



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS

Ofício: nº PGM-GAB 999/2025

Assunto: encaminha projeto de lei

Araxá, 11 de novembro de 2025.

Exmo. Senhor Presidente,

Encaminho-lhe, em anexo, Projeto de Lei que autoriza a celebração de Termo de Fomento com o Oratório Nossa Senhora Auxiliadora.

O repasse à aludida associação é de extrema relevância para nosso município, tendo em vista o serviço prestado pela mesma, notadamente no campo da assistência social.

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 _____ / 2025

Autoriza o Poder Executivo a celebrar Termo de Fomento com o Oratório Nossa Senhora Auxiliadora

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

Art. 1º. Fica o **Município de Araxá** autorizado a firmar **Termo de Fomento** com o **Oratório Nossa Senhora Auxiliadora**, inscrito no CNPJ sob o nº 04.517.451/0001-51, no sentido de conceder-lhe auxílio no valor de **R\$ 98.730,00 (noventa e oito mil setecentos e trinta reais)**, para fins de lhe permitir aquisição de equipamentos necessários ao desempenho de suas finalidades institucionais.

Art. 2º. Para fazer face às despesas decorrentes da presente Lei, fica o Poder Executivo autorizado a suplementar a ficha nº 666, utilizando-se como fonte os recursos previstos nos incisos do § 1º do art. 43 da Lei Federal n. 4.320/1964.

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

Prefeitura Municipal de Araxá, 11 de novembro de 2025.

RUBENS MAGELA DA SILVA
Prefeito Municipal de Araxá



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

Espaço Reservado

Nº Plano de Trabalho:

Nº do Protocolo:

Nº do Termo:

PLANO DE TRABALHO

CONCEDENTE

1 - RAZÃO SOCIAL:
Prefeitura Municipal de Araxá

2 – CNPJ:
18.140.756/0001-00

1 - IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

1 - RAZÃO SOCIAL:
ORATÓRIO NOSSA SENHORA AUXILIADORA

2 – CNPJ:
11.306.589/0001-77

3 - ENDEREÇO SEDE: Rua Nelita Guimaraes, 105, Bairro São Domingos

4 – CIDADE:
Araxá/MG

5 – CEP:
38.181-506

6 - DDD/TELEFONE:
(34)3661-1813

7 – FAX:

8 - CONTA CORRENTE:

9 – BANCO:

10- AGÊNCIA:

11 - PRAÇA DE PAGAMENTO:
Araxá / MG

12 - NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL:
JONATHAN ALEX DA COSTA

13 - CPF:
013.982.146-18

14 - CI/ÓRGÃO EXPEDIDOR:
MG-8-910066

15 – CARGO:
PRESIDENTE

17 - ENDEREÇO RESIDENCIAL:
Avenida Imbiara – 130 - Centro

18 – CEP:
38.183-244

19 - NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO: JONATHAN ALEX DA COSTA

20 - ENDEREÇO ELETRÔNICO: oratorioauxiliadora@gmail.com

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

1. BREVE HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO

O Oratório Nossa Senhora Auxiliadora, fundado em Araxá no dia 24 de outubro de 2009 é uma sociedade sem fins lucrativos, desvinculada de qualquer política partidária, de finalidade beneficente e voltada para educação popular, regida pelo Estatuto social. Foi idealizado mantendo o método salesiano criado por Dom Bosco, que tem por base a razão, a religião e o amor. O oratório festivo (nos finais de semana) ou oratório diário salesiano é um espaço educativo e de convivência social, voltado às crianças e jovens especialmente, aqueles em situações mais vulneráveis. Em Araxá o oratório festivo recebe durante os domingos aproximadamente 150 crianças de 6 a 15 anos, que são convidados a participarem de jogos esportivos, brincadeiras educativas, momentos de oração e celebração e de atividades de convivência. Nesse período os salesianos e seus colaboradores trabalham especialmente para prevenir as dependências, a violência, a criminalidade em geral. O espaço oratório diário funciona de 2ª a 6ª feira, no horário de 7:30 às 16:15 atendendo, exclusivamente, com os alunos da Escola Municipal Auxiliadora Paiva, na faixa etária de 6 a 15 anos, em horário contra turno (Tempo Integral), em parceria com a Secretaria Municipal de Educação de Araxá. Atualmente estão matriculados e frequentes nesta instituição 251 alunos, sendo 142 alunos no turno da manhã e alunos 109 no turno da tarde. É uma “casa que acolhe, espaço que evangeliza e pátio para se educar e encontrar com os amigos.”

2. RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS PARA ATUAR NO PROJETO

- Padres
- Coordenadores voluntários
- Monitores/educadores sociais
- Evangelizadores voluntários
- Equipe de cozinha, apoio logístico voluntários e limpeza
- Educadores

PROFISSIONAIS TÉCNICOS – VOLUNTÁRIOS			
Nº	PROFISSIONAL	DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO	QUANT.
01	Coordenador	Responsável pela planificação, organização e dinamização das atividades lúdicas, educativas e espirituais dirigidas às crianças, adolescentes e jovens participantes do oratório	01
02	Padres	Acompanha e orienta espiritualmente a linha editorial e evangelizadora dos conteúdos, garantindo fidelidade ao carisma salesiano.	02
03	Diretoria	Apoiar a equipe de comunicação, sugerindo conteúdos, depoimentos e testemunhos para divulgação	-

1. CARACTERIZAÇÃO DA PROPOSTA:

Programa / Título da Obra: JANELAS DA ESPERANÇA

1.1 A INSTITUIÇÃO:

O Oratório Nossa Senhora Auxiliadora foi **fundado em Araxá no dia 24 de outubro de 2009**.

