



**ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO
PLANALTO DE ARAXÁ - AMPLA**
9ª alteração



TÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE
CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO E CONSTITUIÇÃO

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

Art. 1º. A Associação dos Municípios da Microrregião do Planalto de Araxá - AMPLA, inscrita no CNPJ sob o no. 200566560/0001-75 é uma entidade com personalidade jurídica de direito privado, sem fins econômicos e com duração indeterminada, fundada em 13 de dezembro de 1984, que visa a integração administrativa, econômica e social dos municípios que a compõem, regendo-se pelo presente Estatuto, de acordo com a Lei Federal 14.341/2022.

Art. 2º. A Associação é constituída dos seguintes municípios: ARAXÁ, TAPIRA, PEDRINOPOLIS, PERDIZES, IBIA, PRATINHA, CAMPOS ALTOS, MEDEIROS E SANTA ROSA DA SERRA, TIROS, TAPIRAI, LAGOA FORMOSA E RIO PARANAÍBA e de futuros municípios que vierem a ser criados por fusão, incorporação, adesão ou desmembramento, ou outros que queiram dela participar.

Art. 3º. A Associação atuará em regime de íntima cooperação com as entidades congêneres e afins, bem como com órgãos estaduais, federais, entidades privadas e mistas.

CAPÍTULO II
DA SEDE E DO FORO

Art. 4º. A sede da Associação a será na Praça Antônio Alves da Costa, nº300- Vila São Pedro, Araxá - Minas Gerais, e o foro na mesma cidade.

TÍTULO II
DOS OBJETIVOS
CAPÍTULO ÚNICO
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



lei orgânica dos municípios é respeitada a autonomia municipal, a Associação tem por finalidade:

I - ampliar e fortalecer a capacidade administrativa, econômica e social dos municípios associados, prestando-lhes assistência técnica relacionada com:

a) Nas atividades meios de suas prefeituras:

1 - Estudar a administração municipal na região e promover a reforma administrativa, através da reorganização dos serviços públicos municipais, dando-se ênfase especial aos serviços fazendários e treinamento dos serviços fazendários e treinamento dos servidores municipais;

2 - Estudar e sugerir a adoção de normas sobre a legislação tributária e outras leis básicas municipais, visando sua formalização nos municípios associados;

3 - Assessorar e cooperar com as Câmaras de Vereadores dos municípios associados na adoção de medidas legislativas que concorram para melhoria das administrações municipais;

4 - Defender e reivindicar os interesses das administrações municipais da microrregião;

5 - Promover, nos municípios associados, a adoção de estímulos fiscais e outra ordem para a industrialização da microrregião, como aproveitamento de seus recursos naturais, matérias-primas e mão-de-obra disponíveis;

6 - Elaborar um plano administrativo, a partir dos planos trienais municipais, compreendendo um programa de obras, empreendimentos e serviços públicos microrregionais visando institucionalizar a continuidade administrativa nos municípios participantes, sobrepondo a temporariedade dos mandatos executivos;

7 - Coordenar medidas para a implantação do planejamento local integrado na microrregião.

b) Nas atividades fins de suas prefeituras:

1 - Estimular a conservação e o bom uso dos recursos naturais renováveis;

2 - Estudar, propor e executar medidas, visando o incremento da produção agropecuária e industrial;

3 - Assessorar na elaboração e execução de planos, programas e projetos relacionados com:

3.1 educação, saúde pública, assistência social e habitação;

3.2 serviços urbanos, obras públicas e outros;



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



3.4 turismo e cultura.

4 - incentivar e promover o estabelecimento de um sistema intermunicipal de transportes e comunicações na microrregião;

5 - Promover iniciativas para elevar as condições de bem-estar econômico e social das populações rurais na microrregião;

6 - Estimular a proteção do patrimônio histórico-cultural.

II- Promover o estabelecimento da cooperação intermunicipal e intergovernamental, visando:

a) divulgar na microrregião as normas e exigências dos órgãos públicos e instituições de assistência financeira aos municípios;

b) conjugar recursos técnicos e financeiros da União, Estado e Municípios Associados, mediante acordos, convênios ou contratos intermunicipais, para solução de problemas socioeconômicos comuns;

c) reivindicar a descentralização dos serviços públicos estaduais e federais, notadamente os da educação e saúde pública;

d) estimular e promover o intercâmbio técnico-administrativo no plano intermunicipal integrado;

e) elaborar estudos e levantamento sobre os problemas e potencialidades da microrregião que indiquem prioridades para atendimento pelos setores públicos;

f) defender e reivindicar os interesses econômicos e sociais da microrregião.

III - Registrar, para efeitos de lavra em benefício dos municípios associados, jazidas e recursos minerais existentes na região, necessários a execução e manutenção de obras e serviços públicos, em geral, em especial, aqueles destinados ao sistema viário, podendo:

a) Credenciar-se junto aos órgãos governamentais para a atividade;

b) Celebrar termos de acordo com os municípios associados.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS

Art. 6º A Associação dos Municípios da Microrregião do Planalto de Araxá tem a seguinte organização:

I- Assembleia Geral;

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
CRICAJA
Fernanda Amélia Viana
1ª Oficial Substituta
Carlos César Viana
2ª Oficial Substituto
Araxá, MT



- a) secretaria executiva
 - b) secretaria técnica
- III- Conselho Fiscal.



Seção I

Assembleia Geral

Art. 7º A Assembleia Geral da Associação dos Municípios da Microrregião do Planalto de Araxá - AMPLA, é constituída somente pelos Prefeitos dos Municípios associados, ela será conduzida pelo Presidente da Associação em exercício que deverá ser ou ter sido chefe do Poder Executivo, conforme art. 2º, III da Lei 14.341/2022.

Art. 8º A Assembleia Geral é o órgão soberano em suas decisões.

Art. 9º O local da Assembleia Geral poderá ser a sede da Associação ou a sede de qualquer município associado, observando o critério de rodízio por ordem alfabética dos municípios integrantes da Associação.

Art. 10 Cabe a Presidência da Assembleia Geral, ao Presidente da Associação dos Municípios, cabendo a Vice-Presidência dos trabalhos ao Prefeito do Município em que a mesma se realizar, ao qual competirá ainda a abertura e o encerramento da Assembleia.

Art. 11 O quórum exigido para a realização da Assembleia Geral será de 50% (cinquenta por cento) dos municípios associados na hora constante do Edital de Convocação ou 30 (trinta) minutos após, será aberta com os associados presentes.

