

**REGIMENTO INTERNO DA CAIXA BENEFICENTE DA POLÍCIA MILITAR DO  
DISTRITO FEDERAL - CABE**

**SUMÁRIO**



**CAP I - DO ESCOPO DO RI**

**CAPÍTULO II - DA CONSTITUIÇÃO, DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA JURÍDICA, DURAÇÃO, FUNCIONAMENTO, SEDE E CONCEITUAÇÃO**

**CAPÍTULO III - DAS FINALIDADES**

**CAPÍTULO IV - DA ADMINISTRAÇÃO**

**SEÇÃO I - DAS ASSEMBLEIAS GERAIS**

**SUBSEÇÃO I - DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA**

**SUBSEÇÃO II - DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA**

**SEÇÃO II - DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**SUBSEÇÃO I - DOS REQUISITOS DO CARGO**

**SUBSEÇÃO II - DAS COMPETÊNCIAS**

**SUBSEÇÃO III - DA CONSTITUIÇÃO**

**SUBSEÇÃO IV - DA ESCOLHA DOS COMPONENTES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**SUBSEÇÃO V - DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS E DAS ATRIBUIÇÕES DE SEUS CARGOS**

- DO PRESIDENTE
- DO VICE-PRESIDENTE
- DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA/PROJETOS – DO DIRETOR ADMINISTRATIVO/PROJETOS
- DO DIRETOR FINANCEIRO
- DO DIRETOR JURÍDICO
- DO DIRETOR DE BENEFÍCIOS
- DO DIRETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- DO DIRETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
- DO DIRETOR DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

**SEÇÃO III - DO CONSELHO FISCAL**

**SUBSEÇÃO I - DOS REQUISITOS DO CARGO**

**SUBSEÇÃO II - DAS COMPETÊNCIAS**

**SUBSEÇÃO III - DA CONSTITUIÇÃO**

**SUBSEÇÃO IV - DOS PEDIDOS DE EXPLICAÇÃO AO CONSELHO**

FISCAL

**CAPÍTULO V.- DOS ASSOCIADOS**

**SUBSEÇÃO I - DA ADMISSÃO**

**SUBSEÇÃO II - DA EXCLUSÃO**

**SUBSEÇÃO III - DA DEMISSÃO**

**CAPÍTULO VI - DOS DIREITOS DOS ASSOCIADOS**

*Costa*

**CAPÍTULO VII - DOS DEVERES ASSOCIADOS**

**CAPÍTULO VIII - DAS CONTRIBUIÇÕES**

**SUBSEÇÃO I - DA INADIMPLÊNCIA NAS CONTRIBUIÇÕES**

**CAPÍTULO IX - DOS BENEFÍCIOS**

**CAPÍTULO X - DO PATRIMONIO**

**CAPÍTULO XI - DA APLICAÇÃO DO PATRIMÔNIO**

**CAPÍTULO XII - DOS RECURSOS FINANCEIROS E SEU EXERCÍCIO**

**CAPITULO XIII - DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DAS DISPOSIÇÕES  
ESTATUTÁRIAS E DA DISSOLUÇÃO**

**CAPÍTULO XIV - DO PROCESSO ELEITORAL**

**SUBSEÇÃO I - DA PERDA DO MANDATO**

**CAPÍTULO XV - DA AJUDA DE CUSTO**

**CAPÍTULO XVI - PROCESSO SUMÁRIO**

**SUBSEÇÃO I - DA INSTAURAÇÃO DO PDIS**

**SUBSEÇÃO II - DO RITO PROCESSUAL**

**SUBSEÇÃO III - DA INSTRUÇÃO**

**SUBSEÇÃO IV - DA PRESCRIÇÃO**

**SUBSEÇÃO V - DAS PENALIDADES**

**SUBSEÇÃO VI - DO JULGAMENTO**

**SUBSEÇÃO VII - DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO**

**CAPÍTULO XVII - DA PUBLICIDADE**

**CAPÍTULO XVIII - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**CAPÍTULO XIX - DISPOSIÇÕES FINAIS**



*meosho*  
*[Signature]*

## CAPÍTULO I



### REGIMENTO INTERNO

#### ESCOPO

**Art. 1º** Para o cumprimento do conjunto de diretrizes e princípios previstos no Estatuto Social e demais documentos da entidade, ficam estabelecidas neste Regimento Interno, aprovado conforme Ata da reunião extraordinária do Conselho de Administração da Caixa Beneficente da Polícia Militar do Distrito Federal – CABE, realizada em 10 de outubro de 2019, as seguintes regras de organização e funcionamento, aplicáveis ao conjunto de associados e funcionários.

## CAPÍTULO II

### DA CONSTITUIÇÃO, DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA JURÍDICA, DURAÇÃO, FUNCIONAMENTO, SEDE E CONCEITUAÇÃO

**Art. 2º** A Caixa Beneficente da Polícia Militar do Distrito Federal – CABE, foi criada pelo Dec. N.º 1095, de 09/11/1903, regulamentada pelo Dec. n.º 3.493, de 27/12/1938, revogado no ano de 1990, tendo operado seus efeitos jurídicos residuais concretos, com a edição de seu Estatuto, por portaria do comandante geral da Polícia Militar do Distrito Federal em 1991 e, em atendimento ao disposto no art. 2.031 da Lei 10.406 de 10/01/2002, para adequar seus atos constitutivos na forma da legislação vigente.

**Art. 3º** A CABE, pessoa jurídica de direito privado de caráter beneficente e sem fins lucrativos, tem prazo de duração indeterminado e, rege-se por seu Estatuto, por este Regimento Interno e pelos atos baixados pelo órgão competente da sua administração, com fiel observância às disposições legais.

**Parágrafo único.** No desempenho de suas funções, a CABE observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, economicidade, eficiência, e não fará discriminação de raça, cor, gênero ou religião.

**Art. 4º** A CABE tem sede e foro em Brasília - Distrito Federal.

**Parágrafo único.** Em caso de ocorrência que impossibilite o seu funcionamento na sede, a CABE poderá reunir-se, eventualmente, em qualquer outro local, por

*mgesto*  
3  
*mu*

determinação do Conselho de Administração, a requerimento da maioria dos seus Conselheiros.



**Art. 5º** Para os efeitos desse Regimento serão adotadas as seguintes conceituações:

- I. **Compliance** - É um sistema que depende de uma estrutura múltipla que inclui pessoas, processos, sistemas eletrônicos, documentos, ações e ideias. Significa agir em conformidade com as orientações, políticas, regulamentos e leis. A estes "componentes" dá-se o nome de "pilares" do programa de compliance;
- II. **Crime infame** - entende-se por crime infamante, qualquer crime contrário a honra, dignidade ou má-fama de quem prática. <sup>1</sup>A expressão "crime infame" não é técnica, mas se refere aos delitos que provocam repulsa no meio social que avilta a seu autor;
- III. **Competência** - é a parcela de poder que, por intermédio de ato legal, é outorgada aos órgãos para que possam desempenhar suas atividades. A competência administrativa procede desses fundamentos legais e é exercida hierarquicamente e de acordo com regras determinadas neste Regimento;
- IV. **Atribuições** - é o poder decorrente de competência que se outorga às autoridades administrativas para que possam desempenhar suas funções com a eficácia exigida pelo Estatuto;
- V. **Competência e Atribuição exclusivas** - São aquelas que não comportam delegações;
- VI. **Competência e Atribuição privativas** - São as que possibilitam delegação;
- VII. **Sobras** - resultado da operação realizada entre receitas e despesas;
- VIII. **Associado** - considera-se associado após a efetivação da primeira contribuição mensal;
- IX. **Voto válido** - são os efetivados pelos eleitores, descontados os votos em branco e os votos nulos;
- X. **Termo** - é o acontecimento futuro e certo que subordina o início ou o término da eficácia jurídica de determinado ato negocial. O termo compreende o dia de início, dies a quo (**termo inicial**) e o dia do término do prazo, dies ad quem (**termo final**);

<sup>1</sup> RODRIGUES, Sílvio, *comentários ao Código Civil*. 17 ed. São Paulo: Saraiva, 2002, p. 170.

*mesmo*  
4

XI. **Representação** - é a parcela remuneratória devida a quem representar a CABE em atividade externa, devidamente autorizado pelo Conselho de Administração.

### CAPÍTULO III

### DAS FINALIDADES



**Art. 6º** São finalidades da CABE:

**§1º** Essenciais:

- I. Assegurar o auxílio funeral do associado falecido, podendo ser estendido aos dependentes, conforme estabelecido no Estatuto;
- II. Disponibilizar, com desconto diferenciado, por intermédio de restaurante próprio, refeições e bebidas, para seus associados;
- III. Disponibilizar, com desconto diferenciado, fardamento, armamento, equipamentos e medicamentos para seus associados;
- IV. Disponibilizar diretamente e por intermédio de parcerias ou convênios, empréstimos financeiros aos seus associados;
- V. Disponibilizar assistência jurídica aos seus associados e dependentes, conforme disposto neste Regimento Interno;
- VI. Disponibilizar, aos seus associados e aos dependentes destes, na forma legal, assistência psicossocial e educação financeira, por meio de convênios.

**§ 2º** Complementares:

- I. Proporcionar benefícios complementares, por meio de plano assistencial e social específico, na área de saúde e educação mediante convênios;
- II. Promover o bem-estar social, lazer e cultural de seus associados por meio de atividades desenvolvidas, bem como assistência social e de reabilitação, quando seus recursos financeiros e materiais assim o permitirem;
- III. Instituir, facultativamente, fundações, cooperativas e outras entidades que visem os mesmos objetivos e finalidades da CABE;
- IV. Promover a ética, a paz, a cidadania, os direitos humanos, a solidariedade e outros valores universais;
- V. Incentivar o associativismo e a solidariedade entre as pessoas;
- VI. Participar de ações sociais e esportivas, bem como apoiar e/ou desenvolver

*mfoster*  
5

creches e cursos técnicos;

VII. Estabelecer parceria com o Distrito Federal, através da Polícia Militar do Distrito Federal, com vistas a conjugar esforços e obter sinergia na assistência de ações que resultem na melhoria da qualidade de vida dos Policiais Militares e seus dependentes;

VIII. Participar, com outras entidades congêneres, da discussão de problemas que resultem na melhoria da qualidade de vida dos Policiais Militares e seus dependentes;

IX. Promover negociações e ajustes com entidades e/ou órgãos, públicos ou privados, com a finalidade de obter melhoria da qualidade de vida dos Policiais Militares e seus dependentes.

**Art. 7º** Para o atingimento das finalidades as Diretorias poderão elaborar regulamentos específicos no âmbito de suas atribuições, visando normatizar procedimentos complementares ao presente Regimento Interno.

**Parágrafo Único.** Os regulamentos de que trata este artigo serão submetidos à aprovação do conselho de Administração.

## CAPÍTULO IV

### DA ADMINISTRAÇÃO

**Art. 8º** Para a execução de suas atividades específicas e o cumprimento das atividades setoriais de administração geral, a estrutura administrativa da CABE será composta pelos seguintes órgãos:

- I. Assembleia Geral;
- II. Conselho de Administração;
- III. Conselho Fiscal.

§ 1º A Assembleia Geral e o Conselho de Administração são instâncias deliberativas.

§ 2º O Conselho Fiscal é instância de caráter consultivo.

§ 3º Em relação aos integrantes dos órgãos administrativos da CABE é vedado:

*apostila*  
6

- I. A participação simultânea, em qualquer órgão administrativo, de cônjuges e parentes, consanguíneos ou afins, até terceiro grau de membros dos Conselhos;
- II. Acumulação de cargos em mais de um órgão administrativo;
- III. A participação nos Conselhos de associados que possuam condenação por crime infame;
- IV. Delegar o exercício das funções do seu cargo.



## SEÇÃO I DAS ASSEMBLEIAS GERAIS

**Art. 9º** As Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias são os órgãos supremos de decisões, no limite da Lei e deste Estatuto, cabendo-lhes tomar toda e qualquer decisão de interesse da Associação, e suas deliberações vinculam todos os associados, ainda que ausentes ou discordantes.

**Art. 10** As Assembleias Gerais Ordinárias ou Extraordinárias serão convocadas e dirigidas pelo Presidente da Associação e, em sua ausência, pelo seu substituto legal.

§ 1º Os Integrantes dos Conselhos de Administração e Fiscal poderão solicitar por escrito ao Presidente a convocação de Assembleia Geral, Ordinária ou Extraordinária, constando a justificativa da convocação e instruída com a anuência da maioria absoluta dos membros de ambos os Conselhos.

§ 2º O associado nato poderá solicitar, por escrito ao Presidente, convocação de Assembleia Geral, Ordinária ou Extraordinária, desde que instruída com abaixo assinado de 1/5 (um quinto) dos associados natos.

I - No abaixo assinado deverá constar o nome completo, matrícula da PMDF, CPF, endereço e assinatura;

II – As folhas do abaixo assinado deverão ser numeradas, constando em cada uma, cabeçalho com a finalidade da Convocação.

§ 3º O Presidente terá 30 (trinta) dias para convocar a Assembleia Geral, Ordinária ou Extraordinária nos casos dos parágrafos 1º e 2º, deste artigo.

*mesmo*  
7

§ 4º Não poderá participar da Assembleia Geral, Ordinária ou Extraordinária, o associado nato que tenha sido admitido após a convocação, e não poderão votar e nem deliberar os associados que estiverem inadimplentes.



§ 5º As Assembleias de que trata o parágrafo segundo deste artigo, só serão realizadas com a presença de no mínimo 2/3 (dois terços) dos associados natos que assinaram o abaixo assinado.

