

REGIMENTO INTERNO

SOCIEDADE ESPÍRITA CAPA DOS POBRES

1

CNPJ 75.158.055/0001-23
Versão 2015.1 - válida a partir de 01/01/2016

Capítulo 1 - INTRODUÇÃO

Art. 1º - Este Regimento Interno tem por objetivo detalhar procedimentos e regras adotadas para o pleno funcionamento das atividades da Sociedade Espírita Capa dos Pobres, a seguir denominada apenas de Capa.

Art. 2º - A existência do Regimento Interno está prevista no Estatuto Social da Capa, documento de organização básica com as diretrizes fundamentais aprovadas pela Assembleia Geral dos associados, órgão máximo da sociedade.

Art. 3º - O Estatuto Social é documento superior ao presente Regimento Interno, que não poderá contradizer aquele, subordinando-se às suas determinações, sendo que as normas aqui existentes tem caráter meramente complementar e organizacional e visam esclarecer pormenores não constantes do Estatuto.

Art. 4º - Conforme determina o artigo 24º do Estatuto Social, este Regimento Interno pode ser alterado, a qualquer tempo, pelo Conselho Diretor da Capa, enquanto o Estatuto Social somente pode ser modificado pela Assembleia Geral dos associados, como dispõe o artigo 22º do Estatuto.

Capítulo 2 - ORGANIZAÇÃO INTERNA

Art. 5º - As atividades da Capa, para a realização de seus objetivos institucionais, são reconhecidamente de duas naturezas distintas:

- A) Atividades de natureza doutrinária, que justificam a existência da Capa.
- B) Atividades de natureza administrativa, que existem apenas para apoiar as primeiras.

Art. 6º - As atividades doutrinárias são organizadas por intermédio dos diversos Grupos de Trabalho (GT) que atuam na Capa e que podem ser de 5 tipos:

- A) Grupos de Exposição Doutrinária, também conhecidos como grupos de palestras públicas.
- B) Grupos de Estudos.
- C) Grupos de Assistência Social.
- D) Grupos de Assistência Espiritual.
- E) Grupos Mediúnicos.

Art. 7º - A responsabilidade pela criação, organização, manutenção e dissolução de Grupos de Trabalho da Capa é do seu Conselho Diretor, sendo esta responsabilidade delegada a Diretores e Coordenadores nos termos deste Regimento Interno.

Art. 8º - Todos os associados e colaboradores que desejarem participar das atividades doutrinárias da Capa, deverão filiar-se a um ou mais Grupos de Trabalho existentes, admitindo-se a possibilidade de serem criados novos GT, de acordo com as regras deste Regimento Interno.

Art. 9º - As atividades administrativas são regradas pelos órgãos previstos no Estatuto Social da Capa, que determina uma organização hierárquica que é demonstrada no organograma que se segue:

