



# ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE E CULTURALESPIRITA BATUÍRA

CNPJ 71868749/0001-01 Fundada Em 03-10-38 - Declarada de Utilidade Pública Lei Municipal 7265/04 de 15/09/04

Rua Estácio de Sá, 193 - Cep 18015-015 - Árvore Grande - SOROCABA - SP

E-mail: [secretaria@abcespiritabatuir.org](mailto:secretaria@abcespiritabatuir.org)

nosso site: [www.abcespiritabatuir.org](http://www.abcespiritabatuir.org)

## REGIMENTO INTERNO DA ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE E CULTURAL ESPÍRITA BATUÍRA (ABCE Batuíra)

### CAPÍTULO I DA NECESSIDADE E OBJETIVO

Art. 1º - A organização administrativa e filantrópica desta Associação, reger-se-á pelo presente Regimento Interno em conformidade com o Estatuto Social da Associação Beneficente Cultural Espírita Batuíra, doravante denominada ABCE Batuíra.

### CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 2º - Em conformidade com o Capítulo IV do Estatuto Social, compõem esta Associação os seguintes órgãos administrativos: Assembleia Geral (AG), que não será tratada neste Regimento, o Conselho Deliberativo (CD), o Conselho Fiscal (CF) e a Diretoria Executiva (DE).

Art. 3º - Também fazem parte da estrutura organizacional da ABCE Batuíra os seguintes departamentos:

- Departamento de Assistência Social;
- Departamento de Atendimento Fraternal;
- Departamento de Atendimento Magnético;
- Departamento de Divulgação;
- Departamento de Ensino;
- Departamento de Evangelização;
- Departamento de Eventos;
- Departamento de Patrimônio; e
- Departamento de Tecnologia da Informação (TI) e Projetos.

### CAPÍTULO III DO CONSELHO DELIBERATIVO (CD)

Art. 4º - O Conselho Deliberativo (CD) será composto de:

Conselheiro Presidente;

Conselheiro Secretário;

Demais Conselheiros.

§ 1º - O Conselheiro Presidente e o Conselheiro Secretário serão escolhidos pelos demais conselheiros para um mandato coincidente com o mandato da Diretoria Executiva eleita;

§ 2º - O Presidente e o Vice-Presidente da Diretoria Executiva (DE), não poderão exercer os cargos de Conselheiro Presidente e Conselheiro Secretário, em nenhuma hipótese;

§ 3º - O dirigente que deixar suas funções estará automaticamente desligado do conselho deliberativo;

§ 4º - A função dos componentes do conselho será exercida por tempo indeterminado e a substituição dos membros será efetuada pela Diretoria Executiva (DE).



# ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE E CULTURAL ESPÍRITA BATUÍRA

CNPJ 71868749/0001-01 Fundada Em 03-10-38 – Declarada de Utilidade Pública Lei Municipal 7265/04 de 15/09/04

Rua Estácio de Sá, 193 – Cep 18015-015 - Árvore Grande - SOROCABA – SP

E-mail: [secretaria@abcespiritabatuiira.org](mailto:secretaria@abcespiritabatuiira.org) nosso site: [www.abcespiritabatuiira.org](http://www.abcespiritabatuiira.org)

Art. 5º - O Conselho Deliberativo será composto pelos componentes da Diretoria Executiva (DE) e por todos os Diretores de Departamentos da ABCE Batuíra, reunir-se-á mensalmente e será consultado e deliberará nos seguintes casos:

- I. Escolha de nomes de associados efetivos para compor a chapa oficial para a eleição da Diretoria Executiva (DE) e Conselho Fiscal (CF), conforme Cap. VII do Estatuto;
- II. Criação, modificação e extinção de Departamentos e Trabalhos;
- IV. Orientação de Dirigentes e Colaboradores, em caso de conduta conflitante com as normas doutrinárias e regimentais da casa, cujas deliberações deverão ser conduzidas pela Diretoria Executiva (DE);
- V. Projetos e sugestões direcionados à Diretoria e aprovados por ela.

§ Único – O Conselho Deliberativo reunir-se-á extraordinariamente, quando houver necessidade.

## CAPÍTULO IV DO CONSELHO FISCAL (CF)

Art. 6º- Composição:

O Conselho Fiscal será composto de 3 (três) membros, sendo um Conselheiro Presidente e dois conselheiros eleitos pela Assembleia Geral Ordinária (AGO).

Art. 7º- Compete ao Conselho Fiscal:

- I. Examinar os documentos e livros em uso pela Diretoria Executiva (DE), levantando quaisquer irregularidades e fazendo a respectiva comunicação à própria Diretoria Executiva (DE), ao Conselho Deliberativo (CD) ou à Assembleia Geral (AG), conforme o caso;
- II. Emitir pareceres escritos sobre qualquer matéria relacionada com o setor financeiro da Associação;
- III. Analisar os balancetes mensais e emitir pareceres antes da reunião da Diretoria Executiva (DE), para serem objeto de apreciação naquela reunião;
- IV. Analisar o balanço geral de encerramento do exercício, submetendo o relatório final à apreciação da Assembleia Geral Ordinária.

## CAPÍTULO V

### DA DIRETORIA EXECUTIVA (DE)

Art. 8º - Composição da Diretoria Executiva.

