

**ESTATUTO DA CASA DE ISMAEL**  
**Lar da Criança**

## **CAPÍTULO I**

### **DA DENOMINAÇÃO, REGIME JURÍDICO, DURAÇÃO, SEDE, FORO E FINALIDADE**

**Art. 1º** A Casa de Ismael – Lar da Criança, também conhecida pela sigla CASEL, é uma Associação Civil de Assistência Social e Educação Infanto-Juvenil, sem fins lucrativos, constituída em 23 de outubro de 1964 por um grupo de pessoas espíritas, com prazo de duração indeterminado, e rege-se por este Estatuto e pela legislação vigente.

**§ 1º** A CASEL tem sede e foro na cidade de Brasília, Distrito Federal, no SGAN 913, Conjunto G, Avenida W5, CEP: 70.790-137, e poderá constituir escritórios ou representações em outras unidades da Federação, podendo atuar em qualquer parte do território nacional.

**§ 2º** A CASEL não constitui patrimônio de indivíduo nem de sociedade sem caráter beneficente de assistência social.

**§ 3º** A CASEL presta serviço de interesse público complementar à atividade estatal, de modo a universalizar os direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS FINALIDADES**

**Art. 2º** A CASEL tem como finalidades de relevância pública e social:

- I.** admitir, em serviço de acolhimento institucional, crianças e adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade social e/ou com seus direitos violados, que poderão permanecer acolhidos até completarem 18 (dezoito) anos de idade, proporcionando-lhes assistência, educação, orientação profissional, cívica, moral e religiosa;

- II. admitir e acolher, em caráter emergencial, crianças e adolescentes cujos lares estejam desorganizados a ponto de seus responsáveis não lhes oferecerem apoio moral e material, observadas as limitações previstas no inciso precedente;
- III. assistir e orientar as famílias das crianças e adolescentes admitidos institucionalmente, desde que em estado de pobreza e/ou desorganização familiar, visando o seu fortalecimento e a manutenção e ou reintegração do menor no meio familiar;
- IV. oferecer e manter serviços de educação infantil em estabelecimento próprio ou de terceiros;
- V. acolher e amparar, em regime socioeducativo, filhos de pessoas vulneráveis que necessitem de ação complementar na família, podendo permanecer até aos 16 (dezesesseis) anos, se a situação assim o exigir;
- VI. exercer, como entidade qualificadora, programa de aprendizagem para adolescentes e jovens de 14 (quatorze) a 24 (vinte e quatro) anos, na condição de aprendiz, com vista à formação técnico-profissional metódica, e consequente ingresso no mercado de trabalho;
- VII. atuar como agente de integração para desenvolver programas de estágios, obrigatórios e não obrigatórios, junto a instituições de ensino de nível médio, técnico e superior visando a promoção da integração dos seus educandos ao mercado de trabalho;
- VIII. constituir, instalar e manter estrutura física e operacional para o acolhimento de pessoas idosas, com idade superior a 65 (sessenta e cinco) anos, oferecendo a elas vestuário, alimentação regular e moradia em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, compatíveis com suas necessidades;
- IX. promover ações que contribuam para assegurar às pessoas idosas o pleno exercício de seus direitos básicos;

- X. promover e/ou apoiar a qualificação e requalificação de adolescentes e pessoas idosas visando facilitar a inclusão no mercado de trabalho;
- XI. incentivar as atividades voltadas para cultura, educação, esporte e lazer, como forma de integração social; e
- XII. envidar esforços, sistemática e diuturnamente, no sentido de superar o enfoque apenas assistencialista, fortemente arraigado nos programas de atendimento dessa natureza, através da implantação de modelos que contemplem ações emancipatórias, com base na noção de cidadania e na visão de crianças e adolescentes como sujeitos de direitos em situação peculiar de desenvolvimento.

**§ 1º** A CASEL, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, universalidade do atendimento, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, presta seus serviços e realiza suas ações socioassistenciais de forma gratuita, continuada, planejada e sistemática para os usuários da assistência social e para quem deles necessitar.

**§ 2º** A assistência social ao idoso será prestada de forma articulada, conforme os princípios e diretrizes estabelecidos na legislação pertinente.

