

# 1º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Brasília

Oficial de Registro: Marcelo Caetano Ribas  
SCS Qd. 08, Ed. Venâncio 2000, Bloco B-60, Sala 140-E, Brasília/DF  
Tel: (61) 3224-4026 - Email: cartoriomribas-df@terra.com.br

DOCUMENTO ELETRÔNICO TRANSITADO PELA CENTRAL DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DO DISTRITO FEDERAL [RTDDF.COM.BR](http://RTDDF.COM.BR)



## REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS REGISTRO PARA FINS DE PUBLICIDADE E EFICÁCIA EM RELAÇÃO A TERCEIROS

Nº 182588 de 25/10/2024

Certifico e dou fé que o documento eletrônico anexo, contendo 25 (vinte e cinco) página(s), foi averbado eletronicamente em 25/10/2024, protocolado sob nº 182588, e anotado a margem do registro nº 5791, no Livro: 49, letra: P deste 1º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Brasília na presente data.

<b>Apresentante:</b>	SECAO DISTRITO FEDERAL - BRASIL DO PROJECT MANAGEMENTINSTITUTE - PMI-DF
<b>CPF/CNPJ:</b>	04271340000108
<b>Natureza:</b>	ESTATUTO

Certifico, ainda, que no documento apresentado para averbação, todas as assinaturas eletrônicas estão em conformidade com o padrão da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-BRASIL.

**Brasília, 28 de outubro de 2024**

Marcelo Caetano Ribas  
OFICIAL DE REGISTRO

	Este certificado é parte integrante e inseparável do registro do documento.
	Escrevente: Diógenes Adriano de Lima Souza - Escrevente Substituto
	Para conferir a procedência deste documento efetue a leitura do QR Code impresso ou acesse o endereço eletrônico abaixo:
	<a href="http://www.tjdft.jus.br">www.tjdft.jus.br</a> Consultas > Selo Digital
<b>Selo Digital: TJDFT20240210077772UQPI</b>	

## **ESTATUTO SOCIAL DA SEÇÃO DISTRITO FEDERAL – BRASIL, DO PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE**

### **CAPÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, SEDE, PRINCÍPIOS E OBJETIVOS**

Artigo 1º - A SEÇÃO DISTRITO FEDERAL - BRASIL, DO PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE é uma associação civil de direito privado sem fins lucrativos, com prazo de duração indeterminado, com sede, domicílio e foro na cidade de Brasília, Distrito Federal, Brasil, e regida pelo presente Estatuto e pelas disposições legais que lhe forem aplicáveis.

Artigo 2º - Esta associação tem a denominação social de SEÇÃO DISTRITO FEDERAL - BRASIL, DO PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE, e é doravante designada “a Seção”.

Artigo 3º - Esta associação, com personalidade própria, é uma seção local do Project Management Institute, Incorporated, doravante designado “o PMI”, uma associação profissional internacional sediada na cidade de Newton Square, no Estado da Pennsylvania, nos Estados Unidos da América.

Parágrafo Primeiro: A relação da Seção com o PMI é como segue:

- a) A Seção é responsável perante o Conselho de Administração devidamente eleito do PMI e está sujeita a todas as políticas, procedimentos, normas e diretrizes legalmente adotadas pelo PMI;
- b) O Estatuto da Seção não pode entrar em conflito com o Estatuto corrente do PMI e todas as políticas, procedimentos, normas ou diretrizes estabelecidas ou autorizadas pelo PMI, bem como com o Charter da Seção com o PMI;

Os termos do Charter celebrado entre a Seção e o PMI, incluindo todas as restrições e proibições, prevalecem sobre o presente Estatuto e outros instrumentos outorgados pelo mesmo e em caso de um conflito entre os termos do Charter e os termos deste Estatuto, a Seção será regida e adere aos termos do Charter.

Parágrafo Segundo: A Seção terá as seguintes limitações:

- a) Limitações Gerais. Os objetivos e as atividades da Seção estão sujeitos às limitações estabelecidas no Charter com o PMI, neste Estatuto, e conduzidos de forma consistente com a constituição da Seção;
- b) A base de dados de membros e as listas fornecidas pelo PMI para a Seção não podem ser utilizados para fins comerciais e podem ser usados apenas para fins não

lucrativos diretamente relacionados com a finalidade da Seção, e em consistência com as políticas do PMI e todas as leis e normas aplicáveis, incluindo, mas não limitadas, às leis e normas relativas à privacidade e ao uso de informações pessoais;

- c) Os diretores e demais dirigentes da Seção serão os únicos responsáveis pelo planejamento e operação da Seção, e exercem as suas funções de acordo com os documentos estatutários da Seção; seu Charter com o PMI; o Estatuto, as políticas, práticas, procedimentos e regras do PMI; e a legislação aplicável.

Artigo 4º - O princípio fundamental da Seção é dar suporte intenso aos propósitos do PMI, tendo como finalidade encorajar e facilitar o profissionalismo, a capacitação e a certificação em gerenciamento de projetos.

Artigo 5º - Para alcançar sua finalidade a Seção deve:

- a) prover um foro para discussão e exame de problemas, soluções, aplicações, práticas e idéias relacionados ao gerenciamento de projetos;
- b) promover a comunicação entre organizações dos setores público, privado e não governamental relacionadas ao gerenciamento de projetos;
- c) disseminar, na área primária da Seção, informações relacionadas a desenvolvimentos, melhores práticas e estudos de casos relacionados ao gerenciamento de projetos;
- d) interagir ativamente com outras seções do PMI, reconhecidas ou que possam vir a ser estabelecidas no Brasil e em outros países; e
- e) interagir com outras organizações que tenham interesses convergentes na área de gerenciamento de projetos.

Artigo 6º - A área primária de operação da Seção inclui, sem a ela se limitar, o Distrito Federal, Brasil, podendo a Seção admitir associados de outras localidades.

Artigo 7º - A Seção pode aceitar auxílios, doações, contribuições, bem como pode firmar convênios com organismos ou entidades públicas, privadas ou não governamentais, desde que não impliquem em sua subordinação ou vinculação a compromissos e interesses conflitantes com seus princípios e objetivos, nem arrisquem sua independência.

Parágrafo Único: nenhum convênio eventualmente firmado pela Seção será aplicável ao PMI ou recairá sobre seus recursos, em qualquer circunstância, a não ser que seja por ele previamente aprovado.

## **CAPÍTULO II - DOS MEMBROS**

Artigo 8º - A condição de membro é aberta para qualquer pessoa interessada em levar adiante os propósitos da Seção, sem limitação quantitativa e sem consideração de raça, credo religioso, cor, idade, gênero, estado civil, nacionalidade e deficiência física ou mental, sendo a única condição prévia a de ser membro do PMI, excetuando-se o membro estudante, conforme previsto no artigo seguinte.

