

**ESTATUTO****TÍTULO I****Da Constituição, Prerrogativas, Direitos e Deveres****CAPÍTULO I****Do Sindicato****SEÇÃO I****Constituição**

29 Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas  
Ficou arquivada cópia microfilmada  
sob o nº 000088561 em 21/08/2014.

**Art. 1º.** O SINDICATO DOS TRABALHADORES EM ESCOLAS PÚBLICAS NO DISTRITO FEDERAL – SAE-DF, com sede no SDS, Ed. Venâncio IV, Loja 06, em Brasília-DF, é constituído para fins de defesa e representação legal dos servidores públicos integrantes da Carreira de Assistência a Educação no âmbito da rede de ensino público na base territorial do Distrito Federal, tais como Analista de Gestão Educacional, Técnico de Gestão Educacional, Monitor de Gestão Educacional, Agente de Gestão Educacional, inclusive dos aposentados e pensionistas, bem como qualquer tipo de contrato que venha a ser criado pela Secretaria de Educação do DF.

*Parágrafo único.* A representação no âmbito da rede pública de ensino do DF abrange contratos temporários ou contratados por pessoas interpostas.

**Art. 2º.** Constitui finalidade precípua do Sindicato: visar melhorias nas condições de vida e de trabalho de seus representados, defender a independência e autonomia da representação sindical e atuar na manutenção e na defesa das instituições democráticas brasileiras.

**Art. 3º.** A representação da categoria profissional abrange todos os empregados e/ou servidores públicos em estabelecimentos de ensino rede pública, bem como, daqueles de entidades cujo enquadramento sindical venha a ser declarado por legislação, órgão ou meio competente.

**SEÇÃO II****Prerrogativas e Deveres**

**Art. 4º.** Constituem prerrogativas e deveres do Sindicato:

R. Almeida

J.

- a) Defender os direitos e interesses da categoria, individuais ou coletivos, inclusive como substituto processual em questões judiciais ou administrativas;
- b) Celebrar convenções e acordos coletivos;
- c) Instaurar dissídio coletivo de trabalho;
- d) Impetrar mandado de segurança individual e coletivo;
- e) Coordenar, encaminhar e executar os atos decorrentes de decisões da categoria tomadas em assembléia, sobre as oportunidades de exercer o direito de greve e o âmbito dos interesses que devam por meio dela defender;
- f) Eleger os representantes da categoria;
- g) Estabelecer contribuições a todos àqueles que participarem da categoria, de acordo com as decisões tomadas em Assembléias convocadas especificamente para esse fim;
- h) Colaborar, como órgão técnico consultivo, no estudo dos problemas que se relacionam com sua categoria;
- i) Instalar regiões administrativas, nas regiões abrangidas pelo sindicato, de acordo com suas necessidades;
- j) Filiar-se à Federação e a Confederação de grupo e às outras organizações sindicais, inclusive de âmbito internacional de interesse dos trabalhadores, mediante a aprovação da Assembléia dos associados;
- k) Manter relações com as demais associações de categorias profissionais para concretização da solidariedade social e da defesa dos interesses nacionais;
- l) Lutar pela defesa das liberdades individuais e coletivas, pelo respeito à justiça social e pelos direitos fundamentais do ser humano;
- m) Celebrar negociações com a representação da categoria Sócio-econômica, visando à obtenção de melhorias para a categoria profissional;
- n) Constituir serviços para promoção de atividades profissionais, de formação e aperfeiçoamento, de comunicação, culturais, esportivas e lazer;
- o) Colaborar com os órgãos públicos visando à consecução dos interesses nacionais;
- p) Estimular organização da categoria por local de trabalho e por empresa;
- q) Celebrar contratos, parcerias e/ou manter convênios visando ações que promovam a melhoria da qualidade de vida da categoria nas áreas de saúde, habitação, educação, qualificação profissional, cultura e lazer, inclusive, criando cooperativas quando for o caso;
- r) Buscar recursos e verbas disponibilizados pelo Governo Federal, Governo do DF e Entidades Cíveis para que sejam empregados na qualificação e preparação dos integrantes da categoria.

29 Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas  
Ficou arquivada cópia microfilmada  
em 21/09/2014.

## CAPITULO II

### Dos Associados - Direitos e Deveres

**Art. 5º.** A todo indivíduo que, por atividade profissional e vínculo empregatício, ainda que contratado por interposta pessoa, locação de mão-de-obra e/ou prestação de serviço, integre a categoria profissional dos empregados e/ou servidores públicos e privados, trabalhadores em área de ensino, é garantida a admissão no sindicato.

**Art. 6º.** São direitos dos associados:

- a) Utilizar as dependências do Sindicato para atividades compreendidas neste Estatuto;
- b) Votar e ser votado em eleições de representações deste estatuto, na forma dos artigos 90 e 91.
- c) Gozar dos benefícios proporcionados pelo sindicato, observada a carência de 45 (quarenta e cinco) dias a contar a data da filiação, bem como da assistência jurídica;
- d) Excepcionalmente, convocar Assembléia Geral;
- e) Participar, com direito a voz e voto, das Assembléias Gerais.

29 Of. de Res. de Pessoas Jurídicas  
da Assistência Jurídica  
sob o nº 000088561 em 21/08/2014.

**Parágrafo Único.** Os direitos dos associados são pessoais e intransferíveis, e caso ocorra o desligamento da entidade o retorno ao quadro de associados dar-se-á após carência de 180 dias.

**Art. 7º.** São deveres dos associados:

- a) Pagar em dia a mensalidade sindical e as contribuições excepcionais fixadas pela Assembléia;
- b) Exigir o cumprimento dos objetivos e determinações deste estatuto e o respeito por parte da diretoria às decisões das Assembléias Gerais;
- c) Zelar pelo patrimônio e serviços do Sindicato, cuidando da sua correta aplicação;
- d) Comparecer às reuniões e Assembléias convocadas pelo Sindicato.

**Art. 8º.** Os associados estão sujeitos às seguintes penalidades:

- Advertência por escrito;
- Suspensão temporária do quadro de sócio;

- Afastamento definitivo do quadro de sócio.

*Parágrafo 1º.* A aplicação de penalidades ocorrerá através de uma Comissão de Ética composta por 3 membros, sendo, dois indicados pela Diretoria e referendados em assembléia geral e um da base, escolhido pela assembléia geral. A comissão após ouvir todas as partes envolvidas emitirá um relatório final para o Sistema Diretivo, propondo a penalidade conforme a sua gravidade. Para este trabalho a comissão disporá de um prazo de 30 (tinta) dias corridos, podendo ser prorrogado por mais 15 dias, cabendo a Diretoria Colegiada aplicação da penalidade, sendo que no caso de afastamento definitivo do quadro de sócios, cabe recurso para a Assembléia Geral dirigido ao Secretário Geral e protocolado na secretaria desta entidade, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a notificação da penalidade.

*Parágrafo 2º.* Será assegurado ao acusado amplo direito de defesa, tanto na Comissão de Ética, quanto na Assembléia Geral quando for o caso.

*Parágrafo 3º.* São passíveis de punição os seguintes atos:

- Causar tumulto e/ou baderna nas assembléias e demais instâncias da entidade;
- Praticar agressão física ou moral a outros associados ou a funcionário da entidade;
- Difamar moralmente a imagem da entidade;
- Caluniar e difamar qualquer associado.

Seções Jurídicas  
Ficou arquivada cópia microfilmada  
sob o nº 000088561 em 21/08/2014.

*Parágrafo 4º.* Administrativamente, da decisão tomada pela Assembléia Geral, não cabe recurso.

**Art. 10.** O associado manterá seus direitos, salvo o de votar e ser votado, pelo período de seis meses, contados da data da rescisão do contrato de trabalho anotado na CTPS, observando o disposto no artigo 11.

**Art. 11.** O associado que deixar a categoria representada pelo SAE-DF, ingressando em outra categoria ou que, por qualquer razão, se desfiliar da entidade, perderá automática e imediatamente seus direitos associativos.

*Parágrafo Único.* Ao associado desempregado ou que deixar a categoria, fica assegurado o direito à assistência jurídica trabalhista, concernente à condição de

Trabalhadores em escolas públicas no DF, pelo período de 12 (doze) meses, após o rompimento do vínculo empregatício.

## TÍTULO II

### Da Estrutura, Administração, Fiscalização e Representação do Sindicato.

#### SEÇÃO I

##### Da Base Territorial do Sindicato e Subdivisão Geográfica.

**Art. 14.** A configuração de cada Base Territorial Regional será elaborada segundo a localização do estabelecimento de ensino localizado em cada Cidade para efeitos administrativos e organizativos. Com o surgimento de novas cidades e aumento do número de escolas, novas bases territoriais poderão ser criadas.

**Art. 15.** A Subdivisão Geográfica: As bases territoriais serão definidas pela diretoria colegiada nos termos deste estatuto, de modo a garantir o funcionamento regular desta entidade.

**Art. 16.** A Base Territorial Regional - Centro, delimitada na região do Plano Piloto, sediará e entidade.

## CAPÍTULO II

### Do Sistema Diretivo do Sindicato

#### SEÇÃO I

##### Constituição

**Art. 17.** Constituem o Sistema Diretivo do Sindicato, as seguintes Instâncias:

- a) Diretoria Colegiada;
- b) Diretoria Executiva;
- c) Regiões Administrativas.

2º Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas  
Ficou arquivada cópia microfilmada  
sob o nº 000088561 em 21/08/2014.

## SEÇÃO II

### Dispositivos Comuns.

**Art. 19.** A Assembléia Geral Ordinária, especialmente convocada para esse fim, elegerá, em processo eleitoral único previsto neste Estatuto, todos os membros do Sistema Diretivo mencionados no artigo anterior.