REGIMENTO INTERNO

SOCIEDADE ESPÍRITA CAPA DOS POBRES

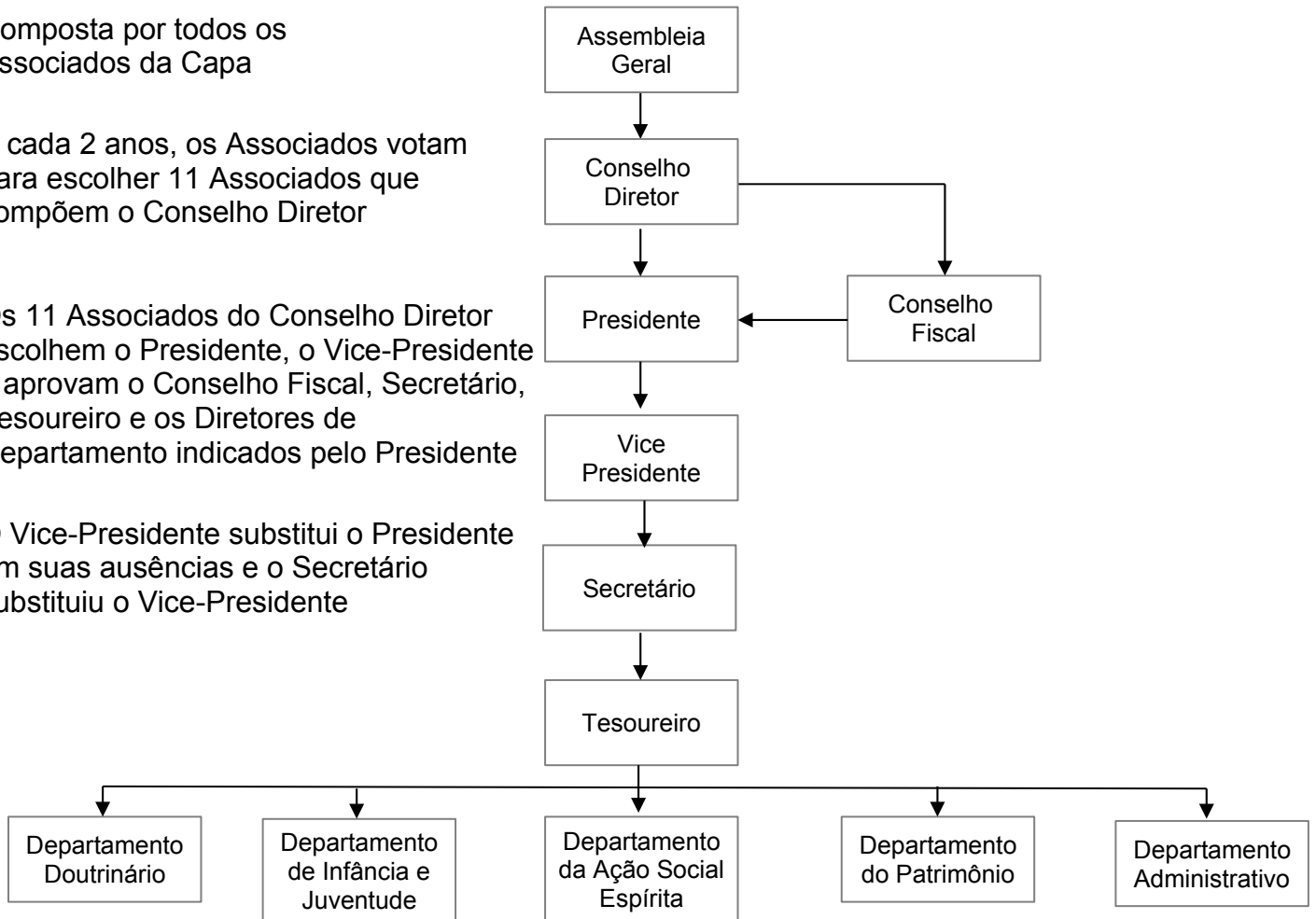
2

Composta por todos os Associados da Capa

A cada 2 anos, os Associados votam para escolher 11 Associados que compõem o Conselho Diretor

Os 11 Associados do Conselho Diretor escolhem o Presidente, o Vice-Presidente e aprovam o Conselho Fiscal, Secretário, Tesoureiro e os Diretores de Departamento indicados pelo Presidente

O Vice-Presidente substitui o Presidente em suas ausências e o Secretário substituiu o Vice-Presidente



Art. 10º - Exclusivamente para a execução de atividades de natureza administrativa, o Presidente está autorizado a contratar empregados, a serem remunerados pela Capa.

Art. 11º - A Capa manterá 5 setores, de caráter administrativo, sob supervisão direta do Presidente e/ou do Vice-Presidente:

- A) Secretaria
- B) Livraria
- C) Biblioteca
- D) Cantina
- E) Bazar de Usados

Capítulo 3 - ATIVIDADES DOUTRINÁRIAS

3.1 - Grupos de Exposição Doutrinária

Art. 12º - Os Grupos de Exposição Doutrinária são organizados com objetivo de oferecer palestras públicas aos associados, colaboradores e frequentadores eventuais da Capa, abordando temas doutrinários espíritas de caráter geral e de fácil assimilação mesmo por alguém não familiarizado com o Espiritismo.

Art. 13º - Os Grupos de Exposição Doutrinária são dirigidos por um Coordenador, designado pelo Diretor do Departamento Doutrinário.

Art. 14º - O Coordenador do Grupo tem autoridade para organizar as atividades internas e atribuir papéis e responsabilidades aos associados que frequentam o Grupo, desde que estas normativas não contrariem o Estatuto Social e este Regimento Interno.

REGIMENTO INTERNO

SOCIEDADE ESPÍRITA CAPA DOS POBRES

Art. 15º - O Coordenador do Grupo também deve dirigir a atividade de Aplicação de Passes ou designar colaborador de sua confiança para fazê-lo em seu nome, zelando para que sejam seguidas as diretrizes para aplicação de passes estabelecidas neste Regimento Interno.

Art. 16º - As atividades dos Grupos de Exposição Doutrinária serão semanais e serão divididas em pelo menos 3 fases:

A) Prece de Abertura

B) Exposição ou Palestra

C) Aplicação de Passes com distribuição de Água Fluidificada

Art. 17º - A critério do Coordenador do Grupo, poderão ser incluídas outras fases opcionais, como Leitura Inicial ou Prece de Encerramento, por exemplo.

Art. 18º - A Capa mantém 4 Grupos de Exposição Doutrinária, nos seguintes dias e horários:

A) Segundas-feiras, às 20h

B) Terças-feiras, às 18h

C) Quartas-feiras, às 14h

D) Quartas-feiras, às 20h

Art. 19º - Não é permitida a criação de novos Grupos de Exposição Doutrinária sem prévia aprovação do Conselho Diretor, que, em o fazendo, modificará e adaptará o presente Regimento Interno no que couber.

3.2 - Grupos de Estudos

Art. 20º - Os Grupos de Estudos são organizados com objetivo de sistematizar e aprofundar reflexões de caráter filosófico, científico ou religioso, permitindo que associados, colaboradores e frequentadores eventuais da Capa ampliem seus conhecimentos acerca do tema em estudo.

Art. 21º - As atividades dos Grupos de Estudos serão conduzidas de maneira informal e acessível, de modo a incentivar a participação e o intercâmbio de informações e conhecimentos entre os participantes, com liberdade para definir seus temas de estudo e o arcabouço de pesquisas e de atividades a serem realizadas.

Art. 22º - Os Grupos de Estudos são dirigidos por um Coordenador, designado pelo Diretor do Departamento Doutrinário.

Art. 23º - O Coordenador do Grupo tem autoridade para organizar as atividades internas e atribuir papéis e responsabilidades aos associados que frequentam o Grupo, desde que estas normativas não contrariem o Estatuto Social e este Regimento Interno.

Art. 24º - Caso as atividades desenvolvidas abranjam a atividade de Aplicação de Passes, o Coordenador do Grupo também deve dirigi-la ou deve designar colaborador de sua confiança para fazê-lo em seu nome, zelando para que sejam seguidas as diretrizes para aplicação de passes estabelecidas neste Regimento Interno.