A Diretoria Executiva será composta dos seguintes membros:

- a) Presidente;
- b) Vice-Presidente;
- c) 1º e 2º Secretários;
- d) 1º e 2º Tesoureiros.

Art. 9º - Das Atribuições.

- I. - Estabelecer as normas para o seu funcionamento no início de cada gestão;
- II. - Elaborar Planos de Atividades Plurianuais;
- III. - Reunir-se mensalmente em sessão ordinária, a fim de apreciar os problemas inerentes ao funcionamento da Associação, receber e apreciar projetos e sugestões direcionados à Diretoria, bem como, apreciar a prestação de contas dos departamentos e da tesouraria;



# ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE E CULTURAL ESPÍRITA BATUÍRA

CNPJ 71868749/0001-01 Fundada Em 03-10-38 – Declarada de Utilidade Pública Lei Municipal 7265/04 de 15/09/04

Rua Estácio de Sá, 193 – Cep 18015-015 - Árvore Grande - SOROCABA – SP

E-mail: [secretaria@abcespiritabatuir.org](mailto:secretaria@abcespiritabatuir.org) nosso site: [www.abcespiritabatuir.org](http://www.abcespiritabatuir.org)

- IV. - Reunir-se extraordinariamente, quando houver necessidade;
- V. - Planejar juntamente com os Diretores de Departamentos e Dirigentes de Trabalhos, a disposição das salas e os espaços existentes para que haja completa harmonia na Associação;
- VI. – Administrar o suprimento de recursos para as despesas dos Departamentos, e do Patrimônio Social;
- VII. - Aprovar a admissão e demissão de associados;
- VIII. - Controlar a escrituração contábil e o pagamento de impostos, taxas e empréstimos;
- IX. - Apresentar anualmente e no fim do mandato, em até 60 (sessenta) dias após o encerramento do respectivo período, relatório da gestão e balanço financeiro para a publicação nos órgãos de divulgação da casa;
- X. - Tomar todas as medidas necessárias para o exato cumprimento das resoluções aprovadas nas suas reuniões e nas reuniões do Conselho Deliberativo (CD);
- XI. - Zelar para que a correspondência esteja em dia;
- XII. - Manter contato com outras entidades espíritas ou não espíritas, sempre que for solicitado;
- XIII. - Nomear representantes para o Conselho Deliberativo da USE Intermunicipal;
- XIV. Encaminhar trabalhadores aos diversos trabalhos e departamentos da casa;
- XV. Remanejar ou substituir dirigentes de trabalhos;
- XVI. - Os casos omissos neste artigo serão resolvidos pela Diretoria, buscando o consenso com os Departamentos envolvidos.

## CAPÍTULO VI DOS DEPARTAMENTOS

Art. 10º - Da Composição.

§1º - São Departamentos da Associação Beneficente e Cultural Espírita Batuíra, conforme as necessidades da Associação e a critério da Diretoria Executiva (DE);

- a) Departamento de Assistência Social;
- b) Departamento de Atendimento Fraternal;
- c) Departamento de Atendimento Magnético;
- d) Departamento de Divulgação;
- e) Departamento de Ensino;
- f) Departamento de Evangelização;
- g) Departamento de Eventos;
- h) Departamento de Patrimônio; e
- i) Departamento de Tecnologia da Informação (TI) e Novos Projetos.

§2º - Todos os Departamentos foram criados de acordo com o que determina o Estatuto Social da ABCE Batuíra e tem suas normas de funcionamento traçadas por este Regimento Interno;

§3º - Os Departamentos serão constituídos por uma equipe dirigida por um diretor escolhido pela Diretoria Executiva (DE);

§4º - Os Diretores dos Departamentos serão associados efetivos e convidados pela Diretoria Executiva (DE) para exercer as atividades;

§5º - Os Diretores dos Departamentos deverão comparecer às reuniões do Conselho Deliberativo (CD), com direito à palavra e voto e da Diretoria Executiva (DE), caso sejam convocados, com direito somente à palavra;

§6º - O Exercício das atividades será integralmente gratuito;

§7º - Os Departamentos não podem contratar funcionários ou serviços de terceiros sem autorização da Diretoria Executiva (DE).



## ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE E CULTURALESPIRITA BATUÍRA

CNPJ 71868749/0001-01 Fundada Em 03-10-38 – Declarada de Utilidade Pública Lei Municipal 7265/04 de 15/09/04

Rua Estácio de Sá, 193 – Cep 18015-015 - Árvore Grande - SOROCABA – SP

E-mail: [secretaria@abcespiritabatuir.org](mailto:secretaria@abcespiritabatuir.org) nosso site: [www.abcespiritabatuir.org](http://www.abcespiritabatuir.org)

### Art. 11 - Departamento de Assistência Social.

I. Tem por objetivo coordenar, dinamizar e dirigir as atividades relacionadas com o trabalho assistencial espírita às pessoas carentes, visando ajuda material quando necessária, mas principalmente auxiliando-as no seu reerguimento;

II. Tem como atribuições organizar e manter, sempre que possível, trabalhos assistenciais às gestantes, às crianças, aos adolescentes, aos idosos e às famílias.