**Art. 11** Em qualquer das hipóteses referidas no artigo anterior, as Assembleias Gerais serão convocadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias, podendo realizar-se em primeira e segunda chamadas, com a diferença mínima de 30 (trinta) minutos entre uma e outra.

**Parágrafo único.** A regra de que trata o caput do artigo 12 deste Regimento, não se aplica as eleições quadrienais para os Conselhos de Administração e Fiscal, conforme as normas específicas do capítulo XIV, todos deste Regimento.

**Art. 12** O *quórum* para instalação das Assembleias Gerais Ordinárias ou Extraordinárias é o seguinte:

- I. 2/3 (dois terços) dos associados natos em condições de votar na primeira convocação;
- II. Qualquer número, na segunda e última convocação.

§ 1º Para efeito de verificação do *quórum*, de que trata este artigo, o número de associados presentes em cada convocação se fará por assinatura aposta no Livro ou na Lista de Presença.

§ 2º Constatada a existência de *quórum* no horário estabelecido no Edital de Convocação, o Presidente instalará Assembleia e, tendo encerrado o Livro de Presença mediante termo que contenha a declaração do número de associados presentes, da hora do encerramento e da convocação correspondente, fará transcrever estes dados para a respectiva Ata.

**Art. 13** Nos Editais de convocação das Assembleias Gerais Ordinárias ou Extraordinárias deverão constar:

- I. A denominação da Associação e o número de Cadastro Nacional de Pessoas

8  
8



Jurídicas – CNPJ, seguidos da expressão: Convocação da Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária, conforme o caso;

- II. O dia e a hora da reunião;
- III. O local da sua realização;
- IV. A sequência ordinal das convocações;
- V. A ordem do dia dos trabalhos, com as devidas especificações;
- VI. Local, data e nome do responsável pela convocação.



**Parágrafo único.** Os Editais de convocação deverão especificar minuciosamente os assuntos a deliberar, e serão afixados na sede da Associação, em locais visíveis e comumente frequentados pelos associados natos e/ou publicados no site da instituição e em mídias sociais.

**Art. 14** Os trabalhos das Assembleias Gerais Ordinárias ou Extraordinárias serão sempre dirigidos pelo Presidente da Associação, secretariado por um Diretor.

**Parágrafo único.** Na ausência dos membros da Diretoria, o Presidente convidará outro associado para secretariar os trabalhos e lavrar a respectiva Ata.

**Art. 15** Os ocupantes de cargos eletivos, bem como associados natos, poderão votar nas decisões sobre assuntos que a ele se referem, direta ou indiretamente, entre os quais os de prestações de contas.

**Art. 16** As deliberações das Assembleias Gerais somente poderão versar sobre assuntos constantes do Edital de Convocação.

**Art. 17** O que ocorrer nas Assembleias Gerais deverá constar em Ata, circunstanciada, aprovada, lavrada e assinada ao final dos trabalhos pelos Diretores e fiscais presentes.

**Art. 18** As deliberações nas Assembleias Gerais serão tomadas por maioria simples dos votos dos associados natos aptos a votar tendo cada um o direito a 01 (um) voto, vedado o voto por procuração.

§ 1º Em regra, a votação será a descoberto, mas a Assembleia Geral poderá optar pelo voto secreto.

§ 2º Caso o voto seja a descoberto, deve-se averiguar os votos a favor, os votos

*m. j. j. j.*  
9

contra e as abstenções.

**Art. 19** O prazo para anular as deliberações da Assembleia Geral viciadas ou tomadas com violação de lei ou do Estatuto prescreve em 03 (três) anos contado da data que a Assembleia Geral tiver sido realizada.

**Parágrafo Único.** É de 03 (três) anos o prazo prescricional para questionamento de qualquer decisão tomada pelo Conselho de Administração, ou ainda decisão tomada em conjunto pelos Conselhos de Administração e Fiscal.



### SUBSEÇÃO I DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

**Art. 20** A Assembleia Geral Ordinária será Anual e Quadrienal.

- I. A anual se reunirá até o final do primeiro trimestre e terá competência de:
  - a) Prestar contas da Associação;
  - b) Analisar o Balanço Patrimonial e o Demonstrativo Financeiro da Associação, referente ao ano anterior;
  - c) Analisar o parecer do Conselho Fiscal.
- II. A Quadrienal se reunirá até o final do primeiro trimestre do quadriênio e terá a competência de eleger os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, sendo regida pelas regras definidas no capítulo VI, deste Estatuto.

### SUBSEÇÃO II DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

**Art. 21** A Assembleia Geral Extraordinária será realizada sempre que necessário para deliberar sobre assunto de interesse da Associação, desde que não seja de competência da Assembleia Geral Ordinária.

**Art. 22** É de competência exclusiva da Assembleia Geral Extraordinária:

- I. Reformar do Estatuto;
- II. Deliberar sobre Fusão, incorporação ou desmembramento da Associação;
- III. Mudar o objetivo da Associação;
- IV. Dissolver voluntariamente a Associação, com a nomeação dos liquidantes e votação das respectivas contas;

*me posto*  
10

V. Destituir os membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal, em face de causas que a justifiquem, sempre precedidas de apuração dos fatos administrativamente e com direito a ampla defesa.



§ 1º A deliberação que vise mudanças de forma jurídica importa em dissolução e subsequente liquidação da Associação.

§ 2º Para tornar válidas as deliberações de que trata este artigo, com exceção do inciso I, são necessários os votos concordes de 2/3 (dois terços) dos associados natos presentes à Assembleia, não podendo ser deliberado, em primeira convocação, sem maioria absoluta dos associados natos, ou com menos de 150 (cento e cinquenta) associados natos na segunda e última convocação.

§ 3º Para tornar válidas as deliberações de que trata o inciso I deste artigo, as decisões serão tomadas por maioria simples de votos.

**Art. 23** Ocorrendo a destituição de membros do Conselho de Administração de forma a comprometer a regularidade da administração da Associação, a Assembleia Geral Extraordinária deverá designar Diretor (es) provisório (s), até a posse do (s) novo (s), cuja eleição se fará no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na forma do Estatuto.

## SEÇÃO II DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 24** O Conselho de Administração é órgão Interno da administração da CABE, sem personalidade jurídica, constituído por 12 (doze) membros, todos associados natos, sendo 9 (nove) titulares e 03 (três) suplentes, escolhidos na forma do Art. 34 desse Regimento Interno, e eleitos pela Assembleia Geral Ordinária para um mandato de 4 (quatro) anos, podendo ser reeleitos.

§ 1º Os membros do Conselho de Administração serão investidos em seus cargos, mediante termo de posse lavrado no "Livro de Atas".

§ 2º As decisões do Conselho de Administração são tomadas por maioria de votos e o Presidente detém o voto de qualidade, em caso de empate.

**Art. 25** O Conselho de Administração se reunirá sempre que se fizer necessário, mediante convocação do Presidente ou por três de seus membros, desde que formalmente solicitado ao Presidente.

§ 1º Os membros do Conselho de Administração deverão ser convocados para as

*mposta*  
11

reuniões com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;

§ 2º Nas reuniões serão lavradas atas numeradas, onde constarão as decisões tomadas pela maioria.

§ 3º Os membros das Diretorias e do Conselho Fiscal interessados em participar das reuniões do Conselho de Administração deverão apresentar respectivo requerimento ao Presidente do Conselho de Administração, no prazo de até 30 (trinta) minutos antes do início da reunião, e permanecerão sem direito a voto ou manifestação oral, exceto se convidado a manifestar-se.

**Art. 26** Os integrantes do Conselho de Administração deverão exercer, no mínimo, 20 (vinte) horas de atividades semanais.

**Art. 27** Os membros do Conselho de Administração equiparam-se aos administradores das Sociedades Anônimas para efeito de responsabilidade criminal.

**Art. 28** É vetado ao Conselho de Administração delegar competência atribuindo poderes que versem sobre:

- I. Extinção da CABE;
- II. Constituição de ônus real, tomada de empréstimos; e
- III. Nomeação e exoneração de Conselheiros e Diretores.



## SUBSEÇÃO I DOS REQUISITOS DO CARGO

**Art. 29** São requisitos para o preenchimento dos cargos do Conselho de Administração:

- I. Ser associado nato;
- II. Ter no mínimo 12 (doze) anos de contribuição ininterrupta à CABE;
- III. Possuir curso superior completo reconhecido pelo MEC.

**Parágrafo único.** O termo inicial para a contagem do tempo estabelecido no item II, do presente artigo, é da última filiação do associado à CABE.

**Art. 30** O Conselho de Administração deverá conter em sua composição inicial, no mínimo 01 (um):

*mgles st*  
*jun*

- I. Oficial superior;
- II. Oficial Intermediário ou subalterno;
- III. Subtenente ou sargento;
- IV. Cabo ou soldado.



**Parágrafo único.** Não havendo na PMDF cabo ou soldado, que preencham os requisitos, deverá ser chamado o de graduação imediatamente superior, atendido o tempo de contribuição.

**Art. 31** Os candidatos deverão, ao assumirem os cargos, apresentar cópia da relação de bens constantes na declaração de ajuste anual de Imposto de Renda dos últimos três anos.

## SUBSEÇÃO II DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 32** Compete ao Conselho de Administração, dentro dos limites da Lei, do Estatuto e deste Regimento Interno, atendidas decisões ou recomendações da Assembleia Geral, planejar e traçar normas para as operações da CABE e controlar os resultados.

§ 1º O Conselho de Administração será responsável pela condução e execução de todos os assuntos e negócios da instituição, cabendo-lhe também promover a articulação entre os demais órgãos da Associação.

§ 2º As contas bancárias serão movimentadas mediante assinatura conjunta do Presidente, Diretor Financeiro e Diretor Administrativo.

§ 3º As deliberações do Conselho de Administração e os atos dos respectivos Diretores, no exercício regular dos seus cargos, obrigam a Associação.

§ 4º Os Diretores que participarem de atos ou operação social em que se oculte a natureza da Associação, podem ser declarados pessoalmente responsáveis pelas obrigações em nome deles contratadas, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

§ 5º O Conselho de Administração tem amplos poderes de administração e gestão da CABE, dentro de seus objetivos sociais, competindo-lhes a prática de todos os atos e a realização das operações que se relacionem com o objeto da Associação.

§ 6º O Conselho de Administração poderá contratar profissionais de reconhecida capacidade e idoneidade, para realizar trabalhos em áreas de interesses da Instituição,

*meost...*  
13

inclusive auditoria externa.

§ 7º A representação da Associação nos atos de responsabilidade se fará mediante a assinatura do Presidente, dos Diretores Administrativo e Financeiro;

§ 8º Nos atos de mera gestão, que não envolvam responsabilidade para a Associação, a representação poderá se fazer por um Diretor, indicado pelo Presidente.

§9º No desempenho das suas funções cabem-lhe, ainda, entre outras, as seguintes competências:

I. Reunir-se, ordinariamente, no mínimo uma vez por mês, ou ainda, em sessão extraordinária, sempre que necessário;

II. Deliberar acerca dos balancetes mensais e Balanço Anual financeiro, orçamentário e patrimonial da entidade;

III. Registrar, cronologicamente em livro próprio de atas, os assuntos tratados nas reuniões ordinárias e extraordinárias;

IV. Responsabilizar, administrativa e judicialmente, quem de qualquer forma atentar contra o patrimônio da instituição, negligenciar ou concorrer para causar danos ou prejuízos pecuniários, materiais, à imagem ou morais à Instituição;

V. Acolher as representações dos associados, adotando as providências cabíveis aos casos examinados;

VI. Implantar novos planos beneficentes acessórios e criar projetos socioculturais;

VII. Nomear os integrantes da estrutura administrativa da Associação;

VIII. Appreciar, quanto ao mérito, as soluções inerentes a sua competência prevista neste Regimento Interno;

IX. Coordenar a eleição dos Conselhos da CABE, mediante a escolha dos membros da Comissão Eleitoral, dando ampla divulgação ao evento e maior legitimidade ao processo;

X. Deliberar sobre todas as doações, contratações de serviços ou aquisições em favor da CABE, independentemente do valor, proposto pela Diretoria Administrativa, com exceção daquelas necessárias ao desenvolvimento das atividades administrativas da CABE, sendo estas comunicadas ao Conselho no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

XI. Suprir os casos omissos;

XII. Propor, com exclusividade, a alteração do Estatuto.

*gestão*  
*gestão*

### SUBSEÇÃO III DA CONSTITUIÇÃO

**Art. 33** O Conselho de Administração é o órgão gestor da CABE cuja atribuição é a de administrar e gerir a entidade, de forma a alcançar os objetivos fixados, tendo a seguinte constituição:

- I. Presidente;
- II. Vice-Presidente;
- III. Diretor Administrativo/Projetos;
- IV. Diretor Financeiro;
- V. Diretor Jurídico;
- VI. Diretor de Benefícios;
- VII. Diretor de Assistência Social;
- VIII. Diretor de Comunicação Social;
- IX. Diretor de Tecnologia de Informação.



### SUBSEÇÃO IV DA ESCOLHA DOS COMPONENTES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 34** Os membros do Conselho de Administração serão empossados pelo seu Presidente na primeira reunião realizada após a eleição da Chapa vencedora de acordo com suas aptidões para os cargos constantes do art. 38 do Estatuto.

§ 1º Os cargos descritos nos incisos I ao IX, do artigo anterior, cujos respectivos titulares são os especificados no §1º do art. 60, todos do Estatuto Social, terão suas competências e atribuições de seus ocupantes normatizadas pelo Estatuto Social, por esse Regimento Interno e por regulamentos baixados pelo Conselho de Administração.