Art. 25º - A criação de um novo Grupo de Estudos deve ser formalmente solicitada ao Diretor do Departamento Doutrinário da Capa, a quem cabe analisar os objetivos do novo Grupo, verificar a viabilidade de funcionamento, dialogar com os interessados em participar da nova atividade e, em caso de aprovação, designar dia da semana e horário de funcionamento do novo Grupo.

Art. 26º - A autorização concedida pelo Diretor do Departamento Doutrinário da Capa para a criação de um novo Grupo de Estudos é sempre de caráter temporário, estando sujeita ao acompanhamento e análise durante um período experimental de 6 meses.

Art. 27º - Caso não haja manifestação formal em contrário do Diretor do Departamento Doutrinário da Capa, a autorização temporária será considerada definitiva após transcorridos os 6 meses iniciais de acompanhamento e análise das atividades do novo Grupo de Estudos.

Art. 28º - Um Grupo de Estudos pode se auto-dissolver a qualquer tempo, por iniciativa de seu Coordenador, que a deve comunicar ao Diretor do Departamento Doutrinário da Capa.

REGIMENTO INTERNO

SOCIEDADE ESPÍRITA CAPA DOS POBRES

3.3 - Grupos de Assistência Social

Art. 29º - Os Grupos de Assistência Social são organizados com objetivo de oferecer oportunidades de ação voluntária aos associados, colaboradores e frequentadores eventuais da Capa, por meio do envolvimento em iniciativas de caridade material e moral que possibilitem a vivência dos postulados espíritas de doação pessoal ao próximo por meio do trabalho comunitário.

Art. 30º - É sempre voluntário o trabalho, de qualquer natureza, dedicado aos Grupos de Assistência Social da Capa, sendo vedada a utilização de empregados remunerados nestas atividades, bem como o pagamento por quaisquer tipos de serviços prestados, sob qualquer tipo ou pretexto.

Art. 31º - O Presidente da Capa poderá autorizar despesas para aquisição de materiais a serem transformados, utilizados e manufaturados pelos voluntários dos Grupos de Assistência Social, caso haja disponibilidade financeira.

Art. 32º - Os Grupos de Assistência Social são dirigidos por um Coordenador, designado pelo Diretor do Departamento da Ação Social Espírita.

Art. 33º - O Coordenador do Grupo tem autoridade para organizar as atividades internas e atribuir papéis e responsabilidades aos associados que frequentam o Grupo, desde que estas normativas não contrariem o Estatuto Social e este Regimento Interno.

Art. 34º - A Capa mantém os seguintes Grupos de Assistência Social:

- A) Confecção de Enxoval para Bebês, denominado Grupo Orozina Garcês Leite
- B) Costuras e Bordados, denominado Grupo Tia Nini
- C) Tricô, denominado Grupo Balbina Branco
- D) Cestas Básicas para Idosos, denominado Grupo Didi Guimarães
- E) Latas de Leite para Crianças, denominado Banco do Leite
- F) Alimentos para Moradores de Rua, denominado Projeto Barriga Cheia, do Grupo Despertar
- G) Bolsas para Qualificação Profissional, denominado Projeto Semeando Esperanças
- H) Visitas Domiciliares, denominado Grupo Raio de Luz
- I) Voluntariado Assistencial, denominado Grupo Fé
- J) Aulas de Informática para Adultos
- K) Campanha Vista uma Criança no Natal

Art. 35º - Não é permitida a criação de novos Grupos de Assistência Social sem prévia aprovação do Conselho Diretor, que, em o fazendo, modificará e adaptará o presente Regimento Interno no que couber.

3.4 - Grupos de Assistência Espiritual

Art. 36º - Os Grupos de Assistência Espiritual são organizados com objetivo de oferecer serviços de Atendimento Fraternal pelo Diálogo aos associados, colaboradores e frequentadores eventuais da Capa, por meio de trabalhadores voluntários capacitados para a tarefa de esclarecer e consolar quem procura auxílio e orientação na Capa.

Art. 37º - As atividades dos Grupos de Assistência Espiritual devem ser orientadas para que sejam oferecidos esclarecimentos para que o entrevistado perceba que ele próprio pode mobilizar seus recursos internos e externos e, desta forma, transformar a realidade em que se encontra. Este modelo de atendimento busca evitar que o atendido fique dependente do atendimento ou das pessoas que o atendem, sendo orientado a mobilizar as próprias forças e recursos, que podem ser fortalecidos pela prática do Evangelho no Lar e pela sua participação nas demais atividades da Capa, como os Grupos de Exposição Doutrinária (com aplicação de Passes), os Grupos de Estudos e voluntariado nos Grupos de Assistência Social.

Art. 38º - É sempre voluntário o trabalho, de qualquer natureza, dedicado aos Grupos de Assistência Espiritual da Capa, sendo vedada a utilização de empregados remunerados nestas atividades, bem como o pagamento por quaisquer tipos de serviços prestados, sob qualquer tipo ou pretexto.

Art. 39º - Os Grupos de Assistência Espiritual são dirigidos por um Coordenador, designado pelo Diretor do Departamento Doutrinário.

REGIMENTO INTERNO

SOCIEDADE ESPÍRITA CAPA DOS POBRES

Art. 40º - O Coordenador do Grupo tem autoridade para organizar as atividades internas e atribuir papéis e responsabilidades aos associados que frequentam o Grupo, desde que estas normativas não contrariem o Estatuto Social e este Regimento Interno.

