Ofício: nº PGM-GAB 453/2024
Assunto: encaminha projeto de lei

Araxá, 02 de julho de 2024.

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:00272519693
Assinado de forma digital por RUBENS MAGELA DA SILVA:00272519693
Dados: 2024.07.02 13:35:37 -03'00'

RUBENS MAGELA DA SILVA
Prefeito Municipal de Araxá

Exmo. Sr.
João Bosco Junior
D.D. Presidente da Câmara Municipal de Araxá.
NESTA

PROJETO DE LEI Nº _____ / 2024

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$ 55.500,00 (cinquenta e cinco mil e quinhentos 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 391.

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

Prefeitura Municipal de Araxá, 02 de julho de 2024.

RUBENS MAGELA DA SILVA:00272519693

Assinado de forma digital por RUBENS MAGELA DA SILVA:00272519693
Dados: 2024.07.02 13:35:51 -03'00'

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: Araxá	5 – CEP: 38.183.664	6 - DDD/TELEFONE: (34) 98879-8776	7 – FAX:
8 - CONTA CORRENTE: 34.344-7	9 – BANCO: 756	10- AGÊNCIA: 3094	11 - PRAÇA DE PAGAMENT0: SICOOB
12 - NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL: Jair Barbosa dos Santos		13 - CPF: 480.448.496-53	
14 - CI/ÓRGÃO EXPEDIDOR: 2972.279 SSP/MG	15 – CARGO: Presidente	16 - DATA VENC. MANDATO: AGOSTO 2024	
17 - ENDEREÇO RESIDENCIAL: Rua São Cristóvão 357, Bairro Santa Luzia		18 – CEP: 38184-074	
19 - NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO		20 - Nº CREA	
21 - ENDEREÇO ELETRÔNICO(e-mail): coletaseletiva@ipdsa.org.br		22 - REGIONAL DO ÓRGÃO: 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 REGIONAL	8- REGIST. 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 ORGANIZAÇAO:

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:

Setembro de 2024 até Dezembro de 2024.

3 - TIPO DE ATENDIMENTO	4 - PERÍODO DE EXECUÇÃO:	
	INÍCIO: SETEMBRO/2024	TÉRMINO: DEZEMBRO/2024
5 – OBJETIVO GERAL • Subsidiar ações de incentivos as associações e cooperativas de catadores com o objetivo estabelecer princípios, diretrizes e estratégicas 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.		

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		

para todos os envolvidos na coleta seletiva no município. • Autonomia associação;		
6 – JUSTIFICATIVA (RESSALTAR PROBLEMA SOCIAL QUE O PROJETO PRETENDE SOLUCIONAR – IMPACTO SOCIAL DO PROJETO E TRANFORMAÇÕES ESPERADAS – AREA GEOGRAFICA QUE O PROJETO SE INSERE) Considerando que no ano de 2022 foi firmado um Termo de Fomento entre a DONA BEJA e a Prefeitura Municipal de Araxá, que visou a retirada dessa associação do antigo local que a mesma ocupava, localizado em um galpão situado à 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. O presente plano de trabalho visa a renovação do termo de fomento anteriormente firmado entre a Prefeitura Municipal de Araxá e a DONA BEJA visando a manutenção da regularização anteriormente executada. Atualmente a associação DONA BEJA está regularizada e situada na Rua Primavera 395 B, Bairro Parque das Flores. Cabe ressaltar que a coleta de material reciclável ainda é insuficiente no município de Araxá, devido à alta geração de resíduos e a baixa separação por parte da população do município, sendo, com isso, um grande desafio que necessita de atenção e participação de toda a sociedade, necessitando da participação de todos os atores envolvidos.		

