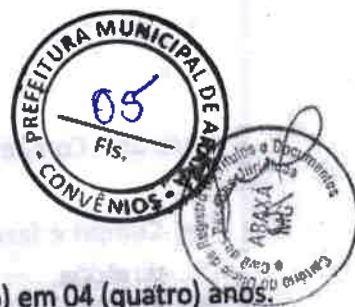
Art.19º. Nas assembleias (ordinária e extraordinária) cada sócio presente terá o direito a um voto, não sendo válido voto por procuração ou representação.

DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

Art.20º. A assembleia geral ordinária será realizada sempre no mes de fevereiro de cada ano e tratará dos seguintes assuntos:

Flavia da Silva Mota
CNPJ 08.111.111/0001-00

- 1- Apresentação do balanço 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 que será realizada de 04 (quatro) em 04 (quatro) anos.



§ 1º - Os membros que ocuparão os cargos da diretoria da associação serão indicados, aclamados ou votados e empossados, em assembleia geral ordinária e terão um mandato de 04(quatro) anos, podendo ser reeleitos por mais um período de 04 (quatro) anos.

§ 2º Os cargos não poderão ser acumulativos.

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

§ 4º Os membros da diretoria não receberão pagamento pelos serviços prestados à associação, sob qualquer pretexto ou alegação.

DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Art.21º. A assembleia geral extraordinária poderá ser convocada a qualquer tempo e tratará de assuntos pendentes, não especificados ou atribuídos à assembleia geral ordinária.

DA DIRETORIA

Art.22º. A diretoria será composta de:

- Presidente
- Vice Presidente
- 1º secretário
- 2º secretário
- 1º tesoureiro
- 2º tesoureiro

Art.23º. Caberá a diretoria:

- 1- Apoiar a associação, defendendo os interesses de seus associados, segundo as normas deste estatuto, regimento interno, decisões das assembleias e deliberações da diretoria.
- 2- Cumprir e fazer cumprir as deliberações das assembleias gerais.
- 3- Auxiliar o presidente da associação nas suas necessidades administrativas e na elaboração do projeto de reforma do estatuto, a ser submetido à assembleia geral extraordinária.
- 4- Reunir-se sempre que necessário.
- 5- Apreciação e aprovação do balanço e relatórios dos trabalhos realizados no ano findo, a ser apresentado na assembleia geral ordinária.
- 6- Apreciação e aprovação do relatório de previsão dos trabalhos a serem realizados e do orçamento para o ano iniciante a ser apresentado na assembleia geral ordinária.
- 7- Autorizar contratação de funcionários ou prestadores de serviços e determinar os trabalhos a serem executados.

Art.24º. É vedado aos membros da diretoria 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

Cartório do Ofício de Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lira Bastardo
Oscilante
Fernando Amêlio Viriato
Ofício Substituído
Araruama

Flávia da Silva Mota
04/06/2016

Art. 25º. Compete ao presidente:

- 1- Cumprir e fazer cumprir o presente estatuto, regimento interno, decisões das assembleias e da diretoria.
- 2- Administrar a associação ativa ou passivamente, em juízo ou fora dele, em todos os 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 presidendo-as.
- 6- Convocar assembleias gerais (ordinárias e extraordinárias), instalando-as e presidindo-as.
- 7- Assinar os termos de abertura e termo de encerramento e rubricar os livros da secretaria e tesouraria.
- 8- Assinar com o 1º secretário as correspondências oficiais.
- 9- Assinar cheques, pagamentos ou títulos que representem obrigações financeiras da associação, juntamente com o 1º tesoureiro, com o apoio da diretoria.
- 10- Contratar funcionários, prestadores de serviços e as empresas que forem necessárias à execução dos serviços eventuais, mediante deliberação da diretoria, levanto em conta o planejamento e a capacidade financeira da associação.
- 11- Em casos graves ou de urgência, decidir sobre matéria de competência da diretoria, levando posteriormente ao conhecimento dos demais membros da diretoria e/ou e assembleia geral extraordinária.
- 12- Elaborar e executar o programa anual de atividades, sempre com o apoio da diretoria.
- 13- Firmar acordos, convênios e contratos, reivindicando melhorias para a associação, com a aprovação da diretoria.
- 14- Delegar poderes.

