



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**Ofício: nº PGM-GAB 314/2026**  
**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 Amigos Catadores de Materiais Recicláveis de Araxá e Região – Reciclagem Dona Beja.

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 Amigos Catadores de Materiais Recicláveis de Araxá e Região – Reciclagem Dona Beja.**

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 Amigos Catadores de Materiais Recicláveis de Araxá e Região – Reciclagem Dona Beja**, inscrita no CNPJ sob o nº 20.383.924/0001-21, no sentido de conceder-lhe contribuição social no valor de **R\$ 69.300,00 (sessenta e nove mil e trezentos 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**

## PLANO DE TRABALHO ASSOCIAÇÃO DONA BEJA

MUNICÍPIO DE ARAXÁ

Espaço reservado

Ano:

Nº do Plano:

Nº do Protocolo:

Nº do Convênio:

PLANO DE TRABALHO

### 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 à 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.

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 de regularizar 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 procedimento, 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 (PMA)

1 - RAZÃO SOCIAL:

2 - CNPJ: 18.140.756/0001-00

1 - IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Associação de Catadores de Materiais Recicláveis de Araxá - MG

1 - RAZÃO SOCIAL:

2 - CNPJ: 20.383.924/0001-21

3 - ENDEREÇO SEDE (Av., Rua, nº, Bairro)

Rua Primavera 395 Letra A

|  |                           |  |                                    |                         |  |
|--|---------------------------|--|------------------------------------|-------------------------|--|
| 4 - CIDADE:<br>Araxá   | 5 - CEP:<br>38.183.664    | 6 - DDD/TELEFONE:<br>(34) 98879-8776   | 7 - FAX:                           |                         |  |
| 8 - CONTA CORRENTE:<br>34.344-7  | 9 - BANCO:<br>756         | 10- AGÊNCIA:<br>3094                   | 11 - PRAÇA DE PAGAMENTO:<br>SICOOB |                         |  |
| 12 - NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL:<br>Jefferson Oliveira dos Santos                                   |                           | 13 - CPF:<br>102.587.706-35            |                                    |                         |  |
| 14 - CI/ÓRGÃO EXPEDIDOR:<br>4839961 SSP/MG   | 15 - CARGO:<br>Presidente | 16 - DATA VENC. MANDATO:<br>ABRIL 2026 |                                    |                         |  |
| 17 - ENDEREÇO RESIDENCIAL:<br>Rua São Cristóvão 357, Bairro Santa Luzia                            |                           | 18 - CEP:<br>38184-074                 |                                    |                         |  |
| 19 - NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO   |                           | 20 - Nº CREA                           |                                    |                         |  |
| 21 - ENDEREÇO ELETRÔNICO(e-mail):<br>coletaseletiva@ipdsa.org.br                                   |                           | 22 - REGIONAL DO ÓRGÃO:<br>IPDSA       |                                    |                         |  |
| 23 - REPASSE DE CARACTERIZAÇÃO ESPECIAL (Calamidade Pública, Educação, Saúde, Assistência Social): |                           |  |                                    |                         |  |
| II - OUTRO PARTÍCIPE   |                           |  |                                    |                         |  |
| 1 - TIPO   |                           | 2 - NOME                               |                                    | 3 - CNPJ                |  |
| 4 - ENDEREÇO   |                           | 5 - BAIRRO                             |                                    | 6 - CEP                 |  |
| 7- DIRETORIA<br>REGIONAL   | 8- REGIST.<br>CONCEDENTE  | 9- BANCO                               | 10-AGÊNCIA                         | 11-CONTA                |  |
| 12- NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL  |                           | 13 - IDENTIDADE:                       |                                    | 14 - ÓRGÃO EXPEDIDOR:   |  |
| 15 - CPF:  |                           | 16 - CARGO                             |                                    | 17 - DATA VENC. MANDATO |  |
| OUTRO PARTÍCIPE  |                           |  |                                    |                         |  |
| 1 - TIPO   |                           | 2 - NOME                               |                                    | 3 - CNPJ                |  |