7 - PESSOAS BENEFICIADAS	
QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
1.	Jair Barbosa
2.	Ângela Maria
3.	Roselaine Braga
4.	Edvania Braga
5.	Mirian Machado Braga
6.	Jefferson Oliveira
7.	Cladailton Alves
8.	Leonardo Reis
9.	Alexandre Henrique Lopes

8 – METODOLOGIA DE TRABALHO

Planejamento e coordenação - IPDSA

O planejamento e coordenação das atividades estratégicas da coleta seletiva será realizado pelo IPDSA 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 coleta seletiva será responsável também pelo recolhimento dos resíduos considerados inservíveis, gerados pelas secretarias e demais entidades ligadas a administração municipal, serão submetidos a um agendamento, no qual a associação correspondente ficará encarregada do recolhimento e da destinação final dos mesmos esta medida tem como objetivo assegurar uma gestão eficaz dos resíduos, garantindo sua disposição adequada e contribuindo para a preservação ambiental. A colaboração de todos os envolvidos é fundamental para o êxito dessa iniciativa.

A coordenação (IPDSA) juntamente com a associação (Dona Beja) também elaborará campanhas de divulgação e sensibilização, atividades de Educação Ambiental e eventos relacionados à 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.

4.5.2. 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.

4.5.1. 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 uma vez por semana a cada setor da cidade, sendo setor, Norte, Leste, Oeste, e Sul, diferenciando o setor central que possui coleta de segunda a sexta após as 18 horas devido à maior geração de resíduos pelas atividades comerciais, exeto aos sábados que realiza a coleta após 12:00. Feito todo trajeto, o caminhão retorna aos barracões e os materiais recicláveis recolhidos passam por um processo de triagem separando os tipos de resíduos que são prensados e destinados a venda para as indústrias de reciclagem. A associação comercializa mensalmente aproximadamente **300 toneladas/ano** de resíduos recicláveis. Também é realizada coleta de materiais através do agendamento. Assim como na coleta convencional, estes catadores deverão ter sua higiene e segurança assegurados pelo uso de equipamentos de proteção individual (luva de couro, colete refletor para coleta noturna, boné, camisa, calça comprida, bota com solado antiderrapante e capa de chuva) e por vacinas (tríplice viral, hepatite A e B, tríplice bacteriana, influenza (gripe), febre amarela, raiva e febre tifoide).

A Dona Beja possui veículo próprio (caminhão ¾) 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 associados. Os catadores já possuem uniformes é Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) com o convênio firmado no ano 2021/2022 a rotina de trabalho dentro do galpão melhorou pois faltam uma esteira, empilhadeira ou seja, os associados 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		02 meses
Dobrar o volume de resíduos recicláveis coletado.	Operação			4 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.		4 meses
Capacitação dos agentes envolvidos.				4 meses
	Planejamento	Aumentar a participação da população na coleta seletiva Parceiros (Caritas)		

2 - VALOR DA PROPOSTA / CONTRAPARTIDA			
ESPECIFICAÇÃO	VALOR: 55.500,00	100%	OBSERVAÇÃO
SOLICITADO AO CONCEDENTE			
CONTRAPARTIDA			
OUTRAS FONTES			
PARLAMENTAR			
CUSTO TOTAL DA PROPOSTA	55.500,00		

3 - UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR CONCEDENTE	VALOR PROPONENTE
(Campo Dinâmico)	R$ 55.500,00	R$ 55.500,00

REFERENCIAS:

ARAXÁ. Decreto Municipal nº 2.229, de 7 de dezembro de 2016. Regulamenta o regime jurídico das parcerias voluntarias 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 MUNICPAL DE ARAXÁ

PLANO DE TRABALHO

VII - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

1 - CONCEDENTE

MÊS: Setembro	ANO: 2024	VALOR: 55.500,00
(Campo Dinâmico)	(Campo Dinâmico)	(Campo Dinâmico)

2 - PROPONENTE (CONTRAPARTIDA)

MÊS: Setembro	ANO: 2024	VALOR: 55.500,00
(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 inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Município de Araxá ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, que impeça a transferência de recursos de dotações consignadas no orçamento do Município, na forma deste Plano de Trabalho.

Jefferson Oliveira 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.