**Art. 3º** Para alcançar suas finalidades, a CASEL poderá:

- I. contratar pessoal especializado;
- II. celebrar convênios, acordos, contratos, termos de colaboração e outros instrumentos jurídicos com pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou internacionais;
- III. oferecer e manter serviço de educação infantil em estabelecimento próprio;
- IV. gerir espaços públicos destinados à prestação de serviço de educação infantil e de assistência social;

- V. manter intercâmbio e realizar trabalhos conjuntos ou complementares com entidades afins;
- VI. colaborar com os governos Federal, Estadual, Municipal e Distrital, além de instituições governamentais, em programas e projetos compatíveis com sua área de atuação;
- VII. incentivar profissionais, empresas e instituições a dar oportunidade de profissionalização às pessoas envolvidas em programa da CASEL;
- VIII. auxiliar outras entidades que atuem em objetivos ou temas semelhantes;
- IX. organizar eventos sociais beneficentes para obtenção de recursos destinados à manutenção dos seus objetivos institucionais; e
- X. organizar-se em departamentos de prestação de serviços, quantos se fizerem necessários.

**Art. 4º** A CASEL, na consecução de suas finalidades, se obriga a:

- I. aplicar integralmente suas rendas, recursos e eventual resultado operacional na manutenção e desenvolvimento dos objetivos institucionais, no território nacional;
- II. aplicar subvenções e doações recebidas nas finalidades a que estejam vinculadas;
- III. não remunerar e nem conceder vantagens ou benefícios por quaisquer forma ou título a seus diretores, associados, conselheiros, instituidores, benfeitores ou equivalentes;
- IV. não distribuir resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela do seu patrimônio, sob nenhuma forma ou pretexto; e
- V. prestar serviços sem distinção alguma quanto a raça, cor, gênero, condição social, nacionalidade ou credo religioso.

### **CAPÍTULO III DO PATRIMÔNIO**

**Art. 5º** O patrimônio da CASEL é constituído pelos bens imóveis, móveis e direitos que já possui e todos os bens e direitos que a qualquer título vier a adquirir ou que lhes forem doados.

**Parágrafo único.** O patrimônio da CASEL é constituído:

- I.** por doações, auxílios e subvenções a ela destinados;
- II.** por direitos e bens obtidos por aquisição regular;
- III.** por recursos nacionais ou internacionais oriundos de instituições congêneres, ou não, para viabilizar a concretização dos objetivos propostos; e
- IV.** por dotações orçamentárias oriundas de orçamentos públicos, decorrentes de coparticipação em programas, projetos ou atividades com objetivos afins.

### **CAPÍTULO IV DA RECEITA**

**Art. 6º** A receita da CASEL é constituída:

- I.** pelas rendas provenientes dos resultados de suas atividades;
- II.** pelas contribuições financeiras de associados;
- III.** pelas rendas provenientes dos títulos, ações ou ativos financeiros de sua propriedade ou operações de crédito;
- IV.** pelas subvenções, dotações orçamentárias, contribuições e outros auxílios destinados à CASEL pela União, pelos Estados, Municípios e pelo Distrito Federal, bem como por pessoas físicas, instituições públicas ou privadas, nacionais, transnacionais ou estrangeiras;
- V.** pelas rendas auferidas de seus bens patrimoniais, bem como de receitas de qualquer natureza, inclusive prove-

- nientes da venda de roupas, livros e outros produtos, de remunerações por trabalhos técnicos, etc.;
- VI. pelas doações e quaisquer outras formas de benefícios que lhe forem destinadas; e
  - VII. por outras rendas eventuais.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS ASSOCIADOS, SEUS DIREITOS E DEVERES**

**Art. 7º** A CASEL é constituída por número ilimitado de associados, distribuídos nas categorias de que trata o Art. 9º.

#### **Seção I**

#### **Da Admissão e das Categorias**

**Art. 8º** Qualquer pessoa física ou jurídica, satisfazendo as exigências deste Estatuto, assiste ao direito de ser admitida na Instituição como Associado.

**Art. 9º** Os associados são distribuídos nas seguintes categorias, sem vantagens especiais:

- I. Fundadores: – São aqueles que assinaram a ata de fundação da CASEL;
- II. Efetivos: – São pessoas físicas que participam sistematicamente com o seu trabalho para manutenção das atividades e desenvolvimento da CASEL e, como tal, reconhecidos pela Diretoria Executiva; e
- III. Contribuintes: – São pessoas físicas ou jurídicas que contribuem mensalmente para o funcionamento da CASEL com importância financeira ou, no caso de pessoa jurídica, com recursos financeiros ou materiais em ações de interesse da CASEL.