§ 1º Composição – O Departamento de Assistência Social será constituído de uma Diretoria composta por:

- a) Diretor;
- b) Vice-diretor;
- c) 1º Tesoureiro e 2º Tesoureiro;
- d) 1º Secretário e 2º Secretário;
- e) Demais Colaboradores;

§ 2º - O Diretor do departamento será escolhido pela Diretoria Executiva;

§ 3º - O Diretor nomeará sua equipe, conforme descrito neste regimento, e contará com o apoio dos demais colaboradores, para a prestação da assistência, os quais deverão pertencer ao quadro de colaboradores da ABCE Batuíra;

§ 4º - Gestão – A duração do mandato no Departamento será de dois (2) anos e coincide com o mandato da Diretoria Executiva (DE) em exercício;

§ 5º - Cadastro – para o atendimento aos objetivos do Departamento, deverá ser realizado e mantido cadastro dos assistidos para subsidiar as atividades realizadas; tal cadastro será utilizado para distribuição de Cesta Básica e Enxoval, conforme disposto abaixo e deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) Cesta Básica;

- Nome e data de nascimento do assistido, endereço, nomes e idades dos integrantes do grupo familiar, benefícios oficiais recebidos, observações pertinentes (opcional) e comprovante de visitas realizadas;

b) Enxoval;

- Nome e data de nascimento da assistida, endereço, nomes e idades dos integrantes do grupo familiar, benefícios oficiais recebidos, cópia do cartão pré-natal, observações pertinentes (opcional) e comprovante de visitas realizadas;

§ 6º - Das Atividades – os trabalhos serão realizados às quintas feiras, das 08:30 às 11:00 h. nas dependências da ABCE Batuíra, podendo ser realizados trabalhos de visita aos assistidos em dias e horários distintos, sempre quando necessário e possível aos colaboradores;

§ 7º - TRABALHOS EMERGENCIAIS DURANTE A PANDEMIA COVID-19 – durante o período de Pandemia serão realizados trabalhos de entrega de cestas básicas, conforme o item Cadastro, para os assistidos cadastrados da ABCE Batuíra, sendo que nesse período os trabalhos serão realizados em dias e horários flexíveis, com tarefas que compreendem a compra de alimentos, montagem e entrega das cestas básicas pelos colaboradores.

As cestas básicas serão montadas conforme constituição disposta neste Regimento Interno, sob o título Tipos de Cesta Básica.

As doações recebidas para esse exclusivo fim, sejam em alimentos ou em dinheiro, serão administradas pelo Diretor do Departamento, o qual deverá prestar contas mensalmente na reunião da Diretoria Executiva (DE).

§ 8º - Subdivisão das Atividades - as atividades são subdivididas conforme abaixo e serão realizadas conforme o item anterior:

a) Acolhimento – que compreende a recepção dos assistidos, com a realização de orientações de cunho moral, social, espírita, psicológica (caso necessária e disponível), artística e de



## ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE E CULTURAL ESPÍRITA BATUÍRA

CNPJ 71868749/0001-01 Fundada Em 03-10-38 – Declarada de Utilidade Pública Lei Municipal 7265/04 de 15/09/04

Rua Estácio de Sá, 193 – Cep 18015-015 - Árvore Grande - SOROCABA – SP

E-mail: [secretaria@abcespiritabatuiira.org](mailto:secretaria@abcespiritabatuiira.org) nosso site: [www.abcespiritabatuiira.org](http://www.abcespiritabatuiira.org)

atividade física, podendo ser acompanhada de alimentação para consumo *in-loco* a ser distribuída a todos os assistidos presentes;

- A exclusão do assistido do cadastro acontecerá após a 4ª falta consecutiva ou 8ª não consecutiva, dentro de um período de 3 meses, ou a critério da diretoria do departamento;

b) Cesta Básica – distribuição de cestas básicas recebidas em doação na ABCE Batuíra ou recebidos de entidades públicas e/ou privadas às quais a ABCE Batuíra venha se cadastrar ou conveniar-se para tal fim, tal distribuição acontecerá sempre nas segundas, terças e quartas quintas feiras de cada mês, conforme o item Das Atividades, sempre dentro das possibilidades e quantidades de alimentos recebidos em doação para esse fim;

- Do cadastro para recebimento da Cesta Básica – conforme o item Cadastro, contudo com os seguintes critérios:

- 1º critério – assiduidade; a partir da 5ª semana consecutiva; a partir do início do recebimento perderá o direito quando deixar de ter pelo menos 75% de frequência no mês anterior;

- 2º critério – urgência, famílias com crianças até 1 ano ou gestantes, com membros com PCD, e com idosos;

- 3º critério – com visita realizada.