**Art. 20.** Nos termos do disposto no art. 8º. Inciso VIII, da Constituição Federal é vedada à dispensa do empregado e/ou servidor público sindicalizado, a partir do momento do registro de sua candidatura a cargo da direção ou de representação sindical, até um ano após o término do seu mandato, caso seja eleito, salvo, se cometer falta grave devidamente comprovada nos termos da lei.

*Parágrafo Único.* A estabilidade mencionada no caput alcança todos os membros do Sistema Diretivo mencionado no art. 23 deste Estatuto.

**Art. 21.** Constitui-se como atribuição exclusiva da diretoria do Sindicato e dos delegados sindicais a representação e a defesa dos interesses da entidade, perante os poderes públicos e as empresas.

**Art. 22.** A denominação de “diretor” poderá ser utilizada, indistintamente para os membros de quaisquer dos órgãos do Sistema Diretivo do Sindicato.

**Art. 23.** O retorno ao trabalho na empresa, do dirigente liberado dessa obrigação para atuação em qualquer dos órgãos do Sistema Diretivo, será decidido pelo mesmo, cabendo recurso à Diretoria Colegiada.

DE OFÍCIO DE REG. DE PESSOAS JURÍDICAS  
FICOU ARQUIVADA CÓPIA MICROFILMADA  
sob o nº 000088561 em 21/08/2014.

## SEÇÃO III

### Plenário do Sistema Diretivo.

**Art. 24.** O Plenário do Sistema Diretivo é a reunião dos membros de todos os órgãos que o compõe:

*Parágrafo 1º.* O Plenário reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, a qualquer tempo.

*Parágrafo 2º.* Convocam o Plenário do Sistema Diretivo:

- a) O Secretário Geral;
- b) A maioria da Diretoria Executiva;
- c) A maioria dos membros que o compõe.

**Art. 25.** O Plenário constitui o órgão interno máximo de deliberação política do Sindicato, não podendo, contudo, deliberar sobre matéria de competência exclusiva de cada órgão, definida por Estatuto, no caso de empate cabe somente ao Secretário Geral o voto de desempate.

**Art. 26.** O Plenário será presidido pelo Secretário Geral do Sindicato e secretariado pelo Secretário de Organização ou, na ausência do mesmo, por qualquer outro membro do Plenário do Sistema Diretivo, ou que seja indicado por maioria simples dos presentes.

2ª Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas  
Ficou arquivada cópia microfilmada  
sob o nº 000089561 em 21/08/2014.

### **CAPITULO III**

#### **Do Sistema Diretivo e Representação do Sindicato**

#### **SEÇÃO I**

##### **Da Diretoria Colegiada, Secretarias, Diretoria Executiva e Regiões Administrativas. Composição, Atribuições e Competências.**

**Art. 27.** Compõem o sistema diretivo do sindicato as seguintes instâncias:

- a) Uma Diretoria Colegiada composta por 33 (trinta e três) diretores;
- b) Diretoria Executiva, composta de 13 (treze) membros dentre os membros da Diretoria Colegiada;
- c) 04 (quatro) Regiões Administrativas com 20(vinte) membros no total.
- d) 01 conselho fiscal composto por 3 membros, eleitos juntamente com a DIRETORIA.

**Art. 28.** Compõem a Diretoria Executiva as seguintes secretarias:

- A) Secretaria Geral - 01 (um) membro;
- B) Secretaria de Finanças e Patrimônio - 01 (um) membro;
- C) Secretaria de Administração - 01 (um) membro;
- D) Secretaria de Organização e Novas Tecnologias - 01 (um) membro;
- E) Secretaria de Imprensa e Comunicação - 01 (um) membro;

- F) Secretaria Jurídica e Trabalhista - 01 (um) membro;
- G) Secretaria de Aposentados e Ação Social - 01 (um) membro;
- H) Secretaria de Saúde – 01 (um) membro;
- I) Secretaria de Convênios – 01 (um) membro;
- J) Secretaria de Habitação - 01 (um) membro;
- K) Secretaria de Gênero, Raça e Políticas para as Mulheres - 01 (um) membro;
- L) Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer - 01 (um) membro;
- M) Secretaria de Formação Sindical e Qualificação Profissional - 01 (um) membro.

## SEÇÃO II

### Competência e Atribuições da Diretoria Colegiada

**Art. 29.** Compete à Diretoria Colegiada, entre outros:

29 Of. de Res. de Pessoas Jurídicas  
Ficou arquivada cópia microfilmada  
sob o nº 000088561 em 21/08/2014.

- a) Representar perante os poderes públicos e as empresas podendo nomear mandatário por procuração;
- b) Fixar, em conjunto com os demais órgãos do Sistema Diretivo, as diretrizes gerais da política sindical a ser desenvolvida;
- c) Cumprir e fazer cumprir as deliberações da categoria em todas as suas instâncias;
- d) Gerir o patrimônio, garantindo sua utilização para o cumprimento deste estatuto e das deliberações da categoria representada;
- e) Analisar e divulgar relatórios financeiros da Secretaria de Finanças;
- f) Garantir a filiação de qualquer integrante da categoria, sem distinção de raça, cor, religião, sexo, origem ou opção política, observando apenas as determinações deste estatuto;
- g) Representar o Sindicato no estabelecimento de negociações e de dissídios coletivos;
- h) Reunir-se, em sessão ordinária, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o Secretário Geral, a maioria da Diretoria Executiva convocar ou a maioria da Diretoria Colegiada convocar,
- i) A reunião semanal dos membros efetivos da Diretoria Executiva tratará, prioritariamente, aos assuntos relacionados à condução administrativa do Sindicato;
- j) Convocar e reunir mensalmente o Plenário do Sistema Diretivo;
- k) Aprovar, por maioria simples de votos o Plano Orçamentário Anual e o Balanço Financeiro Anual.

**SEÇÃO III****Competência e Atribuição dos Membros da Diretoria Executiva.**

**Art. 30.** Ao Secretário Geral compete:

- 1) Representar formalmente o Sindicato, sempre que possível, podendo delegar competência;
- 2) Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Colegiada, Diretoria Executiva, do Plenário do Sistema Diretivo e da Assembléia Geral;
- 3) Assinar atas, documentos e papéis que dependam de sua assinatura e rubricar os livros contábeis e burocráticos;
- 4) Apor sua assinatura em cheques e outros títulos, juntamente com o Secretário de Finanças;
- 5) Coordenar e orientar a ação dos órgãos do Sistema Diretivo, integrando-os sob a linha de ação definitiva, em todas as suas instâncias;
- 6) Orientar e coordenar a aplicação do Plano de Ação junto as Regiões Administrativas.

22 Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas  
Ficou arquivada cópia microfilmada  
sob o nº 000088561 em 21/08/2014.

**Art. 31.** Ao Secretário de Finanças e Patrimônio compete:

- 1) Implementar a Secretaria de Finanças;
- 2) Zelar pelas finanças do sindicato;
- 3) Ter sob seu comando e responsabilidade os setores de tesouraria e contabilidade do Sindicato;
- 4) Coordenar e controlar a atualização e a circulação de material em todos os órgãos e departamentos do Sindicato;
- 5) Coordenar a utilização dos prédios, veículos, instalações e outros bens do Sindicato;
- 6) Ordenar as despesas que forem autorizadas;
- 7) Propor e coordenar a elaboração e a execução do Plano Orçamentário Anual, bem como, sua alteração, a ser aprovado pela Diretoria Colegiada, submetido ao Conselho Fiscal e à Assembléia Geral;
- 8) Propor e coordenar a elaboração do Balanço Patrimonial Anual a ser aprovado pela Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Assembléia.

**Parágrafo Único.** O Plano Orçamentário Anual deverá conter, entre outros:

- I) Orientações gerais a serem seguidas pelo conjunto do Sistema Diretivo e pelas instâncias do Sindicato;
- II) A previsão das receitas e despesas para o período.

09) Elaborar o Balanço Financeiro Anual que será submetido à aprovação do Sistema Diretivo, do Conselho Fiscal e da Assembléia Geral;

10) Assinar, com o Secretário Geral, os cheques e outros títulos de crédito;

11) Ter sob sua responsabilidade: a guarda e fiscalização dos valores e numerários do Sindicato; a guarda e fiscalização dos documentos, contratos e convênios atinentes a sua pasta; a adoção das providências necessárias para impedir a corrosão inflacionaria e a deterioração financeira do Sindicato; a arrecadação e o recebimento de numerário e de contribuições de qualquer natureza, inclusive doações e legados.

29 Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas  
Ficou arquivada cópia microfilmada  
sob o nº 000088561 em 21/08/2014.

**Art. 33.** Ao Secretário de Administração compete:

- 1) Apresentar relatório à Diretoria Executiva, sobre o funcionamento da administração, as demissões e admissões de funcionários;
- 2) Zelar pelo bom relacionamento entre funcionários e diretores e pelo funcionamento eficaz da máquina sindical;

*Parágrafo 1º.* O Plano de Ação deverá conter, entre outros:

- I) As diretrizes gerais a serem seguidas pelo Sindicato;
- II) As prioridades, orientações e metas a serem atingidas a curto, médio e longo prazo pelo conjunto do Sistema Diretivo e Departamentos do Sindicato.

*Parágrafo 2º.* O Plano de Ação, após aprovado por maioria simples da Diretoria, será submetido à aprovação do Plenário do SISTEMA DIRETIVO.