§ 2º Em cada Diretoria poderá haver gerência correspondente ao tema.

§ 3º Nos afastamentos eventuais de quaisquer dos Diretores, exercerá esse cargo cumulativamente ao que lhe é próprio, um dos gerentes imediatos, podendo participar do Conselho, por convite ou requerimento, sem direito a voto.

§ 4º Nos impedimentos superiores a 90 (noventa) dias ou, vagando a qualquer tempo, algum cargo, a maioria dos membros restantes deverá, em reunião extraordinária, adequar a estrutura da entidade seguindo a linha de sucessão prevista no caput e incisos do artigo anterior.

*meus...*  
15

§ 5º No caso do parágrafo anterior, a escolha do Suplente será realizada observando-se o § 1º do art. 111, deste Regimento, por maioria simples dos demais Conselheiros, e deverá se pautar necessariamente na manutenção da representatividade original do Conselho de Administração, de modo a manter-se a proporção de postos e graduações originalmente previstas neste instrumento e no Estatuto Social.

§ 6º Havendo a posse de um suplente, o que assumir não necessariamente deverá pertencer ao mesmo posto ou graduação do substituído, de modo a possibilitar a representatividade e proporcionalidade presentes neste artigo.

**Art. 35** Será nulo de pleno direito todo e qualquer ato ou decisão dos membros do Conselho de Administração tomado sem a participação e conhecimento do Presidente da Associação.

**SUBSEÇÃO V**  
**DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS E**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DE SEUS CARGOS**



**DO PRESIDENTE**

**Art. 36** Ao Presidente do Conselho, representante da Instituição e responsável pela administração, direção e desenvolvimento da Associação, incumbe:

- I. Estabelecer a política de funcionamento da CABE, com vistas a atingir as finalidades institucionais;
- II. Planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades da CABE, visando o fiel cumprimento de sua missão associativa;
- III. Acionar, por meio de diretrizes, atos normativos e ordinatórios, os órgãos subordinados;
- IV. Coordenar, controlar e fiscalizar a atuação dos órgãos que compõem a estrutura da Associação;
- V. Fazer cumprir o Estatuto e Regimento Interno;
- VI. Editar os atos normativos de sua competência, com vistas a presidir os órgãos da CABE;
- VII. Presidir a Comissão que seja de atribuição exclusiva;

*me stb*  
*jun*



VIII. Marcar reuniões extraordinárias sempre que julgar necessário, observando o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas para convocações, ordinárias e extraordinárias, que deverão formalmente conter a pauta prevista;

IX. Delegar atribuições específicas a Conselheiro ou comissão de Conselheiros, gerentes, empregados e voluntários, determinando o auxílio de outras Direções e Registro  
1º Ofício de Brasília-DF  
155294  
Registro de Pessoas Jurídicas

X. Avocar atribuições, dos demais Conselheiros, não realizadas, dentro dos prazos estabelecidos;

XI. Formalizar, em 10 (dez) dias contados da constatação, o afastamento de Conselheiro ausente a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas por ano, sem motivo justificado;

XII. Nomear substituto dentre os relacionados na lista de suplentes, quando se configurar situação do inciso anterior;

XIII. Dar conhecimento aos demais Conselheiros, excetuando-se os casos manifestadamente extraordinários, de todos os documentos recebidos para análise do Conselho Fiscal;

XIV. Colocar em votação do Conselho de Administração assuntos que necessitam de aprovação coletiva;

XV. Zelar pela manutenção da ordem dos trabalhos no Conselho, inclusive solicitando a retirada imediata daquele que, de alguma forma, contribua para perturbação da reunião;

XVI. Convocar Sessões Ordinárias e Extraordinárias;

XVII. Fazer publicar os atos que necessitem produzir eficácia;

XVIII. Assinar solidariamente contratos e convênios e contas bancárias com os Diretores Administrativo e Financeiro, bem como representar com estes a CABE, perante todos os órgãos da Administração Direta e Indireta, Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios – TJDFT, Polícia Federal, Departamento de Trânsito do Distrito Federal – DETRAN, Instituições Bancárias e do Sistema Financeiro Nacional, entidades civis e outros.

**Parágrafo único.** O ato de delegação de competência referido no inciso IX deste artigo deverá indicar a autoridade delegada e respectivas atribuições.

DO VICE-PRESIDENTE

*meist*  
*umf*

**Art. 37** Ao vice-presidente da CABE, coordenador geral do sistema administrativo da Associação, e substituto direto do Presidente, incumbe:

- I. Assessorar o Presidente nos assuntos administrativos, de direção e desenvolvimento da Associação;
- II. Auxiliar no planejamento para o bom desempenho das finalidades da CABE;
- III. Coordenar, controlar e orientar as atividades inerentes aos Conselhos;
- IV. Propor ao Presidente atos que visem o bom funcionamento da Associação;
- V. Encaminhar ao Presidente estudos realizados pelos órgãos competentes, visando ações estratégicas nas áreas de finalidades essenciais e complementares da CABE;
- VI. Coordenar o sistema de controle de qualidade da CABE;
- VII. Supervisionar a execução das diretrizes e ordens em vigor;
- VIII. Coordenar todos assuntos relativos a esfera disciplinar;
- IX. Representar a CABE em eventos não sociais e que demandem decisões de caráter institucional;
- X. Elaborar, juntamente com o Conselho Fiscal, o Código de Ética da CABE que conterá capítulo sobre as penalidades e os pilares do Programa de Compliance;
- XI. Coordenar a área de Compliance, com autoridade e recurso suficiente, e autonomia de gestão, garantindo que o programa seja eficaz para prevenir, detectar e punir as condutas antiéticas.



## **DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA/PROJETOS DO DIRETOR ADMINISTRATIVO/PROJETOS**

**Art. 38** À Diretoria Administrativa, órgão do sistema de planejamento administrativo, compete elaborar estudos prospectivos, planejar, coordenar, fiscalizar e controlar as atividades da CABE, como também firmar contratos, convênios, ajustes, parcerias, termo de cooperação e quaisquer negócios jurídicos, não defesos em lei, com entidades de direito público ou privado, interno ou externo.

§ 1º É condição essencial para a celebração de quaisquer contratos a comprovação do não comprometimento do orçamento da CABE, bem como a sua viabilidade.

§ 2º Os atos constantes desse artigo estarão sujeitos ao referendo do Conselho de Administração o qual se dará por meio de chancela com visto do Presidente ou na falta deste, por seu substituto.

*mposter*  
18

**Art. 39** A Diretoria Administrativa compreende:

- I. Diretoria;
- II. Gerência administrativa/projetos;
- III. Seções.
  - a) Recursos humanos;
  - b) Patrimonial;
  - c) Projetos.



**Art. 40** Ao Diretor Administrativo incumbe dirigir, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos da Diretoria Administrativa, buscando soluções para todo tipo de problema administrativo. Incumbe, ainda ao Diretor Administrativo:

- I. Propor ao Conselho de Administração a contratação de assessores, profissionais liberais, empresas de assessoria e consultoria e outras, visando a realização das atividades com qualidade, eficácia e economia;
- II. Ordenar, quando julgar conveniente, exames e verificações do cumprimento dos atos ou aditivos por parte dos órgãos administrativos e técnicos;
- III. Examinar, a qualquer época, os livros e documentos da Instituição;
- IV. Examinar os balancetes mensais e o Balanço Anual da Instituição;
- V. Coordenar e promover a celebração de contratos, acordos e convênios que não importem na constituição de ônus reais sobre os bens da Instituição, os encaminhando ao Presidente do Conselho de Administração para deliberação quanto ao mérito;
- VI. Colaborar na coordenação do planejamento geral orçamentário e financeiro de todas as Diretorias;
- VII. Propor a contratação e demissão de funcionários;
- VIII. Assinar solidariamente contratos e convênios e contas bancárias com o Presidente do Conselho de Administração e Diretor Financeiro, bem como representar com estes a CABE, perante todos os órgãos da Administração Direta e Indireta, Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios – TJDF, Polícia Federal, Departamento de Trânsito do Distrito Federal – DETRAN, Instituições Bancárias e do Sistema Financeiro Nacional, entidades civis e outros.
- IX. Estabelecer perfil dos funcionários a serem contratados e cumprir os dispositivos regimentais quanto aos gastos com pessoal, investimentos e custeio;

*meisto*  
19

X. Manter controle e zelo efetivo do patrimônio com os meios necessários e de acordo com o Regimento Interno;

XI. Providenciar registro em cartório das atas em até 05 (cinco) dias úteis após a reunião dos Conselhos, bem como das Assembleias;

XII. Elaborar projetos visando as atividades e benefícios fins da C.A.B.E.;

XIII. Analisar e emitir parecer acerca dos projetos a ele encaminhados;

XIV. Estabelecer metas e parâmetros de produtividade e qualidade;

XV. Proporcionar um assessoramento adequado aos Conselhos de Administração e Fiscal;

XVI. Sugerir a aquisição de patrimônio mediante previsão de dotação orçamentária, bem como a alienação e doação de inservíveis resultante do devido processo legal;

XVII. Promover, com apoio da Diretoria de comunicação social, a integração dos colaboradores da C.A.B.E. a fim de buscar um melhor engajamento, boas relações de trabalho, inovação e crescimento da instituição e a organização como um todo;

XVIII. Melhorar a produtividade, reduzindo custos e facilitando uma cultura de inovação a partir do intercâmbio de ideias entre diferentes tipos de habilidades e visões, proporcionando o aumento da satisfação dos associados dentre outros;

XIX. Promover a especialização dos colaboradores quando julgado necessário a fim de gerar a capacitação dos profissionais, fazendo com que eles estejam alinhados com a missão, visão e valores da instituição e desenvolvendo habilidades que atendam às expectativas da organização;

XX. Elaborar projetos de desenvolvimento educacional, com formulação de cursos de interesse do associado e seus familiares;

XXI. Enviar até 15 de outubro, ao Diretor financeiro, as necessidades orçamentárias de sua Diretoria, visando subsidiar a elaboração do orçamento anual.

**Art. 41** O Diretor Administrativo substituirá o Presidente e o Vice-Presidente, nos casos em que forem ausentes ou impedidos.

**Art. 42** Na celebração de quaisquer contratos o Diretor administrativo não comprometerá o orçamento da C.A.B.E., nem a sua viabilidade.

**Parágrafo único.** O pagamento de despesas de rotina relativas à folha de pagamento, à manutenção de equipamentos e demais despesas fixas, fica dispensado de autorização prévia do Conselho de Administração.-



mpost  
20



## DO DIRETOR FINANCEIRO

**Art. 43** Cabe ao Diretor Financeiro Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades financeiras da CABE, fixando políticas para a gestão dos recursos disponíveis e para a estruturação, racionalização e adequação dos serviços de apoio. Incumbe ainda ao Diretor Financeiro:

- I. Implantar processos financeiros, contábeis, fiscais, de controladoria e de escrituração da CABE;
- II. Analisar o resultado operacional e elaborar relatórios gerenciais, demonstrando a eficácia da aplicação dos recursos e o desempenho econômico da empresa;
- III. Instituir instrumentos de controle, avaliação e fiscalização, mediante a emissão de Relatórios Financeiros e Contábeis;
- IV. Apresentar estudos de viabilidade econômica para propostas de novos benefícios;
- V. Assinar solidariamente contratos e convênios e contas bancárias juntamente com o Presidente do Conselho de Administração e Diretor Administrativo, bem como representar com estes a CABE, perante todos os órgãos da Administração Direta e Indireta, Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios – TJDF, Polícia Federal, Departamento de Trânsito do Distrito Federal – DETRAN, Instituições Bancárias e do Sistema Financeiro Nacional, entidades civis e outros;
- VI. Elaborar, até 15 de dezembro, a proposta orçamentária anual com base nas necessidades apresentadas pelas Diretorias;
- VII. Encaminhar ao Conselho Fiscal o relatório de atividades e o Balanço Geral com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da reunião prevista para deliberação e conhecimento dos processos.

## DO DIRETOR JURÍDICO

**Art. 44** A Diretoria Jurídica é órgão responsável pela representação judicial da entidade, a assistindo nos assuntos jurídicos e à presidência nesses temas e nas consultorias jurídicas.

*Handwritten signature and initials*

**Art. 45** Os serviços prestados pela Diretoria Jurídica compreendem atendimento jurídico ao associado, na forma de atos extrajudiciais, tais como aconselhamentos, elaboração de documentos e informações jurídicas, e ainda atendimentos emergenciais e patrocínio de contenciosos jurídicos (defesa e propositura de ações), nos ramos do Direito Penal, Direito Penal Militar e Direito Administrativo em todas as instâncias ordinárias dentro da circunscrição do Distrito Federal, sem custos adicionais, desde que originadas da atividade Policial Militar.



**Art. 46** Os serviços constantes do artigo anterior não cobrem custas e despesas judiciais; honorários de perito; taxas; impostos; honorários de sucumbência; deslocamentos do cliente; bem como outras despesas, tais como: certidões, desarquivamento, autenticações, cópias xerográficas de documentos e folhas dos processos e gastos com postagem.

**Parágrafo único.** Eventuais ônus sucumbenciais (custas processuais, honorários, dentre outros) serão de exclusiva responsabilidade do associado.

**Art. 47** A Diretoria Jurídica poderá instituir "Plano de Benefício Jurídico", gerido por regulamento próprio, que oferecerá a prestação de serviços jurídicos, não alcançados pelo artigo 45, nos ramos do Direito Civil, Penal, Administrativo, Consumidor, Família e Penal Militar, ao associado da CABE, limitado a 03 (três) demandas em andamento.