Art. 12 Somente terão direito a voto o Prefeito ou representante credenciado de cada município associado, nos termos do art. 7º.

Art. 13 É vedada a representação extramunicipal.

Art. 14 As deliberações da Assembleia Geral, exceto nos casos previstos no art. 20, XI e XIII, serão tomadas por maioria simples dos municípios associados presentes.

Parágrafo único - Para as deliberações a que se refere o inciso XI do artigo 20, é exigido o voto concorde de dois terços dos presentes à assembleia extraordinária, especialmente convocada para esse fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de um terço nas convocações seguintes.

Cartório do Município de Araxá - MG
e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia R. R. R.
OFICIAL
Fernanda Amélia V. V.
1ª Oficial Substituto
Carlos C. C.
2ª Oficial Substituto
Araxá - MG



municípios associados, organismos, públicos ou privados, especialmente enviados pelos representantes dos municípios e pela Diretoria Executiva da Associação.

Art. 16 A Assembleia Geral pode ser ordinária ou extraordinária.

Art. 17 A Assembleia Geral Ordinária será realizada três vezes ao ano, realizando-se uma delas, obrigatoriamente na segunda quinzena do mês de janeiro e suas convocações deverão ser feitas com antecedência mínima de 7(sete) dias.

Art. 18 A Assembleia Geral Extraordinária será convocada sempre que haja matéria importante para ser deliberada ou para prestigiar solenidades municipais, por iniciativa do Presidente da Associação ou a pedido de 1/5 (um quinto) dos municípios e sua convocação será feita com antecedência mínima de 8 (oito) dias.

Art. 19 Os municípios que solicitarem convocação da Assembleia Geral Extraordinária deverão formalizar o pedido por escrito ao Presidente da Associação, relatando os motivos indicando os assuntos a serem tratados.

Art. 20 É da competência da Assembleia Geral:

I- Deliberar sobre assuntos relacionados com os objetivos da Associação;

II - Estabelecer a orientação coletiva da Associação, recomendando o estudo de soluções para os problemas administrativos, econômicos e sociais da microrregião;

III- eleger, por voto público e nominal, os membros da Diretoria Executiva da Associação pelo período de dois anos;

§ 1 - Os membros da Diretoria Executiva poderão ser reeleitos, considerando que o Presidente da Associação poderá ser reeleito mesmo que não esteja mais como chefe do Poder Executivo, conforme art. 2º, III da Lei 14.341 de 18 de maio de 2022.

§ 2º - Concluído o mandato vigente a eleição da Diretoria Executiva será realizada no mês de dezembro de cada biênio, sendo a posse de seus membros na Assembleia de janeiro do ano seguinte;

§ 3º- No último ano de mandato dos Prefeitos Municipais, a eleição da Diretoria Executiva será realizada no mês que findar os mandatos, sendo a posse um dia após ter assumido o cargo de prefeito municipal;

§ 4º A Presidência da Assembleia de que trata o parágrafo segundo, caberá ao Presidente em exercício e terão direito a voto os prefeitos em exercício, os novos prefeitos diplomados até a data da realização da Assembleia Geral e o presidente



Cartório do Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil do Estado de Minas Gerais
Sebastiana Lucio
Oficiária
Fernanda Almeida
1ª Oficial Substituta
Carlos César
2ª Oficial Substituta
Araxá/MG



- IV- Eleger os membros do Conselho Fiscal, titulares e suplentes, na mesma Assembleia de eleição da Diretoria Executiva;
- V - Homologar o programa administrativo proposto pela Diretoria Executiva;
- VI - Homologar a tabela de empregados, técnicos e burocráticos da Associação, proposta pela Diretoria Executiva;
- VII - Estabelecer os níveis de remuneração dos Secretários Administrativos e Técnicos da Diretoria Executiva, bem como dos demais técnicos e empregados da Associação, contratados sob forma de legislação trabalhista;
- VIII - Ficar a contribuição percentual sobre a receita tributária e receita transferida dos municípios associados, para atender as despesas de custeio, bem como formação do patrimônio da Associação;
- IX - Apreciar as atividades desenvolvidas pela Associação;
- X- Homologar o Relatório Geral e a Prestação de Contas Anual da Diretoria Executiva da Associação;
- XI - Reformar o presente Estatuto, na forma do disposto no artigo 52;
- XII- Deliberar sobre qualquer assunto de interesse dos municípios Associados ou da microrregião.
- XIII - Destituir os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal.
- Art. 21 No início de cada reunião da Assembleia Geral, a ata da reunião anterior deverá ser submetida à aprovação de Plenário.
- Art. 22 As deliberações da Assembleia Geral, ordinária ou extraordinária, serão executadas pela Diretoria Executiva.
- Art. 23 A Assembleia Geral poderá constituir Comissões especiais para apreciar as propostas a serem deliberadas em Plenário.
- Parágrafo Único - Poderão fazer parte dos trabalhos das Comissões, técnicos nas matérias relacionadas com as proposições encaminhadas à Assembleia Geral.
- Art. 24 Compete a Comissão da Assembleia Geral:
- I- Dar parecer nas proposições para as quais for instituída;
- II - Sugerir emendas as proposições a ela submetidas.



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

Seção II

Diretoria Executiva

Art. 25 A Associação dos Municípios da Microrregião do Planalto de Araxá -



Art. 26. A Diretoria Executiva compor-se-á dos seguintes membros: Presidente, 1º Vice-Presidente, 2º Vice-Presidente, Tesoureiro, Secretário.

I - O Presidente da Associação, no caso de vaga, falta ou impedimento, será substituído Vice-Presidente e este pelo Secretário.

II- O Presidente da Associação, deverá ser ou ter sido chefe do Poder Executivo de qualquer ente da Federação associado, sem direito a remuneração pelas funções que exercer na entidade;

III- Caberá uma recondução ao Presidente da Associação ao fim do biênio, após aprovação da Assembleia Geral.

Art. 27. São órgãos de assessoramento da Diretoria Executiva: uma secretaria administrativa e uma secretaria técnica, cujos titulares serão contratados pela Diretoria Executiva.