**Art. 32.** Ao Secretário de Organização e Novas Tecnologias da Informação compete:

- 1) Implementar a Secretaria de Organização e Novas Tecnologias da Informação;
- 2) Coordenar e orientar a ação das Regiões Administrativas e demais setores do Sindicato, integrando-os sob a linha de ação definida pela Diretoria Executiva, aprovada pelo Plenário do Sistema Diretivo;

- 3) Coordenar a elaboração e zelar pela execução do Plano Anual de Ação Sindical;
- 4) Elaborar relatórios e análises sobre o desenvolvimento das atividades dos órgãos do Sistema Diretivo e do desempenho dos departamentos e setores do Sindicato;
- 5) Secretariar as reuniões da Diretoria, do Plenário e das Assembléias Gerais;
- 6) Manter sob seu controle e atualização, as correspondências, as atas e o arquivo do Sindicato;
- 7) Zelar pelos equipamentos eletrônicos, bem como a manutenção dos sistemas e o bom funcionamento da rede.;
- 8) Ter sob seu controle a instalação e a permissão da utilização de novos programas que contemplem as necessidades da máquina administrativa.

2º Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas  
Ficou arquivada cópia microfilmada  
sob o nº 000088561 em 21/08/2014.

**Art. 34.** Ao Secretário de Comunicação e Imprensa compete:

- 1) Implementar a Secretaria de Imprensa e Comunicação do Sindicato;
- 2) Zelar pela busca e divulgação de informações entre Sindicato, categoria e o conjunto da Sociedade;
- 3) Desenvolver as campanhas publicitárias definidas pela Diretoria Colegiada;
- 4) Ter sob seu comando e responsabilidade os setores de imprensa, comunicação, publicidade;
- 5) Manter a publicação e a distribuição do Jornal "JORNAL DO SAE" e demais meios de comunicação do sindicato.

**Art. 35.** Ao Secretário de Assuntos Jurídicos e Trabalhistas compete:

- 1) Implementar o Setor Jurídico do Sindicato;
- 2) Ter sob seu comando e responsabilidade o Setor Jurídico e outros correlatos;
- 3) Fazer trabalho de acompanhamento de atos dos Três Poderes nas esferas Federal e local que digam respeito aos interesses dos trabalhadores;
- 4) Preparar material para subsidiar as negociações coletivas;
- 5) Acompanhar os acordos coletivos, dissídios e ações trabalhistas;
- 6) Auxiliar os associados na resolução de problemas, tais como: contagem de tempo de serviço; licenças e outros assuntos pertinentes à área trabalhista;

- 7) Organizar a participação dos aposentados no Sindicato, encaminhando cuidadosamente os assuntos de seu interesse em conjunto com os demais integrantes da categoria e da direção colegiada;
- 8) Determinar ao corpo técnico e jurídico do sindicato a revisão de todos os contratos, convênios e documentos emitidos pelo Sindicato.

**Art. 36.** A Secretaria de Aposentados e Ação Social compete:

- 1) Implementar a Secretaria de Aposentados e Ação Social;
- 2) Promover através de suas atividades a valorização e integração profissional;
- 3) Motivar a participação dos servidores da carreira de assistência à educação os aposentados nas várias instâncias do Sindicato;
- 4) Proceder ao assessoramento à Diretoria do Sindicato sobre os mais variados movimentos dos trabalhadores aposentados;
- 5) Promover ações que visem auxiliar os associados do Sindicato

Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas  
Ficou arquivada cópia microfilmada  
sob o nº 000088561 em 21/08/2014.

**Art. 37.** A Secretaria de Saúde compete:

- a) Implementar a Secretaria de Saúde;
- b) Elaborar estudos, pesquisas sobre doenças causadas pelo exercício da profissão;
- c) Assessorar a diretoria nas questões relacionadas à saúde do trabalhador;
- d) Acompanhar e propor políticas públicas que visem à melhoria da saúde profissional;
- e) Promover ações, celebrar convênios e/ou contratos que atendem a demandas de saúde dos associados do Sindicato;

**Art. 38.** A Secretaria de Convênios compete:

- a) Implementar a Secretaria de Convênios;
- b) Assessorar a diretoria nas questões que envolvam a celebração de convênios de interesse da categoria;
- c) Pesquisar o mercado e propor a celebração de convênios de interesse da categoria;

**Art.39.** A Secretaria de Habitação compete:

- a) Implementar a Secretaria de Habitação;
- b) Elaborar estudos, pesquisas e levantamentos sobre déficit de habitação no âmbito da categoria;
- c) Assessorar a diretoria nas questões relacionadas às questões habitacionais de interesse da categoria, atuando em todas as áreas, públicas ou privadas onde a ação possa resultar em melhorias para os representados do SAE-DF;
- d) Acompanhar e propor políticas públicas que visem à melhoria das condições de habitação da categoria;
- e) Incentivar, promover e acompanhar a criação de cooperativas que visem à aquisição de moradia;

29 Of. de Res. de Pessoas Jurídicas  
Ficou arquivada cópia microfilmada  
sob o nº 000089561 em 21/08/2014.

**Art. 40.** A Secretaria de Gênero, Raça e Política para as Mulheres compete:

- 1) Implantar a Secretaria de Gênero, Raça e Política para as Mulheres;
- 2) Promover estudos relativos à sua secretaria;
- 3) Elaborar, coordenar e desenvolver políticas no interior do Sindicato para a promoção das questões referentes às mulheres e superação das diferenças em todos os segmentos, subsidiando-as para o debate e para a prática destas questões;
- 4) Promover políticas voltadas às vítimas de discriminação de qualquer natureza.

**Art. 41.** Ao Secretário de Cultura, Esporte e Lazer compete:

- 1) Implementar a Secretaria de Cultura, Esporte, e Lazer;
- 2) Incentivar e promover atividades culturais;
- 3) Incentivar e promover atividades esportivas;
- 4) Incentivar e promover atividades de lazer;
- 5) Promover atividades que permitam o relacionamento do Sindicato com a categoria.

**Art. 42.** Compete ao Secretário de Formação Sindical e Qualificação Profissional:

- 1) Implementar a Secretaria de Formação Sindical e Qualificação Profissional, mantendo setores responsáveis pela educação sindical, análise econômica,

- preparação para negociações, estudos tecnológicos, pesquisas e documentação, socializando as informações disponíveis;
- 2) Proceder ao assessoramento à Diretoria e ao conjunto do Sistema Diretivo, na discussão de linhas de trabalho a desenvolver nas áreas de atuação desta Secretaria;
  - 3) Promover assessoramento à Diretoria por meio de elaboração de sinopses diárias e de elaboração e apresentação de análise de conjuntura;
  - 4) Planejar, executar e avaliar as atividades estruturadas de educação sindical e qualificação profissional, como cursos, seminários e encontros;
  - 5) Manter cadastro atualizado dos participantes de encontros, seminários e de dados de funcionários e empregados da categoria;
  - 6) Coordenar a elaboração de cartilhas, documentos e outras publicações relacionadas às áreas de atuação;
  - 7) Coletar, sistematizar e processar dados de interesse da categoria, elaborando análises sobre empresas e/ou segmentos do setor financeiro e sobre a situação socioeconômica da categoria;
  - 8) Promover cursos de qualificação profissional, bem como discutir e propor ao Sistema Diretivo a criação de centros de formação profissional;
  - 9) Coordenar elaboração de estratégias de ampliação da base sindicalizada da categoria e de contenção de redução da base filiada.

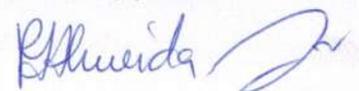
20 Of. da Reg. de Pessoas Jurídicas  
Ficou arquivada cópia microfilmada  
sob o nº 000088561 em 21/08/2014.

#### **CAPITULO IV Das Regiões Administrativas**

**Art. 43.** As Regiões Administrativas compete implementar ação sindical em sua Base Territorial.

**Art. 44.** Cada Região Administrativa será constituído com a quantidade de membros determinada pela Diretoria Colegiada, referendada em reunião do Plenário do Sistema Diretivo obedecendo à respectiva Base Territorial, eleitos em processo eleitoral único.

**Art. 45.** Configuram como competências e atribuições dos diretores das Regiões Administrativas:



- a) Juntamente com a Diretoria Executiva, defender os interesses da Entidade perante os poderes públicos e as empresas;
- b) responsabilizar-se pela organização da categoria em suas respectivas bases territoriais;
- c) Responsabilizar-se pela execução da Política Sindical definida no Plenário do Sistema Diretivo, em seu âmbito de atuação;
- d) Reunir-se em sessão sempre que convocados pelo Secretário Geral ou pelo Sistema Diretivo, para encaminhar, coordenar e viabilizar as deliberações do Sistema Diretivo, da Diretoria Executiva e da Assembléia Geral;
- e) Reunir-se com a Diretoria Executiva sempre que convocados;
- f) Participar de reuniões e deliberações do Plenário do Sistema Diretivo sempre que convocados;
- g) Defender a unidade e a manutenção da categoria e da Base Territorial do Sindicato;
- h) Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Estatuto. Parágrafo Único. Os diretores das Regiões Administrativas estão submetidos a todos os deveres e obrigações dos demais diretores da Entidade, exceto aos exclusivos de cargos específicos constantes neste Estatuto.

2º Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas  
Ficou arquivada cópia autenticada  
sob o nº 000088561 em 21/08/2014.

#### **CAPITULO IV Do Conselho Fiscal.**

**Art. 46.** O Conselho Fiscal será composto por 03 (três) membros titulares e 03 (três) suplentes, eleitos na mesma chapa da Diretoria Colegiada.