DO VICE

PRESIDENTE

Cartório do Ofício de Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Seção de Títulos e Documentos
Fernanda Amélia Viriato
Oficial Substituta
Araxá-MG

Art. 26º. Ao vice presidente compete:

- 1- Substituir o presidente da associação em suas faltas ou impedimentos.
- 2- Auxiliar o presidente da associação em suas necessidades administrativas.
- 3- Comparecer às reuniões e assembleias.

DO 1º

SECRETÁRIO

Art. 27º. Ao 1º secretário compete:

- 1- Ter sob sua guarda os documentos da secretária.

Flávia da Silva Mota
OAB/MG 701716



- 2- Conservar arquivo do interesse da associação e dos sócios.
- 3- Cadastrar novos sócios e zelar pelo fichário correspondente.
- 4- Dirigir e organizar os trabalhos da secretaria.
- 5- Preparar as correspondências oficiais da associação, assinando juntamente com o presidente.
- 6- Redigir e afixar avisos da secretária.
- 7- Redigir e afixar as convocações das reuniões da diretoria.
- 8- Redigir, afixar, editais de convocação das assembleias gerais (ordinária e extraordinária).
- 9- Lavrar as atas das reuniões da diretoria e das assembleias gerais.
- 10- Supervisionar a movimentação e o arquivamento dos respectivos papéis e documentos da associação.



DO 2º

SECRETÁRIO

Art.28º. Ao 2º secretário compete:

- 1- Substituir o 1º secretário em suas faltas ou impedimentos.
- 2- Auxiliar o presidente da associação suas necessidades administrativas.
- 3- Comparecer às reuniões e assembleias gerais.

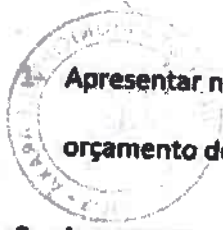
DO 1º

TESOUREIRO

Art.29º. Ao 1º tesoureiro compete:

Cartório do Ofício de Registro
de Títulos e Documentos
Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lucio Machado
OAB/PA
Fernanda Amélia Viriato
Oficial Registradora
Arara

Flavia da Silva Mota
OAB-MG 201716



1- Apresentar na assembléia geral ordinária o balanço do exercercício financeiro do ano findo e o orçamento do ano iniciante, previamente aprovados pela diretoria.



- 2- Apresentar, sempre que solicitado, balancete financeiro à diretoria.
- 3- Ter sob sua guarda e responsabilidade o documento da tesouraria, supervisionando a movimentação econômico –financeiro e respectiva escrituração fazendo executar as providências concernentes.
- 4- Ter sob sua guarda e responsabilidade os livros contábeis da associação.
- 5- Assinar com o presidente os cheques para pagameto e demais documentos que impliquem em responsabilidade financeira da associação.
- 6- Efetuar os pagamentos e recebimentos e dar e receber recibos.
- 7- Depositar o dinheiro da associação no banco determinado pela diretoria.
- 8- Auxiliar o presidente da associação em suas necessidades administrativas.
- 9- Comparecer às reuniões e assembléias.

DO 2º

TESOUREIRO

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e civil da Párcada Jurídica Sebastiana Lúcia Machado OROMA
Fernanda Amélia Vilela
Odeia S. Costa
Arara-ALG

Art.30º Compete ao 2º tesoureiro

- 1- Substituir o 1º tesoureiro em suas faltas ou impedimentos.
- 2- Auxiliar o presidente da associação em suas necessidades admintrativas.
- 3- Comparecer às reuniões e assembléias.

DA PERDA DO MANDATO

Flavia da Silva Mota
OAB-MG 201746

Art.31º. Os membros da diretoria 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- Por não mais pertencer ao quadro associativo.

5- Outras situações avaliadas pela diretoria.

§1º O comunicado por escrito de licença temporária ou do agastamento definitivo do cargo na administração deverá ser dirigido ao presidente da associação membro que esta se licenciando ou se exonerando.

§ 2º O comunicado de perda do mandato deverá ser encaminhado por escrito pelo presidente da associação ao membro que perdeu o mandato.

Art. 32º. Durante o afastamento do titular, deverá ser observado.