Art. 28 São atribuições do Presidente da Associação:

I - Representar legal e administrativamente a Associação;

II - zelar pelo cumprimento do presente Estatuto;

III - dirigir aos poderes competentes as reivindicações da Associação;

IV - Firmar convênios, acordos ou contratos com entidades públicas ou

V – Supersionar os serviços das secretarias administrativas e técnicas assegurando a eficiência das mesmas

VI - Encaminhar as resoluções da Assembleia Geral para estudo e pronunciamento da secretaria técnica

VII - constituir Grupos de Trabalho com objetivos específicos e duração temporária com participação de elementos da secretaria técnica e dos municípios associados;

VIII- convidar técnicos de órgãos estaduais, federais e entidades privadas e profissionais liberais, para participar dos grupos de trabalho, previstos no item anterior;

IX- Contratar pessoal técnico e administrativo;

X - Solicitar sejam postos à disposição da Associação, servidores dos municípios associados;

XI- contratar, total ou parcialmente, com organizações especializadas, a prestação de assistência aos municípios associados;

XII - autorizar pagamentos e movimentar recursos financeiros da Associação, através de preferencialmente movimentações bancárias eletrônicas;



Cartório do Ofício da
e Documentos e Civil das
Sebastiana Lucia
Oficial
Fernanda Antônia
1ª Oficial Substituta
Carlos César F. Costa
2ª Oficial Substituta
Araxá/MG



Art. 29. São, ainda, atribuições do Presidente da Associação:

- I- Convocar a Assembleia Geral, nos termos deste Estatuto;
- II - Receber as proposições dos municípios membros para posterior encaminhamento à Assembleia Geral Extraordinária;
- III- preparar a agenda dos trabalhos da Assembleia Geral;
- IV- Executar as deliberações da Assembleia Geral e determinar a divulgação das mesmas.

Art. 30. São atribuições do tesoureiro:

- I- Supervisionar a movimentação econômica e financeira da Associação;
- II - publicar mensalmente o balancete financeiro da Associação;
- III- assinar contratos de empréstimos e financiamentos juntamente com o Presidente;
- IV- Manter sob a sua guarda e responsabilidade os fichários da movimentação econômica e financeira da Associação;
- V- Executar outras tarefas que lhe venham a ser atribuídas expressamente pelo Presidente.

Art. 31. São atribuições do Secretário:

- I- Assinar junto com o Presidente, correspondências dirigidas aos Governos, União e Estado;
- II - fazer parte das Comissões quando envolver pedido da região;
- III - colaborar com o Presidente na elaboração do Relatório Geral de Atividades bem como a prestação de contas a serem apresentados ao Conselho Fiscal;
- IV - Organizar e supervisionar os serviços burocráticos, zelando pela eficiência do mesmo;
- V- Executar outras tarefas que lhe venham a ser atribuídas expressamente pelo Presidente;
- VI - Submeter à Assembleia Geral, para aprovação, a tabela de empregados técnicos e burocráticos da Associação, bem como a respectiva remuneração;
- VII - prestar contas à Assembleia Geral, no fim do mandato através do balanço e relatório de sua gestão administrativa e financeira com o parecer do Conselho Fiscal.



Cartório do Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Cartório do Oficial de Registro de Imóveis
Sebastiana Lucia Wiedel
OFICIAL
Fernanda Amélia Viriato
1º Oficial Substituta
Carlos Cesar Pereira
2º Oficial Substituto
Alida/MIG

Subseção I

Secretaria Executiva



serviços burocráticos da Associação.

Art. 33. À Secretaria Executiva compete supervisionar, coordenar e executar os serviços relativos ao expediente, contabilidade, administração de pessoal e material e outros que lhe forem conferidos, dentro dos objetivos da Associação.

Parágrafo Único. A administração de pessoal e dos estagiários será regulamentada por resolução que poderá instituir o sistema de cumprimento de jornada de trabalho em teletrabalho, que será regulamentado via resolução seguindo o que determina as regras aplicadas na Resolução SEPLAG Nº 057, DE 31 DE MAIO DE 2023 do Estado de Minas Gerais e alterações posteriores.

Art. 34. São atribuições do Secretário Executivo:

I- Organizar e supervisionar os serviços da Secretaria Executiva, zelando pela eficiência dos mesmos;

II- Despachar os expedientes dirigidos à Associação;

III - promover a arrecadação de recursos financeiros;

IV - Autorizar, juntamente com o Presidente, a movimentação de recursos financeiros da Associação, através de preferencialmente movimentações bancárias eletrônicas;

V - Dar divulgação as deliberações da Assembleia Geral, com prévia autorização do Presidente da Associação;

VI - Colaborar com o Presidente na elaboração do Relatório Geral de Atividades, bem como na Prestação de Contas a serem apresentados à Assembleia Geral;

VII - secretariar as reuniões de Assembleia Geral da Associação, lavrando as respectivas atas; e

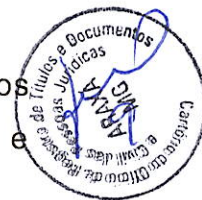
VIII - executar outras tarefas que lhe venham a ser atribuídas expressamente pelo Presidente.

Subseção II

Secretaria Técnica

Art. 35. A Secretaria Técnica é o órgão da Diretoria Executiva responsável pela prestação de assistência aos municípios associados nas atividades, meios e fins de suas prefeituras, bem como pelas demais atribuições que lhe forem conferidas dentro dos objetivos da Associação.

Art. 36. Para o desempenho de suas atribuições, a Secretaria Técnica contará, dentro das possibilidades da Associação, com um corpo de técnicos de nível



Cartório do Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIAL
Dermenda Amélia Virgínia
1ª Oficial Substituto
Carlos César Pereira
2ª Oficial Substituto
Araxá/MG



Parágrafo único O exercício da chefia da Secretaria Técnica é em virtude da natureza da mesma, atribuição privativa do técnico de nível superior ou de pessoa de notórios conhecimentos.

Art. 37 É competência da Secretaria Técnica:

I- Prestar assistência aos municípios associados na solução de problemas relacionados com:

a) As atividades meios de suas prefeituras:

1 - Organização Administrativa:

a) organograma e padronização de serviços públicos municipais, especialmente os serviços fazendários;

b) Reorganização administrativa (reforma administrativa);

c) Racionalização dos métodos de trabalho; e

d) Outros.

2- Administração Financeira e Orçamentária:

a) Legislação Tributária (Código Tributário)

b) Cadastro Fiscal;

c) Proposta Orçamentaria;

d) Obtenção de recursos externos (extra município);

e) Plano de Investimentos;

f) Mecanização nos serviços fazendários; e

g) Outros.