Artigo 9º - São duas as categorias de membros da Seção:

- a) Membro regular: membro da Seção que se associou após a sua constituição, está quite com o PMI e com a própria Seção. Possui direito de votar e ser votado para qualquer órgão da Seção, desde que atenda aos critérios do Artigo 51; e
- b) Membro estudante: membro da Seção que está realizando estudos de graduação ou de pós-graduação, em tempo integral, que está quite com a Seção. Não possui direito de eleger membros da Diretoria Executiva ou ser eleito para este órgão, mas possui direito de votar as demais deliberações.

Artigo 10 - “Membro quite” é definido como membro da Seção que pagou as taxas tanto do PMI (exceto no caso de membro estudante) quanto da Seção e que aparece na Lista de Membros da Seção no PMI. No caso de qualquer taxa ter sido paga, mas não houver o respectivo registro, o membro deve providenciar verificação junto ao PMI de que a taxa foi recebida a fim de ser considerado um membro quite.

Artigo 11 - Membro regular ou estudante com atraso superior a um mês no pagamento das respectivas taxas terá seu nome removido da lista oficial de membros da Seção. Um membro pode ser reconduzido pelo pagamento integral das taxas vencidas.

Artigo 12 - A condição de membro do PMI pode ser cancelada a qualquer momento, todavia, o PMI e a Seção não procederão a reembolso.

Artigo 13 - Com exceção do não pagamento de taxas, nenhum membro pode ser excluído sem o devido processo, no qual a exclusão ocorrerá pelo voto de 2/3 (dois terços) dos integrantes presentes e votantes na reunião da Diretoria Executiva que o analisará.

Artigo 14 - A lista de membros regulares e estudantes, patrocinadores e demais interessados pode ser utilizada exclusivamente para fins de divulgação ou solicitação

relativa a assuntos da Seção, conforme assim tenham sido qualificados pela Diretoria Executiva.

Artigo 15 - Nenhum membro da Seção deve receber qualquer provento ou vantagem pecuniária de suas atividades, excetuando-se a possibilidade da Seção autorizar o pagamento de compensação razoável por serviços prestados.

Artigo 16 - A Seção não realiza qualquer atividade vedada por qualquer dispositivo legal federal, estadual, distrital ou municipal.

Artigo 17 - Nenhum membro de órgão de administração da Seção pode celebrar contrato de qualquer natureza com a Seção durante a vigência do seu mandato, excetuando, os convênios que tragam benefícios para a seção e, nas mesmas condições disponíveis aos demais membros, garantindo desta forma o princípio da isonomia.

### **CAPÍTULO III - DOS DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS**

Artigo 18 - São direitos dos membros quites de qualquer categoria:

- a) participar de todas as atividades promovidas pela Seção;
- b) participar das Assembleias Gerais;
- c) votar e ser votado para qualquer cargo eletivo, desde que a candidatura atenda a todas as normas desse estatuto e seja acatada pelo Comitê Eleitoral, respeitada a limitação do membro estudante quanto à eleição da Diretoria Executiva;**
- d) propor à Diretoria Executiva medidas de interesse ou de utilidade para a Seção;
- e) apresentar moção, proposta ou reivindicação a qualquer dos órgãos de administração da Seção;
- f) requerer que a Seção se manifeste sobre assuntos afetos ao seu objeto social ou de interesse geral dos membros; e
- g) fiscalizar as atividades dos órgãos de administração e requerer a convocação da Assembleia Geral, conforme previsto neste Estatuto.

Artigo 19 - São deveres de todos os membros:

- a) trabalhar em prol dos objetivos da Seção, respeitando os dispositivos estatutários, zelando pelo bom nome da Seção e agindo com ética profissional;

- b) respeitar as deliberações da Assembleia Geral, da Diretoria Executiva, do Conselho Consultivo e do Conselho Fiscal;
- c) exercer diligentemente os cargos para os quais tenham sido eleitos; e
- d) pagar pontualmente as taxas cobradas pela Seção, inclusive aquelas relativas aos serviços e atividades que usufruir.

Artigo 20 - Os membros não respondem, solidariamente ou subsidiariamente, pelas obrigações da Seção, sendo o que compete aos comportamentos e conflitos de interesse no âmbito da Seção regidos como segue:

- a) a Seção assumirá toda a responsabilidade e os custos envolvidos na defesa dos Diretores e ex-Diretores em procedimentos extrajudiciais ou judiciais que possam sofrer individualmente ou em conjuntos decorrentes do exercício regular das respectivas atribuições, desde que tenham atuado em conformidade plena com as disposições deste Estatuto Social, com as deliberações acordadas pelos responsáveis da Seção e instruções do PMI;
- b) os envolvidos em litígios de qualquer natureza deverão prestar todas as informações, esclarecimentos e declarações pertinentes e permanecerão à inteira disposição da Seção, das autoridades públicas e quem mais for necessário para sanar da forma mais eficiente, rápida e econômica o litígio, observando este Estatuto Social, a legislação aplicável, a ética e a moral exigíveis;
- c) a Seção poderá contratar seguro de responsabilidade civil em conformidade com a legislação aplicável e este Estatuto Social visando limitar a responsabilidade da Seção em possíveis litígios contra terceiros;
- d) a Seção não poderá conceder aval, fiança ou outra garantia que envolva responsabilidade para a Entidade, salvo no que se relacione a transações e negócios de seu próprio e particular interesse e vinculados aos seus fins

**Artigo 21 - Pela inobservância de qualquer dos deveres ou obrigações que lhes competirem, poderão ser aplicadas aos membros as penas de advertência, suspensão dos direitos ou exclusão do quadro de membros da Seção.**

Parágrafo Primeiro: as penalidades previstas neste Artigo serão aplicadas pela Diretoria Executiva, em deliberação tomada por 2/3 (dois terços) dos seus membros e ouvidos previamente o interessado e o conselho consultivo, cabendo dessa decisão recurso para o Conselho Consultivo em primeira instância e para a Assembleia Geral em segunda instância.

Parágrafo Segundo: Caso o membro em questão faça parte da Diretoria Executiva, Conselho Consultivo ou Conselho Fiscal, não pode ser excluído sem o devido processo junto ao Conselho Consultivo, no qual a exclusão ocorrerá pelo voto de dois terços (2/3) dos integrantes do Conselho Consultivo.

Parágrafo Terceiro: o recurso deverá ser formulado pelo membro punido, no prazo de 15 (quinze) dias da divulgação da decisão e somente terá efeito suspensivo no ato de exclusão.

#### **CAPÍTULO IV - DAS ORIGENS DE RECURSOS**

Artigo 22 - Os recursos e patrimônio da Seção, advirão:

- a) das taxas dos membros da Seção;
- b) de dotações por celebração de convênios;
- c) de doações, subvenções e contribuições em geral;
- d) de inscrições e patrocínios por cursos, seminários, simpósios, palestras e outros eventos; e
- e) de outras formas aprovadas pela Diretoria Executiva.

#### **CAPÍTULO V - DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DA SEÇÃO**

Artigo 23 - Os Órgãos de Administração da Seção são:

- a) a Assembleia Geral;
- b) a Diretoria Executiva;
- c) o Conselho Consultivo;
- d) o Conselho Fiscal;
- e) o Corpo de Diretores Adjuntos; e
- f) o Corpo de Gerentes.