Art. 41º - Caso as atividades desenvolvidas abranjam a atividade de Aplicação de Passes, o Coordenador do Grupo também deve dirigi-la ou deve designar colaborador de sua confiança para fazê-lo em seu nome, zelando para que sejam seguidas as diretrizes para aplicação de passes estabelecidas neste Regimento Interno.

Art. 42º - O Diretor do Departamento Doutrinário também poderá designar voluntários adequadamente treinados para efetuarem atendimento individual em horários de Plantão de Atendimento Fraterno.

Art. 43º - O Atendimento Fraterno de caráter emergencial poderá ser prestado pelos Coordenadores de Grupos de Trabalho da Capa ou por colaboradores por estes designados, quando surgir essa necessidade e não houverem atividades de Assistência Espiritual ocorrendo naquele momento nas instalações da Capa.

Art. 44º - Os trabalhadores voluntários que atuarem nos Grupos de Assistência Espiritual ou nos Plantões de Atendimento Fraterno deverão submeter-se a treinamento periódico, visando se manterem atualizados e oferecendo atendimento de características semelhantes, evitando o surgimento de personalismos ou procedimentos diferenciados.

3.5 - Grupos Mediúnicos

Art. 45º - Os Grupos Mediúnicos são organizados com objetivo de oferecer atendimento direto a entidades espirituais em situações de sofrimento ou ignorância, atendimento indireto a encarnados que sofram obsessões ou formas agressivas de influências espirituais e campo de aperfeiçoamento a médiuns e dialogadores voluntários que atuem nestas atividades.

Art. 46º - As atividades dos Grupos Mediúnicos são complementares às de outras tarefas desempenhadas por seus participantes, de modo a se evitar que os associados ou colaboradores apenas participem destas atividades, o que pode ser prejudicial para si mesmos e para os Grupos.

Art. 47º - As atividades dos Grupos Mediúnicos serão semanais e serão divididas em pelo menos 5 fases:

- A) Prece de Abertura
- B) Leitura Preparatória para ambientação espiritual
- C) Manifestações Espirituais, com participação do Dialogador
- D) Avaliação das atividades
- E) Prece de Encerramento

Art. 48º - Os Grupos Mediúnicos são dirigidos por um Coordenador, escolhido pelos próprios participantes do Grupo.

Art. 49º - O Coordenador do Grupo tem autoridade para organizar as atividades internas e atribuir papéis e responsabilidades aos associados que frequentam o Grupo, desde que estas normativas não contrariem o Estatuto Social e este Regimento Interno.

Art. 50º - Ao Diretor do Departamento Doutrinário da Capa cabe a tarefa de supervisão geral das atividades de intercâmbio mediúnico da Capa, podendo participar das atividades de todos os Grupos, orientar seus integrantes e coordenadores, determinar a modificação de práticas contrárias às do Espiritismo e suspender temporariamente as atividades do Grupo, informando as ocorrências que a justificam ao Conselho Diretor, a quem cabe pronunciamento final.

Art. 51º - Os trabalhadores voluntários que atuarem nos Grupos Mediúnicos deverão submeter-se a treinamento periódico, visando se manterem atualizados e evitando o surgimento de personalismos ou procedimentos diferenciados.

Art. 52º - A Capa mantém 6 Grupos Mediúnicos, nos seguintes dias e horários:

- A) Segundas-feiras, às 20h
- B) Terças-feiras, às 20h
- C) Quartas-feiras, às 20h

REGIMENTO INTERNO

SOCIEDADE ESPÍRITA CAPA DOS POBRES

- D) Quintas-feiras, às 14h
- E) Quintas-feiras, às 20h
- F) Quintas-feiras, às 20h30

Art. 53º - Não é permitida a criação de novos Grupos Mediúnicos sem aprovação do Conselho Diretor, que, em o fazendo, modificará e adaptará o presente Regimento Interno no que couber.

3.6 - Atividade Complementar: Aplicação de Passes

Art. 54º - A Aplicação de Passes é sempre uma atividade complementar, obrigatoriamente associada a um Grupo de Exposição Doutrinária, a um Grupo de Estudos ou a um Grupo de Assistência Espiritual, cujo objetivo é aproveitar a posição de vibração espiritual mais elevada que resulta da frequência a um dos Grupos acima mencionados, ocasião propícia para que o passe e a água fluidificada complementem a ação benéfica iniciada pelos esclarecimentos auridos no Grupo.

Art. 55º - Exatamente por sua característica complementar, a atividade de Aplicação de Passes sempre ocorrerá ao final dos trabalhos do Grupo ao qual estiver vinculada, de modo a potencializar os efeitos fluídicos para quem for atendido.

Art. 56º - A atividade de Aplicação de Passes é dirigida pelo mesmo Coordenador do Grupo ao qual a atividade estiver vinculada ou por colaborador de sua confiança, por ele designado.

Art. 57º - A seleção dos trabalhadores voluntários para a Aplicação de Passes deverá considerar critérios como comprometimento com a atividade e treinamento/capacitação dos interessados, de modo a evitar aqueles que faltam em demasia ao compromisso e os que ignoram as bases da tarefa. O requisito principal, entretanto, será sempre a disposição para doar-se, pois o passe é uma terapia de amor.

Art. 58º - Pela característica complementar da atividade de Aplicação de Passes na Capa, que mantém um caráter sempre de amparo e sustentação, sem pretensão à cura ou tratamentos de saúde, os passes adotarão a técnica da simples imposição de mãos sobre o centro de força coronário (no alto da cabeça), de onde se espalharão as energias para os demais centros do atendido.