3 - Administração de Pessoal:

a) Estatutos dos Servidores Municipais:

b) Planos de Classificação de Cargos;

c) Planos de pagamentos;

d) Programas de treinamento de servidores municipais; e

e) Outros.

4 - Administração de Material:

a) Concorrências públicas

b) Tombamentos; e

c) Outros.

5- Contabilidade

a) Assistência contábil;



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



c) Auditorias contábeis, e

d) Outros.

6- Consultoria Jurídica:

a) Assistência jurídica;

b) Procuradoria;

c) Projetos de Lei em geral, e

d) Outros.

8 - Prestar assessoria, por seus técnicos, na elaboração de prestação de contas e atendimento das diligências dos municípios quando associados, mesmo relativas a gestões anteriores.

b) As atividades fins de suas prefeituras:

1- Recursos naturais:

a) Aproveitamento de recursos minerais

b) Convênios ou acordos com órgãos públicos para assistência e fomento agropecuário;

c) Constituições de patrulhas motomecanizadas para fomento agropecuário e

d) Outros.

2 - Energia elétrica:

a) Projetos de rede de eletrificação urbana e rural;

b) Pedidos de financiamento para eletrificação; e

c) Outros.

3 -Transportes e Comunicações:

a) Planos rodoviários municipais;

b) Projetos de rodovias e obras de arte;

c) Constituição de parques de máquinas rodoviárias, para uso comum dos municípios associados.

d) Constituição de fundo especial para aquisição de equipamentos rodoviários;

e) Planos municipais de comunicação telefônicas;

f) Projetos de centrais de redes telefônicas;

g) Construção de rodovias e obras de arte (engenharia);

h) Construção de centrais e redes telefônicas; e

i) Outros.

4) - Obras Públicas:

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



b) Construção de edifícios públicos (engenharia); e

c) Outros.

5) - Educação e Cultura:

a) Planos educacionais municipais;

b) Projetos de prédios escolares;

c) Treinamento de professores; e

d) Outros.

6) - Saúde Pública:

a) Levantamento das condições de saúde da população;

b) Coordenação com órgãos públicos estaduais e federais;

c) Projetos de ambulatórios, pronto socorro, hospitais, etc.;

d) Prestação de serviços médicos e odontológicos diretos às populações rurais da região; e

e) Outros.

7) Saneamento:

a) Projetos de hidráulicas (estações de captação e

b) Projetos de redes d'água e de esgoto;

c) Contratos ou convênios com entidades especializadas, públicas e privadas, para perfuração (abertura) de poços artesianos e semi-urgentes ou semi-artesianos; e

d) Outros.

8) - Habitação:

a) Projetos de casas populares;

b) Coordenação com o sistema habitacional nacional; e

d) Outros.

9) - Serviços Urbanos:

a) Planos de abastecimento urbano;

b) Projetos de serviços urbanos, limpeza pública,

c) Transportes coletivos projetos, regulamentos e contratos de concessão); e

d) Outros.

II - Organizar um sistema de dados e informações básicas de interesses para a elaboração de programas setoriais pelos poderes públicos;

III- Montar para os municípios associados, um sistema de controle para ou a avaliação dos resultados de seus planos trienais (Lei nº 4.320, de 17/03/1964)



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



da Associação.

V- Promover a conjugação de esforços com os órgãos estaduais e federais através de convênios ou acordos

VI - Assessorar os municípios associados sobre as normas dos órgãos públicos institucionais de assistência técnica e financeira aos municípios;

VII - Promover o intercâmbio técnico-administrativo entre os municípios associados, através de seminários, conferencias, bem como de grupos de trabalho para estudo de soluções para os problemas específicos,

VIII- emitir pareceres sobre assuntos especializados que lhe forem submetidos:

IX - Executar outras atribuições dentro dos objetivos da Associação.

Art. 38. São atribuições do Secretário Técnico:

I - Organizar e supervisionar os serviços da secretaria técnica, zelando pela eficiência dos mesmos

II - Determinar a prestação de assistência técnica aos municípios associados;

III- Organizar os grupos de trabalho incumbido de estudar os problemas socioeconômicos da microrregião

IV elaborar o programa anual de trabalho para a secretaria técnica;

V - Solicitar ao presidente as contratações de técnicos. propor sejam postos à disposição da associação, servidores dos municípios associados;

VI - Propor ao presidente a formulação de convites a técnicos de órgãos estaduais, federais, entidades privadas e profissionais liberais, para participar nos grupos de trabalho:

VII - Estabelecer o intercâmbio de natureza técnica entre a Associação e entidades públicas privadas:

VIII - Colaborar com o presidente na elaboração do relatório geral de atividades a ser apresentado à Assembleia Geral:

IX - Executar outras tarefas que lhe venham a ser atribuídas pelo Presidente da Associação



Cartório do Ofício do Registro de Títulos
e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIAL
Fernanda Amélia Vilela
1ª Oficial Substituta
Carlos Cesar Pereira
2ª Oficial Substituto
J. A. A. M. S.

Seção III

Conselho Fiscal

Art. 39. Conselho Fiscal é composto de 3 (três) membros efetivos e os respectivos suplentes, eleitos pela assembleia geral, devendo seu mandato coincidir com o do Presidente da Diretoria Executiva.



pelo exercício de suas funções.

Art. 41. Ao Conselho Fiscal compete:

- I - Eleger o seu presidente dentre os membros;
- II - Examinar a prestação de contas do Presidente da Associação, a ser submetida à homologação da Assembleia Geral, emitindo seu parecer sobre a mesma.



CAPÍTULO II

RECURSOS FINANCEIROS

Art. 42. Fontes dos recursos:

- I - Dotação orçamentária não inferior a 1,0% (um e meio por cento) das quotas do Fundo de Participação dos Municípios (FPM) que cada município associado receber no exercício;
- II - Recursos consignados nos orçamentos estaduais e federais;
- III - Produtos de operações de crédito;
- IV - Recursos provenientes de sua receita industrial;
- V - Recursos eventuais que lhes forem atribuídos;
- VI - Cobrança de serviços especiais
- VII - Outros.

CAPÍTULO III

PATRIMÔNIO

Art. 43. Constituem patrimônio da associação:

- I - Bens moveis;
- II - Títulos diversos;
- III - Bens imóveis;
- IV - Recursos financeiros.

Art. 44. Nenhum bem pertencente à Associação poderá ser alienado sem expressa autorização da Assembleia Geral.