|                               |                       |            |             |                         |  |
|-------------------------------|-----------------------|------------|-------------|-------------------------|--|
| 4 - ENDEREÇO                  |                       | 2 - NOME   |             | 3 - CNPJ                |  |
| 7- DIRETORIA REGIONAL         | 8- REGIST. CONCEDENTE | 9 - BANCO  | 10- AGÊNCIA | 11- CONTA               |  |
| 12- NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL | 13 - IDENTIDADE:      |            | 14 -        |                         |  |
| 15 - CPF:                     |                       | 16 - CARGO |             | 17 - DATA VENC. MANDATO |  |

### III – BREVE HISTORICO DA ORGANIZAÇÃO:

A Associação Amigos Catadores de Materiais Recicláveis de Araxá Região – Reciclagem Dona Beja, foi fundada em 2014 com anuência da Prefeitura pelo então gestor Sr. Prefeito Jeová Moreira da Costa. Vendo a decadência da coleta seletiva tomamos a iniciativa para formar um grupo em benefício da natureza e do social visando também a oportunidade de empregos. É uma associação de natureza ligada a coleta de materiais recicláveis aprimorando a manutenção saudável do meio ambiente e de limpeza da natureza sempre em parceria com órgãos públicos e privados ligados a essas atividades.

### V - CARACTERIZAÇÃO DA PROPOSTA

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

#### 1 - PROGRAMA/TÍTULO DA OBRA

##### 2 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

##### 4.1.1. 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;
- 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 voluntarias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil.
- 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;
- 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 voluntarias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil.

4.1.2. Período de Execução:

**Abril 2026 até Janeiro 2027**

|   |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 3 - TIPO DE ATENDIMENTO   | 4 - PERÍODO DE EXECUÇÃO: |                          |
|   | INÍCIO: ABRIL/2026       | TÉRMINO:<br>JANEIRO/2027 |
| <p>5 – OBJETIVO GERAL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> |                          |                          |

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

- 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 13.766/2000, nº 14.128/2001 e nº 18.031/2009;
- 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



|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>para todos os envolvidos na coleta seletiva no município.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autonomia associação;</li> </ul>   |  |  |
| <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 Dona Beja estava operando em um galpão situado a Rua Imbiara, no Distrito Industrial de 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.</p> <p>Hoje estamos regularizados no galpão situado à Rua Primavera 395 B, Bairro Parque das Flores. Cabe ressaltar que o material reciclável ainda não é auto sustentável, devido a gestão dos resíduos sólidos gerados no município, sendo isso um grande desafio que necessita de atenção e participação de toda a sociedade cabendo, ao mesmo tempo, obrigação e dever dos atores envolvidos.</p> |  |  |
| 7 - PESSOAS BENEFICIADAS   |  |  |
| QUANTIDADE   | DESCRIÇÃO  |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>2.</li> <li>3.</li> <li>4.</li> <li>5.</li> <li>6.</li> <li>7.</li> <li>8.</li> <li>9.</li> </ol>   | <p>Jefferson Oliveira Santos</p> <p>Alexandre Henrique Lopes</p> <p>Jair Barbosa dos Santos</p> <p>Breno Magela Crispim</p> <p>Roselaine Braga de Borges</p> <p>Cladailton Alves da Silva</p> <p>Jonas Cardoso da Silva</p> <p>Rafael Cunha da Silva</p> <p>Joao Gilberto de Abreu</p> |  |

## 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 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 (Dona Beja) 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 – DONA BEJA

A Dona Beja também possui um caminhão próprio que é dirigido pelos seus associados, enquanto os catadores coletam todo material reciclável. A equipe da coleta seletiva que recolhe o material reciclável é sempre formada por um motorista e dois catadores.