A organização é constituída como uma **sociedade sem fins lucrativos**, desvinculada de qualquer política partidária, com **finalidade beneficente** e estritamente **voltada para a educação popular**, sendo regida pelo seu Estatuto social.

O Oratório foi **idealizado e estruturado mantendo o método salesiano** (ou Sistema Preventivo) criado por Dom Bosco, que estabelece como base de sua pedagogia a **razão, a religião e o amor**.

Em sua operação, o Oratório funciona como um **espaço educativo e de convivência social**, direcionado primariamente a crianças e jovens, com foco especial naqueles em situações mais vulneráveis:

1. **Oratório Festivo:** Recebe aproximadamente **150 crianças de 6 a 15 anos** durante os domingos, com o objetivo de oferecer jogos esportivos, brincadeiras educativas, momentos de oração e celebração, e atividades de convivência social. Este trabalho é crucial para **prevenir as dependências, a violência e a criminalidade em geral**.

2. **Oratório Diário (Contraturno):** Funciona de segunda a sexta-feira, das 7:30 às 16:15, atendendo **251 alunos** da faixa etária de 6 a 15 anos, exclusivamente em **parceria com a Secretaria Municipal de Educação de Araxá** (Escola Municipal Auxiliadora Paiva). Atualmente, são 142 alunos no turno da manhã e 109 no turno da tarde.

A essência da instituição é descrita como uma **"casa que acolhe, espaço que evangeliza e pátio para se educar e encontrar com os amigos"**.

2. PERÍODO DE EXECUÇÃO:

Durante horários de Funcionamento do Santuário (Araxá/MG).

3. OBJETIVO GERAL

Adquirir e implementar um sistema robusto de *Digital Signage* (monitores multimídia e infraestrutura de rede) no espaço interno do Santuário e ponto turístico-religioso da cidade de Araxá — com a finalidade de estabelecer um canal permanente de comunicação visual para apresentação do trabalho educativo, evangelizador e social realizado pelo **Oratório Nossa Senhora Auxiliadora**, promovendo, de forma contínua, a captação de novos parceiros, doadores e mantenedores para a sustentabilidade operacional e ampliação da missão junto às crianças, adolescentes e famílias atendidas.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Divulgar, utilizando tecnologia audiovisual moderna e atrativa, a missão, os projetos e os resultados obtidos pelo Oratório Nossa Senhora Auxiliadora para os fiéis, visitantes e turistas que frequentam a Igreja Matriz de São Domingos de Gusmão.
- Sensibilizar o público visitante sobre o **impacto social e educacional** da obra realizada com crianças e adolescentes em vulnerabilidade, estimulando o engajamento cívico e a solidariedade.
- Ampliar a base de apoiadores (CRM – Gestão de Relacionamento com o Doador) por meio da integração de sistemas de cadastro interativos diretamente nos equipamentos, otimizando a inscrição de novos parceiros, benfeitores e voluntários.
- Fomentar a cultura de doação e responsabilidade social, provendo informações claras e acessíveis sobre os canais de colaboração financeira e voluntariado com a missão salesiana.
- Converter o espaço físico da Igreja Matriz em um **ambiente de testemunho institucionalizado** da ação educativa da Igreja, integrando evangelização, cultura e promoção da dignidade humana.

5. JUSTIFICATIVA

O Oratório Nossa Senhora Auxiliadora, ligado à presença salesiana de Araxá, executa um trabalho contínuo de **mitigação de vulnerabilidade social**, fornecendo atividades educativas, culturais, esportivas e de formação humana e cristã. Para garantir a **perenidade** e o crescimento desta obra, o apoio comunitário e de parceiros sociais é uma variável crítica.

A Igreja Matriz de São Domingos de Gusmão, em processo de elevação a Santuário em 2025, representa um **ponto de alto fluxo (tráfego orgânico)** de fiéis e visitantes, configurando-se como um local estratégico para maximizar a visibilidade da missão salesiana. A implementação de **oito displays multimídia de alto brilho** (oito monitores) possibilitará a transmissão constante de *vídeos institucionais, relatórios fotográficos, depoimentos de impacto* e informações cruciais sobre o trabalho. O sistema está projetado para ser interativo, permitindo que os visitantes efetuem cadastros (captação de leads) e contribuam com doações, fortalecendo as **fontes de receita recorrente**.

Este investimento em infraestrutura de comunicação moderna fortalece a **sustentabilidade financeira e social** da obra, alinhando a evangelização com a promoção da dignidade humana, utilizando ferramentas de comunicação de ponta para otimizar o alcance da mensagem institucional.

7. METODOLOGIA

Para atingir o objetivo de aquisição e implementação do sistema de *Digital Signage* no Santuário e ponto turístico, a metodologia adotada será executada em fases de Engenharia e Logística, garantindo a efetividade e integração estética/funcional com o ambiente:

- **Aquisição de Hardware e Adequações de Infraestrutura (Fase Logística/Engenharia Civil):**
 - Cotação e compra dos monitores e dos equipamentos de infraestrutura listados.
 - Execução das adequações estruturais necessárias, incluindo passagem de cabeamento (rede e elétrico), garantindo a acessibilidade da informação, ótima visibilidade e perfeita integração estética com o patrimônio religioso e turístico.

- **Instalação, Configuração Técnica e Implantação (Fase de TI/Elétrica):**

- Instalação técnica e fixação dos **oito totens** em pontos estratégicos de alto tráfego no Santuário.
- Configuração do sistema central de distribuição de sinal (via *Splitter* e *Kits Extensores HDMI*) e *upload* do conteúdo institucional, vídeos educativos, depoimentos e módulos interativos de contribuição.