Art. 45. Em caso de dissolução, o seu patrimônio reverterá em benefício dos municípios associados, sendo rateado proporcionalmente ao montante dos censos entregues pelos mesmos a entidade, atendendo-se previamente às indenizações e outras exigências da legislação em vigor.

CAPÍTULO IV

DOS DIREITOS E DEVERES DOS ASSOCIADOS

Art. 46. Constituem direitos sociais

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



dos associados:

II - Votar e ser votação;

III - Propor medidas que visem atender aos objetivos e interesses dos municípios associados e ao aprimoramento da Associação.

Art. 47. Constituem deveres sociais:

I - Cumprir e fazer cumprir o Estatuto;

II - Acatar as determinações dos órgãos da Associação;

III - Cumprir as obrigações e compromissos contraídos com a Associação;

IV - Cooperar com a ordem, prestígio e desenvolvimento da Associação, municípios associados com a região metropolitana;

V - Comparecer às reuniões e Assembleias Gerais.

Art. 48. Não há, entre os associados, direitos e obrigações recíprocos.

CAPÍTULO V

DOS ASSOCIADOS

Art. 49. Além dos municípios mencionados no artigo 2º deste Estatuto, outros poderão ingressar na Associação, satisfazendo os seguintes requisitos:

I – Os seguintes de Minas Gerais, desde que aprovados poderão ingressar na Associação sem a necessidade de alteração do Estatuto Social: Abaeté, Abadia dos Dourados, Abre Campo, Acaiaca, Açucena, Água Boa, Água Comprida, Aguanil, Águas Formosas, Águas Vermelhas, Aimorés, Aiuruoca, Alagoa, Albertina, Além Paraíba, Alfenas, Alfredo Vasconcelos, Almenara, Alpercata, Alpinópolis, Alterosa, Alto Caparaó, Alto Jequitibá, Alto Rio Doce, Alvarenga, Alvinópolis, Alvorada de Minas, Amparo do Serra, Andradas, Andrelândia, Angelandia, Antônio Carlos, Antônio Dias, Antônio Prado de Minas, Araçá, Aracitaba, Araçuaí, Araguari, Arantina, Araponga, Araporã, Arapuá, Araújo, Arceburgo, Arcos, Areado, Argirita, Aricanduva, Arinos, Astolfo Dutra, Ataléia, Augusto de Lima, Baependi, Baldim, Bambuí, Bandeira, Bandeira do Sul, Baraúna de Minas, Barão de Cocais, Barão de Monte Alto, Barbacena, Barra Longa, Barroso, Bela Vista de Minas, Belmiro Braga, Belo Horizonte, Belo Oriente, Belo Vale, Berilo, Berizal, Bertópolis, Betim, Bias Fortes, Bicas, Biquinhas, Boa Esperança, Bocaina de Minas, Bocaiuva, Bom Despacho, Bom Jardim de Minas, Bom Jesus da Penha, Bom Jesus do Amparo, Bom Jesus do Galho, Bom Repouso, Bom Sucesso, Bonfim, Bonfinópolis de Minas, Bonito de Minas, Borda da Mata, Botelhos, Botumirim, Brás Pires, Brasilândia de

[illegible]

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

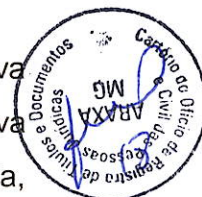
OFICIALA

Fernanda Amélia Viriato
13. Oficiais cubanos



Fernandes Tourinho, Ferros, Fervedouro, Florestal, Formiga, Formoso, Fortaleza de Minas, Fortuna de Minas, Francisco Badaró, Francisco Dumont, Francisco Sales, Francisco Santos, Fronteira, Fronteira dos Vales, Fruta de Leite, Frutal, Funilândia, Galiléia, Gameleiras, Glaucilândia, Goiabeira, Goianá, Gonçalves, Gonzaga, Gouveia, Governador Valadares, Grão Mogol, Grupiara, Guanhães, Guapé, Guaraciaba, Guaraciama, Guaranésia, Guarani, Guarará, Guarda-Mor, Guaxupé, Guidoal, Guimarânia, Guiricema, Gurinhatã, Heliodora, Iapu, Ibertioga, Ibiá, Ibiracatu, Ibiraci, Ibitiré, Ibitiúra de Minas, Ibituruna, Icaraí de Minas, Igarapé, Igaratinga, Iguatama, Ijaci, Ilicínea, Imbé de Minas, Inconfidentes, Indaiabira, Indianópolis, Ingaí, Inhapim, Inhaúma, Inimutaba, Ipaba, Ipanema, Ipatinga, Ipiáu, Ipiaçu, Ipuiúna, Iraí de Minas, Itabira, Itabirinha, Itabirito, Itacambira, Itacarambi, Itaguara, Itaipé, Itajubá, Itamarandiba, Itamarati de Minas, Itambacuri, Itambé do Mato Dentro, Itamogi, Itamonte, Itanhandu, Itanhomi, Itaobim, Itapagipe, Itapeçerica, Itapeva, Itatiaiuçu, Itaú de Minas, Itaúna, Itaverava, Itinga, Itueta, Ituiutaba, Itumirim, Iturama, Itutinga, Jaboticatubas, Jacinto, Jacuí, Jacutinga, Jaguarapu, Jaíba, Jampruca, Janaúba, Januária, Japaraíba, Japonvar, Jeceaba, Jenipapo de Minas, Jequeri, Jequitaiá, Jequitibá, Jequitinhonha, Jesuânia, Joanésia, João Monlevade, João Pinheiro, Joaquim Felício, Jordânia, Gonçalves de Minas, José Raydan, Josenópolis, Juatuba, Juiz de Fora, Juruáia, Juvenília, Ladainha, Lagamar, Lagoa da Prata, Lagoa dos Patos, Lagoa Dourada, Lagoa Grande, Lagoa Santa, Lajinha, Lambari, Lamim, Laranjal, Laranjeiras de Caldas, Lassance, Lavras, Leandro Ferreira, Leme do Prado, Leopoldina, Liberdade, Lima Duarte, Limeira do Oeste, Lontra, Luisburgo, Luislândia, Luminárias, Luz, Machacalis, Machado, Madre de Deus de Minas, Malacacheta, Mamonas, Manga, Manhauçu, Manhumirim, Mantena, Mantiqueira, Maravilhas, Mar de Espanha, Maria da Fé, Mariana, Marilac, Mário Campos, Maripá de Minas, Marliéria, Marmelópolis, Martinho Campos, Martins Soares, Mata Verde, Materlândia, Mateus Leme, Mathias Lobato, Matias Barbosa, Matias Cardoso, Matipó, Mato Verde, Matozinhos, Matutina, Medeiros, Medina, Mendes Pimentel, Mercês, Mesquita, Minas Novas, Minduri, Mirabela, Miradouro, Miraí, Miravânia, Moeda, Moema, Monjolos, Monsenhor Paulo, Montalvânia, Monte Alegre de Minas, Monte Azul, Monte Belo, Monte Carmelo, Monte Formoso, Monte Santo de Minas, Monte Sião, Montes Claros, Montezuma, Morada Nova de Minas, Morro da Garça,