**§ 1º** O associado, qualquer que seja sua categoria, não responde individual, solidária ou subsidiariamente pelas obrigações da CASEL.

§ 2º A pessoa jurídica associada como Contribuinte pode indicar uma pessoa física como seu representante no quadro de associados e, se aprovado pela Diretoria, essa pessoa passa a ter os mesmos direitos e deveres dos associados pessoas físicas.

## **Seção II**

### **Dos Direitos e Deveres**

**Art. 10.** São direitos dos associados pessoas físicas:

- I. votar e ser votado para cargos eletivos;
- II. participar das Assembleias Gerais;
- III. frequentar a CASEL em dias e horários determinados pela Administração e participar das atividades sociais promovidas pela CASEL;
- IV. apresentar propostas, programas e projetos de ação de interesse da CASEL;
- V. comunicar à Diretoria Executiva, por escrito, qualquer irregularidade que constatar na CASEL ou dela tiver conhecimento, citando, nesse caso, a fonte informativa;
- VI. exercer função que lhe tenha sido regularmente conferida;
- VII. participar das atividades associativas;
- VIII. propor a constituição de comissões ou grupos de trabalho, bem como deles participar quando para tal forem designados; e
- IX. recorrer à Diretoria Executiva da decisão do Presidente que decidir por seu desligamento do quadro de associado.

**Parágrafo único** – Os direitos sociais previstos neste Estatuto são pessoais e intransferíveis.

**Art. 11.** São deveres dos associados:

- I. cumprir e ajudar no cumprimento das disposições deste Estatuto;



- II. acatar as decisões da Administração da CASEL;
- III. manter atualizado o respectivo cadastro junto à CASEL;
- IV. exercer com zelo os cargos que lhe forem confiados; e
- V. manter suas contribuições financeiras atualizadas e prestar seus serviços com responsabilidade social.

### **Seção III Do Desligamento**

**Art. 12.** O desligamento do associado dar-se-á nas seguintes circunstâncias:

- I. falecimento;
- II. desligamento voluntário do próprio associado; e
- III. prática de atos moral ou materialmente lesivo à CASEL ou às suas finalidades, observado o disposto no Art. 3º.

**§ 1º** O Associado Fundador, em sendo desligado voluntariamente, não perderá este título, podendo retornar ao quadro social.

**§ 2º** O Associado Efetivo ou Contribuinte, na hipótese de desligamento voluntário, perderá o respectivo título de associado e só poderá retornar ao quadro social na hipótese do art. 13º deste Estatuto.

**§ 3º** Para os fins do inciso III, considera-se atos moral ou materialmente lesivos à CASEL ou suas finalidades os atos de má conduta, de discórdia ou de inegável gravidade que ponham em risco a continuidade das atividades da Instituição ou denigram a sua imagem e dos demais associados.

**§ 4º** O associado das categorias “Efetivos” e “Contribuintes” também poderá ser desligado se deixar de colaborar ou de contribuir, conforme o caso, por 4 (quatro) ou mais meses, consecutivos ou não, no ano.

**Art. 13.** O associado que tenha sido desligado do Quadro Social poderá nele reingressar se, a juízo da Diretoria Executiva, voltar a atender as exigências estabelecidas neste Estatuto.

## **CAPÍTULO VI DA ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 14.** São órgãos da Administração da CASEL:

- I.** Assembleia Geral;
- II.** Diretoria Executiva; e
- III.** Conselho Fiscal.

### **Seção I Da Assembleia Geral**

**Art. 15.** A Assembleia Geral é o órgão soberano de deliberação da CASEL e é constituída pelos associados contribuintes, efetivos e fundadores e se reunirá ordinária e extraordinariamente.

**§ 1º** A Assembleia Geral Ordinária reunir-se-á anualmente até o dia 31 de março e extraordinariamente quando necessário.

**§ 2º** A convocação da Assembleia Geral Ordinária é de competência do Presidente da Diretoria Executiva para deliberar sobre a prestação de contas e as demonstrações contábeis da Diretoria Executiva e, de 5 (cinco) em 5 (cinco) anos, para eleger os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal e respectivos suplentes, com mandato de 5 anos, permitida reeleição, dando posse aos efetivos.