**Parágrafo único.** Para efeito de cálculo do caput, qualquer procedimento judicial ou extrajudicial será considerado como demanda.

**Art. 48** O associado conta com o Atendimento Emergencial, 24 horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, especialmente disponível para atendimento emergencial, considerado aquele que necessita de intervenção imediata do advogado, e que seja decorrente do serviço policial militar.

**Parágrafo único.** O Auxílio Jurídico da CABE, nesses casos, deverá ser acionado pelo telefone de Plantão.

**Art. 49** O Auxílio Jurídico da CABE não atende as medidas judiciais ou litígios:

- I. Que já tenham advogados constituídos nos Autos;
- II. Contra a CABE e/ou contra seus Conselheiros;
- III. Que ambas as partes sejam associados da CABE, por imposição dos artigos

MP-515  
22

17 e 18 do Código de Ética da OAB;

IV. Que por lei não haja exigência de assistência de advogados, as quais poderão ser atendidos a critério do Diretor Jurídico;

V. De associados em face de associações de militares do DF, as quais poderão ser atendidos a critério do Conselho de Administração.



**Art. 50** O Diretor da Diretoria Jurídica tem como atribuição:

I. Planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar e supervisionar as atividades jurídicas da CABE, fazendo aplicar a legislação a todos os atos que lhe forem submetidos, envolvendo o contencioso e o administrativo, com o auxílio do corpo técnico;

II. Prestar serviços à CABE no que tange a consultoria, assessoria e assistência jurídica, por corpo técnico próprio ou contratado, perante qualquer juízo, instância ou Tribunal no Distrito Federal ou fora dele, quando autorizado pelo Conselho de Administração;

III. Elaborar e emitir pareceres jurídicos em projetos normativos internos;

IV. Acompanhar o andamento das ações judiciais e processos administrativos de interesse da CABE;

V. Zelar pela gestão e execução jurídica dos contratos de assessoria jurídica vinculados a CABE seja em relação à instituição seja em relação aos associados, acompanhando os trabalhos desenvolvidos pelos advogados contratados;

VI. Apresentar relatório trimestral das atividades pertinentes até dia 10 do mês subsequente, visando subsidiar a presidência, quanto ao contingenciamento e riscos aos trabalhos jurídicos;

VII. Avaliar os contratos e os demais expedientes jurídicos necessários para a realização dos serviços da CABE por empresas ou profissionais técnicos legalmente habilitados;

VIII. Defender os interesses da associação na prevenção e nos contenciosos judiciais e administrativos;

IX. Participar das negociações e acordos celebrados pela CABE;

X. Acompanhar prepostos e testemunhas, quando necessário, bem como os representantes da CABE nas fiscalizações do Ministério do Trabalho;

XI. Atender, juridicamente, a Presidência da CABE sempre que solicitado;

XII. Analisar juntamente com sua assessoria técnica toda documentação

pertinente a CABE que possam comprometer o futuro da instituição;

XIII. Assessorar, juridicamente, os Conselheiros quanto ao procedimento interno e suas atribuições legais;

XIV. Enviar até 15 de outubro, ao Diretor Financeiro, as necessidades orçamentárias de sua Diretoria, visando subsidiar a elaboração do orçamento anual.

## DO DIRETOR DE BENEFÍCIOS



**Art. 51** A Diretoria de Benefícios possui a finalidade de cumprir os objetivos colimados no Estatuto Social da CABE, almejando a prestação de assistência aos associados.

**Art. 52** São atribuições do Diretor de Benefícios:

I. Assistir aos herdeiros dos associados falecidos, orientando-os quanto à postulação dos direitos, assegurados pela legislação vigente;

II. Promover a inclusão na carteira de benefícios previstos em Regulamento próprio e nesse Regimento Interno;

III. Manter o controle e o acompanhamento em registro próprio do cadastro dos pensionistas e dos benefícios restituíveis ou não;

IV. Prestar serviço funerário, na forma do respectivo Regulamento;

V. Acompanhar e avaliar o desempenho da sua Diretoria propondo medidas necessárias para a sua eficácia;

VI. Elaborar relatórios de natureza administrativa e contábil na forma da legislação em vigor;

VII. Acompanhar a situação financeira dos benefícios, bem como os respectivos sinistros, tomando as providências necessárias para a continuidade ou não de cada um deles;

VIII. Sugerir e avaliar propostas de convênios e parcerias nas áreas de interesse da CABE, proporcionando benefícios que tragam vantagens aos associados;

IX. Enviar até 15 de outubro, ao Diretor Financeiro, as necessidades orçamentárias de sua Diretoria, visando subsidiar a elaboração do orçamento anual.

§ 1º Por razões fundamentadas e regularmente aprovadas pelo Conselho de Administração, os benefícios poderão ser suspensos por tempo especificado em Ata.

§ 2º As atribuições, bem como a composição dos setores serão definidas na forma do respectivo regulamento, que poderá criar novos setores, que visem à prestação de

mposts  
24



assistência aos associados.

§ 3º O Diretor de Benefícios poderá ser auxiliado diretamente por profissional qualificado, com titulação compatível e experiência, contratado sob a modalidade de prestador de serviços ou empregado efetivo, observados a conveniência financeira e administrativa e mediante deliberação do Conselho de Administração

## DO DIRETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



**Art. 53** Compete a Diretoria de Assistência Social, além do que rege o Estatuto:

- I. Planejar e levar a efeito os eventos esportivos, culturais, recreativos e sociais da Associação;
- II. Promover eventos de integração entre os associados;
- III. Criar formas de relacionamento com a mídia, novos sócios e visitantes;
- IV. Estabelecer e fazer cumprir os requisitos para patrocínios de eventos culturais e sociais de iniciativa dos sócios;
- V. Manter contatos com o público que solicitar associação via internet;
- VI. Fornecer ao Presidente do Conselho de Administração informações sobre a situação de associados que estejam em grandes dificuldades financeiras, saúde, ou perdas de entes queridos;
- VII. Estreitar laços com o associado que estiver passando por grandes dificuldades financeiras, de saúde ou perda de entes queridos, e sendo viável, promover visitas domiciliares a fim de prestar apoio a este associado e a seus familiares;
- VIII. Promover ações de resgate e fortalecimento das culturas tradicionais da PMDF;
- IX. Oferecer palestras de incentivo à educação financeira, saúde mental e psicológica aos associados;
- X. Exercer serviços assistenciais, nas áreas em que os associados necessitem, como saúde, jurídica, esportiva, pedagógica, educacional, ambiental e cultural;
- XI. Estimular voluntariamente o fornecimento de palestras e cursos em geral, desde que convenientes a oportunidade e as condições financeiras da associação;
- XII. Promover eventos esportivos, culturais e sociais internos e externos;
- XIII. Fazer campanhas beneficentes de incentivo ao esporte, saúde e lazer junto aos associados;

XIV. Organizar, em conjunto com a Diretoria de Projetos, os eventos aprovados pelo Conselho de Administração;

XV. Realizar parcerias com PMDF no âmbito dos diversos departamentos, objetivando promover programas sociais, tais como preparação para reserva ativa, escolinhas, equoterapia, prevenção com artes, dentre outras;

XVI. Desenvolver projetos de estruturação da CABE para as atividades recreativas e de lazer aos seus associados e familiares, promovendo a integração social;

XVII. Enviar até 15 de outubro, ao Diretor Financeiro, as necessidades orçamentárias de sua Diretoria, visando subsidiar a elaboração do orçamento anual.

**Art. 54** Qualquer associado pode propor projeto voltado ao social, desde que aprovado pelo Conselho de Administração.

**Art. 55** Os eventos deverão ser regulamentados em Instrução Geral, aprovada pelo Conselho de Administração.

**Art. 56** O Diretor Social pode buscar parceria junto ao poder público e iniciativa privada para realização dos eventos, a fim de minimizar os custos a serem arcados pela Associação.

**Art. 57** A Diretoria de Assistência Social compreende:

- I. Gerência;
- II. Seções.



## DO DIRETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

**Art. 58** A Diretoria de Comunicação Social assessora a presidência na política e estratégia de comunicação social, analisa, promove e protege a Associação por meio do marketing institucional e endomarketing e seu Diretor tem como atribuição:

- I. Promover ações de valorização do público interno;
- II. Elaborar as peças e campanhas publicitárias;
- III. Realizar a análise e monitoramento das mídias sociais;
- IV. Planejar, coordenar e controlar as atividades de relações públicas,

*mgesto*  
26  
*Luiz*

cerimoniais e eventos;

- V. Gerenciar as crises de comunicação social da instituição;
- VI. Atuar como "guardiã da marca", propondo e fiscalizando a fiel aplicação da identidade visual e "frases força da instituição";
- VII. Promover e desenvolver campanhas e eventos direcionados aos associados;
- VIII. Desenvolver mecanismos para melhorar o relacionamento do associado com a CABE e instituir campanhas de incentivo para sua maior participação;
- IX. Enviar até 15 de outubro, ao Diretor financeiro, as necessidades orçamentárias de sua Diretoria, visando subsidiar a elaboração do orçamento anual.

**Art. 59** A Diretoria de Comunicação Social compreende:

- I. Seção de marketing institucional;
- II. Seção de análise de mídias sociais;
- III. Seção de criação e arte.



## DO DIRETOR DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

**Art. 60** A Diretoria de Tecnologia de Informação visa planejar e administrar os processos de TI, e seu Diretor possui as seguintes atribuições:

- I. Planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC;
- II. Fornecer o suporte técnico e operacional de comunicação de dados de voz, *hardware*, *software*, aplicativos, gerenciamento de bancos de dados e utilitários;
- III. Orientar, apoiar e fiscalizar os usuários na correta utilização dos equipamentos e recursos de TIC disponíveis;
- IV. Administrar o ambiente operacional, suporte/configuração de programas operacionais, rede local e remota, serviços de rede, segurança do sistema de informática, padronização e configuração de equipamentos e *softwares*;
- V. Gerenciar as atividades de planejamento, desenvolvimento e manutenção dos sistemas;
- VI. Implementar e aperfeiçoar permanentemente a rede interna e o sítio eletrônico desta na rede mundial de computadores;
- VII. Monitorar os sistemas informatizados, detectar eventuais falhas, apontar e implementar soluções e garantir sua segurança;

*mpc*  
*15/10/2014*

VIII. Identificar e caracterizar as demandas internas para o desenvolvimento, a integração e/ou atualização de sistemas;

IX. Estabelecer normas e rotinas, propor e executar treinamento e aperfeiçoamento do corpo técnico;

X. Zelar pela segurança e integridade de dados dos sistemas de informação e comunicação;

XI. Propor normas relativas à utilização dos recursos de TIC;

XII. Acompanhar, fiscalizar e controlar a execução de serviços prestados por terceiros, na área de TIC;

XIII. Distribuir e controlar a utilização de senhas e estabelecer níveis de acesso;

XIV. Elaborar ou manifestar-se sobre as especificações técnicas, editais e contratos, avaliação, testes e configurações de equipamentos e *softwares* a serem utilizados;

XV. Elaborar e executar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI e orientar e acompanhar sua execução nas demais unidades;

XVI. Controlar os acessos à rede e bloquear tráfego não afeto às atividades desta, na CABE;

XVII. Elaborar projetos e planejamentos para aquisição de *hardwares*, *softwares* e programas voltados ao aperfeiçoamento das atividades da CABE;

XVIII. Analisar, distribuir e remanejar os equipamentos e insumos tecnológicos no âmbito da CABE;

XIX. Promover pesquisas de novas soluções tecnológicas para os trabalhos das unidades da CABE;

XX. Propor normas de procedimento para uso dos recursos de TIC;

XXI. Assessorar o Conselho de Administração e apoiar as demais Diretorias em assuntos relativos à área de TIC;

XXII. Gerenciar e executar o portfólio de projetos demandados pelas Diretorias da CABE e garantir sua conformidade com o PDTI e alinhamento com as melhores práticas de gestão de TIC;

XXIII. Enviar até 15 de outubro, ao Diretor Financeiro, as necessidades orçamentárias de sua Diretoria, visando subsidiar a elaboração do orçamento anual;

XXIV. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.



meustos  
28

### SEÇÃO III

#### DO CONSELHO FISCAL

**Art. 61** - O Conselho Fiscal é órgão de controle Interno, cuja atribuição é de fiscalizar a CABE e zelar pela sua gestão econômica, financeira, contábil, compliance, atuarial, bem como apresentar as contas ao Presidente que às ~~submeterá à~~ Assembleia.



**Art. 62** O Conselho Fiscal se reunirá, ordinariamente, 01 (uma) vez por mês e extraordinariamente, sempre que necessário ou quando convocado pelo Conselho de Administração.

**Parágrafo Único.** O Conselho Fiscal poderá dispor de assessores, de perito contador, de técnico atuário e economista, com a finalidade de melhorar o seu desempenho, frente as suas atribuições, nas formas, condições e limites estabelecidos nesse Regimento Interno.

**Art. 63** Nas reuniões do Conselho Fiscal, os trabalhos não serão iniciados sem a presença de, no mínimo, 03 (três) Conselheiros.

**Parágrafo Único.** Todos os documentos para análise do Conselho Fiscal devem ser entregues com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos aos Presidentes do Conselho de Administração e Fiscal, para que deem conhecimento aos demais Conselheiros, excetuando-se em casos manifestadamente extraordinários.

**Art. 64** O Conselho Fiscal, após o recebimento do Balanço Geral, orientará alterações ou autorizará o seu encaminhamento à autoridade competente.