- **Produção e Gestão de Conteúdo Audiovisual (Fase Editorial):**

- Curadoria, *design* e produção de conteúdo em formato de *micro-vídeos*, informativos e atrativos, utilizando linguagem acessível e aderente ao carisma salesiano.

- **Atualização periódica (Content Management)**, com ciclos definidos de *upload* de conteúdos, destacando *cases* de sucesso, necessidades financeiras imediatas e testemunhos recentes.

ANEXO I

DECLARAÇÃO

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

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Araxá, 28 de julho de 2025

JHONATAN ALEX DA COSTA

Presidente

ANEXO II

5.1- QUADRO DETALHADO DO CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS – MATERIAL PERMANENTE

Este detalhamento técnico utiliza os custos unitários fornecidos no Plano de Trabalho como a cotação interna do projeto.

META	ETAPA/FASE	DESCRIÇÃO DETALHADA TÉCNICA	QDADE	UNIDADE	CUSTO UNITÁRIO (COTAÇÃO INTERNA)	CUSTO TOTAL (RECURSOS CONCEDENTE)
1	2	TOTEM BASE CURVA PARA TV/DISPLAY MULTIMÍDIA. Estrutura de fixação de piso (ou pedestal) otimizada para <i>Digital Signage</i> e interação pública, garantindo segurança e visibilidade.	8	Un.	R\$ 8.990,00	R\$ 71.920,00
1	2	SPLITTER HDMI (Distribuidor de Sinal de Alta Definição). Equipamento central de processamento para replicação de sinal audiovisual digital de uma única fonte para múltiplas saídas (8 displays).	1	Un.	R\$ 5.790,00	R\$ 5.790,00
1	2	KIT EXTENSOR HDMI (Transmissão de Longa Distância). Conjuntos de transmissores e receptores de HDMI via cabo de rede (UTP CAT6, exemplo), essenciais para garantir a qualidade de transmissão em longas distâncias dentro do Santuário.	8	Un.	R\$ 890,00	R\$ 7.120,00
1	2	MATERIAIS PARA INSTALAÇÃO INFRAESTRUTURA TÉCNICA. Inclui insumos (eletrodutos, caixas, disjuntores, conectores e cabeamento estruturado) e serviços de engenharia elétrica/instalação para adequações estruturais e passagem de rede.	-	-	-	R\$ 13.900,00
		TOTAL GERAL MATERIAL PERMANENTE				R\$ 98.730,00

Legislação (Considerações Técnicas)

Lei 13.019/14 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC, por exemplo, ou legislação local de Araxá), a submissão de um Plano de Trabalho para repasse de recursos por meio de Termo de Fomento implica a conformidade com as normativas que regem as parcerias entre o Município de Araxá (Concedente) e o Oratório Nossa Senhora Auxiliadora (Proponente), visando a transparência, a prestação de contas e a execução do objeto do convênio. A declaração de inexistência de débitos ou inadimplência é um requisito formal que reitera o cumprimento das exigências legais para a transferência de recursos.

A. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DETALHAMENTO DE FASES

O cronograma de execução das metas para a implementação do projeto "Janelas da Esperança" está dividido em sete fases sequenciais, abrangendo 13 semanas:

Meta	Etapa/Fase (Técnica)	Descrição do Escopo	Período / Frequência
Planejamento	Planejamento Técnico	Levantamento de necessidades e definição dos locais estratégicos de instalação dos monitores.	Semana 1
Aquisição	Aquisição dos Equipamentos	Compra das TVs interativas e dos equipamentos de infraestrutura (totens, <i>splitter</i> e extensores).	Semanas 2 e 3
Instalação	Instalação dos Equipamentos	Instalação e configuração técnica dos monitores (<i>displays</i>) e da infraestrutura de rede, garantindo a integração estética e a segurança dos aparelhos.	Semana 4
Preparação	Formação da Equipe	Capacitação do pessoal para a gestão e atualização do conteúdo audiovisual (curadoria e produção de vídeos curtos).	Semana 5
Operação	Implementação nas Atividades	Início oficial da utilização do sistema <i>Digital Signage</i> para divulgação da missão e captação de parceiros.	A partir da Semana 6
Controle	Monitoramento e Acompanhamento	Registro e observação da eficácia e do uso dos equipamentos, conforme a metodologia.	Semanas 6 a 12
Fechamento	Avaliação Inicial dos Resultados	Aplicação de instrumentos de avaliação e elaboração de relatório de performance.	Semana 13

B. PESSOAS BENEFICIADAS E ALCANCE SOCIAL

O Oratório Nossa Senhora Auxiliadora, que foi fundado em Araxá em 24 de outubro de 2009, opera sob o método salesiano (razão, religião e amor) e é voltado para a educação popular e a finalidade beneficente. O projeto "Janelas da Esperança" impactará diretamente e indiretamente vários grupos:

1. Público Direto do Oratório (Beneficiários da Ampliação do Apoio)

O projeto visa fortalecer a sustentabilidade social e financeira da obra, o que beneficia diretamente as crianças e adolescentes atendidas pelo Oratório, especialmente aqueles em situações mais vulneráveis.

- **Oratório Diário (Contraturno):** Atualmente, atende **251 alunos** na faixa etária de 6 a 15 anos, em horário de contraturno escolar (Tempo Integral), em parceria com a Secretaria Municipal de Educação de Araxá. Desse total, 142 alunos frequentam o turno da manhã e 109 o turno da tarde.

- **Oratório Festivo:** Durante os domingos, o oratório festivo recebe aproximadamente **150 crianças de 6 a 15 anos** para jogos esportivos, brincadeiras educativas, oração e celebração.

- **Finalidade Preventiva:** O trabalho realizado pelos salesianos e seus colaboradores, incluindo padres, coordenadores e educadores sociais, busca prevenir as dependências, a violência e a criminalidade em geral.