**§ 3º** A convocação da Assembleia Geral Extraordinária poderá ser feita pelo Presidente da CASEL, por solicitação da maioria absoluta dos membros da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal ou, ainda, por solicitação de pelos 1/5 (um quinto) dos

associados com direito a voto, para deliberar exclusivamente sobre o assunto ou assuntos objeto da pauta.

**§ 4º** As convocações para as Assembleias Gerais mencionarão a ordem do dia, data, local e horário da reunião, e serão efetuadas mediante editais publicados em jornal de propriedade da CASEL e/ou em outro jornal de circulação no Distrito Federal, com pelos menos 8 (oito) dias de antecedência.

**Art. 16.** A Assembleia Geral, nas reuniões ordinárias, será instalada, em primeira convocação, com presença mínima da metade mais um de seus membros e, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com qualquer número de associados presentes.

**§ 1º** As Assembleias Gerais deliberarão por maioria simples de votos, exceto nas hipóteses de que tratam os artigos 37 e 38 deste Estatuto, apurados por aclamação ou mediante escrutínio secreto, quando necessário, não sendo permitido voto por procuração.

**§ 2º** Aplica-se o disposto no *caput* às reuniões extraordinárias convocadas para eleição e destituição dos integrantes da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal e dos seus respectivos suplentes.

**Art. 17.** A Assembleia Geral será instalada pelo Presidente da CASEL, o qual solicitará ao plenário a escolha de um dos associados para presidir os trabalhos.

**Parágrafo único.** O presidente escolhido para presidir os trabalhos designará um dos associados presentes como secretário *ad hoc*, com a finalidade de elaboração da ata da reunião.

## **CAPÍTULO VII CONSELHO FISCAL**

**Art. 18.** O Conselho Fiscal é o órgão fiscalizador competente para fiscalizar a gestão econômico-financeira da CASEL, constituído de 3 (três) membros efetivos e 2 (dois) suplentes, escolhidos pela Assembleia Geral dentre os sócios fundadores, efetivos e contribuintes, competindo-lhe:

- I.** eleger entre si o Presidente do órgão;
- II.** reunir-se ordinariamente a cada 3 (três) meses para exame dos livros e balancetes, comunicando a Diretoria Executiva o resultado dos estudos e análises realizados;
- III.** examinar o Balanço Patrimonial, elaborando parecer e seu encaminhamento à Assembleia Geral Ordinária;
- IV.** apresentar sugestões à Diretoria Executiva visando o aperfeiçoamento contábil e financeiro da CASEL;
- V.** examinar, quando julgar necessário, os livros e documentos da Diretoria Financeira; e
- VI.** convocar a Assembleia Geral Extraordinária se comprovar irregularidades graves que comprometam a situação patrimonial e financeira da CASEL.

## **CAPÍTULO VIII DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**Art. 19.** A Diretoria Executiva é o órgão de Administração da CASEL e será constituída por:

- I.** Presidência;
- II.** Diretoria Administrativa;
- III.** Diretoria Financeira;
- IV.** Diretoria de Produção e Profissionalização;
- V.** Diretoria da Infância e Juventude;
- VI.** Diretoria de Assistência e Promoção Social;
- VII.** Diretoria de Recursos Materiais; e
- VIII.** Diretoria do Idoso.

**Art. 20.** Dar-se-á vacância dos cargos da Diretoria Executiva nas seguintes hipóteses:

- I. falecimento;
- II. renúncia;
- III. não cumprimento das obrigações assumidas;
- IV. faltas injustificadas a 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) intercaladas, durante um período de 12 (doze) meses;
- V. conduta moral ou social incompatíveis com os princípios cristãos adotados pela CASEL; e
- VI. impedimento que impossibilite ou inviabilize o exercício do cargo.

**§ 1º** No caso de vacância, a Diretoria Executiva, em reunião especialmente convocada para tal fim, escolherá dentre os suplentes eleitos em Assembleia Geral, um para exercer o restante do mandato, salvo o Presidente, cuja vacância será sempre submetida à Assembleia Geral, convocada para esse fim, que elegerá novo mandatário para cumprir o restante do mandato.

**§ 2º** Em caso de vacância do Presidente, o Diretor Administrativo assumirá interinamente o cargo até a realização da Assembleia Geral.