**Parágrafo único.** O Balanço Geral da CABE estará disponível a qualquer associado, cabendo a este requerer cópias, desde que arque com os respectivos custos.

**Art. 65** Os membros do Conselho Fiscal equiparam-se aos administradores das Sociedades Anônimas para efeito de responsabilidade criminal.

#### SUBSEÇÃO I

#### DOS REQUISITOS DO CARGO

*mpessto*  
*mpessto*

**Art. 66** São requisitos para o preenchimento dos cargos do Conselho Fiscal:

- I - Ser associado nato;
- II – Ter no mínimo 12 (doze) anos de contribuição ininterrupta à CABE;
- III - Possuir curso superior completo reconhecido pelo MEC.

**Parágrafo único.** O termo inicial para a contagem do tempo estabelecido no item II, do presente artigo, é da última filiação do associado à CABE.

**Art. 67** O Conselho Fiscal deverá conter em sua composição inicial, no mínimo 01 (um):

- I. Oficial superior;
- II. Oficial Intermediário ou subalterno;
- III. Subtenente ou sargento;
- IV. Cabo ou soldado.



§ 1º Não havendo na PMDF cabo ou soldado, que preencham os requisitos, deverá ser chamado o de graduação imediatamente superior, atendido o tempo de contribuição.

§ 2º A escolha dos membros do Conselho Fiscal ocorrerá na forma desse Regimento Interno e éleitos pela Assembleia Geral Ordinária.

**Art. 68** Os candidatos deverão, ao assumir os cargos, apresentar cópia da relação de bens constantes na declaração de ajuste anual de Imposto de Renda dos últimos três anos.

## SUBSEÇÃO II DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 69** São competência do Conselho Fiscal:

I - Examinar, sem restrições, a todo tempo, os livros contábeis e quaisquer outros documentos da CABE;

II - Fiscalizar os atos do Conselho de Administração e verificar o cumprimento dos seus deveres;

III - Comunicar ao Conselho de Administração erros, fraudes ou delitos, sugerindo providências úteis à regularização;

IV - Emitir parecer sobre as demonstrações contábeis da CABE e demais dados concernentes à prestação de contas;

V - Emitir parecer sobre o balancete semestral;

VI - Emitir parecer sobre a aquisição, alienação e gravação de ônus sobre os bens pertencentes à CABE;

VII - Emitir parecer sobre o relatório anual circunstanciado das atividades da CABE e sua situação econômica, financeira e contábil, fazendo constar do parecer as informações complementares que julgar necessárias para deliberação do Conselho de Administração;

VIII - Emitir parecer sobre o plano de atividade e a previsão orçamentária;

IX - Emitir parecer sobre os benefícios concedidos aos associados no que tange aos custos, sinistros e outros temas relacionados aos benefícios;

X - Emitir parecer sobre o plano de atividades e previsão orçamentária;

XI – Elaborar e atualizar as boas práticas de Compliance que integrarão o Código de Ética da CABE;

XII – Realizar, juntamente com o Conselho de Administração, análise e monitoramento contínuos de Compliance;

XIII - Dar conhecimento aos demais Conselheiros, excetuando-se os casos manifestadamente extraordinários, de todos os documentos recebidos para análise do Conselho Fiscal.

**Art. 70** O Conselho Fiscal deverá, no prazo máximo de 60 dias, prorrogável por igual período, juntamente com o vice-presidente, elaborar o Código de Ética da CABE que conterà capítulo sobre as penalidades, e os Pilares do Programa de Compliance.

### SUBSEÇÃO III DA CONSTITUIÇÃO

**Art. 71** O Conselho Fiscal da CABE será composto 7 (sete) membros, sendo 5 (cinco) titulares e 2 (dois) suplentes, com a seguinte constituição:

I – Presidente;

II - 4 (quatro) membros efetivos;

III - 02 (dois) suplentes.

**Parágrafo único.** O Presidente, membros efetivos e suplentes serão os



*meostof*  
31

estabelecidos segundo o Art. 38 do Estatuto.



#### SUBSEÇÃO IV

### DOS PEDIDOS DE EXPLICAÇÃO AO CONSELHO FISCAL

**Art. 72** Todos os atos dos Conselheiros, Diretores, colaboradores e empregados da CABE com implicações fiscais são passíveis de pedido de explicações pelo Conselho Fiscal.

§ 1º O pedido de explicações e o pedido de julgamento da adequação serão apresentados de forma escrita e em 7 (sete) dias corridos da publicação, por qualquer associado.

§ 2º O juízo de admissibilidade será exercido pelo Diretor correspondente ao assunto recorrido.

§ 3º Denegando o pedido formulado por associado, o Diretor encaminhará decisão fundamentada ao Conselho de Administração, que decidirá em última instância administrativa.

§ 4º Em segunda instância, o associado interessado formulará um segundo recurso ao Conselho de Administração, que decidirá a questão por maioria simples de votos.

§ 5º Uma vez protocolado o recurso, a autoridade recorrida tem o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos para decidir, sob pena de avocação pelo Presidente do Conselho de Administração.

§ 6º Na necessidade de julgamento de questionamentos de associados, o Presidente do Conselho de Administração convocará sessão extraordinária, em que poderá delegar a condução dos trabalhos a deliberar acerca dos processos administrativos instaurados pelo vice-presidente da CABE, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do seu recebimento, sendo que após deliberação o processo retornará ao Diretor para cumprir a decisão e arquivar na secretaria da respectiva Diretoria.

## CAPÍTULO V

### DOS ASSOCIADOS

#### SUBSEÇÃO I

#### DA ADMISSÃO

**Art. 73** Poderão ser admitidos como associados da CABE, as seguintes categorias:

- I. Natos: Os Policiais Militares ativos e inativos da Polícia Militar do Distrito



Federal;

II. Instituídos: Pensionistas de Primeira Ordem da Polícia Militar do Distrito Federal, viúvo ou viúva, companheiro ou companheira, filhos menores de 21 (vinte e um) anos ou, quando estudantes universitários, menores de 24 (vinte e quatro) anos

III. Especiais:

- a) Integrantes do Segmento de Segurança Pública do Distrito Federal;
- b) Prestadores de serviços nas escolas e hospitais militares do Distrito Federal;
- c) Prestadores de serviços à Polícia Militar do Distrito Federal;
- d) Os constantes das alíneas b) e c) serão associados enquanto prestarem serviços às respectivas instituições.

§ 1º Poderão, ainda, ser admitidos como associados instituídos os filhos de sócios natos que perderam a qualidade de dependentes, conforme regulado neste Regimento Interno.

§ 2º Os associados Especiais só terão acesso aos benefícios expressamente previstos neste Regimento Interno.

§ 3º O Policial Militar do Distrito Federal excluído da PMDF poderá ser admitido como associado especial, respeitadas as exigências estatutárias.

**Art. 74** Serão admitidos como dependentes dos associados: cônjuge, companheiro, comprovada a união estável pelos documentos pertinentes, os filhos e enteados solteiros e menores de 21 (vinte e um) anos.

**Art. 75** A admissão ao quadro social da CABE, far-se-á por aprovação do Conselho de Administração, mediante análise de formulário próprio que contenha informações sobre o interessado.

§ 1º A data da admissão do associado, para todos os fins previstos no Estatuto, será a da efetivação do crédito da primeira contribuição mensal em favor da CABE;

§ 2º A Diretoria Administrativa conduzirá os procedimentos para admissão de associados.

## SUBSEÇÃO II DA EXCLUSÃO

**Art. 76** A exclusão do associado dos quadros da CABE decorrerá:



*Handwritten signature and initials in the bottom right corner.*

- I. De falecimento;
- II. De manifestação escrita do interessado.

### SUBSEÇÃO III DA DEMISSÃO



**Art. 77** A demissão de qualquer associado se dará por decisão da maioria simples dos membros do Conselho de Administração a quem infringir os seguintes incisos:

- I. Causar, por sua ação ou omissão, a responsabilização civil, administrativa ou criminal da CABE;
- II. Macular a imagem da CABE ou de seus Conselheiros e Diretores. Neste caso, a demissão se dará mediante procedimento sumário, na forma estabelecida no Capítulo XVI, deste Regimento Interno, assegurada a ampla defesa;
- III. Usar o nome da entidade para a obtenção irregular de qualquer benefício financeiro;
- IV. Infringir qualquer disposição legal ou estatutária ou atentar contra a imagem ou os interesses da associação;
- V. Agredir física ou verbalmente funcionário, prestador de serviço, Diretores ou Conselheiros da Associação, mediante procedimento sumário, na forma estabelecida no Capítulo XVI deste Regimento Interno, assegurada a ampla defesa;
- VI. Inadimplir 03 (três) parcelas mensais, sucessivas ou não, de sua contribuição à CABE.

**§ 1º** O associado que estiver inadimplente com a associação não poderá fazer uso dos seus serviços, bem como candidatar-se a cargos eletivos, votar ou participar das deliberações em Assembleias Gerais.

**§ 2º** Será de igual modo, aberto processo administrativo de exclusão, na forma dos incisos II e V, deste artigo, em caso de inadimplência perante a CABE, sem prejuízo da respectiva cobrança judicial das dívidas.

**Art. 78** Perderá a condição de associado:

- I. Os natos que forem desligados da Polícia Militar do DF, deixando, conseqüentemente, todos seus dependentes legais de usufruírem dos benefícios

prestados pela Associação;

II. Os instituídos e especiais que perderem as condições definidas nos incisos II e III do art. 7º do Estatuto.

**Art. 79** O desligamento do quadro de pessoal da Polícia Militar do Distrito Federal ou do órgão de origem não implica imediata exclusão do quadro de associados por força da necessidade de manutenção das receitas, cabendo à Diretoria Administrativa, por intermédio de sua Gerência, atualizar mensalmente a relação dos demitidos e excluídos (por morte, ou qualquer outro motivo).

**Parágrafo único.** A Diretoria Administrativa conduzirá os procedimentos para exclusão de associados.



## CAPÍTULO VI

### DOS DIREITOS DOS ASSOCIADOS

**Art. 80** São direitos dos associados todos os previstos no Estatuto, resguardadas suas peculiaridades, e ainda:

III. Solicitar, por escrito, a qualquer tempo, a sua exclusão do quadro de associados, sem prejuízo da obrigação de quitar eventuais débitos contraídos;

IV. Pugnar por seus direitos, quando lesados ou ofendidos, assegurando-lhe o amplo direito de defesa e recurso;

V. Ter assegurado os benefícios estatuídos nas formas e condições estabelecidas no Capítulo IX deste Regimento Interno.

**Parágrafo Único.** O direito de votar e ser votado, é exclusivo dos associados natos que estejam adimplentes com suas obrigações e contribuições financeiras, observados os requisitos estabelecidos no Regimento Interno, no capítulo do procedimento eleitoral.

## CAPÍTULO VII

### DOS DEVERES DOS ASSOCIADOS

**Art. 81** É dever do associado:

*meo*  
35  
*meo*

- I. Estar adimplente com suas contribuições e obrigações na forma deste Estatuto e de seu Regimento Interno;
- II. Cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Interno e os atos emanados dos órgãos competentes, sob pena de ser demitido, assegurado a ampla defesa e contraditório;
- III. Zelar pela ordem e manutenção da CABE;
- IV. Zelar pelo bom nome e pelo patrimônio da CABE, sob pena de responsabilização civil, criminal e administrativa;
- V. Certificar-se que suas contribuições estão sendo descontadas regularmente, comunicando à instituição qualquer alteração.



## SEÇÃO VIII DAS CONTRIBUIÇÕES

**Art. 82** Contribuirão, por adesão voluntária, para a manutenção da CABE os associados natos, instituídos e especiais, na forma deste Regimento Interno.

§1º Os associados constantes deste artigo obrigam-se, a partir do mês de inscrição, ao pagamento da contribuição mensal com valor fixado em até 2,0% (dois por cento) da remuneração bruta do Soldado de Primeira Classe da Polícia Militar do Distrito Federal.

§ 2º As contribuições poderão ser anualmente reajustadas, devendo o assunto ser submetido a análise de conveniência e oportunidade ao Conselho de Administração, que deliberará sobre a sua manutenção, majoração ou diminuição de forma a adequá-lo às reais condições financeiras da CABE e de seus associados.

§ 3º O valor das contribuições será igual para todos os associados.

§ 4º Em caso de majoração ou diminuição, as novas contribuições entrarão em vigor no mês subsequente à alteração e aprovação pelo Conselho de Administração.

§ 5º As contribuições constantes do Caput não geram direito adquirido em face da CABE, haja vista dependência da reserva de recursos em orçamento para a manutenção da prestação.

§ 6º Em caso de desligamento do associado do quadro da CABE, não lhe serão devolvidos valores referentes às contribuições no período de filiação, tendo em vista sua natureza assistencial e voluntária.

§ 7º Nenhuma receita da CABE é vinculada à concessão de benefícios, podendo o

Conselho de Administração estabelecer prioridades quanto à concessão.

**Art. 83** As contribuições serão pagas prioritariamente em desconto no contracheque. Caso tal desconto não se efetive, por algum motivo, o pagamento poderá ser feito por desconto em conta corrente, boleto bancário ou na própria sede da associação.

§ 1º O associado passa a usufruir dos direitos, ou inicia o prazo de carência, de acordo com o benefício, a partir do pagamento da primeira mensalidade.

§ 2º Quando do desligamento, o associado da CABE perderá os direitos nos prazos contidos em cada um dos respectivos regulamentos de cada benefício.