Artigo 24 - A Assembleia Geral é a instância máxima decisória da Seção, sendo composta por todos os membros quites com o PMI e com a Seção, e cuja maioria consistirá de 51% (cinquenta e um por cento) ou mais dos membros votantes presentes.

Artigo 25 - A Assembleia Geral será convocada:

- a) ordinariamente, pela Diretoria Executiva, no final de cada ano para apreciar as contas e aprovar o valor da anuidade dos membros, e a cada dois anos para eleger a Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal; e

- b) extraordinariamente, a qualquer tempo, pelo Conselho Fiscal, pela Diretoria Executiva, pelo Conselho Consultivo ou por pelo menos 1/3 (um terço) dos membros da Seção em pleno gozo de seus direitos, por motivo relevante.

Parágrafo Único: As Assembleias Gerais serão conduzidas por pelo menos 2 (dois) membros da Diretoria Executiva, devendo obrigatoriamente estar presentes ao menos um membro do Conselho Fiscal e um membro do Conselho Consultivo.

Artigo 26 - A convocação da Assembleia Geral dar-se-á por carta encaminhada aos membros por correio eletrônico, fax ou outra via, ou ainda por edital afixado na sede da Seção com 30 (trinta) dias de antecedência, sendo que o quorum mínimo para a realização será de 1/3 (um terço) dos membros em pleno gozo de seus direitos em primeira convocação e de qualquer número de membros em pleno gozo de seus direitos em segunda convocação, trinta minutos após.

Artigo 27 - A Diretoria Executiva, órgão colegiado e subordinado à Assembleia Geral, é responsável pela representação da Seção, possuindo também a responsabilidade de admitir membros, elaborar, gerenciar e coordenar o plano de trabalho para cada exercício, administrar a Seção definindo as linhas gerais orçamentárias e a sua programação anual, instituir ou cancelar programas, projetos ou serviços, bem como de nomear ou destituir os Diretores Adjuntos e os gerentes de programas ou projetos, e é constituída pelos diretores eleitos e pelo ex-Presidente imediatamente anterior, como diretor ex-ofício.

Artigo 28 - Além do Presidente e do ex-Presidente, a Diretoria Executiva conta também com os Diretores das seguintes áreas:

- Vice-Presidente;
- Certificação;
- Administração, Finanças e Tesouraria;
- Filiação;
- Comunicação, Marketing e Publicidade;
- Educação;
- Eventos;
- Projetos Sociais; e
- Projetos Especiais.

Artigo 29 - A Diretoria Executiva deve se reunir ao menos quatro vezes ao ano.

Artigo 30 - A Diretoria Executiva deve programar reuniões regulares dos membros, pelos menos quatro vezes ao ano.

Artigo 31 - O quorum nas reuniões de Diretoria Executiva deve ser de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos seus membros e é mandatário para todos os assuntos oficiais da Seção que tiverem que ser votados.

Artigo 32 - O Presidente é responsável pelo funcionamento global da Seção, assegurando que a Diretoria Executiva trabalhe em equipe, dedicada a alcançar a visão, missão e objetivos da Seção. Suas atribuições são: (i) promover o profissionalismo em gerenciamento de projetos trabalhando em cooperação com os demais diretores; (ii) presidir as reuniões da Diretoria Executiva; (iii) programar, definir a ordem do dia e presidir as reuniões da Seção e as que tratem de assuntos a ela relacionados; (iv) dirigir as atividades dos demais diretores focalizando os objetivos e metas da Seção; (v) indicar membros substitutos para posições vacantes da Diretoria Executiva, sujeitos à aprovação do Conselho Consultivo e dos demais diretores; (vi) manter indicação com a ordem de precedência dos membros da Diretoria Executiva para substituição do Presidente no caso da sua ausência; (vii) indicar comissões e presidentes de comissão quando necessário, sujeitos à aprovação da Diretoria Executiva; (viii) assegurar que o documento Levantamento Anual para Renovação de Capítulo do PMI (no original, "PMI *Annual Chapter Renewal Survey*") seja completado e apresentado na data prevista; (ix) representar a Seção em todas as matérias relacionadas ao PMI; (x) representar a Seção no relacionamento com outras Seções do PMI e com outras instituições; (xi) passar todos os registros ao seu sucessor; (xii) representar, quando necessário e possível, a Seção nas reuniões periódicas para a liderança do PMI; (xiii) representar a Seção ativa e passivamente em juízo ou fora dele; (xiv) prover, em tempo hábil para o cumprimento dos prazos determinados, informações à Diretoria de Comunicação, Marketing e Publicidade para serem divulgadas junto à Diretoria Executiva, membros e sociedade.

Artigo 33 - O ex-Presidente imediatamente anterior, membro ex-ofício da Diretoria Executiva, tem as seguintes funções: (i) assistir o Presidente no relacionamento com o PMI se e quando requerido; (ii) assistir na preparação e condução de quaisquer projetos especiais, seminários ou reuniões, como apoio aos outros membros da Diretoria Executiva, ou no relacionamento com qualquer gerente de projeto indicado para algum projeto que a Seção tenha decidido empreender; (iii) assistir o Presidente no relacionamento com o

Conselho Consultivo se e quando requerido; (iv) coordenar a eleição dos diretores da Seção para o mandato subsequente, atuando em articulação com o Conselho Consultivo; (v) passar todos os registros anteriores ao seu sucessor.

Artigo 34 - No caso do Presidente eleito não poder desempenhar suas funções em caráter temporário, por qualquer motivo, ele será substituído pelo Vice-Presidente. Caso o Vice-Presidente esteja impedido, por qualquer motivo, de substituir o Presidente na sua ausência, a substituição dar-se-á conforme indicado pelo Presidente, segundo preconizado no item (vi) do artigo 32.

Parágrafo Único: no caso de ausência permanente do Presidente, o Vice-Presidente o substituirá em caráter temporário e o Conselho Consultivo convocará uma Assembleia Geral Extraordinária, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para eleger novo Presidente.