**Art. 21.** Compete à Diretoria Executiva:

- I. administrar a CASEL, por intermédio do seu Presidente;
- II. representar a CASEL em todos os seus atos jurídicos, judiciais ou extras judiciais, em juízo ou fora dele, por intermédio de seu Presidente;
- III. apresentar à Assembleia Geral, anualmente, o Balanço Geral, a Demonstração de Resultado e o Relatório Anual das Atividades de CASEL;
- IV. autorizar a celebração de contratos, distratos, acordos e convênios;

- V. analisar e aprovar o Planejamento Estratégico, o Orçamento Financeiro e os Planos de Trabalho do ano vindouro, elaborados pelos Diretores de cada área, consolidados e apresentados pelo Diretor Administrativo, na reunião ordinária do mês de novembro;
- VI. contratar auditoria independente para auditar as contas da CASEL;
- VII. alienar bens imóveis da CASEL após aprovação da Assembleia Geral;
- VIII. deliberar sobre a destinação de bens móveis considerados sem utilidade ou inservíveis;
- IX. conceder licença voluntária ou afastamento provisório, por período de até 180 dias, a membros da Diretoria ou dos Departamentos;
- X. criar departamentos, instituir normas de funcionamento e nomear os respectivos coordenadores;
- XI. fixar, anualmente, o quadro de pessoal e suas bases de remuneração até o mês de realização da convenção coletiva;
- XII. aprovar o Regimento Interno;
- XIII. decidir sobre eventual recurso interposto por associado que tiver sido excluído do quadro associativo por ato do Presidente da CASEL;
- XIV. decidir sobre os casos omissos, de dúvidas e/ou não previstos neste Estatuto; e
- XV. cumprir e fazer cumprir este Estatuto, o Regimento Interno e demais normas estabelecidas.

**Art. 22.** Os membros da Diretoria Executiva não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelos negócios da CASEL, salvo se, no exercício do cargo ou função agir em desconformidade com o Estatuto Social causando danos a ela, seja por desvio de finalidade mediante a prática de ato ou negócio diferentes dos seus objetivos sociais, seja mediante evidente intenção de deixar de honrar negócios, compromissos ou obrigações assumidas pela CASEL por meio de transferência de bens desta para outra instituição, para si ou terceiros com

evidente objetivo de deixá-la sem patrimônio e, via de consequência, incapacitada de honrar com suas obrigações e responsabilidades.

**Parágrafo único.** Ocorrendo situação que se enquadre no *casus* deste artigo a responsabilidade alcançará os bens particulares dos membros da Diretoria Executiva envolvidos se o patrimônio da CASEL se tornar insuficiente para honrar os compromissos assumidos ou para indenizar terceiros pelos prejuízos causados, sem prejuízo de suas responsabilidades perante a CASEL e a lei.

**Art. 23.** A Instituição poderá ter um Administrador remunerado.

### **Subseção I**

#### **Das Atribuições dos Membros da Diretoria Executiva:**

**Art. 24.** Compete ao Presidente:

- I. representar a CASEL em todos os seus atos jurídicos, judiciais ou extra judiciais, em juízo ou fora dele, delegando poderes a terceiros, quando for o caso;
- II. assinar a nomeação, aprovada pela Diretoria Executiva, dos membros dos Departamentos, superintendendo-lhes o funcionamento;
- III. autorizar a contratação e dispensa de empregados, fixando-lhes o salário, mediante autorização da Diretoria Executiva;
- IV. tomar providências ou resolver sobre assuntos de caráter urgente, com posterior comunicado a Diretoria Executiva;
- V. convocar e dirigir as reuniões da Diretoria Executiva, dando o voto de desempate, quando for o caso;
- VI. assinar juntamente com o Diretor Financeiro, ou na ausência desse, com o Diretor Administrativo, os cheques, ordens de pagamento, recibos e títulos de natureza financeira;

- VII.** assinar juntamente com o Diretor Financeiro, ou na ausência desse, com o Diretor Administrativo, os balancezes mensais e o balanço anual elaborados pelo contador;
- VIII.** praticar todos os atos indispensáveis ao bom andamento dos trabalhos, respeitar e fazer cumprir o Estatuto e o Regimento Interno, bem como as demais normas estabelecidas pela Diretoria Executiva;
- IX.** assinar a celebração de contratos, distratos, acordos e convênios;
- X.** assinar alienação de bens imóveis após deliberação da Assembleia Geral;
- XI.** alienar bens móveis e assinar respectiva documentação de transferência de propriedade, após deliberação da Diretoria Executiva;
- XII.** aprovar ou rejeitar propostas de candidatos a associados e respectiva classificação no quadro associativo; e
- XIII.** decidir sobre proposta de exclusão de associado apresentada pelo Diretor Administrativo.