Jefferson Oliveira dos Santos

Assinatura do Representante Legal Data

PREFEITURA MUNICPAL DE ARAXÁ

PLANO DE TRABALHO

_____

_____

Nome Legível Nº Identidade CPF

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 BEJA

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 4 meses	Recursos	
									Concedente	Proponente
	Operação	Associação	Prestador de Serviço	4	9	R$ 400,00	R$ 3.600,00	R$ 14.400,00		
Total Geral:								R$ 14.400,00	R$ 14.400,00	

b) Material Permanente

Meta	Etapa Fase	Descrição Detalhada	Quantidade	Unidade de Fornecimento	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Concedente	Proponente
Total Geral:								

c) Material de Consumo

Meta	Etapa Fase	Descrição Detalhada	Quantidade	Unidade de Fornecimento	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
		Manutenção caminhão	4		R$ 1.500,00	R$ 6.000,00	Concedente	Proponente
	Operação	Agua	4		R$ 300,00	R$ 1.200,00		
		Alugel	4		R$ 2.500,00	R$ 10.000,00		
		Luz	4		R$ 400,00	R$ 1.600,00		
		Manutenção equipamentos	4		R$ 3.095,00	R$ 12.380,00		
		Pagamento INSS	4		R$ 1.980,00	R$ 7.920,00		
Total Geral:						R$ 39.100,00	R$ 39.100,00	

d) Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)

Meta	Etapa Fase	Descrição Detalhada	Quantidade	Unidade de Fornecimento	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Concedente	Proponente
	Operação	Contador	4		R$ 500,00	R$ 2.000,00		
Total Geral:						R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	

e) Serviços de Terceiros (Pessoa Física)

Meta	Etapa Fase	Descrição Detalhada	Quantidade	Unidade de Fornecimento	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Concedente	Proponente
Total Geral:								

Total De Custos Gerais :	**R$ 55.500,00**

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
20.383.924/0001-21 MATRIZ		03/06/2014

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

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
RECICLAGEM DONA BEJA	DEMAIS

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

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
Não informada

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

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R PRIMAVERA	395	LETRA B

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
38.183-664	PARQUE DAS FLORES	ARAXA	MG

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
CONTABILIDADE@ALTERNATIVACONTABILIDADE.NET.BR	(34) 3661-1629

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	03/06/2014

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

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

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

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

ESTATUTO AMIGOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE ARAXA E REGIÃO

CAPÍTULO I :
DA DENOMINAÇÃO

Art.1º Sob a demoninação da ASSOCIAÇÃO AMIGOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS 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
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

Art. 4º A associação tem por objetivos:

- Favorecer a união dos sócios
- Orientar para que seus associaçdos 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:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ
007
Fls.
CONVÊNIOS

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 relevants serviços à associação, sem direitor e sem deveres.
- ATIVOS – Pessoas físicas, catadores de materiais recicláveis com direitos e com deveres.

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

DOS

DIREITOS

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

1- Comparecer às assembléias 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.

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

DOS DEVERES

Art.8º .São deveres dos sócios:

1- Conhecer, cumprir, respeitar e fazer respeitar, todas as disposições deste Estatuto, Regimento Interno, decisões das assembléias (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 de 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).

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 defeza até 15 (quinze) dias, após a aplicação da penalidade, que deverá ser avaliada pela diretoria e referendada em assembléia geral extraordinária.

§1ºOórgãodeadministraçãoserácomunicadosobreospedidosdedemissãoemsuaprimeirareuniãosubsequente àdata deprotocolodospedidos.

§2ºAdatadademissão dosócioseráadatado protocolo dopedido de demissãonaCooperativa.

CAPÍTULO IV:

DA ADMINISTRAÇÃO

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

Art. 13º. A associação será administrada por.

ASSEMBLÉIA GERAL
1- Ordinária
2- Extraordinária
- DIRETORIA

DAS ASSEMBLÉIAS

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

acatadas e respeitadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ - CONVÊNIOS - Fls. 008

Art.15º. Serão convodas:
- 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 assembléia geal 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.

...tório do Ofício de Registro de Títu...
e Documentos e ...
Sebastiana Lucia Mar...
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

§único – Os assuntos a serem discutidos e levados em assembléia 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 presentesf e suas deliberações deverão ser acatadas e respeitadas.

Art.19º.Nas assembléias (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 assembléia 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, qualquer pretexto ou alegação.

DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

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

DA DIRETORIA

Art.22º. A diretoria será composta de:

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

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

Art.23º. Caberá a diretoria:

1- Apoiar a associação, defendendo os interesses de seus associados, segundo as normas deste estatudo, regimento interno, decisões das assembléias e deliberações da diretoria.
2- Cumprir e fazer cumprir as deliberações das assembléias gerais.
3- Auxiliar o presidente da associação nas suas necessidades administrativas e na elaboração do projeto de reforma do estatuto, a ser submetido à assembléia 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 assembléia geral ordinária.
6- Apreciação e aprovação do relatório de previsão dos trabalhos a serem realizados e do orçamento para o ano iniciante a ser apresentado na assembleia geral ordinária.
7- Autorizar contratação de funcionários ou prestadores de serviços e determinar os trabalhos a serem executados.

Art.24º. É vedado aos membros da diretoria dar aval e/ou usar o nome ou a sede da associação para fins contrários aos objetivos propostos, para fins de campanha eleitorial ou para fins pessoais.

DO PRESIDENTE

Art. 25º. Compete ao presidente:

1- Cumprir e fazer cumprir o presente estatuto, regimento interno, decisões das assembléias e da diretoria.
2- Administrar a associação ativa ou passivamente, em juízo ou fora dele, em todos 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 corrrespondências oficiais.
9- Assinar cheques, pagamentos ou títulos que representem obrigações financeiras da associação, juntamente com o 1º tesoureiro, com o apoio da diretoria.
10- Contratar funcionários, prestadores de serviços e as empresas que forem necessárias à execução dos serviços eventuais, mediante deliberação da diretoria, levanto em conta o planejamento e a capacidade financeira da associação.
11- Em casos graves ou de urgência, decidir sobre materia 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 presidene 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 secretária.

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ - CONVÊNIOS - 009 Fls.

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
2º Oficial Substituto
Araxá/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:

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
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

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

2- Apresentar, sempre que solicitado, balancete financeiro à diretoria.

3- Ter sob sua guarda e responsabilidade o documento da tesouraria, supervisionando a movimentação econômico –financeiro e respectiva escrituração fazendo executar as

providências concernentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ
010
Fls.
CONVÊNIOS

4- Ter sob sua guarda e responsabilidade os livros contábeis da associação.

5- Assinar com o presidente os cheques para pagameto e demais documentos que impliquem em responsabilidade financeira da associação.

6- Efetuar os pagamentos e recebimentos e dar e receber recibos.

7- Depositar o dinheiro da associação no banco determinado pela diretoria.

8- Auxiliar o presidente da associação em suas necessidades administrativas.

9- Comparecer às reuniões e assembléias.

DO 2º

TESOUREIRO

Art.30º Compete ao 2º tesoureiro

1- Susbstituir o 1º tesoureiro em suas faltas ou impedimentos.

2- Auxiliar o presidente da associação em suas necessidades admintrativas.

3- Comparecer às reuniões e assembléias.

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

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
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

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

1- Diretoria

- Até o retorno de seu titular por afastamento temporário tomará posse seu susbstituto legal;

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ
011
Fls.
CONVÊNIOS

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 operacionbal na manutenção e desenvolvimento dos objetivos institucionais dentro do território nacional.

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

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 assembléia geral extraordinária.

Art. 35º. A associação não distribui lucros, resultados, dividendos, bonificiações, 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
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

PROTOCOLO Nº 88717 - Registro nº 5855 - Av 10
Livro A94 - Folha 169v/176v - Data 29/04/2022
Cotação: Emol R$ 312,55 - TFJ R$ 106,67 - Recompe R$ 16,81 - Distr.: R$ 0,00 - ISS: R$ 15,44
Valor Final R$ 485,71 - Código 6201-8(2), 6412-1(1), 6501-8(1), 6101-9(18)

Fernanda Amélia Viriato - Substituta

PODER JUDICIÁRIO - TJMG - CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Cartório do Reg. de Tit. e Doc. e Civil das Pessoas Jurídicas de Araxá - MG
SELO DE CONSULTA: FPW73612
CÓDIGO DE SEGURANÇA: 00000000079483364
Quantidade de atos praticados: 19
Ato(s) praticado(s) por: Fernanda Amélia Viriato - Substituta
Emol.: R$ 331,36 - TFJ: R$ 106,67
Valor Final: R$ 449,83 - ISS: R$ 15,66
Consulte a validade deste Selo no site: https://selos.tjmg.jus.br