Artigo 35 - Os diretores da Seção possuem as seguintes atribuições:

- Vice-Presidente: (i) servir como Presidente substituto e assumir responsabilidades presidenciais no caso do Presidente eleito não puder desempenhar suas funções, por qualquer motivo; (ii) promover o profissionalismo em gerenciamento de projetos trabalhando em cooperação com os demais diretores; (iii) apoiar o presidente em suas ações; (iv) encorajar a publicação de artigos dos filiados nas publicações do PMI®; (v) promover a pesquisa em gerenciamento de projetos e coordenar-se com esforços similares feitos em outras partes; (vi) estabelecer e manter uma biblioteca do Seção; (vii) promover oportunidades para uma rede de comunicação entre profissionais, e coordenar com esforços semelhantes feitos em outras localidades. (viii) prover, em tempo hábil para o cumprimento dos prazos determinados, informações à Diretoria de Comunicação, Marketing e Publicidade para serem divulgadas junto à Diretoria Executiva, membros e sociedade; (ix) coordenar, elaborar, manter e submeter a Diretoria Executiva e ao Conselho Consultivo o Planejamento Estratégico; (x) manter atualizados os indicadores estratégicos e outros indicadores e apresentar a Diretoria Executiva e/ou ao Conselho Consultivo sempre que previsto ou solicitado; (xi) apoiar o Conselho Consultivo em suas ações; (xii) preparar relatórios de situação das atividades sob sua responsabilidade para apresentação nas reuniões periódicas da Diretoria Executiva; (xiii) organizar e manter registros sobre as atividades da diretoria sob sua responsabilidade e

repassá-los ao seu sucessor quando requerido; e (xiv) coordenar Diretores Adjuntos sob sua responsabilidade conforme designado pela Diretoria Executiva.

- Diretor de Certificação: (i) servir como Presidente substituto e assumir responsabilidades presidenciais no caso do Presidente e do Vice-Presidente eleitos não puderem desempenhar suas funções, por qualquer motivo; (ii) promover o profissionalismo em gerenciamento de projetos trabalhando em cooperação com os demais diretores; (iii) desenvolver atividades de organização e apoio a grupos de estudo para preparação ao teste de certificação do PMI; (iv) apoiar os membros da Seção no preenchimento dos formulários necessários à realização do teste de certificação do PMI; (v) coordenar a criação e manutenção dos recursos, quando necessários à realização de testes de certificação no Distrito Federal; (vi) prover, em tempo hábil para o cumprimento dos prazos determinados, informações à Diretoria de Comunicação, Marketing e Publicidade para serem divulgadas junto à Diretoria Executiva, membros e sociedade; (vii) preparar relatórios de situação das atividades da diretoria sob sua responsabilidade para apresentação nas reuniões periódicas da Diretoria Executiva; (viii) organizar e manter registros sobre as atividades da diretoria sob sua responsabilidade e repassá-los ao seu sucessor quando requerido.
- Diretor de Administração, Finanças e Tesouraria: (i) servir como Presidente substituto e assumir responsabilidades presidenciais no caso do Presidente e do Vice-Presidente eleitos não puderem desempenhar suas funções, por qualquer motivo, desde que indicado pelo Presidente; (ii) promover o profissionalismo em gerenciamento de projetos trabalhando em cooperação com os demais diretores; (iii) preparar o plano financeiro anual; (iv) administrar todas as transações financeiras da Seção, incluindo a coleta de todas as taxas derivadas do PMI, pagamentos de participantes de reuniões e eventos especiais da Seção e o pagamento de todos os débitos da Seção, em conformidade com as diretrizes da Diretoria Executiva; (v) estabelecer e manter todas as contas de banco requeridas; (vi) criar um registro das taxas dos membros; (vii) elaborar relatório financeiro anual das atividades da Seção; (viii) manter um arquivo de toda a informação financeira, passando toda a documentação ao sucessor como requerido; (ix) elaborar um relatório anual sobre as atividades financeiras da Seção e encaminhar à Diretoria Executiva até o dia primeiro de Dezembro de cada ano; (x) elaborar um orçamento

operacional a ser apresentado e revisado pelos membros da Diretoria Executiva cujo mandato estiver findo e pelos membros eleitos em substituição, quando for o caso; (xi) elaborar um orçamento operacional anual a ser encaminhado à Diretoria Executiva para inclusão no Levantamento Anual para Renovação de Capítulo do PMI (no original, "PMI Annual Chapter Renewal Survey"); (xii) atuar em conjunto com o Diretor de Filiação para identificar membros cujas taxas não tenham sido recebidas pela Seção e prover informações sobre taxas para potenciais ou novos membros; (xiii) preparar e apresentar relatórios financeiros para apresentação à Diretoria Executiva nas reuniões periódicas ou às Assembleias Gerais; (xiv) prover, em tempo hábil para o cumprimento dos prazos determinados, informações à Diretoria de Comunicação, Marketing e Publicidade para serem divulgadas junto à Diretoria Executiva, membros e sociedade; (xv) preparar relatórios de situação das atividades da diretoria sob sua responsabilidade para apresentação nas reuniões periódicas da Diretoria Executiva; (xvi) organizar e manter registros sobre as atividades da diretoria sob sua responsabilidade e repassá-los ao seu sucessor quando requerido.

- Diretor de Filiação: (i) servir como Presidente substituto e assumir responsabilidades presidenciais no caso do Presidente e do Vice-Presidente eleitos não puderem desempenhar suas funções, por qualquer motivo, desde que indicado pelo Presidente; (ii) promover o profissionalismo em gerenciamento de projetos trabalhando em cooperação com os demais diretores; (iii) desenvolver e manter um plano de adesão de membros à Seção que assegure crescimento continuado; (iv) compilar e manter atualizado arquivo dos membros da Seção; (v) compilar e manter atualizado arquivo dos potenciais membros da Seção, buscando, permanentemente, sua filiação; (vi) prover informações sobre filiação ao PMI e à Seção para os interessados; organizar lista atualizada dos membros da Seção para apresentação à Diretoria Executiva nas reuniões periódicas; (vii) demandar do PMI informações e documentos acerca da filiação dos membros da Seção; (viii) instituir as taxas de filiação para os membros da Seção, em conjunto com a Diretoria de Administração, Finanças e Tesouraria, submetendo-as à Diretoria Executiva para aprovação e ao PMI, para os propósitos de arrecadação centralizada; (ix) estabelecer e manter um programa de retenção para os membros que porventura não renovarem anualmente sua filiação; (x) preparar e implantar um levantamento e avaliação e necessidades dos membros; (xi) prover, em tempo hábil para o

cumprimento os prazos determinados, informações à Diretoria de Comunicação, Marketing e Publicidade para serem divulgadas junto à Diretoria Executiva, membros e sociedade; (xii) preparar relatórios de situação das atividades da diretoria sob sua responsabilidade para apresentação nas reuniões periódicas da Diretoria Executiva; (xiii) organizar e manter registros sobre as atividades da diretoria sob sua responsabilidade e repassá-los ao seu sucessor quando requerido.