**Art. 47.** Compete ao Conselho Fiscal a fiscalização da gestão financeira e patrimonial da Entidade.

**Art. 48.** O parecer do Conselho Fiscal sobre o plano orçamentário anual e sobre os balanços financeiros e patrimoniais deverá ser submetido à aprovação da Assembléia Geral, convocada para esse fim, nos termos da Lei e deste Estatuto.

## CAPITULO VII

### Dos Impedimentos, do Abandono, Afastamento e da Perda de Mandato dos Membros do Sistema Diretivo

#### SEÇÃO I Impedimento

**Art. 49.** Ocorrerá Impedimento quando se verificar a perda de qualquer dos requisitos previstos neste Estatuto, para o exercício do cargo para o qual o associado foi eleito.

20.06. de Reg. de Pessoas Jurídicas  
FICOU arquivada cópia microfilmada  
sob o nº 000088561 em 21/08/2014.

*Parágrafo Único.* Não acarreta Impedimento à dissolução da empresa nem a demissão ou alteração contratual praticados pelo empregador.

**Art. 50.** O Impedimento poderá ser anunciado espontaneamente pelo próprio membro ou declarado pelo órgão ao qual integra.

*Parágrafo Único.* A Declaração de Impedimento efetuada pelo órgão terá que observar os seguintes procedimentos:

- a) Ser votada pelo Órgão e constar da Ata de sua reunião;
- b) Ser notificada ao eventual impedido;
- c) Ser afixada na sede, nas Regiões Administrativas e em locais visíveis aos associados, pelo período contínuo de 05 (cinco) dias úteis;
- d) Ser publicada ao menos em uma edição do "JORNAL DO SAE" e do Diário Oficial do DF.

**Art. 51.** À Declaração de Impedimento poderá opor-se o eventual impedido, através de Contra-Declaração de Impedimento, protocolada na secretaria do sindicato, no prazo de 15 (quinze) dias contados do recebimento da notificação.

*Parágrafo Único.* Recebida, a contra-declaração de Impedimento esta deverá ser processada observando-se as determinações deste Estatuto.

**Art. 52.** Havendo oposição à Declaração de Impedimento, observados e cumpridos os procedimentos previstos nos artigos anteriores, a decisão final competirá à

Assembléia Geral da categoria, que deverá ser convocada no período máximo de sessenta dias e no mínimo de dez dias após a notificação do eventual impedido.

## SEÇÃO II Abandono da Função

**Art. 53.** Considera-se abandono de função quando seu exercete deixar de comparecer às reuniões convocadas pelo órgão e ausentar-se dos seus afazeres sindicais pelo período de 60 (sessenta) dias consecutivos.

1. 29 Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas  
Ficou arquivada cópia microfilmada  
em 18/08/2014 às 11:31:08

*Parágrafo Único.* Passados 20 (vinte) dias ausentes, o dirigente será notificado para que se apresente ou justifique sua ausência; decorridos 20 (vinte) dias da primeira notificação, nova notificação será enviada; superado o prazo de 60 (sessenta) dias, será declarado abandono do cargo.

## SEÇÃO III Afastamento

**Art. 54.** O membro do Sistema Diretivo instituído nos termos do artigo 17 deste Estatuto será afastado da Diretoria no caso de ser empossado como presidente de qualquer agremiação partidária.

## SEÇÃO IV Perda do Mandato

**Art. 55.** Os membros do Sistema Diretivo instituído nos termos do Art. 17 deste Estatuto perderão mandato nos seguintes casos:

- Malversação ou dilapidação do patrimônio público, social do sindicato, bem como de outras entidades representativas. Neste caso, se comprovado o dirigente responderá com seu patrimônio pessoal. (Lei);
- Grave violação deste Estatuto;
- Provocar desmembramento da base territorial do Sindicato sem prévia autorização da Assembléia Geral.
- Caluniar e difamar sócios do sindicato sem provas.

## SEÇÃO V Renúncia

**Art. 56.** Importa em renúncia ao cargo eleito a assunção pelo dirigente do SAE-DF de cargo de confiança no Governo do Distrito Federal ou Federal.

dirigente do SAE-DF de cargo de confiança no Governo do Distrito Federal ou Federal.  
Ficou arquivada cópia microfilmada sob o nº 000089561 em 21/08/2014.

*Parágrafo único:* O dirigente que assumir cargo de confiança no Governo do Distrito Federal ou no Governo Federal só poderá concorrer nas eleições do SAE-DF após o prazo de desincompatibilização previsto na legislação eleitoral para cargos legislativos.

**Art. 57.** Na Declaração de Perda do Mandato Sindical poderá opor-se o acusado através de Contra-Declaração, protocolada na Secretaria Administrativa do Sindicato, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação.

**Art. 58.** Na hipótese de recurso formal do acusado, a decisão final caberá à Assembléia Geral que será especialmente convocada, no período máximo de 60 (sessenta) dias e no mínimo 10 (dez) dias após a notificação do acusado.

**Art. 59.** A Declaração de Perda de Mandato somente surte seus efeitos após a decisão final da Assembléia Geral, contudo, depois de verificados os procedimentos previstos neste Estatuto, suspende-se o exercício das funções desempenhadas pelo acusado junto a Entidade.

## CAPITULO VIII Da Vacância e das Substituições

### SEÇÃO I Vacância

**Art. 60.** A vacância do cargo será declarada pelo órgão do Sistema Diretivo nas hipóteses de:

- Impedimento do exercente;
- Abandono da função;
- Renúncia do exercente;
- Perda do mandato;

- e) Falecimento;
- f) Afastamento.

**Art. 61.** A vacância do cargo por Perda do Mandato ou Impedimento do exercente será declarada pelo Órgão Diretivo, após decisão final.

2ª Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas  
Ficou arquivada cópia microfilmada  
sob o nº 000088561 em 21/08/2014.

**Art. 62.** A vacância do cargo por Abandono da Função será declarada vinte e quatro horas após expirado o prazo de 60 (sessenta) dias estipulado no artigo 51 supra citado.

**Art. 63.** A vacância do cargo por renúncia do ocupante será declarada pela Diretoria Colegiada no prazo de 05 (cinco) dias úteis após ser apresentada formalmente pelo renunciante.

**Art. 64.** A vacância do cargo em razão de falecimento do ocupante será declarada até 72 (setenta e duas) horas após a ocorrência do fato.

**Art. 65.** Declarada a Vacância, o órgão processará a nomeação do substituto no prazo máximo de 60 (sessenta) dias segundo os critérios estabelecidos neste Estatuto.

## SEÇÃO II Substituições

**Art. 66.** Na ocorrência de vacância do cargo ou de afastamento temporário do diretor por período superior a 120 (cento e vinte) dias, sua substituição será processada por decisão e designação do órgão que integrava, podendo haver remanejamento de membros.

**Art. 67.** Em caso de afastamento por período superior a 30 (trinta) e inferior a 120 (cento e vinte) dias, o órgão competente designará substituto provisório, sem prejuízo do exercício do cargo efetivo do substituto, assegurando-se, incondicionalmente, o retorno do substituído ao seu cargo, a qualquer tempo.

**Art. 68.** Todos os procedimentos que impliquem em alteração na composição do Órgão Diretivo do Sindicato deverão ser registrados, anexados em pasta única e arquivados juntamente com os autos do processo eleitoral.

**TITULO III  
Dos Órgãos de Deliberação da Categoria**

**CAPITULO I  
Das Assembléias Gerais**

20 Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas  
Ficou arquivada cópia microfilmada  
sob o nº 000088561 em 21/08/2014.

**Art. 69.** As Assembléias Gerais serão soberanas em suas resoluções não contrárias às leis e ao Estatuto vigente.

**Art. 70.** As decisões da Assembléia Geral serão tomadas por maioria simples dos sócios presentes. Parágrafo único. A eleição de associado para o preenchimento dos cargos previstos neste Estatuto será realizada por escrutínio secreto.

**Art. 71.** O quorum da Assembléia Geral para pronunciamento sobre relações do trabalho ou para autorizar a instauração de dissídio coletivo é de 2/3 (dois terços) dos associados interessados na solução do dissídio, em primeira convocação, ou, em segunda convocação, com qualquer número de associados.

**Art. 72.** A Assembléia Geral Eleitoral e a Assembléia Geral que impliquem em alienação de bem imóvel serão processadas na conformidade de regulação própria deste Estatuto.

**Art. 73.** São consideradas Ordinárias as Assembléias Gerais de apreciação do Balanço Financeiro Patrimonial, e a Assembléia Geral Eleitoral; as demais serão consideradas Assembléias Gerais Extraordinárias.

*Parágrafo Único.* As Assembléias Gerais de Apreciação do Balanço Financeiro serão realizadas, anualmente, no primeiro semestre.

**Art. 74.** A Assembléia Geral Eleitoral será realizada quadrienalmente na conformidade do Título IV deste Estatuto.

**Art. 75.** Na ausência de regulamentação diversa e específica as Assembléias Gerais serão sempre convocadas:

- a) Pelo Secretário Geral do Sindicato;
- b) Pela maioria da Diretoria Executiva;
- c) Pela maioria dos membros que compõem o Sistema Diretivo do Sindicato.

**Art. 76.** As Assembléias Gerais Ordinárias, esgotado o prazo legal de sua realização, poderão ser convocadas por abaixo-assinado de no mínimo 20% (vinte por cento) dos associados os quais especificarão os motivos da convocação.

**Art. 77.** As Assembléias Gerais Extraordinárias poderão ser convocadas, por 20% (vinte por cento) dos associados, os quais especificarão os motivos da convocação e será protocolado na secretaria do sindicato, dirigido ao Secretário Geral da entidade, que terá a responsabilidade de elaboração e publicação do edital no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento do abaixo-assinado.