- Duração da Distribuição – a Cesta Básica será entregue à família assistida por um período de 6 meses, tendo após esse período uma carência de, no mínimo, 6 meses sem receber a Cesta Básica, exceções serão analisadas pela Diretoria do departamento;

Será evitada a doação *ad infinitum*, a fim de não gerar dependência aos serviços da ABCE Batuíra;

- Das Visitas – serão realizadas às terças feiras ou conforme o item Das Atividades e deverão ser realizadas por no mínimo dois colaboradores da equipe;

- Tipos de Cesta Básica – serão três tipos conforme abaixo:

- Pequena – para famílias de até 3 pessoas;

- Média – para famílias entre 4 e 6 pessoas;

- Grande- para famílias com mais de 6 pessoas;

- Composição da Cesta Básica – conforme o tipo, a cesta terá a seguinte composição:

- Pequena – 5 kg de arroz, 2 kg de feijão, 2 pacotes de macarrão, 2 sachês de molho de tomate, 1 kg de açúcar e 1 frasco com 900 ml de óleo, 1 kg de farinha de trigo, 2 litros de leite integral; 1 kg de sal, mês sim mês não;

- Média – 5 kg de arroz, 3 kg de feijão, 3 pacotes de macarrão, 3 sachês de molho de tomate, 2 kg de açúcar e 2 frascos com 900 ml cada de óleo, 1 kg de farinha de trigo; 3 litros de leite integral, 1 kg de sal, mês sim mês não;

- Grande – 10 kg de arroz, 4 kg de feijão, 4 pacotes de macarrão, 4 sachês de molho de tomate, 3 kg de açúcar, 3 frascos com 900 ml cada de óleo, 1 kg de farinha de trigo, 4 litros de leite integral; 1 kg de sal, mês sim mês não;

d) Enxoval – distribuição de enxoval de bebê às gestantes cadastradas conforme item Cadastro; para o recebimento do Enxoval a gestante deverá participar de doze reuniões semanais. Caso ultrapasse três faltas, consecutivas ou não, poderá perder o direito de receber. Ao final das doze reuniões, receberá o Enxoval, assinando um comprovante, que será anexado ao seu Cadastro.

§9º - Das Disposições Gerais – O Departamento poderá ministrar cursos de tricô, corte e costura, pintura em tecidos e outros de interesse dos assistidos, sempre que houver disponibilidade de colaboradores para tal fim. Poderá ainda realizar campanhas de arrecadação de alimentos, com o objetivo de atender as necessidades materiais dos assistidos da ABCE Batuíra.

Art. 12 - Departamento de Atendimento Fraternal.

A matriz de Responsabilidade do Departamento tem por objetivo determinar quais as responsabilidades de suas atividades, ou seja o que cada voluntário faz efetivamente, de acordo como apontado no organograma.



# ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE E CULTURAL ESPÍRITA BATUÍRA

CNPJ 71868749/0001-01 Fundada Em 03-10-38 – Declarada de Utilidade Pública Lei Municipal 7265/04 de 15/09/04

Rua Estácio de Sá, 193 – Cep 18015-015 - Árvore Grande - SOROCABA – SP

E-mail: [secretaria@abcespiritabatuiira.org](mailto:secretaria@abcespiritabatuiira.org)

nosso site: [www.abcespiritabatuiira.org](http://www.abcespiritabatuiira.org)

## DIRETOR

Tem como função coordenador o Departamento e auxiliar nas atividades de acordo com a demanda. Representar o Departamento nas reuniões do Conselho Deliberativo e da Diretoria Executiva, quando convocado, relatando as atividades desenvolvidas e a serem desenvolvidas.

## AUXILIAR

Tem como função auxiliar o coordenador do Departamento de acordo com a demanda das atividades. Representar o Departamento nas reuniões da Diretoria Executiva quando o Diretor estiver ausente, relatando as atividades desenvolvidas e a serem desenvolvidas.

## ATENDIMENTO / ATENDIMENTO ON-LINE

Tem como objetivo acolher, consolar e esclarecer a todos que procuram a ABCE Batuíra estimulando o interesse e proporcionando o domínio dos conteúdos espíritas, de forma simples e objetiva. O esclarecimento não implica convencimento, mas explicação, respeitando o seu livre arbítrio, assim auxiliando as pessoas nas suas demandas moral e emocional, ouvindo-lhes com empatia, interesse e compaixão.

## ATIVIDADE MEDIÚNICA

Tem como objetivo priorizar o Atendimento aos Espíritos necessitados de auxílio, permitindo que os voluntários que atuam neste segmento se esclareçam, mediante a troca de ideias e estudo constante. Devem ser privadas, dando ênfase a simplicidade e seus participantes deverão ter formação Espírita Básica.

## DIÁLOGO FRATERNAL

Tem como objetivo através de Encontros Semanais amparar e orientar através da Codificação Espírita os Assistidos do Atendimento Fraternal sobre as causas das aflições e os meios de compreendê-las.

## EVANGELHO

Tem como objetivo através de uma reunião pública expor e analisar de forma simples e objetiva o conteúdo de o Evangelho Segundo o Espiritismo, destacando os ensinamentos morais do Evangelho à luz dos esclarecimentos espíritas.

## FLUIDOTERAPIA (Passe)

Tem como objetivo oferecer aos que necessitam e desejam receber fluídos de reequilíbrio e de paz oferecidos pelos Benfeitores Espirituais por intermédio dos colaboradores encarnados (voluntários) de maneira simples, organizada e com um planejamento previamente estabelecido. Os voluntários deverão passar por Curso na ABCE Batuíra.

## PALESTRAS (reuniões públicas)

Tem como objetivo a Divulgação da Doutrina Espírita em seus aspectos científico, filosófico e religioso, sempre que possível, de forma integrada. Voltadas a atender aos interesses da população em suas necessidades de esclarecimento e consolação. Os temas deverão estar de acordo com as Obras da Codificação Espírita e serem previamente divulgados.