- Diretor de Comunicação, Marketing e Publicidade: (i) servir como Presidente substituto e assumir responsabilidades presidenciais no caso do Presidente e do Vice-Presidente eleitos não puderem desempenhar suas funções, por qualquer motivo, desde que indicado pelo Presidente; (ii) promover o profissionalismo em gerenciamento de projetos trabalhando em cooperação com os demais diretores; (iii) promover a disseminação tempestiva de informações sobre a Seção e suas atividades, e sobre o PMI, para os membros da Seção, outros interessados e para a sociedade em geral, utilizando diversas ferramentas tais como boletins, correio eletrônico, Internet e outros; (iv) divulgar programações e agendas semestrais apresentando todas as atividades planejadas para a Seção; (v) notificar os membros, com antecedência mínima de 18 (dezoito) dias, sobre todas as reuniões da Diretoria Executiva; (vi) convocar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, as Assembleias Gerais; (vii) encaminhar, regularmente, informações sobre a Seção para publicações do PMI e outras publicações nacionais ou locais; (viii) promover a inserção de artigos ou anúncios sobre os eventos da Seção na mídia local e/ou nacional; (ix) divulgar os resultados de reuniões, eventos, oficinas, seminários e exposições da Seção; (x) elaborar, em parceria com a(s) diretoria(s) interessada(s) e aplicar pesquisas sobre os assuntos de interesse da Seção, compilando e divulgando entre os interessados os respectivos resultados; (xi) manter arquivo de toda a correspondência da Seção, passando a documentação aos sucessores, conforme requerido; (xii) manter arquivo de todo o material impresso da Seção utilizado para divulgação de informações, eventos e afins; (xiii) preparar a versão definitiva do documento Levantamento Anual para Renovação de Capítulo do PMI (no original, "PMI Annual Chapter Renewal Survey"); (xiv) organizar, manter e controlar a lista de distribuição em meio eletrônico de mensagens da Seção; (xv) coordenar as atividades de manutenção e atualização, na Internet, da página da Seção; (xvi) promover novas formas e vias de disseminação de informações para os membros da Seção, de forma inovadora, criativa e efetiva; (xvii) preparar

relatórios de situação das atividades da diretoria sob sua responsabilidade para apresentação nas reuniões periódicas da Diretoria Executiva; (xviii) organizar e manter registros sobre as atividades da diretoria sob sua responsabilidade e repassá-los ao seu sucessor quando requerido.

- Diretor de Educação: (i) servir como Presidente substituto e assumir responsabilidades presidenciais no caso do Presidente e do Vice-Presidente eleitos não puderem desempenhar suas funções, por qualquer motivo, desde que indicado pelo Presidente; (ii) promover o profissionalismo em gerenciamento de projetos trabalhando em cooperação com os demais diretores; (iii) desenvolver publicações educacionais, seminários, oficinas e eventos destinados ao aperfeiçoamento e ampliação das habilidades e conhecimentos sobre gerenciamento de projetos; (iv) desenvolver projetos em parceria com instituições locais de educação, visando obter o seu apoio para as atividades de promoção do profissionalismo em gerenciamento de projetos; (v) encorajar a publicação de artigos dos membros nas publicações do PMI e em outras publicações; (vi) promover a pesquisa em gerenciamento de projetos e coordenar-se com esforços similares realizados em outras instituições; (vii) estabelecer e manter atualizada a biblioteca da Seção; (viii) prover, em tempo hábil para o cumprimento dos prazos determinados, informações à Diretoria de Comunicação, Marketing e Publicidade para serem divulgadas junto à Diretoria Executiva, membros e sociedade; (ix) preparar relatórios de situação das atividades da diretoria sob sua responsabilidade para apresentação nas reuniões periódicas da Diretoria Executiva; (x) organizar e manter registros sobre as atividades da diretoria sob sua responsabilidade e repassá-los ao seu sucessor quando requerido.
- Diretor de Eventos: (i) servir como Presidente substituto e assumir responsabilidades presidenciais no caso do Presidente e do Vice-Presidente eleitos não puderem desempenhar suas funções, por qualquer motivo, desde que indicado pelo Presidente; (ii) promover o profissionalismo em gerenciamento de projetos trabalhando em cooperação com os demais diretores; (iii) preparar programações e agendas semestrais apresentando detalhadamente todas as operações planejadas para a Seção, assegurando a não existência de conflitos com os eventos anuais do PMI e outros relevantes para os membros; (iv) coordenar a realização de seminários, reuniões, oficinas e outros eventos, inclusive no que diz respeito à obtenção dos recursos necessários e à avaliação dos resultados; (v) organizar e

manter listas de interesse ou participação de membros em trabalhos relacionados à Seção, para utilização no desenvolvimento das operações; (vi) prover, em tempo hábil para o cumprimento dos prazos determinados, informações à Diretoria de Comunicação, Marketing e Publicidade para serem divulgadas junto à Diretoria Executiva, membros e sociedade; (vii) preparar relatórios de situação das atividades da diretoria sob sua responsabilidade para apresentação nas reuniões periódicas da Diretoria Executiva; (viii) organizar e manter registros sobre as atividades da diretoria sob sua responsabilidade e repassá-los ao seu sucessor quando requerido; (ix) organizar e manter registros sobre as atividades da diretoria sob sua responsabilidade para fins de elaboração do relatório anual da Seção.

- Diretor de Projetos Especiais: (i) servir como Presidente substituto e assumir responsabilidades presidenciais no caso do Presidente e do Vice-Presidente eleitos não puderem desempenhar suas funções, por qualquer motivo, desde que indicado pelo Presidente; (ii) promover o profissionalismo em gerenciamento de projetos trabalhando em cooperação com os demais diretores; (iii) identificar e propor novos projetos especiais voltados para a promoção do profissionalismo em gerenciamento de projetos, principalmente aqueles relacionados com os objetivos estratégicos da Seção; (iv) organizar e manter atualizado plano anual de atividades dos projetos especiais, apresentando-o à Diretoria Executiva nas reuniões periódicas; (v) coordenar a execução de projetos especiais identificados pela Diretoria Executiva, em atuação matricial com as demais diretorias, para oferecer novos produtos ou serviços aos membros ou à Seção como um todo; (vi) prover, em tempo hábil para o cumprimento dos prazos determinados, informações à Diretoria de Comunicação, Marketing e Publicidade para serem divulgadas junto à Diretoria Executiva, membros e sociedade; (vii) preparar relatórios de situação das atividades da diretoria sob sua responsabilidade para apresentação nas reuniões periódicas da Diretoria Executiva; (viii) organizar e manter registros sobre as atividades da diretoria sob sua responsabilidade e repassá-los ao seu sucessor quando requerido; (ix) organizar e manter registros sobre as atividades da diretoria sob sua responsabilidade para fins de elaboração do relatório anual da Seção.
- Diretor de Projetos Sociais: (i) servir como Presidente substituto e assumir responsabilidades presidenciais no caso do Presidente e do Vice-Presidente eleitos não puderem desempenhar suas funções, por qualquer motivo, desde que indicado

pelo Presidente; (ii) promover o profissionalismo em gerenciamento de projetos trabalhando em cooperação com os demais diretores; (iii) identificar e propor novos projetos sociais voltados para a promoção do profissionalismo em gerenciamento de projetos, principalmente aqueles relacionados com os objetivos estratégicos da Seção; (iv) organizar e manter atualizado plano anual de atividades dos projetos sociais, apresentando-o à Diretoria Executiva nas reuniões periódicas; (v) coordenar a execução de projetos sociais identificados pela Diretoria Executiva, em atuação matricial com as demais diretorias, para oferecer novos produtos ou serviços aos membros ou à Seção como um todo; (vi) prover, em tempo hábil para o cumprimento dos prazos determinados, informações à Diretoria de Comunicação, Marketing e Publicidade para serem divulgadas junto à Diretoria Executiva, membros e sociedade; (vii) preparar relatórios de situação das atividades da diretoria sob sua responsabilidade para apresentação nas reuniões periódicas da Diretoria Executiva; (viii) organizar e manter registros sobre as atividades da diretoria sob sua responsabilidade e repassá-los ao seu sucessor quando requerido; (ix) organizar e manter registros sobre as atividades da diretoria sob sua responsabilidade para fins de elaboração do relatório anual da Seção.