- **Famílias:** As famílias atendidas pelas crianças e adolescentes também são beneficiadas indiretamente pela ampliação do apoio.

2. Público Estratégico (Captado pelo *Digital Signage*)

A instalação dos monitores no Santuário e ponto turístico-religioso de Araxá visa alcançar um público amplo para aumentar a base de apoio.

- **Fiéis, Visitantes e Turistas:** Pessoas que frequentam a Igreja Matriz de São Domingos de Gusmão, que será elevada a Santuário em 2025 e é um espaço de grande circulação.
- **Potenciais Doadores, Voluntários e Mantenedores:** O objetivo é ampliar a rede de apoiadores, permitindo que os visitantes se cadastrem e contribuam com doações, fortalecendo as fontes de receita.
- **Comunidade em Geral:** A divulgação do trabalho educativo e social impacta a comunidade como um todo, transformando o espaço da Igreja Matriz em um "ambiente de testemunho vivo da ação educativa da Igreja".

II – DECLARAÇÃO

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

Araxá, 28 de julho de 2025

Pe. Jonathan Alex da Costa

Presidente

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

Araxá, 28 de julho de 2025

Pe. Jonathan Alex da Costa

Presidente

12 - 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

ANEXO II

5.1- QUADRO DETALHADO DO CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

a) Pessoal e Encargos

Meta	Etapa Fase	Função	Situação	Qdade	Salário	Salário Total Mensal	Salário Total Anual	Recursos	
								Concedente	Proponente
TOTAL GERAL									

b) Material Permanente

Meta	Etapa Fase	Descrição detalhada	Qdade	Unidade de Fornecimento	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Concedente	Proponente
1	2	TOTEM BASE CURVA PARA TV	8	Un.	R\$ 8.990,00	R\$ 71.920,00		
1	2	SPLITTER HDMI	1	Un.	R\$ 5.790,00	R\$ 5.790,00		
1	2	KIT EXTENSOR HDMI	8	Un.	R\$ 890,00	R\$ 7.120,00		
1	2	MATERIAS PARA INSTALAÇÃO	-	-	-	R\$ 13.900,00		
TOTAL GERAL						R\$ 98.730,00		

c) Material de Consumo

Meta	Etapa Fase	Descrição detalhada	Qdade	Unidade de Fornecimento	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Concedente	Proponente
TOTAL GERAL								

d) Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)

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

TOTAL GERAL						
------------------------	--	--	--	--	--	--

e) Serviços de Terceiros (Pessoa Física)

Meta	Etapa Fase	Descrição detalhada	Qdade	Unidade de Fornecimento	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Concedente	Proponente
TOTAL GERAL								
Deverão ser acrescentadas quantas planilhas forem necessárias, de acordo com os elementos de despesa, mencionados no Cronograma de aplicação.								

Estatuto Social do ORATÓRIO NOSSA SENHORA AUXILIADORA

CAPÍTULO I - Denominação

ARTIGO 1º - Sob a denominação de ORATÓRIO NOSSA SENHORA AUXILIADORA, neste documento, chamado simplesmente ORATÓRIO, com sede na Rua Nelita Guimarães, nº 105, Bairro São Domingos, Araxá - MG, CEP n.º 38.180-632, a presente é uma sociedade sem fins lucrativos, desvinculada de qualquer política partidária, de finalidade beneficente e voltada para a educação popular e que se regerá por este Estatuto, pelo Regimento Interno e pela legislação em vigor.

Parágrafo Primeiro – O ORATÓRIO, nos seus serviços de atendimento, não faz distinção de raça, cor, religião e posição social, entre sócios e assistidos.

Parágrafo Segundo – O ORATÓRIO, fundado em 24 de outubro de 2009, é constituído por tempo indeterminado.

CAPÍTULO II - Objetivos

ARTIGO 2º - O ORATÓRIO tem como objetivos:

- I – contribuir com a construção de uma sociedade justa, humana e igualitária;
- II – oferecer oportunidades sócio-educativas para crianças, adolescentes e jovens e suas respectivas famílias, em situação de vulnerabilidade, exclusão ou risco social e pessoal;
- III – cooperar com instituições empenhadas na educação popular;
- IV – firmar convênios com pessoas físicas e jurídicas e órgãos do Governo;
- V – promover trabalhos em mutirão;
- VI – desenvolver outros trabalhos de interesse e de necessidade dos assistidos.

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Luísa Machado
OFICIALA

Helôisa Auxiliadora Rios
OFICIALA SUBSTITUTA
ARAXÁ - MG



3



Capítulo III – Dos Sócios

ARTIGO 3º - São sócios do ORATÓRIO:

- I – como Sócios Fundadores as pessoas que assinaram a ata de fundação, com direitos e deveres;
- II – como Sócios Efetivos as pessoas admitidas pelo Conselho Diretivo do ORATÓRIO, com direitos e deveres;
- III – como Sócios Beneméritos as pessoas físicas ou jurídicas que prestam ou prestaram relevantes serviços ao ORATÓRIO, sem direitos e sem deveres.

ARTIGO 4º - Poderão ser admitidos como associados, em número ilimitado, todas as pessoas, físicas ou jurídicas, que se interessarem pelos objetivos do ORATÓRIO.

Parágrafo Primeiro - Serão considerados associados aqueles que solicitarem sua associação e forem apresentados ao Conselho Diretivo por, pelo menos, dois associados e admitidos em votação por maioria simples dos votos.

Parágrafo Segundo - Os associados não respondem, solidária ou subsidiariamente, pelas obrigações contraídas direta ou indiretamente pelo ORATÓRIO, nem fazem jus a remuneração, de nenhuma espécie ou sob qualquer alegação, pelos serviços prestados ao ORATÓRIO.