**Art. 84** Os novos associados poderão ter prazo de carência para usufruírem de alguns benefícios, conforme disposto na regulamentação de cada um deles, especificamente.

### SUBSEÇÃO I DA INADIMPLÊNCIA NAS CONTRIBUIÇÕES



**Art. 85** Para efeito de cobrança dos valores da contribuição em aberto, a CABE adotará os seguintes procedimentos:

- I. Cobrança Administrativa;
- II. Cobrança Judicial.

§ 1º Na Cobrança Administrativa, a CABE utilizará os meios de comunicação previstos no capítulo XVII "da publicidade", informando ao associado:

- I. Sua condição de inadimplência, estabelecendo prazo de 05 (cinco) dias úteis para que efetue o pagamento ou apresente impugnação;
- II. Ultrapassado o prazo do item anterior, não sendo efetuado o pagamento, ou apresentada impugnação, será o associado automaticamente excluído dos Quadros de sócio da CABE;
- III. Havendo impugnação, esta será submetida à análise do Conselho de Administração, que após parecer jurídico, decidirá por maioria de votos, pela procedência ou improcedência;
- IV. Acatada a impugnação será o débito liquidado parcial ou totalmente;
- V. Rejeitada a impugnação, o Conselho de Administração decidirá pela exclusão do associado;
- VI. Em todos os casos o associado será comunicado por meio eletrônico, nos termos do Capítulo XVII "da publicidade" deste Regimento;

*mgosto*  
*[Handwritten signature]*

VII. Da decisão do Conselho de Administração não caberá recurso.

§ 2º Na Cobrança Judicial, se após o prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da carta, o associado persistir inadimplente, a CABA deverá proceder à interposição de medida judicial de cobrança, adotando-se os procedimentos legalmente aplicáveis além daqueles previstos neste Regimento Interno.



## CAPÍTULO IX

### DOS BENEFÍCIOS

**Art. 86** A CABA tem por finalidade instituir e/ou administrar, direta ou indiretamente, os benefícios previstos no Estatuto Social e aqueles que venham a ser implementados, acessíveis aos seus associados, na forma da lei e demais normas aplicáveis.

**Art. 87** Os benefícios são acessíveis aos associados natos e instituídos, desde que atendidas às exigências técnicas e financeiras inerentes ao seu gozo especificamente, como notória carência financeira e período mínimo de contribuição à CABA, dentre outros critérios estabelecidos em regulamentos próprios.

**Art. 88** No ato instituidor próprio de novos benefícios, ou em seus regulamentos, devem ser evidenciadas as condições objetivas para o associado deles usufruírem, desde que preservados os princípios do equilíbrio econômico-financeiro da CABA e disponibilidade orçamentária.

**Art. 89** Os contratos destinados a gerar benefícios não poderão favorecer individualmente a um associado, exceto em caso de extrema urgência em rol definido anteriormente pelo Conselho de Administração.

**Art. 90** Dentre os benefícios possíveis a serem oferecidos direta ou indiretamente aos associados destacam-se como prioritários, dentre outros a

*meost*

serem deliberados pelo Conselho de Administração:

- I. Convênio com plano de saúde;
- II. Serviços e convênio com plano odontológico;
- III. Assistência funeral;
- IV. Empréstimo financeiro;
- V. Programa habitacional;
- VI. Previdência privada, complementar e fundos de pensão;
- VII. Serviço de reembolsável;
- VIII. Convênio com instituições de ensino e de cultura;
- IX. Convênio com farmácia e laboratórios;
- X. Projetos sociais;
- XI. Turismo e lazer;
- XII. Convênio com entidades esportivas;
- XIII. Assistência psicossocial.



§1º Os benefícios acima relacionados, que estejam implantados poderão continuar suas atividades e os demais poderão ser gradativamente implantados pela CABE, cabendo ao Conselho de Administração promover as alterações necessárias e avaliar sua viabilidade financeira.

§ 2º Os associados Especiais, integrantes do inciso III, do artigo 7º do Estatuto Social, arcarão com 70% do valor da contribuição associativa e farão jus somente aos benefícios previstos nos incisos, VII, VIII, IX, XI e XII.

**Art. 91** A inadimplência de 03 (três) parcelas mensais, sucessivas ou não, de sua contribuição à CABE, constitui fato impeditivo para a concessão de benefícios ao associado inadimplente, por força do equilíbrio econômico-contábil.

**Art. 92** Cada benefício terá um regulamento próprio prevendo, se for o caso, dotação orçamentária anual, bem como limite de aplicação de recursos, que será acrescentado a este Regimento por ato do Conselho de Administração no momento de sua instituição.

## CAPÍTULO X

### DO PATRIMÔNIO

*meo to jump*

**Art. 93** O patrimônio da CABE será formado:

- I. Pelo capital acumulado, decorrente das arrecadações previstas e outras de qualquer natureza;
- II. Por donativos e legados feitos por pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado;
- III. Por rendimento de capital;
- IV. Por renda de diversas fontes;
- V. Usufrutos que lhe forem conferidos;
- VI. Resultados decorrentes de convênios e contratos, com órgãos e entidades governamentais ou instituições privadas, referentes à execução de projetos nas áreas de atividade da CABE;
- VII. Rendas próprias de imóveis que vier a possuir e pelos rendimentos auferidos de exploração dos bens que terceiros confiarem para a sua administração;
- VIII. Valores recebidos em decorrência de royalties e direitos autorais;
- IX. Quaisquer rendas, de caráter eventual ou permanente e outros valores que porventura lhe forem destinados, e;
- X. Prestação de serviços diversos através de convênios ou contratos.



**Parágrafo único.** Incorporam-se ao patrimônio da Instituição:

- I. Os bens móveis ou imóveis já adquiridos ou que venham a ser adquiridos ou doados;
- II. Os títulos que possua ou venha a possuir.

**Art. 94** As contribuições e quaisquer doações não vinculam o doador ou associado a benefícios específicos oferecidos pela CABE.

**Parágrafo Único.** A CABE reservará o mínimo de 5% (cinco por cento) das suas sobras para constituir fundo financeiro garantidor da perenidade e expansão de suas atividades, prioritariamente a concessão de benefícios.

**Art. 95** Os bens móveis constantes do acervo patrimonial da CABE, caracterizados como materiais permanentes, serão tombados por fixação de plaqueta individual e numérica físico-financeiro específica, de conformidade com a legislação vigente no Distrito Federal, no que couber.

**Parágrafo único.** O Conselho Fiscal emitirá parecer sobre o inventário dos bens



móveis acima e o submeterá a análise do Conselho de Administração.

**Art. 96** Os bens móveis pertencentes à CABE, quando em mau estado ou inservível para o fim à que se destinam, serão desincorporados por ato do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal que definirão seu fim, por meio de licitação, preferencialmente através da modalidade leilão, a ser proposto ao Conselho de Administração pela Diretoria Administrativa em parecer contendo descrição, número de tombamento e estado do bem, data e valor de sua incorporação, bem como o valor atual já deduzida a depreciação.



## CAPÍTULO XI

### DA APLICAÇÃO DO PATRIMÔNIO

**Art. 97** O patrimônio da CABE, em hipótese alguma, poderá ter aplicação diversa da estabelecida neste capítulo.

**Art. 98** O plano de custeio estabelecerá o valor, a quantidade e as categorias de benefícios a serem oferecidos no exercício seguinte, sempre considerando a previsão de arrecadação de contribuições e receitas reservadas para a distribuição de benefícios.

§ 1º Todos os valores serão aplicados e mantidos em instituição oficial credenciada no Banco Central, concentrados, preferencialmente, em única agência de banco com abrangência nacional, priorizando-se a transparência da efetiva situação financeira da CABE.

§ 2º Os benefícios oferecidos pela CABE somente poderão ser prestados em limites que não comprometam o seu patrimônio.

§ 3º O Conselho de Administração elaborará o plano de custeio e seu cumprimento até a data de solicitação, evidenciando o regime financeiro e cálculos atuariais empregados.

§ 4º É vedada a alienação e ou inscrição de garantia real dos bens da CABE, salvo

*Imposto de renda*  
41

por deliberação do Conselho de Administração, facultando ao Diretor Administrativo o encaminhamento de proposta para esse fim.

§ 5º Não será alienado eventual sede própria da CABE, nem bens mínimos indispensáveis ao exercício de suas atividades.

**Art. 99** O Conselho de Administração delegará competência à comissão especializada, sob a coordenação do Vice-presidente, para a produção do Código de Ética, que conterà capítulo de penalidades aplicáveis no âmbito da CABE.

**Art. 100** O Conselho de Administração deliberará, até o dia 15 de dezembro sobre o orçamento anual, que será objeto de execução pelas respectivas Diretorias e fiscalização pelo Conselho Fiscal, sendo permitida variação de no máximo 25% (vinte e cinco) por cento dos valores em questão.

**Art. 101** São princípios da atividade administrativa na CABE a racionalidade dos gastos operacionais, priorizando-se os recursos financeiros para concessão de benefícios e investimentos.

§ 1º Em casos extremamente necessários, os Conselheiros e os membros da Diretoria serão reembolsados de eventuais gastos por eles realizados para defender interesses da CABE, fora de sua sede, inclusive taxas pagas por força de lei.

§ 2º A característica essencial do deslocamento e estada a serviço da CABE consiste no agendamento de compromissos estritamente profissionais que justifiquem as diárias custeadas pela receita de contribuições.

**Art. 102** O Conselho de Administração poderá destinar verba para projetos de patrocínio que aprovar, conforme previsão orçamentária.

## CAPÍTULO XII

### DOS RECURSOS FINANCEIROS E SEU EXERCÍCIO

**Art. 103** O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

**Art. 104** O Conselho de Administração deverá aprovar, até 15 de dezembro de cada



*meister*

ano, o orçamento programa para o exercício seguinte.

**§1º** Dentro de 15 (quinze) dias após a sua apresentação, o Conselho discutirá e deliberará sobre o orçamento programa.

**§2º** Para realização de projetos cuja execução possa exceder ao exercício, as despesas previstas serão aprovadas globalmente consignando-se nos orçamentos seguintes as respectivas provisões.



**Art. 105** Será elaborado balancete ao final de cada mês e Balanço Geral, conforme legislação específica a qual se submete a CABE.

**Parágrafo único.** Por ocasião do Balanço Anual deverá ser feita a avaliação atuarial dos programas Beneficentes.

**Art. 106** O plano de custeio dos benefícios e dos serviços instituídos, incluso no orçamento programa do exercício seguinte deverá, obrigatoriamente, constar no Regime Financeiro e respectivo cálculo atuarial, garantido as suas obrigações.

**Art. 107** Os recursos constituídos deverão ser aplicados de forma que se preserve os princípios de segurança, rentabilidade e liquidez, seguindo os imperativos dos Planos Básicos Beneficentes estabelecidos na CABE.

**1º** Os recursos serão empregados, prioritariamente, para saldar os encargos e benefícios previstos no Estatuto, neste Regimento e em investimentos projetados para atividade fim.

**2º** Ressalvada a garantia da prestação Beneficente, os recursos poderão ser aplicados na aquisição de imóveis, títulos públicos ou em operação de renda fixa de mercado, conforme dispuser o Conselho de Administração.

**Art. 108** O Capital em espécie, ficará depositado em conta corrente em rede Bancária credenciada pelo Banco Central, podendo o saldo ser aplicado em investimento, a ser movimentado pelo Presidente, Diretor Administrativo e Diretor Financeiro da CABE, em conta não solidária.

**Parágrafo único.** Na hipótese de abertura de conta, na forma acima indicada, será deliberado pelo Conselho de Administração e Conselho Fiscal a sua justificativa e operacionalização.

*meestor*  
43

## CAPÍTULO XIII



### DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DAS DISPOSIÇÕES ESTATUTÁRIAS E DA DISSOLUÇÃO

**Art. 109** A aprovação de alteração parcial ou total do Estatuto cabe exclusivamente à Assembleia Geral Extraordinária, convocada especialmente para este fim.

§ 1º A natureza jurídica da CABE não poderá ser alterada, nem modificada sua finalidade.

§ 2º A CABE estará sujeita ao regime de recuperação extrajudicial, caso seja a hipótese, conforme previsto em lei.

§ 3º Os associados não respondem pelas obrigações contraídas pela CABE.

§ 4º A aprovação de alteração parcial ou total deste Regimento cabe exclusivamente aos Conselhos de Administração e Fiscal, convocados especialmente para este fim.

**Art. 110** No caso de encerramento das atividades da entidade, antes da destinação de seu patrimônio a entidades de fins não econômicos, eventual saldo residual poderá ser destinado aos seus associados.

## CAPÍTULO XIV

### DO PROCESSO ELEITORAL

**Art. 111** Haverá eleições periódicas de 4 (quatro) em 4 (quatro) anos para o preenchimento dos cargos do Conselho de Administração e Conselho Fiscal da CABE e serão convocadas pelo Presidente da associação até 30 (trinta) dias antes do término do mandato da administração em exercício.

§ 1º As chapas serão formadas por consenso e serão especificadas nominalmente para os cargos do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, indicando as respectivas 1ª e 2ª suplências para ambos os Conselhos, e a 3ª suplência para o Conselho de Administração, obedecido o previsto no Estatuto e neste Regimento Interno.

§ 2º A posse dos eleitos ocorrerá em até 30 (trinta) dias do término das eleições.