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 estimado 750T/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). A Dona Beja possui veículo próprio (caminhão  $\frac{3}{4}$ ) e poucos maquinários como uma prensa. 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 já possuem uniformes e 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 e documentação   | Planejamento e instalação           | Renovação AVCB, Renovação contrato aluguel                                     |                     | 10 meses    |
| Dobrar o volume de resíduos recicláveis coletado.  | Operação                            |  |                     | 10 meses    |
| Realizar campanhas de divulgação, sensibilização e atividade de educação para comunidade população sobre a coleta seletiva e reciclagem. | Planejamento, instalação e operação | Estruturação da cidade em setores da coleta seletiva.                          |                     | 10 meses    |
| Capacitação dos agentes envolvidos.  | Planejamento                        | Aumentar a participação da população na coleta seletiva<br>Parceiros (Caritas) |                     | 10 meses    |

## 2 - VALOR DA PROPOSTA / CONTRAPARTIDA

| ESPECIFICAÇÃO            | VALOR: 69.300,00 | 100% | OBSERVAÇÃO |
|--------------------------|------------------|------|------------|
| SOLICITADO AO CONCEDENTE |                  |      |            |
| CONTRAPARTIDA            |                  |      |            |
| OUTRAS FONTES            |                  |      |            |
| PARLAMENTAR              |                  |      |            |
| CUSTO TOTAL DA PROPOSTA  | 69.300,00        |      |            |

## 3 - UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | VALOR CONCEDENTE | VALOR PROPONENTE |
|----------------------|------------------|------------------|
| (Campo Dinâmico)     | R\$ 69.300,00    | R\$ 69.300,00    |

## 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.
- 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.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

## PLANO DE TRABALHO

### VII - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

#### 1 - CONCEDENTE

|                  |                  |                  |
|------------------|------------------|------------------|
| MÊS: Abril       | ANO: 2026        | VALOR: 69.300,00 |
| (Campo Dinâmico) | (Campo Dinâmico) | (Campo Dinâmico) |

#### 2 - PROPONENTE (CONTRAPARTIDA)

|                  |                  |                  |
|------------------|------------------|------------------|
| MÊS: Abril       | ANO: 2026        | VALOR: 69.300,00 |
| (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 inexistem 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.

*Jefferson O. dos Santos*

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

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

Assinatura do Representante Legal Data

*Jefferson O. dos Santos*

Jefferson Oliveira dos Santos

CPF:102.587.706-35 MG -4839961



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

## PLANO DE TRABALHO

### 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

**ASSOCIAÇÃO AMIGOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE ARAXÁ E REGIÃO - DONA BELA**

CNPJ: 20.383.924/0001-21

**a) Pessoal e Encargos**

| Meta | Etapa Fase          | Função    | Situação             | Quantidade | Numero de Associados | Salário | Salário Total Mensal | Salário Total Anual | Recurs     |
|------|---------------------|-----------|----------------------|------------|----------------------|---------|----------------------|---------------------|------------|
|      | Operação            | Associado | Prestador de Serviço |            |                      |         | R\$ 0,00             | R\$ 0,00            | Concedente |
|      | <b>Total Geral:</b> |           |                      |            |                      |         | R\$ 0,00             | 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 |
|      | <b>Total Geral:</b> |                     |            |                         |                | R\$ 0,00    | R\$ 0,00   |

**c) Material de Consumo**

| Meta | Etapa Fase          | Descrição Detalhada | Quantidade | Unidade de Fornecimento | Custo Unitário | Custo Total   | Recursos      |
|------|---------------------|---------------------|------------|-------------------------|----------------|---------------|---------------|
|      |                     | Aluguel             | 10         |                         | R\$ 6.930,00   | R\$ 69.300,00 | Concedente    |
|      |                     |                     |            |                         |                | R\$ 0,00      | Proponente    |
|      | <b>Total Geral:</b> |                     |            |                         |                | R\$ 69.300,00 | R\$ 69.300,00 |