Artigo 36 – O Conselho Consultivo deve atuar como instância de aconselhamento, recomendação, apreciação e emissão de parecer para a Diretoria Executiva, requerendo informações, provendo direcionamento geral, zelando pelo planejamento e administração estratégica, governança e maturidade organizacional, coerência institucional e continuidade da Seção

Artigo 37 - Compete ao Conselho Consultivo:

a) Apreciar o Planejamento Estratégico formulado pela Diretoria Executiva e comunicar à diretoria e aos membros da Seção a recomendação do Conselho Consultivo a respeito do mesmo e acompanhar a sua execução por meio de relatório formal a ser encaminhado anualmente.

b) Apoiar o Comitê Eleitoral nas avaliações das propostas apresentadas pelos candidatos à Diretoria Executiva do PMI-DF com base na missão institucional e nas determinações do Estatuto Social da Seção. Publicando sua recomendação, no site da Seção e nos canais disponibilizados para a divulgação das eleições, de maneira a dar conhecimento aos membros do PMI-DF antes da realização das eleições.

c) Organizar o processo de transição entre os componentes da Diretoria Executiva que finaliza o mandato e os componentes da Diretoria Executiva que assumem a condução da Seção após escolha em processo eleitoral.

d) Propor políticas administrativas e eleitorais à Diretoria Executiva desde que relacionadas à missão institucional do PMI-DF, ao processo eleitoral ou ao processo de transição entre equipes gestoras.

e) O Conselho Consultivo apoiará o ex-Presidente imediatamente anterior na coordenação da eleição dos diretores da Seção para o período subsequente.  
(ANTIGO ARTIGO 40)

Artigo 38 - O Conselho Consultivo será composto por no mínimo três e no máximo sete membros quites, a serem escolhidos pelo Conselho Consultivo anterior e pela Diretoria Executiva, entre os que atuam como voluntários há mais de dois anos na Seção, e referendado pela Assembleia Geral que apreciará as contas do primeiro ano de mandato da nova Diretoria Executiva.

Artigo 39 - O mandato do Conselho Consultivo é de 2 (dois) anos e inicia-se 1 (um) ano após o início do mandato da Diretoria Executiva.

Parágrafo Único: A posse do novo Conselho Consultivo se dará em reunião da Diretoria Executiva, marcada em no máximo 60 dias após a Assembleia Geral onde eles foram referendados. Os integrantes do Conselho Consultivo permanecerão em pleno exercício do cargo, até a posse dos membros do novo mandato do Conselho Consultivo.

Artigo 40 - O Conselho Consultivo deverá apreciar e emitir parecer sobre o Planejamento Estratégico da Seção a ser apresentado pela Diretoria Executiva, assim como os indicadores estratégicos e outros indicadores a serem apresentados pela Diretoria Executiva conforme previsto ou solicitado pelo Conselho Consultivo.

Artigo 41 - O Conselho Fiscal terá três membros efetivos e dois suplentes, todos membros quites da Seção, sendo sua forma de eleição, mandato e reeleição definidos no Capítulo VI a seguir.

Artigo 42 - Na primeira reunião após a eleição do Conselho Fiscal, o membro efetivo mais votado, que exercerá a função de Presidente do Conselho, designará um dos outros dois membros efetivos para Vice-Presidente e o outro para Secretário.

Artigo 43 - Compete ao Conselho Fiscal:

- a) Auxiliar a Diretoria Executiva na administração da Seção;
- b) Examinar, sempre que julgar necessário, os livros e qualquer documentação da contabilidade da Seção;
- c) Examinar os balancetes mensais e o Balanço Anual da Seção, dando parecer por escrito sobre os mesmos, do qual deve enviar cópias ao Presidente da Diretoria Executiva e ao Presidente do Conselho Consultivo para ser submetido à Assembleia Geral; e
- d) Convocar a Assembleia Geral dos membros a qualquer tempo.

Parágrafo Único: o Conselho Fiscal poderá valer-se de auditores de reconhecida idoneidade profissional como auxílio dos trabalhos de sua responsabilidade.

Artigo 44 - De todas as reuniões do Conselho Fiscal deve ser lavrada ata em livro próprio, firmada por todos os conselheiros presentes.

Artigo 45 - O Conselho Fiscal deve reunir-se:

- a) ordinariamente, 2 (duas) vezes ao ano; e
- b) extraordinariamente, quando necessário, por convocação de qualquer um de seus membros.

Artigo 46 – O Corpo de Diretores Adjuntos será composto por membros quites designados pela respectiva diretoria com aquiescência da Diretoria Executiva, para auxiliá-la na condução das suas ações. O Número de diretores adjuntos não poderá exceder um total de 20 diretores.

Parágrafo Primeiro: As condições e responsabilidades acerca da Diretoria Adjunta será acordada com cada diretor designado.

Parágrafo Segundo: Os diretores adjuntos designados não possuem direito a voto nas reuniões da Diretoria Executiva.

Parágrafo Terceiro: Os diretores adjuntos designados somente serão destituídos pela Diretoria Executiva, por maioria simples ou pelo Diretor Executivo titular da pasta.

Parágrafo Quarto: Toda designação e destituição das funções devem ser prontamente, informada aos membros da seção.

Artigo 47 - O Corpo de Gerentes será composto por membros quites designados pela Diretoria Executiva, por maioria simples, para auxiliá-la na elaboração, implementação, controle e encerramento de programas, projetos ou serviços afetos aos objetivos da Seção.

Parágrafo Primeiro: as condições e responsabilidades acerca da gerência dos programas, projetos ou serviços instituídos pela Diretoria Executiva serão acordadas com cada gerente designado.

Parágrafo Segundo: os gerentes designados não possuem direito a voto nas reuniões da Diretoria Executiva.

Parágrafo Terceiro: os gerentes designados somente serão destituídos pela Diretoria Executiva, por maioria simples.

Artigo 48 - Qualquer diretor pode renunciar ao cargo, apresentando um aviso por escrito à Diretoria Executiva. A não ser que outro prazo seja especificado no aviso ou determinado pela Diretoria Executiva, a renúncia entra em vigor quando do seu recebimento pela Diretoria Executiva.

Artigo 49 - Qualquer membro da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal pode ser demitido de seu cargo por desonestidade, fraude ou representação inadequada, relacionada aos assuntos da Seção, mediante aprovação de dois terços dos presentes com direito a voto numa Assembleia Geral.