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



Naque, Natalândia, Natércia, Nazareno, Nepomuceno, Ninheira, Nova Belém, Nova Era, Nova Lima, Nova Mógica, Nova Ponte, Nova Porteirinha, Nova Resende, Nova Serrana, Nova União, Novo Cruzeiro, Novo Oriente de Minas, Novorizonte, Olaria, Oliveira, Oliveira Fortes, Onça de Pitangui, Oratórios, Orizânia, Ouro Branco, Ouro Fino, Ouro Preto, Ouro Verde de Minas, Padre Carvalho, Padre Paraíso, Pai Pedro, Paineiras, Pains, Paiva, Palma, Palmópolis, Papagaios, Paracatu, Paraguaçu, Paraisópolis, Pará de Minas, Paraopeba, Passabém, Passa Quatro, Passa Tempo, Passa Vinte, Passos, Patis, Patos de Minas, Patrocínio, Patrocínio do Muriaé, Paulo de Faria, Pedra Azul, Pedra Bonita, Pedra do Anta, Pedra do Indaiá, Pedra Dourada, Pedralva, Pedras de Maria da Cruz, Pedrinópolis, Pedro Leopoldo, Pedro Teixeira, Pequeri, Pequi, Perdigão, Perdizes, Periquito, Pescador, Piau, Piedade de Caratinga, Piedade de Ponte Nova, Piedade do Rio Grande, Piedade dos Gerais, Pimenta, Pingo-d'Água, Pintópolis, Piracema, Pirajuba, Piranga, Piranguçu, Piranguinho, Pirapetinga, Pirapora, Piraúba, Pitangui, Piumhi, Planura, Poço Fundo, Poços de Caldas, Pocrane, Pompeu, Ponte Nova, Ponto Chique, Ponto dos Volantes, Porteirinha, Porto Firme, Poté, Pouso Alegre, Pouso Alto, Prados, Prata, Pratápolis, Pratinha, Presidente Bernardes, Presidente Juscelino, Presidente Kubitschek, Presidente Olegário, Prudente de Moraes, Quartel Geral, Queluzito, Raposos, Raul Soares, Recreio, Reduto, Resende Costa, Resplendor, Ressaquinha, Riachinho, Riacho dos Machados, Ribeirão das Neves, Ribeirão Vermelho, Rio Acima, Rio Casca, Rio do Prado, Rio Doce, Rio Espera, Rio Manso, Rio Novo, Rio Paranaíba, Rio Pardo de Minas, Rio Piracicaba, Rio Pomba, Rio Preto, Rio Vermelho, Ritápolis, Rochedo de Minas, Rodeiro, Romaria, Rosário da Limeira, Rubelita, Rubim, Sabará, Sabinópolis, Sacramento, Salinas, Salto da Divisa, Santa Bárbara, Santa Bárbara do Leste, Santa Bárbara do Monte Verde, Santa Bárbara do Tugúrio, Santa Cruz de Minas, Santa Cruz de Salinas, Santa Cruz do Escalvado, Santa Efigênia de Minas, Santa Fé de Minas, Santa Helena de Minas, Santa Juliana, Santa Luzia, Santa Margarida, Santa Maria de Itabira, Santa Maria do Salto, Santa Maria do Suaçuí, Santa Rita de Caldas, Santa Rita de Ibitipoca, Santa Rita de Jacutinga, Santa Rita de Minas, Santa Rita do Itueto, Santa Rita do Sapucaí, Santa Rosa da Serra, Santa Vitória, Santana da Vargem, Santana de Cataguases, Santana de Pirapama, Santana do Deserto, Santana do Garambéu, Santana do Jacaré, Santana do Manhuaçu, Santana do Paraíso, Santana do

1ª Oficial Substituta
Fernanda Amélia Viriato
2ª Oficial Substituta
Carla Cecília Pereira
3ª Oficial Substituta
Francineide
OFFICIAL

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



Aventureiro, Santo Antônio do Grama, Santo Antônio do Itambé, Santo Antônio do Jacinto, Santo Antônio do Monte, Santo Antônio do Retiro, Santo Antônio do Rio Abaixo, Santo Hipólito, Santos Dumont, São Bento Abade, São Brás do Suaçuí, São Domingos das Dores, São Domingos do Prata, São Félix de Minas, São Francisco de Paula, São Francisco de Sales, São Francisco do Glória, São Geraldo, São Geraldo da Piedade, São Geraldo do Baixo, São Gonçalo do Abaeté, São Gonçalo do Pará, São Gonçalo do Rio Abaixo, São Gonçalo do Rio Preto, São Gonçalo do Sapucaí, São Gotardo, São João Batista do Glória, São João da Lagoa, São João da Mata, São João da Ponte, São João das Missões, São João del-Rei, São João do Manhuaçu, São João do Manteninha, São João do Oriente, São João do Pacuí, São João do Paraíso, São João Evangelista, São João Nepomuceno, São Joaquim de Bicas, São José da Barra, São José da Lapa, São José da Safira, São José da Varginha, São José do Alegre, São José do Divino, São José do Goiabal, São José do Jacuri, São José do Mantimento, São Lourenço, São Miguel do Anta, São Pedro da União, São Pedro do Suaçuí, São Pedro dos Ferros, São Romão, São Roque de Minas, São Sebastião da Bela Vista, São Sebastião da Vargem Alegre, São Sebastião do Anta, São Sebastião do Maranhão, São Sebastião do Oeste, São Sebastião do Paraíso, São Sebastião do Rio Preto, São Sebastião do Rio Verde, São Thomé das Letras, São Tiago, São Tomás de Aquino, São Vicente de Minas, Sapucaí-Mirim, Sardoá, Sarzedo, Sem-Peixe, Senador Amaral, Senador Cortes, Senador Firmino, Senador José Bento, Senador Modestino Gonçalves, Senhora de Oliveira, Senhora do Porto, Senhora dos Remédios, Sericita, Seritinga, Serra Azul de Minas, Serra da Saudade, Serra do Salitre, Serra dos Aimorés, Serrania, Serranópolis de Minas, Serranos, Serra Nova Dourada, Serra Nova do Norte, Serro, Sete Lagoas, Setubinha, Silveirânia, Silvianópolis, Simão Pereira, Simonésia, Sobrália, Soledade de Minas, Tabuleiro, Taiobeiras, Taparuba, Tapiraí, Taquaraçu de Minas, Tarumirim, Teixeira, Teófilo Otoni, Timóteo, Tiradentes, Tiros, Tocantins, Tocos do Moji, Toledo, Tombos, Três Corações, Três Marias, Três Pontas, Tumiritinga, Tupaciguara, Turmalina, Turvolândia, Ubá, Ubaí, Ubaporanga, Uberaba, Uberlândia, Umburatiba, Unaí, União de Minas, Uruana de Minas, Urucânia, Urucuia, Vargem Alegre, Vargem Bonita, Vargem Grande do Rio Pardo, Varginha, Varjão de Minas, Várzea da Palma, Varzelândia, Vazio, Vazante, Verdelândia, Veredinha, Veríssimo, Vermelho Novo, Vespasiano, Viçosa, Vieiras,