ARTIGO 5º - -- São direitos dos associados, quando em dia com seus deveres:

- a) participar ativamente das Assembléias Gerais, com direito a voz e a voto;
- b) votar e ser votado para cargos eletivos;
- c) participar das atividades desenvolvidas pelo ORATÓRIO;
- d) receber informações sobre todas as atividades do ORATÓRIO, participando das equipes, departamentos e eventos, através de comissões especiais a serem fixadas pela Diretoria conforme cada caso;
- e) apresentar sugestões e propostas de interesse social;
- f) apresentar novos associados.

ARTIGO 6º - São deveres dos associados:



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



- a) contribuir para a consecução dos objetivos estatutários;
- b) cooperar para o incremento e expansão das atividades do ORATÓRIO;
- c) comparecer regularmente às Assembléias Gerais;
- d) cumprir e fazer cumprir o presente estatuto, as resoluções e deliberações das Assembléias e da Diretoria;
- e) zelar pela preservação do patrimônio e dos objetivos do ORATÓRIO;
- f) participar do planejamento e dos planos de trabalho, atuando com eficácia naqueles que lhe forem delegados.

ARTIGO 7º - Os associados serão desligados do ORATÓRIO nas seguintes condições:

- a) quando desejarem, mediante solicitação por escrito;
- b) quando deixarem de cumprir suas obrigações para com o ORATÓRIO;
- c) quando realizarem qualquer ato que seja contrário aos objetivos do ORATÓRIO, a critério da Assembléia Geral.

Parágrafo Único – Ao Associado será garantida ampla defesa.

ARTIGO 8º - É vedada a distribuição aos associados, doadores, conselheiros, diretores ou empregados de qualquer forma, direta ou indireta, de eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, lucros, bonificações ou parcelas de seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades.

CAPÍTULO IV – Dos Órgãos Diretivos

ARTIGO 9º - São órgãos da ORATÓRIO:

- a) Assembléia Geral, Ordinária ou Extraordinária;
- b) Diretoria Executiva;
- c) Conselho Fiscal;



Cartório do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Luís Machado
OFICIAL
Heloísa Auxiliadora Rios
OFICIAL SUBSTITUTA
ARAXÁ MG

3



d) Conselho Diretivo.

ARTIGO 10º - A Assembléia Geral é o órgão deliberativo máximo do ORATÓRIO, composta por todos os associados em pleno gozo de seus direitos.

Parágrafo Primeiro: As reuniões das Assembléias Gerais, Ordinárias e Extraordinárias, serão convocadas e presididas pelo Presidente da Diretoria Executiva.

Parágrafo Segundo – Compete à Assembléia Geral Ordinária:

- a) eleger os membros da Diretoria Executiva, Conselho Diretivo e Conselho Fiscal;
- b) aprovar plano de trabalho para o exercício seguinte;
- c) apreciar o relatório da Diretoria Executiva;
- d) aprovar o balanço e as contas do exercício anterior, após parecer do Conselho Fiscal;

Compete à Assembléia Geral Extraordinária:

- a) alterar o presente estatuto, pelo voto, em primeira convocação, daqueles que representem 50% + 1 dos associados ou, em segunda convocação, com qualquer número de sócios presentes e suas deliberações deverão ser acatadas e respeitadas.
- b) decidir, em última e definitiva instância, sobre todo e qualquer assunto de interesse do ORATÓRIO, atraindo para si competência originária e recursal;
- c) destituir os membros da Diretoria Executiva e dos Conselhos, mediante o voto do quorum qualificado, correspondente a 2/3 dos associados;
- d) deliberar sobre todos os assuntos atribuídas a ela pelo presente Estatuto.

Parágrafo Terceiro - A Assembléia Geral Ordinária será convocada pelo Presidente, para o início do ano, com o mínimo de sete dias de antecedência, mediante Edital enviado aos associados por correio eletrônico ou afixado no quadro de avisos do ORATÓRIO. A convocação extraordinária poderá ser feita pelo Conselho Diretivo ou por um grupo que represente, no mínimo, 1/5 (um quinto) dos associados, tudo de acordo com art. 60 caput, Lei 10.406/02.



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

3



Parágrafo Quarto – A Assembléia Geral Extraordinária poderá ser convocada a qualquer tempo pelo Presidente, pelo Conselho Diretivo ou por no mínimo 1/5 dos associados, nos termos do parágrafo anterior.

Parágrafo Quinto - As decisões da Assembléia Geral serão tomadas por maioria simples, que corresponde a metade dos votos mais um, de todos os presentes, exceto quando o presente Estatuto determinar de forma diferente.

ARTIGO 11º - A Diretoria Executiva será composta, sempre de acordo com os cargos estabelecidos pela Assembléia Geral, por associados do ORATÓRIO, em regularidade com suas obrigações sociais, eleitos em Assembléia Geral com a seguinte composição:

- a) Presidente;
- b) Vice-Presidente;
- c) Secretário Geral;
- d) Ecônomo..

Parágrafo Primeiro - A Diretoria Executiva se reunirá ordinariamente a cada mês e extraordinariamente sempre que for necessário.

Parágrafo Segundo - As reuniões da Diretoria Executiva serão presididas por seu Presidente

Parágrafo Terceiro - As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente isoladamente ou por outros dois membros da Diretoria Executiva

Parágrafo Quarto - O Presidente representará o ORATÓRIO ativa e passivamente, em juízo e fora dele, frente a órgãos públicos e privados, bancos e quaisquer outros tipos de pessoas jurídicas ou físicas, em todos os atos que se façam necessários à administração e defesa dos interesses da instituição, podendo contratar e movimentar procedimentos administrativos e judiciais, assim como, mediante procuração *ad judicium et extra* e *ad negocia*, delegar sua representação ao Secretário Geral, bem como nomear prepostos, outorgando-lhes poderes específicos.