Art. 59º - Os trabalhadores voluntários que atuarem na Aplicação de Passes deverão renunciar à aplicação de passes especiais, ao uso de práticas diferenciadas de passes ou às “intuições” para aplicação de energias em outros pontos do corpo, abandonando preocupações com a técnica para se concentrarem na energia e na pureza do amor a ser transmitido, este sim o grande diferencial que verdadeiramente contribui para o êxito da tarefa.

Art. 60º - Os trabalhadores voluntários que atuarem na Aplicação de Passes deverão submeter-se a treinamento periódico, visando se manterem atualizados e atuando de forma padronizada, evitando o surgimento de personalismos ou procedimentos diferenciados.

Capítulo 4 - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

4.1 - Papel dos Dirigentes da Capa

Art. 61º - Os dirigentes da Capa, assim entendidos aqueles eleitos pela Assembleia Geral e organizados de acordo com o esclarecido pelo artigo 9º deste Regimento, tem a responsabilidade de apoiar as atividades doutrinárias conduzidas pelos Grupos de Trabalho, gerando as condições para a plena realização de suas atividades, sempre que estas estiverem de acordo com as disposições do Estatuto Social.

Art. 62º - Os coordenadores de Grupos de Trabalho (GT) tem a responsabilidade de bem representar a Capa perante os associados e colaboradores que frequentem as atividades por eles dirigidas, zelando pela aplicação dos princípios da Doutrina Espírita, do Estatuto Social e do Regimento Interno da Capa, contribuindo com os dirigentes eleitos para que as atividades fluam de maneira cooperativa e harmoniosa.

REGIMENTO INTERNO

SOCIEDADE ESPÍRITA CAPA DOS POBRES

Art. 63º – Entende-se que todos os dirigentes, sejam os eleitos para cargos diretivos sejam os coordenadores de grupos, são servidores de Jesus e do próximo e, nesse sentido, são meros instrumentos do Alto para que os interesses coletivos, acima dos interesses individuais, sejam atendidos pela Capa.

4.2 - Departamento Doutrinário

Art. 64º - O Departamento Doutrinário será dirigido por um Diretor, encarregado de orientar os coordenadores de Grupos de Trabalho (GT) em suas dúvidas e questionamentos, prestando apoio à condução das atividades exercidas pelos grupos e na solução de eventuais impasses ou crises.

Art. 65º - A seu critério, o Diretor poderá convidar outros associados a fazerem parte do Departamento e estabelecer com eles a divisão interna de tarefas, cabendo-lhe sempre a responsabilidade final pelas atividades, perante o Conselho Diretor.

Art. 66º - O Diretor do Departamento Doutrinário tem diversas atribuições na eventual criação e dissolução de Grupos de Trabalho (conforme detalhado no Capítulo 3 deste Regimento) e na designação de voluntários para os atendimentos individuais dos Plantões de Atendimento Fraternal (artigo 42º deste Regimento).

Art. 67º - O Diretor do Departamento Doutrinário é o responsável pela seleção de títulos a serem adquiridos para a Biblioteca e para venda na Livraria da Capa.

Art. 68º - É responsabilidade do Diretor do Departamento Doutrinário a manutenção de programas de capacitação e treinamento periódico para os trabalhadores voluntários da Capa, visando atuação doutrinariamente adequada em atividades de Aplicação de Passes, Atendimento Fraternal, Evangelização Infanto-Juvenil e Mediúnicas, bem como na preparação de futuros coordenadores e dirigentes de Grupos de Trabalho (GT).

Art. 69º - Periodicamente o Diretor do Departamento Doutrinário informará o Conselho Diretor acerca das principais ocorrências atendidas pelo Departamento, bem como as eventuais violações aos princípios da Doutrina Espírita ou às normas do Estatuto.

4.3 - Departamento de Infância e Juventude

Art. 70º - O Departamento de Infância e Juventude será dirigido por um Diretor, encarregado de orientar as atividades dos Grupos de Trabalho (GT) dedicados à tarefa de evangelização da infância e da juventude, planejando com eles a execução de seus planos de ação.

Art. 71º - A seu critério, o Diretor poderá convidar outros associados a fazerem parte do Departamento e estabelecer com eles a divisão interna de tarefas, cabendo-lhe sempre a responsabilidade final pelas atividades, perante o Conselho Diretor.

Art. 72º - É responsabilidade do Diretor de Infância e Juventude buscar a integração com as atividades e movimentos propostos pelo movimento federativo espírita de infância e juventude, viabilizando a participação dos voluntários da Capa em eventos e encontros regionais, com vistas à troca de experiências vivenciadas e ao aprimoramento das práticas pedagógicas.

Art. 73º - O Departamento de Infância e Juventude deve estabelecer o calendário anual das atividades de evangelização, bem como definir as faixas etárias que estarão disponíveis em cada dia/horário de atividade, em função da equipe de voluntários que estiver disponível e capacitada.

4.4 - Departamento da Ação Social Espírita

Art. 74º - O Departamento da Ação Social Espírita será dirigido por um Diretor, encarregado de orientar os coordenadores dos Grupos de Assistência Social (descritos no artigo 34º deste Regimento Interno) em suas dúvidas e questionamentos, prestando apoio à condução das atividades exercidas pelos grupos e na solução de eventuais impasses ou crises.

REGIMENTO INTERNO

SOCIEDADE ESPÍRITA CAPA DOS POBRES

Art. 75º - A seu critério, o Diretor poderá convidar outros associados a fazerem parte do Departamento e estabelecer com eles a divisão interna de tarefas, cabendo-lhe sempre a responsabilidade final pelas atividades, perante o Conselho Diretor.