Cartório do Ofício de Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sociedade Limitada
Fama, Rua Amélia Viriato
Caixa Postal 100
Ananias

1- Diretoria

- Até o retorno de seu titular por afastamento temporário tomará posse seu substituto legal;
- No caso da perda do mandato ou afastamento definitivo do membro que ocupa o cargo, será nomeado e empossado, pela diretoria e referendado em assembléia geral extraordinária, para ocupar o cargo vago até completar o mandato em curso.
- § -único - A substituição e posse dos cargos deverão ser feita em assembléia geral extraordinária, cuja ata deverá ser averbada no cartório do registro civil de pessoas jurídicas

Flávia da Silva Mota
048-166 201716

Art. 32º. Durante o afastamento do titular, deverá ser observado.

1- Diretoria

- Até o retorno de seu titular por afastamento temporário tomará posse seu substituto

legal;

- No caso da perda do mandato ou afastamento temporário tomará posse seu substituto legal;

§ único: A substituição e posse dos cargos deverão ser feita em assembléia geral extraordinária, cuja ata deverá ser averbada no cartório do registro civil de pessoas jurídicas.

CAPÍTULO V

DO PATRIMONIO

Art. 33º. Constitui patrimônio da associação:

- 1- Bens móveis
- 2- Bens imóveis
- 3- Doações
- 4- Subvenções dos poderes públicos
- 5- Mensalidades e rateios
- 6- Promoções sociais e promocionais
- 7- Outras rendas, provenientes de fontes de receitas, cujo resultado, reverta totalmente em prol da associação, para ser aplicado nos seus objetivos não vedados por lei ou pelo presente estatuto.

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

CAPÍTULO VI



Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e das Pessoas Jurídicas
Rua ... 1123 - Machado
Cidade ...

Flávia da Silva Mota
OAB-MG 101116

DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS



Art. 34º. Em caso de dissolução da associação, qualquer que sejam as suas causas, seu patrimônio será doado à outra instituição congênera, com personalidade jurídica própria, em funcionamento, de acordo com a lei deliberada em assembléia geral extraordinária.

Art. 35º. A associação não distribui lucros, resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, nem concede remuneração, vantagens ou benefícios a dirigentes, instituidores, benfeitores, sócios, voluntários ou equivalentes, sob qualquer pretexto ou alegação.

Art. 36º Os casos omissos serão resolvidos pela diretoria e referendados em assembléia geral extraordinária.

Art. 37º A associação não poderá fazer companhia política ou indicar candidatos a cargos efetivos.

Art. 38º Este estatuto só poderá ser alterado por resolução em assembléia geral extraordinária, especialmente convocadas 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. 39º O presente estatuto aprovado em assembléia geral extraordinária entrará em vigor após averbação do registro no cartório do ofício do registro civil das pessoas jurídicas de Araxá – MG.

Cartório do Ofício do Registro
de Imóveis e Documentos
Civil das Pessoas Jurídicas
Secção de Registro
Araxá - MG
Flávia da Silva Mota
2017/16

Flávia da Silva Mota
016-MG 2017/16



PROTOCOLO Nº 87925 - Registro nº 4600 - Av 19
Livro A90 - Folha 143/156 - Data 30/08/2021
Cotação: Emol: R\$ 236,10 - TFJ: R\$ 81,71 - Recomeço: R\$ 14,11 - Desp.: R\$ 0,00 - Valor Final: R\$ 331,92 - ISS: R\$ 11,82 - Códigos: 6201-8 (1), 6412-1 (1), 5601-1 (1), 6101-8 (14)

Fernanda Amélia Viriato
Fernanda Amélia Viriato - Substituta

PODER JUDICIÁRIO - TJMG - CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Cartório de Reg. de Tit. e Doc. e Civil das Pessoas Jurídicas de Araxá - MG

SELO DE CONSULTA: EXD00057
CÓDIGO DE SEGURANÇA: 7306.3823.4884.3326

Quantidade de atos praticados: 17
Ato(s) praticado(s) por: Fernanda Amélia Viriato - Substituta
Emol.: R\$ 250,21 - TFJ: R\$ 81,71
Valor Final: R\$ 331,92 - ISS: R\$ 11,82
Consulte a validade deste Selo no site: <http://selos.tjmg.jus.br>



Cartório de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Araxá - MS
Fernanda Amélia Viriato
Substituta