Compete ao Presidente:

- a) Coordenar todas as atividades do ORATÓRIO

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

Heloisa Auxiliadora Rios
OFICIALA SUBSTITUTA
ARAXÁ MG





- b) Convocar e presidir as reuniões, ordinária e extraordinária, da Diretoria Executiva, da Assembléia Geral e do Conselho Diretivo;
- c) Convidar peritos e observadores, associados ou não, para participarem da Assembléia-Geral;
- d) Representar o ORATÓRIO em todos os atos sociais, administrativos e judiciais, ativa e passivamente;
- e) Encaminhar ao Conselho Diretivo a admissão ou desligamento dos associados;
- f) Determinar providências, outorgando procuração ao advogado do ORATÓRIO, a fim de apurar responsabilidade do associado que tenha falsificado documentos, desviado dinheiro ou bens do ORATÓRIO;
- g) Despachar com os membros da Diretoria Executiva os expedientes do ORATÓRIO;
- h) Tomar as providências necessárias ao bom desempenho dos serviços do ORATÓRIO;
- i) Rubricar os livros estabelecidos pelas normas de escrituração do ORATÓRIO;
- j) Designar as comissões de sindicância e outras quaisquer que se fizerem necessárias;
- l) Fiscalizar o funcionamento de todos os órgãos;
- m) Prestar conta à Assembléia-Geral do movimento financeiro durante o exercício, bem como apresentar relatório minucioso do que ocorrer e proporcionar medidas que visem o progresso do ORATÓRIO;
- n) Fazer anunciar nos órgãos de divulgação internos as convocações de assembleias gerais e reuniões cívicas;
- o) Ordenar o pagamento de qualquer despesa autorizada pela Diretoria Executiva e que esteja consoante com as verbas orçamentárias;
- p) Organizar o horário de expediente de todos os órgãos do ORATÓRIO, e fiscalizar o funcionamento com o Secretário Geral;
- q) Atribuir outros cargos a qualquer dos diretores e funcionários, sempre que se fizer necessário;



Cartório do Office do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lucio Machado
OFICIAL

Heloísa Auxiliadora Rios
OFICIAL SUBSTITUTA
ARAXÁ MG

7



r) Delegar poderes

s) Assinar com o Ecônomo ou com o Secretário Geral os cheques de retirada de qualquer quantia em estabelecimento bancário.

Parágrafo Quinto - O Presidente, na sua ausência, será substituído pelo Vice-Presidente e este pelo Secretário Geral.

São atribuições do Vice-Presidente:

- a) Substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos eventuais;
- b) Representar a Associação junto a órgãos oficiais (Municipais, Estaduais e Federais);
- c) Na ausência do Presidente, assinar cheques junto com o Ecônomo ou com o Secretário Geral.

Parágrafo Sexto - Caberá ao Secretário Geral manter um registro administrativo das atas de todas as reuniões da Diretoria e da Assembléia Geral, devendo proceder aos registros que se façam necessários.

São atribuições do Secretario Geral:

- a) Substituir o Vice-Presidente em suas faltas ocasionais;
- b) Dirigir a secretaria, mantendo em dia as escriturações, bem como tomar decisões para o bom desempenho do seu cargo;
- c) Fazer anunciar, por ordem do Presidente, as reuniões das assembléias gerais e outros;
- d) Dar ciência aos demais diretores da hora e dia das reuniões da diretoria;
- e) Organizar a ordem do dia das reuniões da Diretoria, da Assembléia Geral e das reuniões em conjunto com o Conselho Fiscal;
- f) Redigir a correspondências para a assinatura em conjunto com o Presidente
- g) Apresentar ao presidente até o dia 05 (cinco) de Janeiro, anualmente, um relatório circunstanciado das atividades da sua secretaria durante o ano;
- h) Propor a admissão, bem como a demissão dos funcionários do ORATÓRIO;



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

Heloise Auxiliadora Rios
OFICIALA SUBSTITUTA
ARAXÁ MG

i) manter atualizados os arquivos contábeis e fiscais do ORATÓRIO;

j) promover o suprimento das necessidades materiais do ORATÓRIO.

Parágrafo Sétimo - São atribuições do Ecônomo:

a) Dirigir a tesouraria, mantendo em dia a escrituração e o movimento diário;

b) Ter sob sua guarda e exclusiva responsabilidade os haveres e valores da entidade, bem como os documentos que digam respeito à vida financeira da entidade, tais como livros de contabilidade, balancetes, recibos e demais documentos;

c) Registrar todo o movimento de despesas e receitas em livros próprios, constando os respectivos comprovantes;

d) Ter em seu poder a quantia máxima de 04 (quatro) salários mínimos regionais e manter em estabelecimento bancário a quantia que ultrapassar este limite;

e) Assinar com o Presidente os balancetes mensais e relatórios anuais, bem como cheques e demais documentos de responsabilidade financeira do ORATÓRIO;

f) Apresentar à Diretoria até o 10º (décimo) dia útil de cada mês, a relação dos associados em atraso com o ORATÓRIO, fazendo constar a espécie do débito e a sua causa;

g) Propor à Diretoria medidas que julgue convenientes para a boa execução dos encargos da tesouraria para ressaltar os interesses da entidade;

h) Apresentar até o 10º (décimo) dia útil de cada mês à Diretoria, o balancete mensal para a sua apreciação e até o dia 10 (dez) de janeiro, o relatório anual.

i) Receber as contribuições devidas pelo associado, dando-lhes a devida quitação em recibo ou de qualquer outra quantia, especificando no recibo a sua origem;

j) Fazer entrega a seu substituto, de valores e demais pertences da tesouraria, assinando com o presidente um termo de transferências;

Parágrafo Oitavo - qualquer importância superior a 05 (cinco) salários mínimos será paga em cheque.