Art. 76º - O Departamento de Ação Social Espírita evitará ações de mera ajuda material, conjugando as doações com atividades de orientação educativa aos atendidos pelos Grupos, bem como inserindo, no contato com eles, orientações sobre relacionamento com filhos, convivência familiar saudável, hábitos de higiene, de alimentação e de melhoria da qualidade de vida.

Art. 77º - A Ação Social Espírita visa o desenvolvimento das condições de exercício pleno da cidadania, com enfoque também educativo, que possibilita a todos os envolvidos (voluntários da Capa e atendidos) a aquisição de conhecimentos, o desenvolvimento de habilidades pessoais e sociais e a mudança de atitudes, favorecendo, assim, uma melhor qualidade de vida e participação na vida em comunidade.

4.5 - Departamento do Patrimônio

Art. 78º - O Departamento do Patrimônio será dirigido por um Diretor, encarregado de zelar por todas as instalações e equipamentos de propriedade da Capa, bem como por identificar as necessidades de aquisição, manutenção e/ou reformas, supervisionar a sua execução e atestar a sua qualidade, com vistas ao pagamento das despesas eventualmente ocorridas.

Art. 79º - A seu critério, o Diretor poderá convidar outros associados a fazerem parte do Departamento e estabelecer com eles a divisão interna de tarefas, cabendo-lhe sempre a responsabilidade final pelas atividades, perante o Conselho Diretor.

Art. 80º - Na execução de suas atividades, o Departamento do Patrimônio buscará vários orçamentos antes da proposição de uma despesa, que deverá ser previamente autorizada pelo Presidente ou pelo Tesoureiro caso o gasto total seja superior a R\$ 1.000,00.

Art. 81º - O Departamento do Patrimônio é o responsável pela manutenção do almoxarifado da Capa e pelo estoque de produtos para uso cotidiano dos Departamentos e Grupos de Trabalho.

Art. 82º - O Departamento do Patrimônio é o responsável pela condução periódica de inventários patrimoniais da Sociedade.

4.6 - Departamento Administrativo

Art. 83º - O Departamento Administrativo será dirigido por um Diretor, encarregado pelos serviços de suporte a eventos promovidos pela Sociedade, como o Jantar das Mães, os Bazares, Palestra de Aniversário da Capa e reuniões de caráter doutrinário que forem organizadas nas dependências da instituição.

Art. 84º - A seu critério, o Diretor poderá convidar outros associados a fazerem parte do Departamento e estabelecer com eles a divisão interna de tarefas, cabendo-lhe sempre a responsabilidade final pelas atividades, perante o Conselho Diretor.

Art. 85º - Na execução de suas atividades, o Departamento Administrativo buscará vários orçamentos antes da proposição de uma despesa, que deverá ser previamente autorizada pelo Presidente ou pelo Tesoureiro caso o gasto total seja superior a R\$ 1.000,00.

4.7 - Departamento de Comunicação Social

Art. 86º - O Departamento de Comunicação Social será dirigido por um Diretor, encarregado das atividades de divulgação, comunicação e relacionamento com a comunidade e com o movimento espírita, utilizando os diversos canais disponíveis para o duplo objetivo de informar e interagir, ou seja, fomentar a comunicação tanto da Capa para o público quanto do público para a Capa.

Art. 87º - A seu critério, o Diretor poderá convidar outros associados a fazerem parte do Departamento e estabelecer com eles a divisão interna de tarefas, cabendo-lhe sempre a responsabilidade final pelas atividades, perante o Conselho Diretor.

REGIMENTO INTERNO

SOCIEDADE ESPÍRITA CAPA DOS POBRES

Art. 88º - É responsabilidade do Departamento de Comunicação Social a atualização periódica do site <http://capadospobres.com.br> e a supervisão de todo o conteúdo ali veiculado, bem como pela resposta adequada a todas as dúvidas e perguntas enviadas por e-mail neste endereço eletrônico.

Art. 89º - É responsabilidade do Departamento de Comunicação Social a manutenção da página da Capa dos Pobres em redes sociais adequadas ao perfil de público da Capa, a produção de textos para divulgação específica nestas mídias e a gestão do relacionamento estabelecido por intermédio destes canais, com oferecimento de respostas doutrinariamente adequadas às mensagens ali postadas, em linguagem jovial compatível com as mídias sociais.

Art. 90º - O Diretor do Departamento de Comunicação Social, em conjunto com o Presidente, são responsáveis pela manutenção da imagem institucional da Capa, pela concessão de entrevistas, pelo contato com a imprensa e pela redação de notas, notícias, avisos e esclarecimentos que tenham como destino as mídias de comunicação de massa.

4.8 - Secretaria

Art. 91º - A Secretaria é um Setor de caráter administrativo, sob supervisão direta do Presidente e do Vice-Presidente da Capa, com as seguintes atribuições:

A) Receber as contribuições mensais dos Associados da Capa, mantendo atualizados o Cadastro de Sócios e os registros de arrecadação.

B) Receber as doações recebidas pela Capa, em dinheiro ou bens, registrando pormenorizadamente a sua destinação.

C) Receber os pagamentos por aquisições efetuadas nas dependências da Capa, escriturando adequadamente se provém da Livraria, da Cantina, do Bazar de Usados, de Bazares Assistenciais ou de outras fontes.

D) Efetuar pagamentos de pequena monta, utilizando recursos disponíveis em Caixa, para o pagamento de despesas previamente autorizadas pelo Presidente ou pelo Tesoureiro.