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

Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficial Substituta

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Araxá, Minas Gerais



Wenceslau Braz.

II - admissão aprovada por voto concorde de dois terços dos municípios presentes em assembleia.

Art. 50. Qualquer município associado poderá retirar-se da Associação a qualquer tempo, mediante Lei Municipal autorizadora de autoria do Executivo.

§ 1º- A decisão de afastar-se, no entanto, não exime o município de recolher à Associação a importância devida, até a data prevista no ato legislativo que autorizou o respectivo afastamento.

§ 2º- Será excluído, pelo voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes em Assembleia Geral Extraordinária especialmente convocada para este fim, o município-memoro - que. deixar de contribuir financeiramente com a Associação por mais de 3 (três) meses consecutivos ou 6 (seis) alternados.

TITULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 51. A dissolução da Associação dos Municípios da Microrregião do Planalto de Araxá somente poderá ser efetivada em Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim, por decisão de dois terços (2/3) dos municípios associados.

Art. 52. A reforma estatutária será procedida em Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim, sendo as decisões tomadas por maioria de dois terços dos municípios associados.

Art. 53. Anualmente deverá ser publicado um relatório geral das atividades da associação.

Art. 54. Cada município reconhecerá em Lei especial sua condição de membro da associação, obrigando-se aos deveres impostos pelo presente Estatuto.

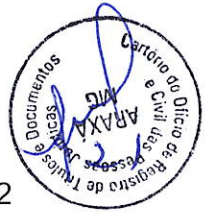
Art. 55. A Diretoria Executiva providenciará, junto aos poderes públicos o reconhecimento da associação, como entidade de caráter público.

Art. 56. É vedado à Associação envolver-se em assuntos que não estejam de acordo com seus objetivos, especialmente os de natureza política partidária.

Art. 57. O Prefeito cujo município aceitar o ingresso na Associação automaticamente estará autorizando o banco ou entidade responsável pela distribuição da cota do imposto sobre circulação de mercadorias, o desconto do



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



estatuto. A importância correspondente a este percentual será dividida em 12 (doze) prestações mensais.

Art. 58. Os impedimentos e os casos de vaga previstos para o Prefeito Municipal, aplicam-se aos cargos da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal.

Art. 59. Em caso de vacância dos cargos da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, para os quais não houver substitutos legais previstos no presente Estatuto, será realizada a eleição para o seu preenchimento, no prazo de até 150 dias.

Parágrafo único. Enquanto não realizada a eleição para os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, o Presidente convidará os prefeitos mais idosos para preenchimento dos cargos de Secretário, Tesoureiro e membros do Conselho Fiscal e na falta de substituto legal para a Presidência, esta será exercida pelo Prefeito mais idoso.

Art. 60. O Vice-Prefeito no exercício transitório do cargo, é detentor do direito de voto, não podendo ser eleito para cargos da Diretoria Executiva. Conselho Fiscal e Suplentes do Conselho Fiscal.

Art. 61. Os casos omissos do presente Estatuto, serão decididos pelos Presidentes da Associação, "Ad referendum" da Assembleia Geral.

Art. 62. O presente Estatuto entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pela Assembleia Geral.

Araxá, 14 de junho de 2024.



Documento assinado digitalmente
JOSE HUMBERTO RIBEIRO
Data: 19/07/2024 13:29:14-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

José Humberto Ribeiro

Prefeito do Município de Santa Rosa da Serra

Presidente da AMPLA

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

Leonardo Silva Quintino
OAB/MG 70.957

Alterações:

LEONARDO
SILVA
QUINTINO

Assinado de forma digital por LEONARDO SILVA QUINTINO
Dados: 2024.07.19 11:44:10 -03'00'



- 2ª - 28 de fevereiro de 1997;
- 3ª - 09 de janeiro de 1998;
- 4ª - 07 de maio de 2004;
- 5ª - 04 de janeiro de 2013;
- 6ª - 11 de março de 2022;
- 7ª - 17 de agosto de 2023;
- 8ª - 04 de janeiro de 2024.



**Cartório do Ofício do Registro de Títulos
e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas**

Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA

Fernanda Amélia Viriato

1ª Oficiala Substituta

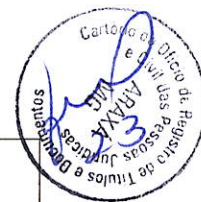
Carlos César Pereira

2º Oficial Substituto

Araxá/MG

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº Ordem	Cargo	Nº de Vagas	Remuneração	Carga Horária
1	Secretário Executivo	1	R\$ 8.762,52	D.I
2	Assessor Jurídico	1	R\$ 8.762,52	D.I
3	Assessor de Gabinete	1	R\$ 8.762,52	D.I
4	Coordenador Assessor Técnico	3	R\$ 6.571,89	40h
5	Secretário 1	2	R\$ 3.285,94	40h
6	Secretário 2	4	R\$ 2.190,63	40h



Cartório do Office do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lucio Machado
1ª Oficial Substituto
Fernanda Amélia União
2ª Oficial Substituto
Carlos César de Oliveira

Descrição dos Cargos:

Secretário Executivo: Assinar junto com o Presidente, correspondências dirigidas aos Governos da União e Estado; fazer parte das Comissões quando envolver pedido da região; colaborar com o Presidente na elaboração do Relatório Geral de Atividades bem como a prestação de contas a serem apresentados ao Conselho Fiscal; Organizar e supervisionar os serviços burocráticos, zelando pela eficiência do mesmo; Executar outras tarefas que lhe venham a ser atribuídas expressamente pelo Presidente; Submeter à Assembleia Geral, para aprovação, a tabela de empregados técnicos e burocráticos da Associação, bem como a respectiva remuneração; prestar contas à Assembleia Geral, no fim do mandato através do balanço e relatório de sua gestão administrativa e financeira com o parecer do Conselho Fiscal.