Cartório do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lucio Machado
OFICIAL
Heloise Auxiliadora Rios
OFICIAL SUBSTITUTA
ARAXÁ MG



Parágrafo Nono - As reuniões ordinárias da Diretoria deverão ser convocadas com antecedência mínima de dez dias úteis e as extraordinárias, com três dias úteis.

Parágrafo Décimo - A Diretoria poderá contratar pessoas para assumir as atividades executivas da organização, delegando-lhes as atividades que julgar pertinentes.

Parágrafo Décimo Primeiro - A Diretoria apresentará semestralmente o relatório da gestão financeira e contábil do ORATÓRIO ao Conselho Diretivo e, ao final de cada exercício, o relatório financeiro e contábil do exercício vencido.

ARTIGO 12º - O Conselho Fiscal é o órgão fiscalizador da situação econômico-financeira do ORATÓRIO.

ARTIGO 13º - O Conselho Fiscal é composto por três membros eleitos pela Assembléia Geral Ordinária, de uma lista sêxtupla apresentada pelo Conselho Diretivo, com mandato de três anos, podendo ser renovado uma única vez.

Parágrafo Único - Os membros efetivos do Conselho Fiscal elegerão seu Presidente e seu Secretário.

ARTIGO 14º - Compete ao Conselho Fiscal examinar os balanços e as demonstrações econômico-financeiras apresentadas pelo Secretário Geral e o Ecônomo, consignando seu parecer sobre os mesmos.

Parágrafo Único - As reuniões do Conselho Fiscal deverão ser convocadas sempre que necessárias.

ARTIGO 15º -- O Conselho Diretivo será composto pela Diretoria Executiva e por mais cinco conselheiros, com mandato de três anos, renovado uma única vez.

Parágrafo Primeiro - O Conselho Diretivo se reunirá, ordinariamente, a cada trimestre, extraordinariamente, toda vez que o Presidente julgar conveniente.

Parágrafo Segundo - compete ao Conselho Diretivo:

a) cumprir e fazer cumprir o Estatuto

b) fiscalizar e opinar sobre as contas da organização, verificando as demonstrações contábeis, os documentos comprobatórios, as operações patrimoniais realizadas e os saldos em caixa com



Cartório do Office do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sobestiana Lucia Machado
OFICIALA

Heloise Auxiliadora Rios
OFICIALA SUBSTITUTA
ARAXÁ MG

vistas a verificar se os recursos foram aplicados de acordo com o que prescreve este estatuto e dentro das normas contábeis normalmente aceitas;

c) analisar os relatórios enviados pela Diretoria, submetendo-os a deliberação, e demais relatórios de gestão pedagógica e administrativa;

d) solicitar auditorias especializadas quando julgar necessário;

e) verificar o cumprimento do orçamento do ORATÓRIO.

f) deliberar sobre planejamento estratégico e financeiro;

g) aprovar e supervisionar a execução da previsão orçamentária, com base nos relatórios apresentados pelo Secretário Geral.

Parágrafo Terceiro - As reuniões poderão ocorrer com quorum mínimo de três conselheiros mais o Presidente.

ARTIGO 16º - O ORATÓRIO não remunera os membros de sua Diretoria e de seus Conselhos pelo exercício de suas funções.

CAPÍTULO V - Das Eleições e da Posse

ARTIGO 17º - A Diretoria Executiva será eleita pela Assembléia Geral com mandato de três anos, podendo os membros serem reeleitos uma única vez..

Parágrafo Primeiro - Os procedimentos necessários às eleições serão discutidos e aprovados na Assembléia Geral, que constituirá uma comissão eleitoral específica.

Parágrafo Segundo - Em caso de destituição de membro da Diretoria, a Assembléia Geral elegerá outro para assumir o restante do mandato.

Parágrafo Terceiro - Em caso de renúncia coletiva da Diretoria, a Assembléia Geral poderá solicitar a permanência de seus membros até o final do processo eleitoral ou, na impossibilidade disso ocorrer, seguirá o mesmo procedimento previsto no parágrafo anterior.

Parágrafo Quarto - Caso venha a ocorrer a renúncia, a vacância ou afastamento individual de membros da Diretoria, a Assembléia Geral poderá promover o processo eleitoral para as vagas em aberto, para completar o mandato em curso.



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

ARTIGO 18º - Os Conselheiros do Conselho Diretivo serão eleitos pela Assembléia Geral, com mandato de três anos, podendo os membros serem reeleitos uma única vez.

Parágrafo Primeiro - Em caso de destituição de membro do Conselho Diretivo, a Assembléia Geral elegerá outro para cumprir o restante do mandato.

Parágrafo Segundo - Em caso de renúncia coletiva do Conselho Diretivo, a Assembléia Geral poderá solicitar a permanência de seus membros até o final do processo eleitoral ou, na impossibilidade disso ocorrer, seguirá o mesmo procedimento previsto no parágrafo anterior.

Parágrafo Terceiro - Caso venha a ocorrer a renúncia, a vacância ou afastamento individual de membros do Conselho Diretivo, a Assembléia Geral poderá promover o processo eleitoral para as vagas em aberto, para completar o mandato em curso.

CAPÍTULO VI – Do Exercício Social, do Patrimônio e das Rendas

Artigo 19º - O exercício social e fiscal do ORATÓRIO é anual, coincidindo com o ano civil.