## Art. 13 - Departamento de Atendimento Magnético.

A matriz de Responsabilidade do Departamento tem por objetivo determinar quais as responsabilidades de suas atividades, ou seja o que cada voluntário faz efetivamente, de acordo com apontado no organograma.

## DIRETOR

Tem como função prover os recursos humanos e materiais para o adequado funcionamento das atividades



## ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE E CULTURAL ESPÍRITA BATUÍRA

CNPJ 71868749/0001-01 Fundada Em 03-10-38 – Declarada de Utilidade Pública Lei Municipal 7265/04 de 15/09/04

Rua Estácio de Sá, 193 – Cep 18015-015 - Árvore Grande - SOROCABA – SP

E-mail: [secretaria@abcespiritabatuiira.org](mailto:secretaria@abcespiritabatuiira.org) nosso site: [www.abcespiritabatuiira.org](http://www.abcespiritabatuiira.org)

### SECRETÁRIO

Tem como função registrar e manter atualizado os cadastros dos assistidos, bem como acolhimento dos mesmos nos dias de trabalho.

### MAGNETIZADORES

O responsável da área coordena a sala de passes nos dias de trabalho

Provê o treinamento de novos magnetizadores

### ENTREVISTADORES

O responsável da área coordena o trabalho dos entrevistadores, bem como o correto preenchimento dos formulários de entrevista

### PALESTRANTES

O responsável da área elabora a escala dos palestrantes com os respectivos temas.

### Art. 14 - Departamento de Divulgação.

O DEPARTAMENTO DE DIVULGAÇÃO tem por objetivo coordenar, dirigir, criar e desenvolver as atividades de divulgação/propagação da Doutrina Espírita, através de publicações de palestras, curiosidades, reflexões e avisos onde todos os voluntários, integrantes e assistidos possuem acesso (redes virtuais ou não) pertencentes a ABCE Batuíra. O departamento contará com:

A matriz de Responsabilidade do Departamento tem por objetivo determinar quais as responsabilidades de suas atividades, ou seja o que cada voluntário faz efetivamente, de acordo com apontado no organograma.

### DIRETOR

Tem como função coordenador o Departamento e auxiliar nas atividades de acordo com a demanda. Representar o Departamento nas reuniões do Conselho Deliberativo e da Diretoria Executiva, quando convocado, relatando as atividades desenvolvidas e a serem desenvolvidas.

### COORDENADOR PALESTRAS

Tem como atribuições realizar o convite aos palestrantes tanto da Casa quanto de outras Casas; enviar as orientações necessárias para gravação de palestras ou transmissão ao vivo e, também, orientações para palestras presenciais. Outras atribuições são elaborar cronograma dos colonistas e coordenar com o departamento de TI a divulgação das mesmas no site.

### COORDENADOR MÍDIAS SOCIAIS

Tem como atribuições publicar artigos históricos, Eventos, Palestras, Datas Comemorativas e outros nas mídias Facebook e Instagram.

### COORDENADOR YOUTUBE:

Tem como atribuições carregar as palestras no canal e gerar o link das mesmas.

### COORDENADOR WHATSAPP:

Tem como atribuições enviar todas as divulgações nos Grupos da Casa.

Esses, serão responsáveis pelas atividades abaixo:

I – Palestras: é de responsabilidade do departamento convidar os palestrantes; enviar ao palestrante o material de orientação (caso o formato da palestra seja on-line); criar um cronograma de palestras.

II – Facebook e Instagram: o departamento deve criar e publicar postagens (templates e vídeos) para estas redes sociais que tenham como foco divulgar as atividades, cursos, estudos, artigos realizados pela casa e, reflexões/curiosidades sobre a Doutrina Espírita; publicar os links de acesso aos vídeos e palestras localizados no canal do YouTube da casa; responder mensagens enviadas inbox e os comentários nas publicações; verificar engajamento; criar um cronograma de postagens.

III – YouTube: quando necessário, é de responsabilidade do departamento supervisionar as palestras ao vivo através do canal junto do Departamento de TI; carregar as palestras gravadas e as reflexões no canal do YouTube da casa, assim como, disponibilizar os links de acesso aos

*[Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including 'mf' and other illegible marks.]*

*[Large handwritten signatures and initials at the bottom of the page.]*



## ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE E CULTURAL ESPÍRITA BATUÍRA

CNPJ 71868749/0001-01 Fundada Em 03-10-38 – Declarada de Utilidade Pública Lei Municipal 7265/04 de 15/09/04

Rua Estácio de Sá, 193 – Cep 18015-015 - Árvore Grande - SOROCABA – SP

E-mail: [secretaria@abcespiritabatuiira.org](mailto:secretaria@abcespiritabatuiira.org) nosso site: [www.abcespiritabatuiira.org](http://www.abcespiritabatuiira.org)

mesmos para os integrantes responsáveis pela divulgação dos links nas redes sociais e nos grupos de WhatsApp.

### Art. 15 - Departamento de Ensino.

#### §1º - DO OBJETIVO DO DEPARTAMENTO DE ENSINO

Tem por objetivo coordenar, orientar e incentivar, o estudo da Doutrina Espírita, visando o aprimoramento humano em concordância com a Moral do Cristo. Este Departamento tem como atribuições; criar, manter e aprimorar as Reuniões de Estudos Evangélico-doutrinários, tendo por objetivo a divulgação do conhecimento espírita, fundamentado na ciência, filosofia e religião; sempre orientar as atividades doutrinárias tendo como guia o Pentateuco Kardequiano e obras consagradas na Doutrina Espírita.