**§ 1º** Antes da decisão de excluir associado o Presidente o notificará, indicando a falha que lhe está sendo imputada, para que sane a irregularidade ou exerça, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da ciência, o seu direito de defesa.

**§ 2º** Da decisão que excluir associado cabe recurso, no prazo de 30 (trinta), dias à Diretoria Executiva.

**Art. 25.** São atribuições comuns a todos os Diretores:

- I.** planejar, organizar, dirigir e controlar os trabalhos da respectiva área de atuação;
- II.** administrar os recursos humanos de sua respectiva área e colaborar na seleção de profissionais para preenchimento de postos de serviços;
- III.** elaborar, no mês de outubro de cada ano, plano de atividades da respectiva área;



- IV. colaborar na articulação e integração das diferentes áreas de atuação da associação: e
- V. cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto e demais normas estabelecidas pela Diretoria Executiva.

**Art. 26.** Compete ao Diretor Administrativo:

- I. substituir o Presidente nas suas ausências ou impedimentos;
- II. assumir em caráter provisório o cargo de Presidente, quando ocorrer a vacância do cargo;
- III. convocar a Assembleia Geral para eleição do Presidente, em caso de vacância do cargo, para que cumpra o restante do mandato corrente;
- IV. supervisionar e orientar o Administrador da CASEL no desempenho de suas funções;
- V. consolidar e apresentar os Planos de Trabalho do ano vindouro, elaborados pelas Diretorias, na reunião ordinária do mês de novembro;
- VI. supervisionar toda correspondência recebida e expedida, inclusive contratos e convênios e termos de colaboração, fazendo o acompanhamento da sua tramitação nas repartições respectivas, tomando as providências que se fizerem necessárias;
- VII. supervisionar os serviços executados pela Secretaria e recepção;
- VIII. redigir e ler as atas das reuniões da Diretoria Executiva;
- IX. supervisionar a quantidade e qualidade da alimentação oferecida;
- X. assinar cheques e outros documentos de natureza financeira, na ausência ou impedimento do Presidente ou do Diretor Financeiro, sempre em conjunto com aquele que estiver presente;
- XI. acompanhar a contratação e o desenvolvimento de habilidades de colaboradores e servidores voluntários da CASEL;

- XII.** propiciar condições para organização de cursos, reuniões e palestras que visem a melhoria dos servidores voluntários e empregados da CASEL; e
- XIII.** propor ao Presidente o desligamento do associado que infringir o inciso III ou o § 4º do art. 12 deste Estatuto.

**Parágrafo único.** A ausência ou impedimento do Presidente deverá ser comunicada aos bancos detentores das contas da CASEL.

**Art. 27.** Compete ao Diretor Financeiro:

- I.** organizar e manter atualizados todos os serviços da Diretoria Financeira e formular a previsão orçamentária da CASEL;
- II.** ter e manter atualizados, sob sua guarda e responsabilidade, todos os valores e títulos pertencentes à CASEL;
- III.** assinar, juntamente com o Presidente, ou na ausência desse, com o Diretor Administrativo, cheques, ordens de pagamento, recibos e títulos de natureza financeira;
- IV.** manter atualizada a escrituração da Diretoria Financeira, fornecendo os dados e informações que lhe forem solicitados;
- V.** apresentar anualmente à Assembleia Geral, o Balanço Financeiro da CASEL, encerrado no dia 31 de dezembro do ano anterior;
- VI.** depositar em estabelecimentos bancários oficiais ou particulares os recursos financeiros da CASEL;
- VII.** manter sob sua exclusiva responsabilidade quantias em espécie não superiores a 3 (três) salários mínimos vigentes;
- VIII.** pagar todas as contas e autorizar as despesas sempre com o visto do Presidente;
- IX.** apresentar mensalmente o balancete à Diretoria Executiva e trimestralmente ao Conselho Fiscal para exame e Parecer; e
- X.** manter, ampliar e acompanhar o quadro social da CASEL.

**Art. 28.** Compete ao Diretor de Produção e Profissionalização:

- I. cuidar da seleção dos alunos que integrarão os cursos profissionalizantes;
- II. gestionar para a colocação e recolocação dos adolescentes, e de pessoas com deficiência física no mercado de trabalho;
- III. solicitar o pagamento das despesas e aquisições da área de produção e profissionalização;
- IV. gestionar junto aos órgãos governamentais e sociedade civil visando ampliação, melhoria, abertura e reconhecimento de cursos profissionalizantes, bem como de novas empresas parceiras;
- V. emitir os certificados de conclusão dos cursos; e
- VI. estabelecer a política de remuneração e de preço dos serviços e produtos, sem interferir na gratuidade dos beneficiários da Assistência.