**Art. 78.** Nenhum motivo poderá ser alegado pelos administradores da Entidade para frustrar a realização da Assembléia convocada nos termos deste Estatuto.

**Art. 79.** Salvo regulação diversa e específica à convocação das Assembléias Gerais far-se-á da seguinte forma:

- a) A fixação de Edital de Convocação na sede da Entidade e em todas as Regiões Administrativas; no caso de convocação por associado, o Edital de Convocação poderá ser afixado nos locais de trabalho dos associados;
- b) Publicação do Edital de Convocação no jornal "JORNAL DO SAE" e no Diário Oficial do Distrito Federal, ou, na impossibilidade, em jornal de grande circulação que atinja no mínimo 50% (cinquenta por cento) da base territorial da Entidade.

**Parágrafo Único.** No caso de convocação por associados, o Edital de Convocação será assinado pelo Secretário Geral fazendo-se menção do número de assinaturas apostos no documento.

20/08/2014  
Ficou arquivada cópia microfilmada  
sob o nº 000088561 em 21/08/2014.

## **CAPITULO II**

### **Do Congresso dos Trabalhadores em Escolas Públicas no DF e da Conferência da Categoria**

#### **SEÇÃO I Congresso**

**Art. 80.** O Congresso dos Trabalhadores em escolas públicas no DF será realizado, a juízo do Sistema Diretivo do Sindicato, sempre que houver necessidade para ajustar ou tratar de situação geral da categoria.

*Parágrafo Único.* O Congresso terá como finalidade analisar a situação real da categoria, as condições de funcionamento e desenvolvimento da sociedade brasileira e a definição do programa de trabalho do Sindicato.

29 Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas  
Ficou arquivada cópia microfilmada  
sob o nº 000088561 em 21/08/2014.

**Art. 81.** O Regimento do Congresso será decidido na sua abertura.

**Art. 82.** O Regimento Interno não poderá se contrapor ao Estatuto da Entidade.

**Art. 83.** Qualquer delegado inscrito no Congresso terá direito de apresentar textos e moções sobre o temário aprovado no Regimento Interno.

**Art. 84.** A convocação do Congresso incumbe à Diretoria Executiva, ou à maioria do Sistema Diretivo.

**Art. 85.** O Congresso poderá ser encerrado em caráter de Assembléia Geral devendo, para tanto, a última fase ser aberta a todos os associados e ser convocada por edital.

#### **SEÇÃO II**

#### **Da Conferência da Categoria**

**Art. 86.** A Conferência da categoria será realizada a qualquer época, tendo como objetivo, dentre outros, cuidar da programação das campanhas a serem desenvolvidas.

*Parágrafo Único.* Aplicam-se à conferência, o mesmo conteúdo do Art. 77 deste estatuto.

**TITULO IV  
Do Processo Eleitoral**

**CAPITULO I  
Da Eleição dos Membros dos Órgãos do Sistema Diretivo do Sindicato e dos  
Membros do Conselho Fiscal.**

**Art. 87.** Os membros dos órgãos que compõem o Sistema Diretivo do Sindicato, previstos no Art. 27 deste Estatuto, serão eleitos, em Assembléia Geral Ordinária da categoria, em processo eleitoral único, quadrienalmente, de conformidade com os dispositivos legais e determinações do presente estatuto.

**Art. 88.** As eleições de que tratam o artigo anterior serão realizadas dentro do prazo máximo de sessenta (60) dias e no mínimo trinta (30) dias que antecedem o término dos mandatos em curso.

*Parágrafo Único.* Excepcionalmente poderá a eleição ser antecipada ou adiada, desde que devidamente aprovada em assembléia geral da categoria convocada para esta finalidade.

**Art. 89.** Será garantida por todos os meios democráticos, a lisura dos pleitos eleitorais.

29 Of. de Res. de Pessoas Jurídicas  
Ficou arquivada cópia microfilmada  
sob o nº 000088561 em 21/08/2014.

**Art. 90.** É eleitor todo associado que na data da eleição tiver:

- a) Mais de 18 (meses) de inscrição, pelo menos no quadro social;
- b) Estiver no gozo dos direitos sociais conferidos neste Estatuto.

*Parágrafo Único.* É assegurado o direito de voto ao aposentado, bem como ao desempregado há 03 (três) meses, mediante comprovação de sua aposentadoria ou do desemprego, desde que seja sócio do Sindicato ou se associado há pelo menos 18 (meses) antes de sua aposentadoria ou desemprego.

### SEÇÃO III

#### Candidaturas, Inelegibilidade e Investiduras em Cargos do Sistema Diretivo

**Art. 91.** Poderá ser candidato o associado que, na data da realização da eleição tiver mais de 03 (três) anos de inscrição no quadro social do Sindicato e pelo menos 03(três) anos de exercício da profissão; estar em dia com as mensalidades sindicais e ser maior de 18 (dezoito) anos.

**Art. 92.** Será inelegível por 02 (dois) mandatos contínuos, bem como proibido de permanecer no exercício de cargos eletivos, o associado que:

- a) não tiver definitivamente aprovadas as suas contas em função de exercício em cargos de administração sindical;
- b) houver lesado o patrimônio de qualquer entidade sindical;
- c) tenha sido penalizado, na forma do art. 8º e parágrafos do presente Estatuto;
- d) houver renunciado ao cargo sindical.
- e) ocupar ou ter ocupado, nos últimos 4 anos, cargo em comissão em órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta no âmbito federal, estadual ou do Distrito Federal e cedidos.

20 Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas  
funcionário de carreira em comissão  
sob o nº 000088561 em 21/08/2014.

### SEÇÃO IV

#### Convocação das Eleições

**Art. 93.** As eleições serão convocadas com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e máxima de 60 (sessenta) dias contados da data de realização do pleito.

**Parágrafo 1º.** Cópia do edital a que se refere este artigo deverá ser afixada na sede do Sindicato, nos Regiões Administrativas e nos principais locais de trabalho.

**Parágrafo 2º.** O edital de convocação das eleições deverá conter obrigatoriamente:

- 1) Data, horário e local de votação;
- 2) Prazo para registro de chapas e horário de funcionamento da Secretaria;
- 3) Data, horários e locais da segunda votação em caso de empate.

**Art. 94.** No mesmo prazo mencionado no artigo anterior deverá ser publicado Aviso resumido do Edital.

*Parágrafo 1º.* Para assegurar a mais ampla divulgação das eleições, o Aviso resumido será publicado, pelo menos uma vez em:

a) Jornal "JORNAL DO SAE" e outros informativos oficiais do sindicato se houver, assegurando-se ampla divulgação;

*Parágrafo 2º.* O Aviso resumido do Edital deverá conter:

- 1) Nome do Sindicato em destaque;
- 2) Prazo para registro das chapas e horários de funcionamento da Secretaria;
- 3) Datas, horários e locais de votação;
- 4) Referência aos principais locais onde se encontram afixados os Editais.

2º Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas  
Ficou arquivada cópia microfilmada  
sob o nº 000088561 em 21/08/2014.

## **CAPÍTULO II Da Coordenação do Processo Eleitoral**

### **SEÇÃO I Composição e Formação da Comissão Eleitoral**

**Art. 95.** O processo eleitoral será conduzido por uma Comissão Eleitoral composta de 05 (cinco) Membros sendo, 03(três) desses Membros indicados pelo Sistema Diretivo atual e 02(dois) membros eleitos em Assembléia Geral, e após a inscrição das chapas será acrescida de um representante indicado pela chapa inscrita.

*Parágrafo Único.* A indicação de um representante de cada chapa para compor a Comissão Eleitoral será feita no momento do registro da chapa.

**CAPITULO III  
Do Registro das Chapas**

**SEÇÃO I  
Procedimentos**

29 Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas  
Ficou arquivada cópia microfilmada  
sob o nº 000088561 em 21/08/2014.

**Art. 96.** O prazo para registro de chapas será de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação do Aviso resumido do Edital.

**Parágrafo 1º.** Só serão homologadas as chapas que no ato da inscrição estiverem completas, tendo todos os cargos da Direção Executiva, Conselho Fiscal (efetivo e suplente), com indicação do candidato postulante, bem como, os cargos das regiões administrativas, com indicação do candidato postulante com comprovada lotação na Região Administrativa pleiteada sendo que, todos os candidatos devem estar em condição de ser votado conforme o Estatuto da entidade no ato da inscrição. Exceto diretores liberados por termo de cooperação e mandado classista.

**Parágrafo 2º.** No ato do registro de chapa a Comissão eleitoral deve estar em pelo menos sua maioria, para a análise da condição individual de candidatura das chapas inscritas onde e quando, homologará ou impugnará o registro da chapa.

**Parágrafo 3º.** O requerimento de registro de chapas, assinado por qualquer dos candidatos que a integram, será endereçado à Comissão Eleitoral, em duas vias e instruído com os seguintes documentos:

**Parágrafo 3º.** O requerimento de registro de chapas, assinado por qualquer dos candidatos que a integram, deverá ser entregue a Comissão Eleitoral, em duas vias e instruído com os seguintes documentos:

- 1) Ficha de qualificação do candidato em 02 (duas) vias assinadas pelo próprio candidato;
- 2) Declaração Funcional expedida pela seção de cadastro da Secretaria de Estado da Educação do DF onde constem obrigatoriamente: nome, matrícula, data de admissão e lotação atual.

**Parágrafo 4º.** Não caberá recurso à comissão eleitoral para a chapa que não cumprir com todos os requisitos de registro de chapas.