E) Realizar com exatidão a escrituração das operações diárias de entrada e saída do Caixa, sob supervisão do Tesoureiro da Capa.

F) Encaminhar, para autorização do Presidente e do Tesoureiro, as solicitações de compras de produtos e serviços, bem como as Notas, boletos e guias que sejam necessários à sua quitação.

G) Zelar pela conservação e correta utilização dos equipamentos, livros, notas e registros contábeis sob sua guarda, bem como pela adequada utilização dos materiais armazenados na Secretaria da Capa.

H) Realizar o atendimento telefônico, transmitindo informações sobre atividades e horários de funcionamento, abstendo-se de quaisquer orientações de caráter doutrinário.

I) Apoiar o Presidente, o Vice-Presidente, os Diretores e os Coordenadores de Grupos de Trabalho em atividades de caráter administrativo, quando solicitado por eles, como a digitação e impressão de textos, a elaboração de planilhas, a produção de materiais de divulgação, a elaboração de cotações e orçamentos que antecedem as compras, o recebimento de encomendas e materiais e a execução de compras ou contratação de serviços previamente autorizados, observada a restrição imposta pelo artigo 92º deste Regimento.

Art. 92º - As atividades da Secretaria podem ser executadas por empregado contratado e remunerado pela Capa, a quem é vedada a interferência em assuntos de caráter doutrinário ou nas atividades de quaisquer dos Grupos de Trabalho (GT) da Capa.

4.9 - Livraria

Art. 93º - A Livraria é um Setor de caráter administrativo, sob supervisão direta do Presidente e do Vice-Presidente da Capa, com as seguintes atribuições:

A) Organizar a disposição das obras à venda na Livraria, de modo a facilitar a localização por autor e assunto, bem como sinalizar as mesmas com os respectivos preços.

REGIMENTO INTERNO

SOCIEDADE ESPÍRITA CAPA DOS POBRES

B) Anotar pedidos de obras não disponíveis na Livraria, para avaliação sobre sua eventual compra futura pelo Diretor do Departamento Doutrinário.

C) Registrar as vendas, encaminhando o pagamento por intermédio da Secretaria da Casa.

D) Controlar os estoques de cada livro, especialmente as Obras Básicas da Codificação, Série André Luiz e títulos mais vendidos, de modo a submeter planejamento periódico de aquisição ao Diretor do Departamento Doutrinário.

E) Enviar as listas de aquisições recebidas do Departamento Doutrinário, para prévia aprovação das despesas pelo Presidente e pelo Tesoureiro.

F) Receber as aquisições, desembalar e guardar em estoque apropriado os livros comprados, até o momento de serem expostos na Livraria.

Art. 94º - As atividades da Livraria podem ser executadas por empregado contratado e remunerado pela Capa, a quem é vedada a interferência em assuntos de caráter doutrinário ou nas atividades de quaisquer dos Grupos de Trabalho (GT) da Capa.

4.10 - Biblioteca

Art. 95º - A Biblioteca é um Setor de caráter administrativo, sob supervisão direta do Presidente e do Vice-Presidente da Capa, com as seguintes atribuições:

A) Organizar a disposição das obras disponíveis para empréstimo na Biblioteca, de modo a facilitar a sua localização, bem como identificar as mesmas com etiquetas e fichas de controle.

B) Anotar pedidos de obras não disponíveis na Biblioteca, para avaliação sobre sua eventual compra futura pelo Diretor do Departamento Doutrinário.

C) Efetuar o registro dos empréstimos e das devoluções, zelando pelo correto retorno da obra à estante correspondente.

D) Registrar o pagamento por multas pela devolução de obras em atraso, encaminhando o pagamento por intermédio da Secretaria da Casa.

E) Incentivar a leitura local de livros nas dependências da própria Biblioteca, como instrumento de incentivo à leitura e ao empréstimo de obras.

F) Zelar pela qualidade do acervo disponível, descartando obras que se tornem inservíveis pelo uso excessivo, doando para outras Bibliotecas obras com pouca demanda ou que possuam exemplares em excesso, buscando a aquisição e/ou reposição de títulos muito procurados, de modo a manter o interesse do público pelos títulos existentes.

Art. 96º - As atividades da Biblioteca podem ser executadas por empregado contratado e remunerado pela Capa, a quem é vedada a interferência em assuntos de caráter doutrinário ou nas atividades de quaisquer dos Grupos de Trabalho (GT) da Capa.

4.11 - Cantina

Art. 97º - A Cantina é um Setor de caráter administrativo, sob supervisão direta do Presidente e do Vice-Presidente da Capa, com as seguintes atribuições:

A) Prestar atendimento aos associados, colaboradores e frequentadores eventuais da Capa no fornecimento de alimentos e bebidas.

B) Receber os pagamentos pelos serviços fornecidos, zelando pela exatidão dos valores e do troco, bem como pela guarda do montante recebido.

C) Manter permanentemente a limpeza e o asseio do ambiente da Cantina.

D) Aplicar todas as normas de segurança no manuseio de gás e dos equipamentos, utilizando toucas, luvas e uniformes fornecidos para as tarefas.

E) Verificar a data de validade dos produtos fornecidos, descartando aqueles que estiverem vencidos.

F) Operar com cuidado e prudência os equipamentos e eletrodomésticos da Cantina, sob pena de responsabilização em caso de estragos e defeitos causados por uso indevido.

G) Realizar diariamente a prestação de contas de entradas e saídas, junto à Secretaria.