**Art. 29.** Compete ao Diretor de Infância e Juventude:

- I. estimular a integração da criança e do adolescente nas diversas atividades da CASEL;
- II. promover acesso à informação, esporte, lazer, cultura, diversões e espetáculos, observada a classificação por faixa etária;
- III. Coordenar a elaboração de projetos e planos de educação de acordo como o Estatuto e diretrizes estabelecidas pela Diretoria Executiva;
- IV. integrar a criança e o adolescente na sociedade;
- V. preparar as crianças e os adolescentes para o desligamento da CASEL;
- VI. promover encontros das crianças e dos adolescentes da CASEL com os de outras instituições;
- VII. coordenar trabalho de identificação e localização de pais ou responsáveis com paradeiro desconhecido das crianças e adolescentes da CASEL;
- VIII. proporcionar a assistência médica, odontológica, psicológica, social, educacional e religiosa às crianças e adolescentes; e

- IX.** realizar reuniões periódicas com as famílias substituídas, visando estimular relacionamento natural e efetivo entre as crianças, adolescentes e os pais substituídos.

**Art. 30.** Compete ao Diretor de Recursos Materiais:

- I.** cuidar da manutenção, conservação e construção dos bens patrimoniais da CASEL;
- II.** propor à Diretoria Executiva a aquisição ou alienação de bens móveis e imóveis, desde que resultem em benefícios para a CASEL;
- III.** manter atualizada a relação dos bens existentes na Instituição e o registro de entrada de bens por doações; e
- IV.** identificar necessidades e propor à Diretoria Executiva a compra de máquinas, equipamentos, materiais diversos e obras de interesse da CASEL.

**Art. 31.** Compete ao Diretor de Assistência e Promoção Social:

- I.** formular, orientar e assessorar a prática da assistência e promoção social, como ações educativas e de integração familiar;
- II.** desenvolver programas visando à integração e fortalecimento de núcleos de assistência e promoção social;
- III.** planejar e executar o calendário cívico e social da Instituição;
- IV.** planejar e coordenar programas e atividades que favoreçam o despertar de sentimentos de fraternidade e de religiosidade;
- V.** promover e organizar eventos ou campanhas que resultem em recursos financeiros para a CASEL;
- VI.** planejar, organizar e dirigir, periodicamente, os bazares itinerantes de bens novos e usados nas regiões carentes do Distrito Federal, bem como acompanhar o bazar permanente e, nos meses de dezembro, cuidar do planejamento, organização e direção do bazar natalino; e

**VII.** representar a CASEL, pessoalmente ou por delegação, junto a organizações religiosas espíritas do Distrito Federal, em especial à Federação Espírita do Distrito Federal.

**Art. 32.** Compete ao Diretor do Idoso:

- I.** supervisionar a estrutura física e operacional destinada ao acolhimento de idosos e ou pessoas portadoras de necessidades especiais;
- II.** subsidiar a elaboração de normas para ingresso de idosos e portadores de necessidades especiais;
- III.** coordenar e promover eventos para os acolhidos;
- IV.** estimular e facilitar a participação da família no âmbito da Instituição e da sociedade em geral; e
- V.** desenvolver e apoiar a qualificação e requalificação de pessoas idosas para uma maior e melhor inclusão no mercado de trabalho.

## **CAPÍTULO IX DO EXERCÍCIO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO**

**Art. 33.** O exercício financeiro da CASEL coincidirá com o ano civil.

**Art. 34.** A prestação anual de contas será submetida à Assembleia Geral durante o mês de março de cada ano, com base nos demonstrativos contábeis encerrados em 31 de dezembro do ano anterior.

**Parágrafo único.** A prestação anual de contas da CASEL conterá, entre outros, os seguintes elementos:

- I.** Relatório circunstanciado de atividades;
- II.** Balanço Patrimonial;
- III.** Demonstração de Resultados do Exercício;
- IV.** Parecer do Conselho Fiscal; e
- V.** Parecer da Auditoria Independente, quando couber.