**d) Serviços de Terceiros ( Pessoa Juridica)**

| Meta | Etapa Fase          | Descrição Detalhada | Quantidade | Unidade de Fornecimento | Custo Unitário | Custo Total | Recursos   |
|------|---------------------|---------------------|------------|-------------------------|----------------|-------------|------------|
|      |                     | Operação            |            |                         |                | R\$ 0,00    | Concedente |
|      |                     |                     |            |                         |                | R\$ 0,00    | Proponente |
|      | <b>Total Geral:</b> |                     |            |                         |                | 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 |
|      | <b>Total Geral:</b> |                     |            |                         |                |             |            |

**Total De Custos Gerais : R\$ 69.300,00**



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

|  |   |                                       |
|--|---|---------------------------------------|
| NÚMERO DE INSCRIÇÃO<br><b>20.383.924/0001-21</b><br>MATRIZ | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO<br>CADASTRAL | DATA DE ABERTURA<br><b>03/06/2014</b> |
|--|---|---------------------------------------|

NOME EMPRESARIAL  
**ASSOCIACAO AMIGOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLAVEIS DE ARAXA E REGIAO - RECICLAGEM DONA BEJA**

|   |                        |
|---|------------------------|
| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)<br><b>RECICLAGEM DONA BEJA</b> | PORTE<br><b>DEMAIS</b> |
|---|------------------------|

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<br><b>R PRIMAVERA</b> | NÚMERO<br><b>395</b> | COMPLEMENTO<br><b>LETRA B</b> |
|----------------------------------|----------------------|-------------------------------|

|                          |   |                           |                 |
|--------------------------|---|---------------------------|-----------------|
| CEP<br><b>38.183-664</b> | BAIRRO/DISTRITO<br><b>PARQUE DAS FLORES</b> | MUNICÍPIO<br><b>ARAXA</b> | UF<br><b>MG</b> |
|--------------------------|---|---------------------------|-----------------|

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| ENDEREÇO ELETRÔNICO<br><b>CONTABILIDADE@ALTERNATIVACONTABILIDADE.NET.BR</b> | TELEFONE<br><b>(34) 3661-1629</b> |
|---|-----------------------------------|

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)  
\*\*\*\*\*

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| SITUAÇÃO CADASTRAL<br><b>ATIVA</b> | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL<br><b>03/06/2014</b> |
|------------------------------------|---|

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

|                            |                                    |
|----------------------------|------------------------------------|
| SITUAÇÃO ESPECIAL<br>***** | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL<br>***** |
|----------------------------|------------------------------------|

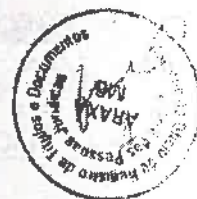
Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 02/07/2024 às 12:01:27 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

# ESTATUTO AMIGOS CATADORES DE MATERIAIS REICLÁVEIS DE ARAXÁ E REGIÃO

## CAPÍTULO I: DA DENOMINAÇÃO



Art. 1º Sob a demoninação da ASSOCIAÇÃO AMIGOS CATADORES DE MATERIAIS REICLÁVEIS DE ARAXÁ E REGIÃO, com o nome fantasia RECLICAGEM DONA BEJA, neste ato denominado simplesmente Associação, que é uma Associação, sem fins lucrativos, apolítica, sem distenção 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 Primavera, nº 395-Loja B, Bairro Parque das Flores CEP: 38.183-664.

Art. 3º A data de fundação da Associação é 03/06/2014 e o prazo de duração é indeterminado.

## CAPÍTULO II:

### DOS OBJETIVOS

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 Oficial Substituto  
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, assitência 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.

## 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.

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

Chefe do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Sebastiana Lucio Machado  
OFICIALA  
Fernanda Amélia Vianna  
1ª Oficiala Substituta  
Carlos César Pereira  
2ª Oficial Substituto  
Araxá/MG

## 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.

**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 do pedido de demissão na Cooperativa.

## CAPÍTULO IV:

### DA ADMINISTRAÇÃO

**Art. 13º.** A associação será administrada por.

#### ASSEMBLÉIA GERAL

- 1- Ordinária
- 2- Extraordinária

#### - DIRETORIA

Cartório do Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Sebastião Lucia Machado  
OFICIALA  
Fernanda Amélia Viriato  
1ª Oficial Substituto  
Carlos César Pereira  
2ª Oficial Substituto  
Araxá/MG

### DAS ASSEMBLÉIAS

**Art.14º.** As assembleias gerais (ordinária e extraordinária) são órgãos soberanos da associação, dela fazendo parte todos os seus sócios, em dia com seus deveres, devendo suas deliberações a ser

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.