**Art. 112** São condições básicas para concorrer a cargos eletivos da Associação:

- I. Ser associado nato por no mínimo 12 (doze) anos da data da inscrição das chapas;
- II. Estar adimplente com as obrigações financeiras da instituição;
- III. Ter reputação ilibada;
- IV. Não ter cometido crime de gestão fraudulenta ou temerária;
- V. Não ter cometido crime falimentar;
- VI. Não exercer cargo em qualquer outra Associação e Clube de Policiais Militares da PMDF, como Diretor, Conselheiro ou Suplente;
- VII. Não ter cometido crime infame.



§ 1º Fica Impedido de concorrer a qualquer cargo eletivo da CABE, o associado nato que tenha infringido os ditames constantes do art. 11 do Estatuto.

§ 2º O termo inicial para a contagem do tempo estabelecido no item I, do presente artigo, é da última filiação do associado à CABE.

**Art. 113** A convocação dos associados para a votação facultativa se fará mediante edital resumido, publicado no site da CABE e ou jornal de circulação distrital, do qual constarão principalmente os seguintes itens:

- I. Data da eleição, que ocorrerá dentro do prazo contínuo de 10 (dez) horas, fixada pelo Conselho de Administração;
- II. Prazo para o registro das chapas, perante a Comissão Eleitoral, até 10 dias (dez) dias após a publicação do edital convocatório das eleições;
- III. Modo de composição da chapa;
- IV. Relação nominal dos membros da Comissão Eleitoral, escolhida pelo Conselho de Administração;
- V. Prazo de 03 (três) dias, tanto para impugnação das chapas quanto para a defesa, após o prazo do pedido de registro (item II), e de 03 (três) dias para a decisão da Comissão Eleitoral;
- VI. Locais de votação;
- VII. Referência aos dispositivos do Regimento Interno, cujo conteúdo estará à disposição dos interessados.

**Parágrafo Único.** Compete ao Conselho de Administração promover a divulgação

*meustop*  
45

das eleições pelos meios de comunicações de que a CABE disponha, podendo utilizar boletins e reportagens, fornecendo as informações necessárias, inclusive, sobre o processo eleitoral e composição das chapas concorrentes, após o deferimento dos pedidos de registro.



**Art. 114** A Comissão Eleitoral será composta por 05 (cinco), associados natos, todos atuando de forma voluntária nos moldes da Lei nº 9.608, de 18/02/98, sendo um deles Presidente, e não integrantes de qualquer das chapas concorrentes.

§ 1º A Comissão Eleitoral utilizará os serviços da CABE, com o apoio necessário do Conselho de Administração, convocando ou atribuindo tarefas aos respectivos funcionários.

§ 2º No prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a publicação do edital de convocação das eleições, qualquer associado poderá arguir a suspeição do membro da Comissão Eleitoral, a ser julgada pelo Conselho de Administração em 48 (quarenta e oito) horas.

§ 3º A Comissão Eleitoral poderá designar Subcomissões para auxiliar suas atividades.

§ 4º As mesas eleitorais serão designadas pela Comissão Eleitoral.

§ 5º O Conselho de Administração poderá substituir os membros da Comissão Eleitoral quando, comprovadamente, estejam cumprindo suas atividades, em prejuízo da organização e da execução das eleições.

§ 6º Os membros da Comissão Eleitoral farão jus à ajuda de custo, nos termos estabelecidos no Capítulo XV deste Regimento.

**Art. 115** Contra decisão da Comissão Eleitoral caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias, contados da publicação ou ciência inequívoca do ato, no efeito meramente devolutivo, ao Conselho de Administração, que decidirá em igual prazo.

**Art. 116** Serão admitidas o registro apenas de chapas completas, com observância dos requisitos descritos no Capítulo VI do Estatuto Social e neste Regimento Interno, com indicação dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal e respectivos suplentes em ordem crescente de prioridade, nos termos do §1º do artigo 111, deste Regimento.

§ 1º O requerimento de inscrição da chapa dirigido ao Presidente da Comissão Eleitoral será subscrito pelo candidato a Presidente do Conselho de Administração,

*meoito*  
*meoito*

contendo nome completo, número da identidade, número do CPF, matrícula na PMDF, e endereço de cada um dos candidatos, com indicação do cargo a que concorre, devidamente acompanhado das autorizações escritas de todos os integrantes da chapa, bem como do material que pretende que seja divulgado.

§ 2º Somente poderá integrar chapa o candidato associado nato que, cumulativamente:

- I. Seja oficial ou praça da Policial Militar do Distrito Federal, podendo estar na ativa, na reserva remunerada ou reformado, desde que cumpra os requisitos previsto no artigo 61 do Estatuto Social da CABE e;
- II. Seja associado nato regular da CABE.



§ 3º A Comissão Eleitoral divulgará a composição das chapas com registro requerido, indicação dos Presidentes dos Conselhos de Administração e Fiscal, para fins de impugnação por qualquer associado.

§ 4º A Comissão Eleitoral suspenderá o registro da chapa incompleta ou que inclua candidato inelegível na forma do § 2º deste artigo, concedendo ao candidato a Presidente do Conselho de Administração prazo improrrogável de 03 (três) dias para sanar a irregularidade.

§ 5º A chapa será registrada com denominação própria, observada a preferência pela ordem de apresentação dos requerimentos, não podendo as seguintes utilizar termos, símbolos ou expressões iguais ou assemelhados.

§ 6º Em caso de desistência, morte ou inelegibilidade de qualquer integrante da chapa, a substituição poderá ser requerida, sem alteração da cédula única já composta, considerando-se votado o substituto.

§ 7º Aqueles que compõem a Diretoria e os Conselhos poderão permanecer no desempenho de seus mandatos ao concorrerem às eleições, sendo vedado o uso da estrutura e do patrimônio da CABE em benefício próprio ou de terceiros candidatos, exceto os casos previstos neste Regimento.

**Art. 117** A cédula eleitoral será única, contendo as chapas concorrentes, na ordem em que foram registradas, ou na ordem de sorteio, caso haja simultaneidade no registro, com uma única quadrícula ao lado de cada denominação e agrupadas em colunas, observada esta sequência: denominação da chapa e nomes dos candidatos a comporem os Conselhos de Administração e Fiscal e seus respectivos suplentes e

*meisto*  
*just*

Presidentes.



**Art. 118** O voto é facultativo a todos os associados natos regulares que, até a publicação do Edital, que se refere o artigo 113 deste Regimento, comprovem a efetivação da primeira contribuição mensal à CABE.

§ 1º O eleitor fará prova de sua legitimação apresentando sua carteira de identidade militar, ou outro documento com foto, juntamente com o original do contracheque ou outro meio hábil que comprove sua condição de associado regular. O tempo de filiação e sua regularidade serão aferidos mediante consulta ao banco de dados no site da CABE, que poderá ser aferido pelo interessado, bem como pela Comissão Eleitoral, no dia da votação.

§ 2º O eleitor, na cabine inviolável, deverá assinalar a quadrícula correspondente à chapa de sua escolha, na cédula fornecida e rubricada pelo Presidente da mesa eleitoral.

§ 3º Não poderá o eleitor suprimir ou acrescentar nomes ou rasurar a cédula, sob pena de nulidade do voto.

§ 4º O eleitor somente poderá votar no local que lhe for designado, sendo vedada a votação em trânsito.

**Art. 119** Encerrada a votação, as mesas eleitorais apurarão os votos das respectivas urnas, nos mesmos locais ou em outros designados pela Comissão Eleitoral, preenchendo e assinando os documentos dos resultados e entregando todo o material à Comissão Eleitoral.

§ 1º As chapas concorrentes poderão credenciar até 2 (dois) fiscais para atuarem alternadamente junto a cada mesa eleitoral e assinarem os documentos dos resultados.

§ 2º As impugnações promovidas pelos fiscais serão registradas nos documentos dos resultados, pela mesa, para decisão da Comissão Eleitoral, mas não prejudicarão a contagem de cada urna.

§ 3º As impugnações deverão ser formuladas às mesas eleitorais, sob pena de preclusão.

**Art. 120** Concluída a totalização da apuração pela Comissão Eleitoral, esta proclamará o resultado, lavrando ata e encaminhando-a ao Conselho de Administração.

*meeste*  
*meeste*



**Parágrafo Único.** Serão considerados eleitos os integrantes da chapa que, em turno único, obtiverem a maioria dos votos válidos, sendo proclamados vencedores pela Comissão Eleitoral e empossados no primeiro dia do início de seus mandatos.

## SUBSEÇÃO I DA PERDA DO MANDATO



**Art. 121** Quaisquer dos componentes dos Conselhos Fiscal ou de Administração podem perder os mandatos para os quais foram eleitos:

I. Por sentença penal condenatória transitada em julgado, que será apreciada a admissibilidade e, posterior julgamento, por maioria simples dos votos de cada Conselheiro, onde se instaurará processo administrativo, sendo aplicado, no que couber, os procedimentos previstos no Capítulo XVI (Do Processo Sumário) deste Regimento Interno, sendo o prazo previsto para apuração prorrogável por 30 (trinta) dias;

II. Nas hipóteses dos artigos 10 a 12 do Estatuto Social;

III. Por deliberação do Conselho de Administração a quem faltar a 03 (três) sessões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas, por ano, sem motivo justificado.

§ 1º O presidente do Conselho de Administração ou o seu substituto legal, formalizará, em 10 (dez) dias contados da constatação, o afastamento de Conselheiro ausente a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas por ano, sem motivo justificado.

§ 2º No ato de afastamento de Conselheiro já se procederá à nomeação de substituto dentre os relacionados, respeitada a ordem de suplência.

§ 3º Em caso de licença médica, o Conselheiro deverá comunicar formalmente ao presidente do Conselho de Administração o interesse em continuar em suas atividades junto a CABE, o qual nomeará suplente para substituí-lo.

§ 4º O Conselheiro poderá pedir, por escrito, seu afastamento temporário do conselho, indicando o período pretendido.

§ 5º O suplente que assumir na condição do parágrafo anterior, terá os mesmos direitos e deveres do titular, devendo a sua nomeação e exoneração serem feitas pelo Conselho de Administração, por escrito.

§ 6º O estabelecido neste artigo aplica-se ao Conselho Fiscal, sendo a atribuição do Presidente do Conselho proceder ao afastamento e nomeação de Conselheiro.



## CAPÍTULO XV

### DA AJUDA DE CUSTO E DA REPRESENTAÇÃO

**Art. 122** A ajuda de custo possui a finalidade de cobrir despesas no desempenho dos trabalhos exercidos pelos Conselheiros e colaboradores da CABE. Não possui natureza salarial, mas sim indenizatória.

**Parágrafo único.** A representação é a parcela remuneratória devida a quem representar a CABE em atividade externa, devidamente autorizado pelo Conselho de Administração

**Art. 123** Os integrantes dos Conselhos de Administração e Fiscal poderão receber ajuda de custo e representação, cujo montante não será superior a 5 (cinco) salários mínimos mensais, nos seguintes moldes:

I - As ajudas de custo ou representação serão depositadas em contas bancárias indicadas por cada Conselheiro;

II - Os depósitos serão operacionalizados pela Gerência Administrativa, contabilizando-se as despesas a serem ressarcidas; -

III - havendo situação prevista no inciso anterior, será realizado depósito mensal, até o quinto dia útil de cada mês;

IV - O Conselho de Administração fixará o valor de reembolso máximo mensal da ajuda de custo ou representação devidas aos membros dos Conselhos.

**Art. 124** Os membros da Comissão Eleitoral farão jus à ajuda de custo, que não poderá ser superior a dois salários mínimos por mês, até a apuração das eleições.

## CAPÍTULO XVI

### DO PROCESSO SUMÁRIO

**Art. 125** O Processo Disciplinar - PDIS, é um conjunto sequencial de atos concatenados entre si promovidos com a finalidade de obter esclarecimentos e provas sobre a materialidade e autoria de infrações disciplinares por parte dos associados da CABE, sejam ou não ocupantes de cargos eletivos, observadas as disposições

constantes do inciso II do art. 54, art. 57 e inciso I do art.59, do Código Civil; do Estatuto Social e desse Regimento Interno e, subsidiariamente, do Código de Processo Civil e da legislação esparsa.



**Art. 126** O PDIS tem por objetivo apurar a responsabilidade do associado por infração ao Estatuto da CABE, bem como oportunizar ampla defesa.

**Art. 127** As infrações disciplinares caracterizam-se por ação ou omissão relativamente à infringência do artigo 11, e aos deveres dos associados capitulados no artigo 14, ambos do Estatuto da CABE.

**Art. 128** Ao associado, a quem seja imputada conduta faltosa nos termos do Estatuto Social da CABE, serão assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os recursos a ela inerentes.

## SUBSEÇÃO I DA INSTAURAÇÃO DO PDIS

**Art. 129** O Conselho de Administração, de ofício ou mediante representação de interessado, decidirá, em prazo não superior a dez (10) dias, em sessão extraordinária, pela abertura de processo disciplinar, para apurar a ocorrência de infrações de que trata o art. 127 deste Regimento.

§ 1º A representação deverá ser dirigida ao Conselho Administrativo, vedado o anonimato.

§ 2º A representação deve ser instruída com documentos e com a indicação de provas da ocorrência da infração disciplinar e rol de no máximo, 03 (três) testemunhas, se for o caso.

**Art.130** O processo disciplinar será instaurado por portaria do Vice-Presidente, quando o representado for associado, e, por portaria do Conselho de Administração, se o associado representado for ocupante de cargo eletivo.

§1º Sendo o representado ocupante de cargo eletivo, o Conselho de Administração poderá, como medida acautelatória, a fim de que o representado não venha a interferir na apuração dos fatos, determinar que ele seja afastado do

exercício do cargo eletivo por prazo não superior a 60(sessenta) dias.