Habilitação: Ensino médio completo;

Assessor Jurídico: Assessorar juridicamente todos os Departamentos da AMPLA. Receber e atender as demandas jurídicas de outros setores; apresentar parecer sobre quaisquer instrumentos que acarretem deveres, obrigações e direitos a Associação, tais como convênios, termos de compromissos e outros; zelar pela observância das leis; elaborar e apreciar peças e pareceres técnico-jurídicos; acompanhar, ajuizar e promover a defesa em processos judiciais e extrajudiciais; redigir contratos, termos de convênio e outros; expedir pareceres em processos de compras realizadas pela AMPLA; emitir pareceres acerca da

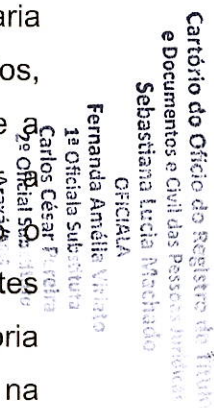


técnica jurídica delegadas pelo Presidente da AMPLA. Representar a AMPLA juridicamente, procedendo a defesa dos interesses da AMPLA. Efetuar consultoria e assessoria jurídica a todos os componentes organizacionais da AMPLA. Propor ações, opinar sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e defender AMPLA no foro, nos tribunais ou em qualquer outra instância. Participar de processos administrativos e inquéritos, observando os requisitos legais e efetuando a apuração de fatos. Executar atividades correlatas.



Habilitação: Curso Superior em Direito e inscrição nos quadros da OAB/MG.

Assessor de Gabinete: Desenvolver e implementar planos estratégicos e operacionais para a estruturação e funcionamento eficiente do associação, alinhando-os às diretrizes e objetivos estabelecidos pela Presidência e Secretaria Executiva. Facilitar a comunicação e a cooperação entre os consorciados, promovendo a integração das ações e projetos, e assegurando a coesão e unidade de propósito entre os diversos membros. Coordenar e monitorar a execução dos projetos e programas definidos pelo associação, garantindo o cumprimento dos prazos, orçamentos e metas estabelecidas, e propondo ajustes e melhorias quando necessário. Fornecer suporte técnico e consultoria especializada aos associados e às diversas câmaras temáticas, auxiliando na elaboração de políticas, projetos e estratégias de gestão pública. Preparar relatórios detalhados sobre as atividades, resultados alcançados e indicadores de desempenho, apresentando-os à Presidência, Diretoria Executiva e aos associados, visando à transparência e à tomada de decisões informadas.



Habilitação: Ensino médio completo;

Coordenador- Assessor Técnico: Organizar e supervisionar os serviços da secretaria técnica, zelando pela eficiência dos mesmos; Determinar a prestação de assistência técnica aos municípios associados; Organizar os grupos de trabalho incumbido de estudar os problemas socioeconômicos da microrregião; elaborar o programa anual de trabalho para a secretaria técnica; Solicitar ao presidente as contratações de técnicos. propor sejam postos à disposição da associação, servidores dos municípios associados; Propor ao presidente a formulação de convites a técnicos de órgãos estaduais, federais, entidades privadas e profissionais liberais, para participar nos grupos de trabalho; Estabelecer o intercâmbio de natureza técnica entre a Associação e entidades públicas privadas;



apresentado à Assembleia Geral; Executar outras tarefas que lhe venham a ser atribuídas pelo Presidente da Associação.

Habilitação: Ensino médio completo;

Secretário 1: gerenciar a agenda de compromissos, reuniões e eventos garantindo a organização e o cumprimento dos prazos estabelecidos; receber, protocolar e encaminhar documentos, correspondências e comunicações internas e externas, assegurando a distribuição correta e o acompanhamento dos trâmites necessários; organizar e manter arquivos físicos e digitais, classificando e arquivando documentos de forma sistemática e segura; preparar atas, relatórios, memorandos e outros documentos administrativos, zelando pela precisão e clareza das informações; prestar suporte administrativo e operacional às atividades da câmara temática, incluindo a preparação de materiais, a logística de eventos e o atendimento a demandas de membros e visitantes; coordenar a comunicação interna e externa, facilitando a troca de informações entre os diversos setores e stakeholders; gerenciar a aquisição e o controle de materiais de escritório e outros recursos necessários ao funcionamento da câmara temática; elaborar relatórios periódicos sobre as atividades administrativas e os resultados alcançados, apresentando-os à câmara temática e aos setores relacionados; e garantir que todas as atividades administrativas estejam em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como com as diretrizes e políticas internas estabelecidas pelo associação.

Habilitação: Ensino médio completo.

Secretário 2: Executar atividades de cunho administrativo, tais como: digitação de documentos, arquivamento, recebimento e remessa de documentos, lançamentos, atendimento ao público, recepção e agenda na sua área de atuação. Auxiliar na execução das tarefas pertinentes à sua unidade de trabalho. Manter controle dos processos que circulam em sua área. Apoiar a execução das tarefas realizadas pelos assistentes administrativos. Executar e Coordenar o serviço de recebimento, estocagem, registro de entrada e saída de materiais, bem como, a sua distribuição e armazenamento, identificando-os e determinando a sua acomodação de forma adequada. Executar quaisquer outras atividades correlatas a sua função, determinada pelo superior imediato.



Cartório do Ofício do Registro
de Imóveis e Documentos da Prefeitura
Municipal de Araxá
Sebastiana Lucia IV - Oficial
OFICIALA
Fernanda Amélia - 1ª Oficial Sub
Carlos Cesar - 2ª Oficial Sub
Araxá/PA