§2º - DA COMPOSIÇÃO - O Departamento de Ensino será constituído de: - Um Diretor e um vice-diretor, que o substituirá nas reuniões quando necessário;

§3º - GESTÃO - A gestão deste Departamento será de dois anos e coincide com a gestão da Diretoria Executiva em exercício;

§4º - DAS FUNÇÕES - Ao Departamento cabe a indicação dos Dirigentes, Instrutores, e Secretários de todos os cursos, dando ciência à Diretoria Executiva, inclusive quando achar por bem proceder às substituições ou transferências dentro das equipes;

§5º - O Departamento manterá atualizado e afixado na sede da ABCE Batuíra, uma tabela de cursos, mencionando horários e equipes dirigentes;

#### §6º - DOS CURSOS

O DENS é constituído por cursos e coordenações de cursos assim distribuídos:

I - Introdução ao Estudo da Doutrina Espírita (IEDE), curso regular, presencial, aberto a todos que queiram conhecer a Doutrina Espírita. Constituído de um coordenador, um secretário e monitores convidados, acontece sempre no segundo semestre para atender a necessidade de estudo de quem não pode mais ingressar no ESDE. O conteúdo é de introdução ao do ESDE;

II - Clube de Leitura, curso regular, online, aberto a todos que queiram conhecer a Doutrina Espírita. Constituído de um coordenador/monitor e no mínimo dois monitores fixos, acontece durante todo o ano com paralisação no mês de dezembro. O conteúdo é o estudo de obras consagradas pela Doutrina Espírita;

III - Alfabetização Emocional, curso regular, presencial e/ou online, aberto a todos que queiram conhecer o tema. Constituído de um coordenador /expositor, acontece durante todo ano com paralisação no mês de dezembro. Tem como conteúdo e abordagem o estudo da linha psicológica à luz da Doutrina Espírita, de Joana de Angélio com Divaldo Pereira Franco e Ermance Dufaux e outros autores espirituais com Wanderley de Oliveira;

IV - Curso de Esperanto, curso online, constituído de um coordenador monitor e um secretário, tem duração de 15 aulas, acontece de acordo com a demanda e disponibilidade de equipe;

V - Estudo Sistematizado da Doutrina Espírita (ESDE), curso regular, presencial, com duração de 3 anos, tendo uma turma nova a cada ano, aberto a todos que queiram conhecer a Doutrina Espírita. Constituído por um coordenador-geral, um coordenador/monitor de turma, monitor, podendo ter alunos monitores. Tem como conteúdo os livros adotados pela FEB. Estão sob sua coordenação os cursos de Expositor Espírita desenvolvido por expositor convidado e o Curso de Estudo Avançado da Doutrina Espírita;

VI - Estudo Avançado da Doutrina Espírita (EADE), curso presencial, desenvolvido na sequência do ESDE, caso haja interesse e coordenador para o seu desenvolvimento. Constituído de coordenador, secretário e alunos monitores. Tem como conteúdo os livros adotados pela FEB;

VII - Mediunidade Estudo e Prática (MEP), curso regular, presencial, com duração de 2 anos, tendo uma turma nova a cada ano, aberto a todos que tenham conhecimento da Doutrina Espírita e estejam em condições para fazer parte do desenvolvimento da mediunidade.

*[Handwritten signatures and initials]*  
MF

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten signatures and initials]*



# ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE E CULTURAL ESPÍRITA BATUÍRA

CNPJ 71868749/0001-01 Fundada Em 03-10-38 – Declarada de Utilidade Pública Lei Municipal 7265/04 de 15/09/04

Rua Estácio de Sá, 193 – Cep 18015-015 - Árvore Grande - SOROCABA – SP

E-mail: [secretaria@abcespiritabatuir.org](mailto:secretaria@abcespiritabatuir.org) nosso site: [www.abcespiritabatuir.org](http://www.abcespiritabatuir.org)

Constituído por um coordenador-geral, um coordenador/monitor de turma e monitor, Tem como conteúdo os livros adotados pela FEB. Estão sob sua coordenação o Curso de Passes e o Curso de Dialogador Espírita, que podem ser ministrado por voluntário da ABCE Batuíra ou voluntário convidado. Faz parte dessa coordenação o Centro de Estudos da Mediunidade.

VIII - Centro de Estudos da Mediunidade, curso presencial, desenvolvido na sequência do MEP, caso haja interesse e coordenador para o seu desenvolvimento. Constituído de coordenador e secretário, ambos monitores experientes no campo prático da mediunidade.

§8º DISPOSIÇÕES GERAIS - Em qualquer dos cursos mantidos pelo ABCE Batuíra, os monitores deverão desenvolver programas, evitando estender-se sobre temas que fujam das bases da Doutrina ou que contrariem as obras de Allan Kardec.

Cabe a cada curso e coordenação de curso definir suas regras específicas como: assiduidade, metas e melhor aproveitamento do conteúdo e do uso das ferramentas disponíveis, com a participação e anuência da direção do Departamento de Ensino.