**Parágrafo 5º.** Para efeito do disposto neste artigo, a Comissão Eleitoral manterá uma Secretaria, durante o período dedicado ao registro de chapas, com expediente normal de, no mínimo, 08 (oito) horas diárias, onde permanecerá pessoa habilitada para atender os interessados, prestar informações concernentes ao processo eleitoral, receber documentação e fornecer recibos.

**Art. 97.** No prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do registro, o Sindicato fornecerá aos candidatos, individualmente, comprovante da candidatura e no mesmo prazo, comunicará, por escrito, à Empresa ou Órgãos, o dia e a hora do pedido de registro da candidatura do seu empregado.

**Art. 98.** No encerramento do prazo para registro de chapas, a Comissão Eleitoral lavrará a ata correspondente, consignando em ordem numérica de inscrição, todas as chapas homologadas e os nomes dos candidatos, entregando cópia aos representantes das chapas inscritas.

**Art. 99.** No prazo de 05 (cinco) dias, após o encerramento do prazo de registro e homologação das chapas, a Comissão Eleitoral fará a publicação da relação nominal das chapas registradas e homologadas, no mesmo veículo de comunicação já utilizado para a publicação do edital de convocação da eleição.

Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas  
Ficou arquivada cópia microfilmada  
sob o nº 000083561 em 21/08/2014.

**Art. 100.** Ocorrendo renúncia formal de candidato após o registro da chapa, a Comissão Eleitoral afixará cópia desse pedido em quadro de aviso para conhecimento dos associados.

**Parágrafo 1º** - Após a publicação da relação das chapas inscritas conforme previsão constante do art. 99, fica vedada a substituição de integrantes, que eventualmente renunciem à participação no pleito eleitoral.

**Parágrafo 2º** - As chapas inscritas e homologadas pela Comissão Eleitoral no prazo estatutário, poderão concorrer incompletas em função de renúncia de alguns de seus candidatos.

**Art. 101.** Encerrado o prazo sem que tenha havido registro de chapa, a Comissão Eleitoral, dentro de 48 (quarenta e oito) horas providenciará nova convocação de eleição.

**Art. 102.** Após término do prazo para registro de chapas a Comissão Eleitoral fornecerá, no prazo de 10 (dez) dias, a relação de associados para cada chapa registrada, desde que requerida por escrito.

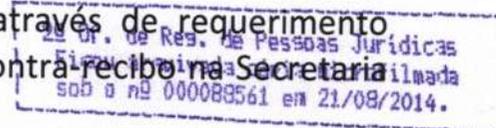
**Art. 103.** A relação dos associados em condições de votar será elaborada até 10 (dez) dias antes da data da eleição, e será, no mesmo prazo, afixada em local de fácil acesso na sede do Sindicato para consulta de todos os interessados.

## **SEÇÃO II**

### **Impugnação de Candidaturas**

**Art. 104.** O prazo para impugnação de candidaturas será de 03 ( três) dias contados a partir do término do prazo de distribuição dos jornais, previstos no parágrafo 2º do Art. 100 do Estatuto Social.

*Parágrafo 1º.* A impugnação, que somente poderá versar sobre as causas da inelegibilidade previstas neste Estatuto, será proposta através de requerimento fundamentado, dirigido à Comissão Eleitoral e entregue contra-recibo na Secretaria por associado em pleno gozo de seus direitos sindicais.



*Parágrafo 2º.* No encerramento do prazo de impugnação lavrar-se-á o competente termo de encerramento em que serão consignadas as impugnações propostas, destacando-se nominalmente os impugnantes e os candidatos impugnados.

*Parágrafo 3º.* Cientificado oficialmente o representante da Chapa, em até 48 horas, terá a Chapa e/ou o candidato o prazo de 03 (três) dias para apresentar suas contrarrazões, ficando a Comissão Eleitoral obrigada a decidir a impugnação no prazo de até 3 (três) dias antes da realização das eleições.

*Parágrafo 4º.* Decidindo pelo acolhimento da impugnação a Comissão Eleitoral providenciará no máximo de 24 (vinte e quatro) horas:

- a) Afixação da decisão no quadro de avisos, para conhecimento de todos os interessados;
- b) Notificação ao encabeçador da chapa à qual integra o impugnado.

*Parágrafo 5º.* Julgado pela Comissão Eleitoral improcedente a impugnação, o candidato impugnado concorrerá às eleições; se procedente não concorrerá.

### **SEÇÃO III Voto Secreto**

**Art. 105.** O sigilo do voto será assegurado mediante as seguintes providências:

- a) Uso de cédula única contendo todas as chapas registradas;
- b) Isolamento do eleitor em cabine indevassável para o ato de votar;
- c) Verificação da autenticidade da cédula única das rubricas dos membros da mesa coletora;
- d) Emprego de urna que assegure a inviolabilidade do voto.

**Art. 106.** A cédula única, contendo todas as chapas registradas, será confeccionada em papel branco, opaco e pouco absorvente com tinta preta e tipos uniformes.

*Parágrafo 1º.* A cédula única deverá ser confeccionada, de maneira tal que, dobrada, resguarde o sigilo do voto sem que seja necessário o emprego de cola para fechá-la.

*Parágrafo 2º.* As chapas registradas deverão ser numeradas seguidamente, a partir do número 01 (um), obedecendo a ordem de registro.

29 Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas  
Ficou arquivada cópia microfilmada  
sob o nº 000088561 em 21/08/2014.

*Parágrafo 3º.* As cédulas conterão os nomes dos candidatos.

### **CAPITULO IV Composição das mesas Coletoras**

**Art. 107.** As mesas coletoras de votos funcionarão sob a exclusiva responsabilidade de um coordenador e um mesário, designados pela Comissão Eleitoral.

*Parágrafo 1º.* Poderão ser instaladas mesas coletoras, além da sede social, nas regiões administrativas do sindicato, nos locais de trabalho e mesas coletoras itinerantes que percorrerão itinerário preestabelecido pela Comissão Eleitoral.

*Parágrafo 2º.* Os trabalhos de cada mesa coletora poderão ser acompanhados ou não por fiscal designado pelas chapas, na proporção de 01 (um) fiscal por chapa registrada.

*Parágrafo 3º* - Fica vedado ao sindicato arcar com custos de fiscais das chapas para acompanhamento das mesas coletoras de votos.

*Parágrafo 4º* - A não indicação de fiscais pelas chapas concorrentes, não motivará a retenção das urnas coletoras de votos, que serão liberados sem os mesmos.

**Art. 108.** Não poderão ser nomeados membros das mesas coletoras:

- a) Os candidatos, seus cônjuges e parentes, ainda que por afinidade, até segundo grau;
- b) Os membros da administração do Sindicato.

2º Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas  
Ficou arquivada cópia microfilmada  
sob o nº 000088561 em 21/08/2014.

**Art. 109.** Os mesários substituirão o coordenador da mesa coletora de modo que haja sempre quem responda pessoalmente pela ordem e regularidade do processo eleitoral.

*Parágrafo 1º.* Os membros da mesa coletora deverão estar presentes ao ato de abertura, durante e no encerramento da votação, salvo motivo de força maior.

*Parágrafo 2º.* Não comparecendo o coordenador da mesa coletora até 15 (quinze) minutos antes da hora determinada para o início da votação, o mesário assumirá a coordenação e a Comissão Eleitoral providenciará a recomposição da mesa coletora.

## SEÇÃO II Coletas de Votos

**Art. 110.** Somente poderão permanecer no recinto da mesa coletora os seus membros, os fiscais designados e, durante o tempo necessário à votação, o eleitor.

**Piano Piloto:** SDS Ed. Venâncio IV Bloco Q Loja 74 – Fone (61) 3223-8575 – Fax (61) 3226-2526 – Cep: 70393-900 – Brasília – DF; **Ceilândia:** CNM 01 Bloco A Sala 201 – Fone (61) 3372-4466 – Fax (61) 3372-5259 – Cep: 72215-500 – Ceilândia – DF; **Gama:** AE 20/21 Ed. Alternativo Center Sala 163 – Setor Central – Fone (61) 3384-5164 – Fax (61) 3385-7492 – Cep: 72460-000 – Gama – DF; **Guará:** QI 04 Bloco B Lotes 11/37 Salas 201/203 – Fone/Fax (61) 3567-1654 – Cep: 71010-622 – Guará – DF; **Planaltina:** SHD Lote 02 Bloco L – Fone (61) 3389-2938 – Fax (61) 3389-8426 – Cep: 73310-200 – Planaltina – DF; **Taguatinga:** C12 Área Especial n.º 01 Ed. Paranoá Center Sala 105 – Fone (61) 3352-1585 – Fax (61) 3561-0559 – Cep: 72010-120 – Taguatinga – DF.

**Parágrafo 1º.** Nenhuma pessoa estranha à direção da mesa coletora poderá intervir no seu funcionamento durante os trabalhos de votação.

**Parágrafo 2º.** Quando a votação se fizer em mais de um dia, ao término dos trabalhos de cada dia, o coordenador da mesa coletora, juntamente com o mesário e fiscais, procederão ao fechamento da urna com a aposição de tiras de papel gomado, rubricadas pelos membros da mesa e pelos fiscais, fazendo lavrar a ata pelos mesmos, assinadas com menção expressa do número de votos depositados

**Art. 111.** Iniciada a votação, cada eleitor, pela ordem de apresentação à mesa, depois de identificado assinará a folha de votantes, receberá a cédula única rubricada pelo coordenador e o mesário e, na cabine indevassável, após assinalar sua preferência, a dobrará, depositando-a, em seguida, na urna colocada ao lado da mesa coletora.

**Parágrafo 1º.** O eleitor analfabeto aporá sua impressão digital na folha de votantes, assinando, a seu rogo, um dos mesários.