REGIMENTO INTERNO

SOCIEDADE ESPÍRITA CAPA DOS POBRES

H) Sempre que solicitado, colaborar na elaboração das listas de compra de alimentos e bebidas a serem fornecidos nas suas dependências.

I) Conferir as quantidades de alimentos e bebidas comprados, no ato de seu recebimento.

J) Realizar inventário dos itens armazenados, sempre que solicitado.

Art. 98º - As atividades da Cantina podem ser executadas por empregado contratado e remunerado pela Capa, a quem é vedada a interferência em assuntos de caráter doutrinário ou nas atividades de quaisquer dos Grupos de Trabalho (GT) da Capa.

4.12 - Bazar de Usados

Art. 99º - O Bazar de Usados é um Setor de caráter administrativo, sob supervisão direta do Presidente e do Vice-Presidente da Capa, com as seguintes atribuições:

A) Efetuar a triagem de itens não-alimentares doados à Capa, separando aqueles que possuem condições de uso e/ou valor comercial daqueles que precisam ser descartados.

B) Direcionar itens e mercadorias às atividades assistenciais da Capa, com vistas ao atendimento dos assistidos pelos Grupos de Assistência Social, por requisição destes.

C) Prestar atendimento aos associados, colaboradores e frequentadores eventuais da Capa na comercialização de itens disponíveis em estoque e não requeridos pelos Grupos de Assistência Social.

D) Receber os pagamentos pelos itens comercializados, zelando pela exatidão dos valores e do troco, bem como pela guarda do montante recebido.

E) Manter a organização e a limpeza interna do ambiente do Bazar.

F) Realizar diariamente a prestação de contas de entradas e saídas, junto à Secretaria.

G) Realizar inventário dos itens armazenados, sempre que solicitado.

Art. 100º - As atividades do Bazar de Usados podem ser executadas por empregado contratado e remunerado pela Capa, a quem é vedada a interferência em assuntos de caráter doutrinário ou nas atividades de quaisquer dos Grupos de Trabalho (GT) da Capa.

Capítulo 5 - DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 101º - É um dever conjunto de todos (dirigentes, coordenadores de Grupos, associados, colaboradores, frequentadores e empregados remunerados) zelar pelo patrimônio da Capa, evitando práticas que danifiquem instalações e equipamentos, entendendo que ela representa parte da herança que recebemos das gerações anteriores da Casa, com objetivo de ser utilizada para servir ao próximo.

Art. 102º - Os dirigentes encarregados do fechamento diário da Casa receberão “kits” contendo chaves e acionadores do alarme, devendo verificar se portas e janelas das salas utilizadas estão fechadas, se luzes e aparelhos elétricos estão desligados e se os equipamentos estão guardados, pois respondem por estes deveres perante o Conselho Diretor da Capa.

Art. 103º - É livre, para qualquer associado, colaborador ou frequentador da Casa, o acesso às atividades realizadas por quaisquer dos Grupos de Exposição Doutrinária e Grupos de Estudos da Sociedade.

Art. 104º - A participação, mesmo que seja sempre voluntária, de associados, colaboradores ou frequentadores, em atividades dos Grupos de Assistência Social, Grupos de Assistência Espiritual e Grupos Mediúnicos é sujeita à prévia análise do Coordenador de cada Grupo, que avaliará a existência de vagas, a qualificação doutrinária e a oportunidade da adesão ao Grupo.

Art. 105º - As dependências da Capa poderão ser utilizadas para eventos, palestras, reuniões e similares promovidos por outras instituições, mediante solicitação por escrito ao Presidente, com antecedência que permita a adequada verificação e avaliação da solicitação e que mencione o objetivo do evento e as instalações a serem utilizadas, bem como a data, o horário e o período e/ou tempo de duração da atividade.

REGIMENTO INTERNO SOCIEDADE ESPÍRITA CAPA DOS POBRES

Art. 106º - Fica garantido o direito de todos à opinião e à expressão de pontos de vista de caráter doutrinário, bem como o direito à livre interpretação de conteúdos espíritas, desde que os debates se façam em tom de urbanidade e civilidade, como convém a todo estudioso e praticante da Doutrina, sendo igualmente garantido, pelo mesmo direito de opinião, que a Capa possa manifestar a sua opinião como Sociedade, por intermédio de seu Diretor do Departamento Doutrinário, do Conselho Diretor ou da Assembleia Geral, opinião que em nenhuma hipótese pode contrariar as disposições do seu Estatuto Social.

Art. 107º - Cada Grupo de Trabalho poderá, por sua livre opção, adotar um Regulamento próprio, para reger apenas as suas atividades internas, desde que este não contrarie o presente Regimento Interno nem o Estatuto Social da Capa.

Art. 108º - Não são permitidas, nas dependências da Capa, sob qualquer hipótese ou pretexto, por não se coadunarem com os objetivos da Sociedade, as seguintes práticas:

- A) Utilização de qualquer tipo de bebida alcoólica, droga alucinógena ou fumo.
- B) Discussões referentes à política partidária ou ideologias políticas.
- C) Cerimônias ou ritos de quaisquer naturezas (batismos, casamentos, bênçãos) ou que utilizem velas, incensos, talismãs ou amuletos.
- D) Culto à imagem de Espíritos encarnados ou desencarnados.

Art. 109º - Esta versão do Regimento Interno revoga versões anteriores, bem como outras disposições não estatutárias que lhe contrariem. Foi aprovada durante Reunião do Conselho Diretor ocorrida em 10/12/2015, entrando em vigor a partir de 01/01/2016.