## **CAPÍTULO VI - DAS ELEIÇÕES**

Artigo 50 - As Eleições ocorrerão anualmente, entre os meses de outubro e novembro para a Diretoria Executiva e Conselho Fiscal.

Parágrafo Primeiro: Nos anos pares, serão eleitos 03 (três) membros da Diretoria Executiva (Presidente, Vice-Presidente, Diretoria Administrativa, Finanças e Tesouraria).

Parágrafo Segundo: As demais diretorias terão suas vagas cadastradas no VRMS no primeiro dia após publicação do resultado da eleição da Diretoria Executiva.

Parágrafo Terceiro: Nos anos ímpares serão eleitos 03 (três) membros do Conselho Fiscal.

**Parágrafo Quarto:** Os membros do Conselho Consultivo serão indicados pelo Conselho Consultivo anterior e referendado pela Diretoria Executiva e pela Assembleia Geral que apreciará a prestação de contas do primeiro ano de mandato da Diretoria Executiva.

**Artigo 51** - Para a realização do processo eleitoral, o Comitê Eleitoral será constituído dois meses antes do pleito para revisão e publicação do Regulamento das Eleições. Sendo sua responsabilidade supervisionar o referido processo em conformidade com o Estatuto Social.

Parágrafo Primeiro: O Comitê Eleitoral será composto por 03 (três) integrantes do Conselho Consultivo, e por até dois membros da Diretoria Executiva, desde que não sejam candidatos a nenhum cargo disponível no Processo Eleitoral em curso, eles serão escolhidos pelo Conselho Consultivo entre os que se voluntariarem.

Parágrafo Segundo: O Comitê Eleitoral é o único interlocutor reconhecido pelo PMI-DF e somente por intermédio dele as informações serão formalizadas, seja por parte dos candidatos, seja por parte da Seção.

Parágrafo Terceiro: Nenhum integrante do Comitê Eleitoral poderá se candidatar às eleições por ele supervisionadas.

**Artigo 52** - O comitê eleitoral será responsável por receber todas as inscrições e avaliar se atendem aos critérios do cargo ao qual concorrem.

Artigo 53 – Candidatura dos integrantes da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal

Parágrafo Primeiro - Além de ser um Associado Quite e cumprir com o Regulamento das Eleições, apenas poderão candidatar-se membros que tenham um tempo mínimo de trabalho voluntário junto ao PMI, segundo os critérios mínimos de elegibilidade:

- a) os cargos de Diretor de Certificação, Diretor de Filiação e Voluntariado, Diretor de Comunicação, Marketing e Publicidade, Diretor de Educação, Diretor de Projetos Sociais e Diretor de Projetos Especiais serão escolhidos entre os inscritos para as vagas no VRMS pela Diretoria Executiva e os indicados deverão possuir pelo menos filiação como membro regular do PMI-DF por no **mínimo 1 ano antes da data da candidatura e dois anos de** trabalho voluntário junto ao PMI, sendo ao menos um ano ininterrupto junto ao PMI-DF;

- b) para o cargo de Conselheiro Fiscal o candidato deverá possuir pelo menos **18 (dezoito) meses de voluntariado ou ter exercido cargo eletivo** em gestões anteriores e cumprido o mandato integralmente;
- c) para os cargos de Vice-Presidente e Diretor Administrativo, Finanças e Tesouraria, o candidato deverá possuir pelo menos **três anos de trabalho voluntário** junto ao PMI, sendo ao menos um ano ininterrupto junto ao PMI-DF e ter exercido cargo eletivo em gestões anteriores e cumprido integralmente pelo menos **1 (um) mandato**;
- d) para o cargo de Presidente, o candidato deverá ter exercido cargo eletivo em gestões anteriores, em no mínimo dois mandatos, tendo cumprido integralmente ao menos um deles.
- e) o mandato é atribuído ao ocupante do cargo que completa o seu mandato até o fim, independentemente de ter sido eleito ou indicado e da duração do mandato;
- f) se o ocupante do cargo renunciar, for destituído ou perder a condição de associado ao PMI Distrito Federal durante seu mandato, este não será considerado como sendo cumprido integralmente, independentemente da duração do mandato.

**Parágrafo Segundo:** A comprovação da realização do trabalho voluntário deverá ser atestada por pessoa qualificada à época do exercício do voluntariado, segundo os regimentos da instância imediata do PMI onde foi feito o trabalho.

Parágrafo Terceiro – Um membro candidato pode se candidatar a apenas uma posição.

Parágrafo Quarto - A candidatura deve ser registrada junto a comissão Eleitoral no prazo estabelecido pelo calendário publicado no site.

**Parágrafo Quinto -** Para os cargos de Presidente, Vice-Presidente e Diretor Administrativo, Finanças e Tesouraria, para o registro da candidatura, o candidato deve encaminhar formalmente o programa de gestão para o mandato que disputa. O programa de gestão será publicado no site do PMI-DF e será considerado como compromisso do candidato, em caso de eleito, com a condução do seu mandato na Seção.

**Artigo 54 –** As eleições dos membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal utilizarão o processo de votação eletrônica disponibilizada pelo PMI.

Parágrafo Primeiro: O comitê eleitoral é o responsável por todos os contatos como PMI bem como pelo encaminhamento de toda a documentação necessária para a realização das eleições.

Parágrafo Segundo: O PMI conduzirá a votação eletrônica e informará o resultado da eleição ao Comitê Eleitoral, que formalizará o resultado das eleições.

**Parágrafo Terceiro:** O resultado da votação será divulgado pela Diretoria Executiva na página eletrônica do PMI-DF.

#### Artigo 55 – Eleição dos integrantes da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal

Parágrafo Primeiro: Todo Associado quite e inscrito a no mínimo um ano (12 meses) na seção PMI Distrito Federal, tem direito a voto na eleição.

Parágrafo Segundo: Todos os cargos do PMI Distrito Federal serão ocupados mediante o devido processo eleitoral, ressalvada a hipótese de indicação para substituição a pedido do membro que por algum motivo declinou do seu mandato, constante nos itens 49 e 50 deste Estatuto Social.

**Parágrafo Terceiro:** A indicação e a eleição dos integrantes dos Conselhos serão conduzidas de acordo com este Estatuto Social e as diretrizes do PMI Distrito Federal. Todos os indicados e candidatos estão obrigados a atender a esses documentos.

Artigo 56 – A Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal serão eleitos por voto direto e majoritário dos membros em Assembleia Geral convocada especialmente para isso e realizada a cada dois anos.

Parágrafo Primeiro: O membro mais votado para o Conselho Fiscal exercerá o cargo de Presidente do Conselho Fiscal.

Parágrafo Segundo: O segundo e terceiro membros mais votados para o Conselho Fiscal serão os seus demais membros.

Parágrafo Terceiro: O quarto e o quinto membros mais votados para o Conselho Fiscal serão os seus membros suplentes.

Artigo 57 - A duração dos mandatos de cada integrante da Diretoria Executiva e dos Conselhos é de 02 (dois) anos, com início em 1º (primeiro) de janeiro do ano subsequente à eleição.