Cartório do Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Cartório de Registro de Imóveis

Sebastiana Lúcia Maranhão

OFICIAL

Fernanda Amélia Viriato

1ª Oficial Substituto

Carlos César Pereira

2ª Oficial Substituto

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:

- 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 por 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.

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

**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

**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 assembléias 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, levando 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

**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 assembléias.

#### DO 1º

#### SECRETÁRIO

**Art. 27º.** Ao 1º secretário compete:

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

Cartório do Ofício do Registro de Títulos  
e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Sebastião Lucía Machado  
OFICIALA  
Fernanda Amélia Viriato  
1ª Oficiala Substituta  
Carlos César Pereira  
2ª Oficial Substituto  
Araxa/MG



- 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 assembléias gerais (ordinária e extraordinária).
- 9- Lavrar as atas das reuniões da diretoria e das assembléias 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 assembléias gerais.

**DO 1º**

**TESOUREIRO**

Art. 29º. Ao 1º tesoureiro compete:

- 1- Apresentar na assembléia geral ordinária o balanço do exercercio 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 econômica - financeiro e respectiva escrituração fazendo executar as

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

providências concernentes.

- 4- Ter sob sua guarda e responsabilidade os livros contábeis da associação.
- 5- Assinar com o presidente os cheques para pagamento 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 assembleias.



## DO 2º

### TESOUREIRO

#### 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 administrativas.
- 3- Comparecer às reuniões e assembleias.

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

## DA PERDA DO

### MANDATO

#### 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.

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.

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;

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 Oficial Substituta  
Araxá/MG

§ único: A substituição e posse dos cargos deverão ser feita em assembleia 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

### DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

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

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

Fernanda Amélia Viriato  
1ª Oficiala Substituta  
Carlos César Pereira  
2ª Oficial Substituto  
Araxá/2014

**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 Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas**  
**Sebastiana Lucia Machado**  
**OFICIALA**

**Fernanda Amélia Viriato**  
**1ª Oficiala Substituta**  
**Carlos César Pereira**  
**2ª Oficial Substituto**  
**Araxá/MG**

|  |  |
|--|--|
| <b>PROTOCOLO Nº 86717 - Registro nº 5855 - Av 10</b><br><b>Livro A84 - Folha 169v/176v - Data 29/04/2022</b><br>Cotação: Emol: R\$ 212,50 - TFJ: R\$ 106,67 - Recomeço: R\$ 16,81 - Dpila: R\$ 6,00 - RRS: R\$ 15,17<br>Valor Final: R\$ 448,15 - Código: 0201-0(2), 0412-1(1), 0501-0(1), 0101-0(1) |  |
| <br>Fernanda Amélia Viriato - Substituta   |  |
| <b>PODER JUDICIÁRIO - T.J.MG - CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA</b><br>Cartório do Reg. de Tít. e Doc. e Civil das Pessoas Jurídicas de Araxá - MG  |  |
| <b>SELO DE CONSULTA: FPW73612</b><br><b>CÓDIGO DE SEGURANÇA: 008804007145364</b>   |  |
| Quantidade de atos praticados: 10<br>Ato(s) praticado(s) por: Fernanda Amélia Viriato - Substituta<br>Emol.: R\$ 331,36 - TFJ: R\$ 106,67<br>Valor Final: R\$ 448,03 - IBS: R\$ 11,86<br>Consulte a validade deste Selo no site: <a href="https://selos.tjmg.jus.br">https://selos.tjmg.jus.br</a>   |  |
|   |  |