**Parágrafo 2º.** Antes de depositar a cédula na urna, o eleitor deverá exhibir a parte rubricada à mesa e aos fiscais, para que verifiquem, sem a tocar, se é a mesma que lhe foi entregue. Se a cédula não for à mesma, o eleitor será convidado a voltar à cabine indevassável e a trazer o seu voto na cédula que recebeu: se o eleitor não proceder conforme determinado, não poderá votar, anotando se a ocorrência na ata.

**Art. 112.** Os eleitores que comprovarem através do último contracheque, cujos nomes não constarem da lista de votantes, assinará em lista própria de votos em separado.

FICHA ARQUIVADA  
FICOU ARQUIVADA CÓPIA MICROFILMADA  
sob o nº 000088561 em 21/08/2014.

**Parágrafo 1º.** O voto em separado será tomado da seguinte forma:

1) Os membros da mesa coletora entregarão ao eleitor sobrecarta apropriada para que ele, na presença da mesa, nela coloque a cédula que assinalou, colando a sobrecarta;

2) O coordenador da mesa coletora anotar<sup>á</sup> no verso da sobrecarta as razões da medida, para posterior decisão do presidente da mesa apuradora.

**Art. 113.** São documentos válidos para identificação do eleitor:

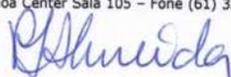
- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) Carteira de Identidade;
- c) Certificado de Reservista;
- d) Carteira de Associado do Sindicato;
- e) Carteira Funcional da Empresa ou Órg<sup>ã</sup>o, desde que tenha fotografia.
- f) Carteira Nacional de Habilitação (CNH)

**Art. 114.** Na hora determinada no edital para encerramento da votação, havendo no recinto eleitores a votar, ser<sup>ã</sup>o convidados em voz a fazerem entrega aos mes<sup>á</sup>rios da mesa coletora de documento de identificação, prosseguindo os trabalhos, at<sup>é</sup> que vote o <sup>ú</sup>ltimo eleitor. Caso n<sup>ã</sup>o haja mais eleitor a votar, ser<sup>ã</sup>o imediatamente encerrados os trabalhos.

**Par<sup>á</sup>grafo 1<sup>o</sup>.** Encerrados os trabalhos de votação a urna ser<sup>á</sup> lacrada, com aposi<sup>ç</sup>ão de tiras de papel gomado, rubricadas pelos membros da mesa coletora e pelos fiscais se houver.

**Par<sup>á</sup>grafo 2<sup>o</sup>.** Em seguida, o coordenador far<sup>á</sup> lavrar ata que ser<sup>á</sup> tamb<sup>é</sup>m assinada pelos mes<sup>á</sup>rios e fiscais, registrando a data e hora do in<sup>í</sup>cio e o encerramento dos trabalhos, total de votantes, o n<sup>ú</sup>mero de votos em separado, se os houver, bem como, resumidamente, os protestos apresentados. A seguir, o coordenador da mesa coletora acompanhado do mes<sup>á</sup>rio entregar<sup>á</sup> a urna no local determinado pela Comiss<sup>ã</sup>o Eleitoral.

2<sup>o</sup> Of. de Res. de Pessoas Jurídicas  
Ficou arquivada c<sup>ó</sup>pia microfilmada  
sob o n<sup>o</sup> 000088561 em 21/08/2014.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'P. Almeida'.A handwritten mark or signature in blue ink, consisting of a stylized 'A' or similar character.

## CAPITULO V

### Da Sessão Eleitoral de Apuração dos Votos

#### SEÇÃO I

##### Mesa Apuradora de Votos

**Art. 115.** A sessão eleitoral de apuração será instalada na sede do Sindicato, ou em local apropriado e designado pela Comissão Eleitoral, imediatamente após o encerramento da votação e entrega das urnas, sob a Presidência de pessoa de notória idoneidade, designada pela Comissão Eleitoral a qual receberá as atas de instalação e encerramento das mesas coletoras de votos, as listas de votantes e as urnas devidamente lacradas e rubricadas pelos mesários e fiscais.

*Parágrafo 1º* - A mesa apuradora de votos será composta de escrutinadores indicados pela Comissão Eleitoral, ficando assegurado o acompanhamento dos trabalhos pelos fiscais designados ou não pelas chapas concorrentes, na proporção de um por chapa para cada mesa escrutinadora.

*Parágrafo 2º.* O Presidente da mesa apuradora procederá à leitura de cada uma das atas das mesas coletoras correspondentes e decidirá, um a um, pela apuração ou não dos votos tomados “em separado” a vista das razões que os determinaram, conforme se consignou nas sobrecartas.

*Parágrafo 3º* Fica vedado ao sindicato arcar com custos de fiscais das chapas para acompanhamento das mesas escrutinadoras de votos.

2º Of. de Res. de Pessoas Jurídicas  
Ficou arquivada cópia microfilmada  
sob o nº 000088561 em 21/08/2014.

#### SEÇÃO II Apuração

**Art. 116.** Na contagem das cédulas de cada urna, o presidente verificará se o seu número coincide com o da lista de votantes.

*Parágrafo 1º.* Se o número de cédulas for igual ou inferior ao de votantes que assinaram a respectiva lista, far-se-á apuração.

*Parágrafo 2º.* Se o total de cédulas for superior ao da respectiva lista de votantes, proceder-se-á a apuração, descontando-se dos votos proporcionalmente a cada uma das chapas concorrentes.

*Parágrafo 3º.* A urna será anulada quando constatado pela Comissão Eleitoral que o excesso de cédulas for superior à diferença entre as duas chapas mais votadas.

**Art. 117.** Finda a apuração o presidente da mesa apuradora proclamará eleita à chapa mais votada entre as concorrentes, lavrando-se a ata dos trabalhos eleitorais.

*Parágrafo 1º.* A ata mencionará obrigatoriamente:

- 1) Dia e hora de abertura e de encerramento dos trabalhos;
- 2) Local ou locais onde funcionaram as mesas coletoras, com os nomes dos respectivos componentes;
- 3) Resultado de cada urna apurada, especificando-se o número, de votantes, número de votos em separado, cédulas apuradas, votos atribuídos a cada chapa registrada, votos em branco e votos nulos;
- 4) Número total de eleitores que votaram;
- 5) Resultado geral da apuração;
- 6) Proclamação dos eleitos.

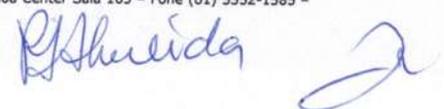
Ficou arquivada cópia microfilmada  
sob o nº 000088561 em 21/08/2014.

*Parágrafo 2º.* A ata geral de apuração será assinada pelo presidente da mesa apuradora.

**Art. 118.** Em caso de empate entre as chapas mais votadas, realizar-se-ão novas eleições no prazo de 15 (quinze) dias, limitada a eleição às chapas em questão.

**Art. 119.** A fim de assegurar eventual recontagem de votos, as cédulas apuradas permanecerão sob a guarda do Presidente da mesa apuradora até a proclamação final do resultado da eleição.

**Art. 120.** A Comissão Eleitoral deverá comunicar por escrito, à Empresa ou Órgão, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas o Resultado da eleição bem como a data da posse do empregado.



**CAPITULO VI****Da Anulação e da Nulidade do Processo Eleitoral**

**Art. 121.** Será anulada a eleição quando, recurso formalizado nos termos deste estatuto comprovar:

- 1) Que foi realizada em dia, hora e local diversos dos designados no Edital de Convocação, ou encerrada a coleta de votos antes da hora determinada sem que hajam votados todos os eleitores presentes no local de votação;
- 2) Que foi descumprido qualquer dos prazos essenciais estabelecidos neste Estatuto;
- 3) Ocorrência de vício ou fraude que comprometa sua legitimidade, importando prejuízo a qualquer chapa concorrente.

Processo nº. de Res. de Pessoas Jurídicas  
Ficou arquivada cópia microfilmada  
sob o nº 000088561 em 21/08/2014.

*Parágrafo Único.* A anulação do voto não implicará na anulação da urna em que a ocorrência ser verificar. De igual forma a anulação de uma urna não importará na anulação da eleição.

**Art. 122.** Não poderá a nulidade ser invocada por quem lhe tenha dado causa, e nem aproveitará ao seu responsável.

**Art. 123.** Anuladas as eleições no Sindicato, outra será convocada no prazo de 90 (noventa) dias a contar da publicação do despacho anulatório.

**CAPITULO VII****Do Material Eleitoral**

**Art. 124.** À Comissão Eleitoral incumbe zelar para que se mantenha organizado o processo eleitoral, em duas vias, constituída a primeira dos documentos originais. São peças essenciais do processo eleitoral:

- a) Edital folha de jornal, boletim do Sindicato que publicaram o aviso resumido da convocação da eleição;
- b) Cópias dos requerimentos dos registros de chapas e as respectivas fichas de qualificação individual dos candidatos;

- c) Exemplar do jornal que publicou a relação nominal das chapas registradas;
- d) Cópia dos expedientes relativos à composição das mesas eleitorais;
- e) Relação dos sócios em condições de votar;
- f) Lista de votação;
- g) Atas das seções eleitorais de votação e de apuração dos votos;
- h) Exemplar da cédula única de votação;
- i) Cópias das impugnações e dos recursos e respectivas contra-razões;
- j) Comunicação oficial das decisões exaradas pela Comissão Eleitoral.

*Parágrafo Único.* Não interposto recurso, o processo eleitoral será arquivado na Secretaria do Sindicato, podendo ser fornecida cópia para qualquer associado mediante requerimento.

20 Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas  
Ficou arquivada cópia microfilmada  
sob o nº 00008561 em 21/08/2014.