**Art. 35.** A CASEL manterá escrituração de suas receitas e despesas, com as formalidades capazes de assegurar a sua exatidão, na forma das normas emanadas do Conselho Federal de Contabilidade – CFC.

## **CAPÍTULO X DO PESSOAL**

**Art. 36.** O pessoal da CASEL será admitido, mediante processo de seleção, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, complementada pelas normas internas da CASEL que com ela não colidam.

**Parágrafo único.** Todos os contratos de trabalho firmados pela CASEL conterão cláusula dispondo que, de acordo com as necessidades de serviço, o empregado poderá ser transferido para qualquer local de atuação da CASEL ou para onde ela tenha escritório ou representação.

## **CAPÍTULO XI DA DISSOLUÇÃO EXTRAJUDICIAL**

**Art. 37.** A CASEL poderá ser dissolvida, a qualquer tempo, uma vez constatada a impossibilidade de sua sobrevivência, por não ter mais condições de manutenção de seus objetivos sociais, ou desvirtuamento de suas finalidades estatutárias ou, ainda, por carência de recursos financeiros e humanos, por meio de decisões de Assembleias Gerais Extraordinárias distintas, especial e exclusivamente convocadas para esse fim, com intervalo mínimo de 90 (noventa) dias entre a primeira e a segunda AGE e que, ambas, atendam, cumulativamente, as seguintes condições;

- I.** seja instalada em primeira convocação com a presença mínima de 4/5 (quatro quintos) dos associados com direito a voto ou, em segunda convocação, com a presença

mínima de 2/3 (dois terços) dos associados com direito à voto; e

- II. a dissolução seja aprovada, mediante escrutínio secreto (ou voto nominal), por, no mínimo, 3/4 (três quartos) dos associados que tenham registrado presença.

§ 1º Qualquer proposta de dissolução da CASEL somente será submetida à deliberação da Assembleia Geral depois de aprovada por maioria mínima de 3/4 (três quartos) da Diretoria Executiva.

§ 2º Decidida a dissolução, a CASEL destinará o eventual patrimônio líquido remanescente a entidade congênere, registrada no Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, ou a uma entidade pública com sede e atividade no Distrito Federal, preferencialmente com igual, ou semelhante, objetivo estatutário.

## **CAPÍTULO XII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 38.** O presente Estatuto só poderá ser modificado em Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim e por deliberação da maioria absoluta dos associados em primeira convocação, com voto acorde de 2/3 (dois terços) dos presentes. Em segunda convocação, ou noutras subsequente, se a situação assim se configurar, com a presença de, no mínimo 1/3 (um terço) dos associados e, também com voto acorde de 2/3 (dois terços) dos que comparecerem à Assembleia convocada para essa finalidade.

**Art. 39.** O mandato da atual Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal e respectivos suplementes ficam prorrogados por mais 2 (dois) anos para compatibilizá-los com o disposto no § 2º do Art. 15º.

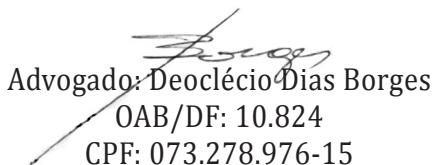
**Art. 40.** A Diretoria Executiva fica incumbida de escolher o primeiro Diretor de Idosos, entre os atuais diretores suplentes, quando houver condição e decidir-se pela implementação do acolhimento de idosos.

**Art. 41.** O presente Estatuto entrará em vigor após seu registro no Cartório competente, ficando cancelado o Estatuto anterior, com todas as suas cláusulas e condições.

Brasília - DF, 10 de março de 2018.



Valdemar Martins da Silva  
Presidente  
CPF: 018.187.911-53



Advogado: Deoclécio Dias Borges  
OAB/DF: 10.824  
CPF: 073.278.976-15

2º OFÍCIO DE REG. DE PESSOAS JURÍDICAS
CRS 504 Ed. A Lojas 07/08 - Ass Sul
Brasília/DF - Tel: 61 3214-5900
Oficial: Jesse Pereira Alves
Apresentado e registrado sob nº 0001056131
Anotado a margem do registro nº 0000061071
livro e folha A035-299 em 11/05/2018.
Selo Digital: JDFP0180220099927EUYK
Para consultar o selo, acesse
www.tdft.jus.br.



CARTÓRIO DE REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS  
BRASÍLIA - DF  
11/05/2018  
José Jorge Quirino de Souza  
SÚPLENTE AUTORIZADO