Artigo 58 - Cada Associado poderá exercer apenas 2 (dois) mandatos consecutivos em um mesmo cargo eletivo.

## **CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Artigo 59 – O exercício fiscal da Seção será de 1º de janeiro a 31 de dezembro.

Artigo 60 – O orçamento anual será proposto pelo Diretor de Administração, Finanças e Tesouraria e submetido a Diretoria Executiva.

Parágrafo primeiro: quando uma nova Diretoria Executiva for eleita, o orçamento anual será aprovado numa reunião conjunta das diretorias que terminam e iniciam o mandato.

Parágrafo segundo: todos os dispêndios serão feitos em conformidade com o orçamento aprovado. Os dispêndios que excederem em mais de dez por cento os valores estipulados deverão ser aprovados pela Diretoria Executiva.

Artigo 61 – As taxas anuais de associação ao PMI serão acordadas entre o PMI e a Diretoria do PMI Distrito Federal e comunicadas de acordo com as políticas e procedimentos estabelecidos pelo PMI.

Artigo 62 - Compete ao Presidente e ao Diretor de Administração, Finanças e Tesouraria, em conjunto, mediante assinatura solidária de ambos, os poderes para abrir e movimentar contas bancárias, emitir cheques, solicitar talonários de cheques, autorizar transferências de valores da(s) conta(s)-corrente(s) da Seção, autorizar aplicações financeiras de recursos disponíveis, endossar cheques e ordens de pagamento do país ou do exterior, para depósito em conta bancária da Seção, emitir ou aceitar títulos de crédito e documentos que envolvam obrigação ou responsabilidade para a Seção.

Parágrafo Primeiro: os poderes expressos neste artigo poderão ser transferidos, de forma plena, provisoriamente a membros da Diretoria Executiva mediante Procuração assinada

pelo Presidente e pelo Diretor de Administração, Finanças e Tesouraria, conjuntamente, onde obrigatoriamente conterão os prazos de duração da referida transferência.

Parágrafo Segundo: o Vice-Presidente fica autorizado a assinar os documentos necessários para os atos e efeitos a que se refere este artigo em substituição ao Presidente da Seção, em conjunto com o Diretor de Administração, Finanças e Tesouraria.

Artigo 63 - O Diretor de Administração, Finanças e Tesouraria está autorizado a proceder o registro legal do presente Estatuto e os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva e submetidos ao Conselho Consultivo para aprovação.

Artigo 64 - O primeiro mandato da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal será encerrado em 31 de dezembro de 2002.

Artigo 65 - O primeiro mandato do Conselho Consultivo será iniciado em 1º de janeiro de 2001 e será encerrado em 31 de dezembro de 2001.

Artigo 66 - Os integrantes da Diretoria Executiva, do Conselho Consultivo e do Conselho Fiscal não receberão qualquer remuneração por servir à Seção no que tange às suas funções nestes órgãos.

Artigo 67 - As decisões da Diretoria Executiva, do Conselho Consultivo e do Conselho Fiscal serão preferencialmente registradas por meio de Ata de Reunião, podendo também o ser por Instruções Normativas, Regimentos Internos, Notas Técnicas, ou em outro formato conforme disposto.

Artigo 68 - São expressamente vedados, sendo nulos e inoperantes com relação à Seção, quaisquer atos praticados por qualquer membro, conselheiro, diretor, procurador ou funcionário que a envolverem em responsabilidade ou obrigação estranhas aos objetivos da Seção.

Artigo 69 - Nenhum membro, conselheiro, diretor, procurador ou funcionário será responsável pessoalmente pelas obrigações da Seção, salvo em caso de dolo ou infração às normas legais ou disposições estatutárias.

Artigo 70 - A Seção poderá ser dissolvida apenas nos casos da Lei e por decisão de Assembleia Geral expressa na maioria de 2/3 (dois terços) dos membros quites.

Artigo 71 - Se a Seção vier a ser dissolvida por qualquer motivo, seus ativos deverão ser transferidos ao Escritório Central do PMI, após a quitação de todos os débitos justificados, sem restrições. Caso a legislação brasileira venha a proibir essa transferência, o PMI se reserva o direito de identificar o destinatário dos ativos no Brasil.

Artigo 72 - O estatuto do PMI tem precedência sobre o Estatuto da Seção, observada a Legislação brasileira. Se o estatuto do PMI for alterado, mudanças aplicáveis serão efetivas para a Seção, e os seus membros promoverão as alterações pertinentes no presente Estatuto. Adicionalmente, a Seção atuará em conformidade com todos os quesitos estipulados no documento intitulado Manual de Diretrizes e Políticas para uma Seção do PMI (no original, "PMI Chapter Guidelines and Policies Handbook") ou documento que vier a substituí-lo, sempre observada a Legislação brasileira.

Artigo 73 – A dissolução da Seção será regida como segue:

- a) No caso da Seção ou dos seus dirigentes falharem em agir de acordo com este Estatuto, as suas políticas ou com todas as políticas, procedimentos e regras estabelecidas no Charter com o PMI, o PMI tem o direito de revogar o Charter da Seção e exigir que a Seção busque a sua dissolução;
- b) No caso da Seção não conseguiu entregar valor aos seus membros, conforme descrito no plano de negócios da Seção e sem a ocorrência de circunstâncias mitigantes, a Seção reconhece que o PMI tem o direito de revogar o Charter da Seção e exigir que a Seção busque a sua dissolução;
- c) No caso da Seção considerar a dissolução, a Diretoria Executiva da Seção deve notificar por escrito o PMI e seguir o procedimento de dissolução de Capítulo (no original, "*Chapter dissolution procedure*"), tal como definido na política do PMI;
- d) Caso a Seção seja dissolvida por qualquer motivo, os seus ativos devem ser destinados a uma organização designada pelos membros votantes após o pagamento das suas justas, razoáveis e compatíveis dívidas, em consonância com os requisitos legais aplicáveis;
- e) A não ser que a dissolução se dê por disposição legal, a dissolução da Seção deve ser aprovada pela maioria dos membros votantes na votação da proposta de dissolução.

Artigo 74 - O presente Estatuto entra em vigor na data de sua aprovação, só podendo ser alterado pelo voto favorável de 2/3 (dois terços) dos votantes presentes em uma

Assembleia Geral Ordinária, com a maioria simples dos membros presentes e em pleno gozo de seus direitos em primeira convocação e 1/3 (um terço) dos membros presentes e em pleno gozo de seus direitos em segunda convocação.

Brasília (DF), 30 de agosto de 2024

Assinam pela Seção Distrito Federal - Brasil, do Project Management Institute

---

Maria Cristina Basili Duarte  
Presidente

---

Matheus Frederico Rosa Rocha  
Vice-Presidente

---

Francisco Sobral  
Diretor de Administração, Finanças e Tesouraria

Chancela: Nerylton Thiago Lopes Pereira  
OAB.: 24794