## **CAPITULO VIII Dos Recursos**

**Art. 125.** O prazo para interposição de recursos será de 05(cinco) dias contados da data final da realização do pleito.

*Parágrafo 1º.* Os recursos poderão ser propostos por qualquer associado em pleno gozo de seus direitos sociais.

*Parágrafo 2º.* O recurso e os documentos de prova que lhe forem anexados serão apresentados em duas vias, contra-recibo, na secretaria do sindicato e juntados os originais à primeira via do processo eleitoral. o recorrido, terá prazo de até 08 (oito) dias para oferecer contra-razões.

*Parágrafo 3º.* Findo o prazo estipulado, recebidas ou não as contra-razões do recorrido, a Comissão Eleitoral decidirá antes do término do mandato vigente.

**Art. 126.** O recurso não suspenderá a posse dos eleitos.

*Parágrafo Único.* Se o recurso versar sobre inelegibilidade de candidato eleito, o provimento não implicará na suspensão da posse dos demais.

**Art. 127.** Os prazos constantes deste capítulo serão computados, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento, que será prorrogado para o primeiro dia útil, se o vencimento cair em sábado, domingo ou feriado.

**Art. 128.** Casos omissos que versarem a respeito ao processo eleitoral, serão decididos pela Comissão Eleitoral.

## TITULO V Da Gestão Financeira e Patrimonial

### CAPITULO I Do Orçamento

**Art. 129.** O Plano Orçamentário Anual, elaborado pela Secretaria de Finanças e aprovado pela Diretoria Colegiada, definirá a aplicação dos recursos disponíveis da entidade visando à realização dos interesses da categoria dos trabalhadores em escolas públicas no DF e a sustentação de suas lutas.

**Art. 130.** A previsão de receitas e despesas, incluídas no Plano Orçamentário Anual, conterà obrigatoriamente as dotações específicas para o desenvolvimento das seguintes atividades permanentes:

- a) Campanha Salarial e Negociação Coletiva;
- b) Defesa da Liberdade e Autonomia Sindical;
- c) Divulgação das Iniciativas do Sindicato;
- d) Estrutura Material da Entidade;
- e) Utilização Racional de seus Recursos Humanos.

**Art. 131.** A dotação específica para a viabilização da Campanha Salarial e da Negociação Coletiva abrangerá despesas pertinentes a:

- a) Realização de Congressos, Encontros, Articulações Regionais, Interestaduais e Nacionais;
- b) Custeio dos processos de formação da categoria e da opinião pública, mediante a utilização dos meios de comunicação próprios a abrangências da divulgação dos eventos programados;

2º Of. de Res. de Pessoas Jurídicas  
Ficou arquivada cópia microfilmada  
sob o nº 000089561 em 21/09/2014.

- c) Locomoção, alojamento e alimentação dos representantes da categoria que venham a participar dos eventos regularmente convocados no decorrer da campanha salarial e de atividades pertinentes à negociação coletiva quando for o caso;
- d) Formação de fundos para propiciar a mobilização da categoria e a sustentação de suas lutas.

**Art. 132.** A dotação específica pertinente à defesa da liberdade e autonomia sindicais abrangerá o conjunto de iniciativas articuladas junto à entidade e grupos sociais, com objetivo de possibilitar a implantação de uma estrutura sindical autônoma em relação ao Estado e às demais instituições.

**Art. 133.** A dotação específica para a divulgação das iniciativas do Sindicato assegurará:

29 Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas  
Ficou arquivada cópia microfilmada  
sob o nº 000088561 em 21/08/2014.

- a) A manutenção do jornal "JORNAL DO SAE";
- b) Desenvolvimento do vídeo linguagem e dos demais recursos tecnológicos de comunicação e expressão.

**Art. 134.** A dotação orçamentária específica para estruturação material da entidade abrangerá o conjunto de meios destinados a efetivar o apoio, direto ou indireto, às deliberações e definições programáticas da categoria e do Sistema Diretivo do Sindicato.

**Art. 135.** A dotação orçamentária específica para a utilização dos recursos humanos abrangerá as despesas pertinentes à valorização, treinamento e aperfeiçoamento dos profissionais contratados pela entidade.

**Parágrafo 1º.** Não será admitida a contratação de nenhum funcionário que tenha vínculo de parentesco, até o segundo grau, com qualquer membro da Diretoria Colegiada, do Sistema Diretivo do Sindicato e do Conselho Fiscal.

**Parágrafo 2º.** Caberá à Diretoria Executiva coordenar o processo de negociação coletiva do Sindicato com os seus funcionários.

**Art. 136.** O Plano Orçamentário Anual será aprovado, pela Assembléia Geral especificamente convocada para este fim.

*Parágrafo 1º.* O Plano Orçamentário Anual, após aprovação prevista neste artigo, será publicado, em resumo, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da realização da respectiva Assembléia Geral que o aprovou, nos jornais e boletins do Sindicato.

*Parágrafo 2º.* As dotações orçamentárias que se apresentarem insuficientes para o atendimento das despesas, ou não incluídas nos orçamentos correntes, poderão ser ajustadas ao fluxo de gastos, mediante abertura de créditos adicionais, solicitados pela diretoria à Assembléia Geral, cujos atos concessórios serão publicados até o último dia do exercício correspondente, obedecida à mesma sistemática prevista no parágrafo anterior.

*Parágrafo 3º.* Os créditos adicionais classificam-se em:

- a) Suplementares, os destinados a reforçar dotações alocadas no Plano Orçamentário Anual;
- b) Especiais, os destinados a incluir dotações no orçamento, a fim de fazer face às despesas para as quais não se tenha consignado crédito específico;
- c) Os Balanços Financeiro e Patrimonial serão submetidos à aprovação da Assembléia Geral realizada nos termos do título III deste Estatuto.

25 Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas  
Ficou arquivada cópia microfilmada  
sob o nº 000088561 em 21/08/2014.

## CAPITULO II Do Patrimônio

**Art. 137.** O patrimônio da entidade constitui-se:

- a) Das contribuições devidas ao Sindicato pelos que participem da categoria profissional em decorrência de forma legal ou cláusula inserida em convenção coletiva de trabalho e acordo coletivo de trabalho;
- b) Das mensalidades dos associados, na conformidade da deliberação de Assembléia Geral convocada especificamente para o fim de fixá-la;

R. Almeida

J

- c) Dos bens e valores adquiridos e as rendas produzidas pelos mesmos;
- d) Dos direitos patrimoniais decorrentes da celebração de contratos;
- e) Das doações e dos legados;
- f) Das multas e das outras rendas eventuais.

**Art. 138.** Os bens móveis que constituem o patrimônio da entidade serão, individualizados e identificados através do meio próprio para possibilitar o controle do uso e conservação dos mesmos.

*Parágrafo Único.* Para a alienação, locação, aquisição e venda de bens imóveis, o Sindicato realizará avaliações prévias, cuja execução ficará a cargo da diretoria colegiada depois de ouvido o conselho fiscal.

**Art. 139.** O dirigente, empregado ou associado da entidade sindical que produzir danos patrimoniais, culposos ou dolosos, responderá civil e criminalmente pelo ato lesivo.

**Art. 140.** Os bens patrimoniais do Sindicato não respondem por execuções resultantes de multas eventualmente imposta à entidade, em razão de Dissídios Coletivos de Trabalho.

29 Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas  
Ficou arquivada cópia microfilmada  
sob o nº 000088561 em 21/08/2014.

### CAPITULO III

#### Das Disposições Finais e Transitórias

**Art. 141.** Eventuais alterações ao presente estatuto, no todo ou parte poderão ser procedidas, através de Assembléia Geral, especialmente convocada para esse fim.

**Art. 142.** A dissolução só poderá ocorrer mediante aprovação em assembléia geral, cuja instalação dependerá do quorum de 2/3 (dois terços) dos associados quites e desde que a proposta de dissolução seja aprovada, por voto direto e secreto, por 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) dos associados quites presentes.

*Parágrafo Único:* Dissolvido o Sindicato e quitados as dívidas e impostos, seu patrimônio líquido será destinado às entidade, instituições ou pessoas jurídicas sem fins econômicos, na forma como deliberado pela assembléia geral.

*R. Almeida*

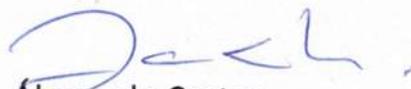
**Art. 143.** A unificação sindical do SAE e SINPRO ocorrerá a seu tempo, em comum acordo com as duas entidades, realizada em instancias próprias, convocada especificamente para este fim.

*Parágrafo Único:* A unificação dar-se-á com a criação de um sindicato único dos Trabalhadores em escolas públicas no Distrito Federal, com o estatuto e diretoria própria.

**Art. 144** – Os casos omissos neste Estatuto serão resolvidos pelo Sistema Diretivo.

Brasília, 15 de agosto de 2014.

  
Rosenilda Santos de Almeida  
Secretária Geral

  
Alvaro de Castro  
OAB DF 41358

2º OFÍCIO DE REG. DE PESSOAS JURÍDICAS  
CRS 504 BL A Lojas 07/08 - Asa Sul  
Brasília/DF - Tel: 61 3214-5900  
Oficial: Jesse Pereira Alves

Apresentado e registrado sob nº0000088561  
Anotado a margem do registro nº000002240  
livro e folha em 21/08/2014.  
Selo Digital: TJDFT20140220251749TZYX  
Para consultar o selo, acesse  
[www.tjdft.jus.br](http://www.tjdft.jus.br)

  
Antonio Fernandes Quirino de Sousa  
Escritor Autorizado