§2º Em quaisquer dos casos, a portaria que instaurar o processo disciplinar nomeará o encarregado dos trabalhos e designará Secretário.

§ 3º Caso o representado seja ocupante de cargo eletivo, o encarregado do processo disciplinar conduzirá os trabalhos apuratórios, e, ao final, elaborará relatório conclusivo e o encaminhará ao Conselho de Administração, que o submeterá a julgamento.

## SUBSEÇÃO I DO RITO PROCEDIMENTAL



**Art. 131** A forma de processo a ser adotada observará o rito sumário.

## SUBSEÇÃO III DA INSTRUÇÃO

**Art. 132** Inicialmente, será expedida intimação ao representado, por qualquer meio inequívoco de comunicação, para que tome ciência do processo disciplinar, contendo a acusação que lhe foi imputada, assegurando-lhe o prazo de 10(dez) dias para o exercício da defesa, a contar da data da intimação, observadas as regras dos artigos 219 e 224 do Código de Processo Civil.

**Parágrafo único.** Dispõe o art.224 do Código de Processo Civil que o prazo será contado da data do recebimento da intimação, excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento. Caso este recaia em feriado, sábado ou domingo, considera -se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil.

**Art. 133** Havendo comprovada recusa do recebimento da intimação pessoal pelo representado, serão arroladas, no mínimo, 02(duas) testemunhas, que atestarão, por meio de assinatura no corpo da própria intimação, a respectiva recusa.

**Art. 134** Frustrados todos os meios de intimação do representado, esta deverá ser feita por meio de edital, a ser afixado em, pelo menos, 03(três) locais de grande circulação dos associados no âmbito da CABE, bem como veiculado em seu site institucional, em ambas as situações, pelo prazo de 03 (três) dias úteis, além de ser

enviada por correio eletrônico, para o endereço fornecido pelo associado por ocasião de seu cadastro.

**Parágrafo único.** A intimação feita por meio de edital deverá respeitar a intimidade e a privacidade do representado, dele não podendo constar qualquer referência de que se trata de matéria disciplinar, constando apenas o nome completo do associado, o seu número de matrícula e a observação de que ele deve comparecer à sede da CABE para tratar de assunto de seu interesse.



**Art. 135** As razões de defesa do representado serão escritas, sendo-lhe facultado, pessoalmente ou a seu defensor, vista dos autos, nas dependências da CABE, e reprodução das peças por ele indicadas, às suas expensas.

**Art. 136** A defesa do representado será ampla, preservado o contraditório e a produção de todos os meios de prova em direito admitidas, inclusive a juntada de documentos, indicação de testemunhas e realização de perícia, se necessária, a juízo do Vice-presidente, ou do Conselho de Administração se o associado for ocupante de cargo-eletivo.

**Parágrafo único.** O representado, no prazo da defesa, deverá acostar os documentos probatórios, o rol de testemunhas, fundamentar o pedido de prova pericial e apresentar respectivos quesitos, e requerer depoimento pessoal.

**Art. 137** O encarregado poderá determinar as diligências que entender convenientes.

**Art. 138** Havendo produção de prova testemunhal, as testemunhas deverão ser intimadas a depor por meio de ofício expedido pelo encarregado, cuja segunda via será juntada aos autos com a ciência da intimação.

§1º Se houver recusa da testemunha em comparecer para prestar depoimento, ela será intimada pela segunda vez, e, não aparecendo, será descartada como meio de defesa.

§2º Comparecendo as testemunhas, prestarão depoimento oral, separadamente, e, na redação do termo, o encarregado reproduzirá, tanto quanto possível, às expressões usadas por elas.

*meost*  
*15/11/2017*

**Art. 139** É de 05 (cinco) dias o prazo para a produção das provas orais.

**Parágrafo Único.** Após a oitiva da última testemunha, será colhido o depoimento do representado.

**Art. 140** Não havendo produção de prova testemunhal e ou pericial, o prazo para a conclusão do processo disciplinar será de 30 (trinta) dias, contados da data da intimação do representado.

**Parágrafo Único.** O prazo constante desse artigo, quando houver produção de provas testemunhal e ou pericial, desde que devidamente justificada pelo encarregado à autoridade instauradora, poderá ser prorrogado por igual período.

**Art. 141** Ultrapassada a fase instrutória, o representado será intimado, para, no prazo de 03 (três) dias, apresentar alegações finais escritas.

**Art. 142** O relatório final e seu respectivo parecer será remetido pelo encarregado à autoridade instauradora no prazo de 05 (cinco) dias.

**Parágrafo Único.** E m qualquer caso, o Vice-presidente deverá, no prazo de 05 (cinco) dias, sanear o feito e encaminhar os autos para o Conselho de Administração, que em igual prazo, proferirá decisão final.

#### SUBSEÇÃO IV DA PRESCRIÇÃO



**Art. 143** A pretensão punitiva de caráter disciplinar prescreve em 05 (cinco) anos, a contar da data da constatação oficial do fato pelo Conselho de Administração da CABE, considerada a data do protocolo da representação, ou, quando a instauração do processo disciplinar se der de ofício, da data em que o Conselho de Administração tomar conhecimento do fato, seja por documento constante dos autos, seja pela notoriedade do fato, devendo ser declarada de ofício pelo órgão julgador.

#### SUBSEÇÃO V DAS PENALIDADES

*gestão*  
54

**Art. 144** Nos termos do artigo 99, cabe ao Conselho de Administração aprovar as penalidades aplicáveis no âmbito da CABE, que serão disciplinadas no Código de Ética.

## SUBSEÇÃO VI DO JULGAMENTO



**Art. 145** Recebidos os autos do encarregado, no caso de ocupante de cargo eletivo, ou do Vice-presidente no caso de associado, o Conselho de Administração deverá proferir decisão, com quórum de maioria absoluta, no prazo de 05 (cinco) dias.

§1º Não participará do julgamento de ocupante de cargo eletivo o Conselheiro que atuou como encarregado do processo disciplinar.

§2º Havendo empate, o voto de minerva caberá ao Presidente do Conselho de Administração, que terá direito a voto duplo, como única forma possível de solucionar o impasse em virtude do número de Conselheiros remanescentes da exclusão daquele que atuou como encarregado do processo disciplinar.

§3º Ao associado ocupante de cargo eletivo, deverá ser aplicada somente a pena de demissão. A perda do mandato eletivo, conforme previsto no art.59, do Código Civil Brasileiro, resta condicionada à decisão da Assembleia Geral.

**Art. 146** Proferida decisão pelo Conselho de Administração, Vice-presidente disporá do prazo de 05 (cinco) dias para intimar o representado e repassar-lhe o inteiro teor da decisão.

## SUBSEÇÃO VII DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

**Art. 147** Da decisão proferida pelo Conselho de Administração caberá pedido de reconsideração, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da ciência do inteiro teor da decisão pelo representado.

**Art. 148** Havendo empate na votação, o voto de minerva será do Presidente do Conselho de Administração, que, sempre, votará por último.

*meisto*  
*meisto*

## CAPÍTULO XVII

### DA PUBLICIDADE



**Art. 149** A publicidade de todos os atos da CABE será realizada por afixação de termo em mural de avisos de sua sede e em lugar de grande circulação de associados.

§1º A publicidade para os associados poderá ser realizada por meio eletrônico (e-mail ou WhatsApp) cadastrado junto à CABE, sendo da responsabilidade pessoal de cada associado criar formas de acesso aos conteúdos eletrônicos.

§2º Sendo o conteúdo eletrônico documento necessário a fundamentar requerimentos, caberá ao associado interessado sua impressão, sendo a análise do requerimento de responsabilidade do Diretor Administrativo ou a quem ele determinar.

§ 3º Poderão ser confeccionadas revistas, periódicos e folders institucionais sobre as atividades da CABE.

§ 4º Poderão ser feitas divulgações pagas ou gratuitas em outros meios de comunicação com o mesmo objetivo do parágrafo anterior.

§ 5º A publicidade da CABE será aprovada por ato do Conselho de Administração, mediante proposta do Diretor de Comunicação Social.

## CAPÍTULO XVIII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 150** Para a consecução das atividades da CABE será estabelecido, pelo Conselho de administração, em ato regulamentar a estrutura material e de pessoal necessária à administração de suas Diretorias.

§ 1º Compete ao Conselho de Administração autorizar a criação de órgãos no âmbito da estrutura operacional da CABE.

§ 2º Deliberadas e aprovadas alterações orgânicas, o Conselho de Administração encaminhará a Ata ao Diretor Administrativo para que aponte, em prazo razoável, competências, pessoal e qualificação profissional, previsão de salários, contribuições sociais e redistribuição de competência interna, dentre outros aspectos legais e jurídicos necessários.

§ 3º Na execução das responsabilidades deste artigo poderá o Diretor Administrativo

*registo*  
56



delegar atribuição específica a um de seus membros ou formar comissões de trabalho

**Art. 151** Os cargos de chefia e assessoria, bem como, qualquer nova contratação de funcionários e voluntários da CABE deverão, obrigatoriamente, ser submetidos à apreciação e aprovação do Conselho de Administração.

§ 2º Até que seja implementado o Código de Ética a ser aprovado pelo Conselho de Administração, que conterà capítulo "das penalidades", em caso de conduta inadequada de integrantes de cargos não eletivos, desde que devidamente comprovada por meio de processo interno próprio, o Conselho de Administração poderá aplicar as seguintes sanções:

- I. Para condutas consideradas leves – advertência;
- II. Para condutas consideradas médias – repreensão;
- III. Para condutas consideradas graves – afastamento por tempo determinado;
- IV. Para condutas consideradas gravíssimas – demissão, conforme legislação em vigor.

**Art. 152** Cada programa, projeto ou evento deverá ter um coordenador geral capaz de acompanhar o planejamento e a execução das atividades, assim como prestar os esclarecimentos necessários sempre que solicitado.

**Art. 153** Para fins de apreciação e aprovação junto a Diretoria administrativa, todos os programas, projetos e eventos deverão possuir no mínimo a seguinte estrutura:

- I. Nome;
- II. Descrição resumida;
- III. Coordenador Geral;
- IV. Objetivo Geral;
- V. Objetivos Específicos;
- VI. Unidade e responsável;
- VII. Cronograma de atividades;
- VIII. \*Necessidade de infraestrutura; e
- IX. Planilha de custos.



## CAPÍTULO XIX

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 154** O Conselho de Administração, após o registro deste Regimento Interno, promoverá plano estratégico e de trabalho.

**Art. 155** Caberá interposição de recurso, sempre que houver risco imediato de consequências para a instituição ou associado nos prazos e formas previstos no Regimento Interno.

**Art. 156** Compete ao Conselho de Administração emitir Atos Regulamentares e Portarias para a fiel execução das atividades previstas no Estatuto e neste Regimento interno.

**Parágrafo único.** As Normas Administrativas e Portarias serão numeradas em ordem sequencial, sem solução de continuidade, independentemente de ano civil.

**Art. 157** O Conselho de Administração se reunirá em seção ordinária ou extraordinária para deliberar quanto ao mérito da sua atribuição com o "QUORUM" de 2/3 (dois terços), no mínimo, dos seus membros.



**Art. 158** Os casos não previstos no Estatuto e neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Conselho de Administração que adotará, subsidiariamente, as Leis e Regulamentos pertinentes à espécie.

**Art. 159** Todos os funcionários da CABE, sem distinção, estão sujeitos ao Estatuto e ao Regimento Interno da Entidade que integrará contrato de trabalho.

**Art. 160** A CABE poderá custear as despesas com passagem e estada do Presidente, Vice-Presidente, Diretores e dos Membros do Conselho de Administração e Fiscal, bem como dos seus associados ou procuradores, quando em viagem a serviço da instituição.

**Parágrafo único.** A oneração de bens imóveis e a contratação de empréstimos financeiros dependem de prévia aprovação do Conselho de Administração e Conselho Fiscal.

**Art. 161** As decisões do Conselho de Administração que importem em alteração

*registro*  
58 *just*

estatutária, transformação e cisão para apreciação em Assembleia Geral, deverão ser tomadas por maioria, em reunião com a presença de todos os seus membros.

**Art. 162** Os membros dos Conselhos que pretenderem concorrer às eleições municipais, distritais, estaduais ou federais para os cargos do executivo ou legislativo deverão se afastar das suas funções com no mínimo três meses do pleito.

**Art. 163** É facultada à CABE, a defesa judicial e/ou extrajudicial a qualquer tempo, dos direitos, interesses e prerrogativas de seus associados e membros da Administração, podendo para tanto, constituir advogado para proposição de ações, assinar contratos, efetuar pagamentos, receber e dar quitação, desde que julgar de interesse da entidade, através de decisão do Conselho de Administração.

**Art. 164** Os casos omissos ao Estatuto e a este Regimento Interno serão dirimidos pelos membros do Conselho de Administração.

**Art. 165** Este Regimento Interno entrará em vigor a partir da data de seu registro no Cartório competente, ficando expressamente revogado o Regimento Interno anteriormente registrado e todas as disposições contrárias.

**Parágrafo Único:** As disposições do Estatuto anterior concernentes à Estrutura da administração da CABE continuarão em vigor até 7 de março de 2020, quando deverá ocorrer a reestruturação, conforme o Estatuto e este Regimento Interno.

**Art. 166** Fica fixado o foro de Brasília/DF o competente para apreciar as demandas judiciais que tenham como objeto o Estatuto e o presente Regimento Interno.

Brasília, de setembro de 2019.



*Junia*  
OAB/DF 51555

*meisto*  
*Junia*