Art. 16 - Departamento de Evangelização.

O DEPARTAMENTO DE EVANGELIZAÇÃO DE ESPÍRITOS tem por objetivo coordenar, organizar, dinamizar e dirigir as atividades relacionadas com a evangelização da criança, do adolescente e do adulto, visando também integrá-los às atividades da Associação, e se pautará nas seguintes premissas:

I - O Departamento contará com um Diretor(a), um Vice-Diretor(a), um Secretário(a) e evangelizadores, os quais terão as seguintes atribuições:

a. O(a) Diretor(a) será responsável por coordenar todas as atividades do departamento, como organizar e mediar as reuniões, encontros, representá-lo nas demais instâncias da Associação, e ainda desempenhar outras atividades relacionadas com sua organização;

b. O(a) Vice-Diretor(a) será responsável por substituir o Diretor do Departamento na sua ausência, bem como deverá auxiliá-lo em suas atribuições;

c. O(a) Secretário(a) será responsável pelas tarefas administrativas do Departamento, como proceder às inscrições, cuidar dos documentos, organizar o arquivo, registro de reuniões e além de outras tarefas designadas pelo Diretor do Departamento;

d. O(a) Evangelizador(a) será responsável por planejar, organizar, adaptar e aplicar as atividades de sua respectiva Turma, cuidar da assiduidade dos evangelizandos, participar das reuniões semanais de equipe, além de outras tarefas determinadas pelo Departamento.

II - As Turmas serão divididas de acordo com o seguinte critério:

a. Turma dos Bebês e Gestantes (0 a 2 anos);

b. Turma Infantil 1 (3 a 5 anos);

c. Turma Infantil 2 (6 a 8 anos);

d. Turma Juvenil (9 a 11 anos);

e. Pré-mocidade (12 a 14 anos);

f. Mocidade (15 - 21 anos);

g. Turma dos Adultos (acima de 22 anos).

III - Cada Turma terá no mínimo 2 (dois) evangelizadores, que serão responsáveis por suas atividades.

IV - Conforme a necessidade, o Departamento poderá criar e/ou extinguir Turmas adequando a capacidade física da Casa, com a quantidade de trabalhadores do Departamento e as necessidades e interesses dos evangelizandos, sempre dando ciência dessas alterações à Diretoria Executiva (DE).

V - Haverá no mínimo um encontro (aula) por semana, aos sábados à tarde ou em outro dia/horário, no qual preferencialmente não haja outra atividade na Casa, permitindo que a Evangelização tenha o uso exclusivo do espaço.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including 'A', 'MF', and others.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature and a date '9'.



## ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE E CULTURAL ESPÍRITA BATUÍRA

CNPJ 71868749/0001-01 Fundada Em 03-10-38 – Declarada de Utilidade Pública Lei Municipal 7265/04 de 15/09/04

Rua Estácio de Sá, 193 – Cep 18015-015 - Árvore Grande - SOROCABA – SP

E-mail: [secretaria@abcespiritabatuiira.org](mailto:secretaria@abcespiritabatuiira.org)

nosso site: [www.abcespiritabatuiira.org](http://www.abcespiritabatuiira.org)

VI - Os encontros terão duração aproximada de 02 (duas) horas, compreendendo momento de harmonização, atividade com cada turma e encerramento.

VII - Os encontros terão por objetivo a vivência do Evangelho e seguirão um programa pré-estabelecido pelo Departamento, sendo que cada temática será abordada adequando-se o conteúdo proposto à necessidade de cada Turma.

VIII - Além dos encontros regulares acima, o Departamento poderá organizar acantonamentos, reuniões e confraternizações, inclusive em outros horários, dias e/ou locais como praças, parques e outros espaços, sempre alinhados com as finalidades do Departamento e com a participação e/ou anuência dos pais/responsáveis;

IX - De maneira a complementar as atividades da Evangelização, o Departamento poderá criar Oficinas Artísticas, em horário distinto dos encontros regulares, sempre com a finalidade espírita/cristã.

X - O Departamento poderá organizar cursos e seminários, que sejam de interesse da Evangelização, da ABCE Batuíra e/ou da Comunidade.

XI - De maneira coordenada com os demais Departamentos da ABCE Batuíra, os integrantes da Evangelização poderão participar de outras atividades da ABCE Batuíra, bem como realizar campanhas (arrecadação de alimentos, roupas, etc.), sempre com o objetivo de evangelizar e integrar os participantes com os demais trabalhos.

XII - O Departamento buscará relacionamento com outros Centros, Grupos, etc., tendo por objetivo a troca de conhecimento, a confraternização com outras Evangelizações e Mocidades, a oferta de Cursos, entre outras atividades que contribuam com suas finalidades.

XIII - O Departamento deve sempre estimular a participação dos pais/responsáveis na Turma dos Adultos e, sempre que necessário, realizará reuniões com os mesmos.