Parágrafo Primeiro – Ao final do exercício social e fiscal o ORATÓRIO promoverá prestação de contas sobre a totalidade de suas operações patrimoniais, tornando acessíveis a qualquer cidadão os relatórios de atividades, as demonstrações financeiras e as certidões de débito junto ao INSS e FGTS.

Parágrafo Segundo – Na prestação de contas constarão obrigatoriamente os seguintes documentos:

- A) Relatório anual de execução de atividades;
- B) Demonstração de resultados do exercício;
- C) Balanço patrimonial;
- D) Demonstração das origens e aplicações de recursos;
- E) Demonstração das mutações do patrimônio social;
- F) Notas explicativas das demonstrações contábeis caso necessário.



Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lucio Machado
OFICIAL
Helio/da Audiladora Rios
OFICIALA SUBSTITUTA
ARAXÁ MG

Parágrafo Terceiro - O ORATÓRIO utilizará, na apresentação de suas demonstrações financeiras e contábeis, as normas de contabilidade usualmente aceitas, os princípios fundamentais e as

Handwritten signature and the number 3.



Normas Brasileiras de Contabilidade, realizando auditoria, inclusive por auditores externos independentes, se for o caso.

ARTIGO 20º - O patrimônio do ORATÓRIO é constituído dos imóveis, móveis, valores constantes de contas bancárias e aplicações que ele possui ou venha a possuir.

Parágrafo Único - A aquisição e venda de bens imóveis, a concessão de empréstimo ou a prestação de garantias pelo ORATÓRIO deverá ser previamente aprovada pela Assembléia Geral.

ARTIGO 21º - Constitui rendas do ORATÓRIO:

- a) as doações de bens e direitos de pessoas físicas e jurídicas;
- b) as dotações a ele destinadas;
- c) os recursos financeiros provenientes da venda de publicações, edições, audiovisuais e outros bens e serviços produzidos pelo ORATÓRIO;
- d) a receita proveniente dos termos de parceria, contratos e convênios;
- e) as rendas eventuais ou extraordinárias.
- f) mensalidades e contribuições de seus associados.
- g) o eventual fomento financeiro promovido pelo Poder Público.

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

Parágrafo Primeiro - O ORATÓRIO deverá utilizar suas rendas integralmente na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos sociais.

Parágrafo Segundo - Os recursos recebidos em doação, parceria, convênios ou contratos, celebrados com a iniciativa privada ou com o Poder Público, que tenham como destino exclusivamente o financiamento da atividade fim do ORATÓRIO serão apropriados em conta específica na contabilidade da organização.

CAPÍTULO VII - Das Disposições Gerais

ARTIGO 22º - Os casos omissos deste estatuto serão resolvidos pela Conselho Diretivo e submetidos, pela via recursal, à Assembléia Geral.





ARTIGO 23º - Não é permitido o voto por procuração nos fóruns diretivos.

ARTIGO 24º - O ORATÓRIO poderá ser dissolvido mediante deliberação do quorum qualificado de 2/3 (dois terços) de seus associados, em assembléia convocada especialmente para esse fim ou nos casos previstos em lei.

ARTIGO 25º - Na circunstância de dissolução, pagos todos os débitos existentes, o patrimônio do ORATÓRIO reverterá integralmente para uma ou mais instituições de finalidade semelhante, sem fins lucrativos, conforme decisão tomada pela Assembléia Geral.

Parágrafo Primeiro – Fica expressamente ressalvada da regra prescrita no item anterior, a destinação específica de parcela do patrimônio que derive de doação condicionada, quando houver cláusula inequívoca e expressa que regule a destinação do patrimônio doado, em caso de extinção do ORATÓRIO.

Parágrafo Segundo – Caso o ORATÓRIO venha a perder seu enquadramento como Organização da Sociedade Civil, todo o seu patrimônio e direitos adquiridos com recursos públicos durante o período que durou o enquadramento deverá ser transferido a outra pessoa jurídica com a mesma qualificação, de fins sociais iguais ou semelhantes.

ARTIGO 26º - Este estatuto entra em vigor após sua aprovação pela Assembléia Geral Ordinária de 25 de outubro de 2009 e com seu registro nos órgãos competentes.

ARTIGO 27º - Os empregados contratados pelo ORATÓRIO terão seus contratos de trabalho regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas.

ARTIGO 28º - Os associados do ORATÓRIO só respondem, individualmente, pelas obrigações do ORATÓRIO, quando assumidas com inobservância do presente Estatuto.

ARTIGO 29º - Toda e qualquer interpretação dos conceitos e determinações deste estatuto, assim como os casos omissos serão disciplinados pela Diretoria e pela Assembléia Geral.

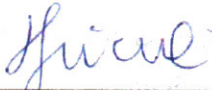
ARTIGO 30º - Os mandatos consideram-se automaticamente prorrogados até a posse dos sucessores.

ARTIGO 31º - Fica designado o Foro da cidade de Araxá - MG para resolução de eventuais conflitos decorrentes de interpretação e aplicação deste Estatuto.



Beatriz das Dores Gomide Costa
COAB/UA. 45.871

Cartório do Office do Registro
de Títulos e Documentos
Civil das Pessoas Jurídicas
Sobestiana Lucie Machado
OFICIALA
Heloisa Auxiliadora Rios
OFICIALA SUBSTITUTA
ARAXÁ MG

Cartório do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Araxá				
				
PROTOCOLO Nº 59138 REG Nº 4917 - LIV A-7 - PAG 214 -AV Nº 2 Araxá, MG, 28 de outubro de 2009.				
Sebastiana Lucia Machado -				
Debitos	Debitos	Debitos	Debitos	Total
	73.39	4.36	24.47	102.22

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

Holoiss Auxiliadora Rios
 OFICIALA SUBSTITUTA
 ARAXÁ MG