XIV - Conforme a disponibilidade, o Departamento poderá formar um grupo composto por no mínimo dois evangelizadores, que será responsável pela sustentação dos trabalhos, e seguirá as seguintes premissas:

a. Durante os encontros da Evangelização o grupo se reunirá em sala privativa e ficará em vibração/prece constante pela Evangelização;

b. Em suas atividades o grupo fará o uso de leituras e/ou estudo de obras espíritas, em especial do Evangelho Segundo o Espiritismo;

c. Não será permitida a realização de atividades mediúnicas;

d. Em caso de necessidade, o grupo poderá acolher algum integrante da Evangelização, oportunidade na qual realizará a escuta fraterna e, se necessário, aplicará o passe individual.

e. O grupo poderá ficar responsável pelas preces de abertura e encerramento da Evangelização, fluidificação de água para os participantes, bem como pela aplicação de passe coletivo.

XV - O Departamento se reunirá semanalmente, em horário e/ou dia diverso do previsto no inciso V, com a finalidade de organizar suas atividades ou ainda para outras ações solicitadas pela Coordenação.

Art. 17 - Departamento de Eventos;

A matriz de Responsabilidade do Departamento tem por objetivo determinar quais as responsabilidades de suas atividades, ou seja, o que cada voluntário faz efetivamente, de acordo com apontamento no organograma.

DIRETOR

Tem como função coordenar o Departamento e auxiliar nas atividades de acordo com a demanda. Representar o Departamento nas reuniões do Conselho Deliberativo e da Diretoria Executiva, quando convocado, relatando as atividades desenvolvidas e a serem desenvolvidas. Agendar, coordenar e definir pauta de reuniões do departamento. Pesquisar e decidir em



# ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE E CULTURAL ESPÍRITA BATUÍRA

CNPJ 71868749/0001-01 Fundada Em 03-10-38 – Declarada de Utilidade Pública Lei Municipal 7265/04 de 15/09/04

Rua Estácio de Sá, 193 – Cep 18015-015 - Árvore Grande - SOROCABA – SP

E-mail: [secretaria@abcespiritabatuiara.org](mailto:secretaria@abcespiritabatuiara.org) nosso site: [www.abcespiritabatuiara.org](http://www.abcespiritabatuiara.org)

conjunto com os demais integrantes do departamento quais eventos serão realizados no decorrer do ano.

## SECRETÁRIO

Tem como função auxiliar o Diretor do Departamento de acordo com a demanda das atividades. Representar o Departamento nas reuniões da Diretoria Executiva quando o Diretor estiver ausente, relatando as atividades desenvolvidas e a serem desenvolvidas. Redigir pauta de reuniões do departamento.

## ORÇAMENTISTA

Tem como função cotar preços de insumos e serviços, fazer composição de custos diretos e indiretos, elaborar planilha de quantidade e de custos. Comparar custos, fazer estimativa de custos.

## COMPRADOR

Tem como função fazer requisições e executar processos de concretização de compras de serviços, produtos, matérias-primas a serem utilizados nos Eventos, conforme levantamento de custos pré-realizados pelo Orçamentista.

## AUXILIAR FINANCEIRO

Tem como função auxiliar o desenvolvimento de atividades básicas do departamento financeiro da Instituição, relacionados a entrada e saída financeira dos Eventos, tais como: controle de fluxo de caixa, cobranças, processamento de pagamentos.

## ASSISTENTE

Planejamento e organizações de eventos, organização do espaço físico, recepção, entrega de materiais e retirada de materiais, verificação do funcionamento de equipamentos e recursos necessários, conferência e organização de outros voluntários envolvidos nos Eventos.

## Art. 18 - Departamento de Patrimônio;

Tem por objetivo registrar, catalogar e manter sempre atualizado o inventário da ABCE Batuíra, zelando pela boa administração de todos os bens móveis e imóveis bem como por sua manutenção e limpeza.

§1º O Departamento de Patrimônio é formado por seu Diretor e pelos coordenadores da Livraria e da Biblioteca;

§2º O Departamento de Patrimônio tem como setores ligados hierarquicamente a si a Livraria e a Biblioteca, os quais terão coordenadores escolhidos pelo Diretor do departamento em conjunto com a Diretoria Executiva (DE);

§3º Os setores Livraria e Biblioteca poderão ser coordenados pelo mesmo colaborador;

§4º Também é atribuição do Diretor do Departamento de Patrimônio, cuidar da parte estrutural do prédio, comunicando sempre a Diretoria Executiva (DE);

## LIVRARIA

A movimentação financeira oriunda da compra/venda de livros, revistas, periódicos, etc., deverá ser repassada integralmente e mensalmente para a TESOURARIA da ABCE Batuíra, devendo também ser comunicada por escrito por seu coordenador ao Diretor do Departamento de Patrimônio, para que este apresente-a na reunião mensal da Diretoria Executiva (DE);

## BIBLIOTECA

A movimentação de empréstimos e devoluções, bem como eventual movimentação financeira oriunda da compra/venda de livros, revistas e periódicos, deverá ser repassada integralmente e mensalmente para a TESOURARIA da ABCE Batuíra (somente a parte financeira), devendo também ser comunicada por escrito por seu coordenador ao Diretor do Departamento de Patrimônio, para que este apresente-a na reunião mensal da Diretoria Executiva (DE);



# ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE E CULTURAL ESPÍRITA BATUÍRA

CNPJ 71868749/0001-01 Fundada Em 03-10-38 – Declarada de Utilidade Pública Lei Municipal 7265/04 de 15/09/04

Rua Estácio de Sá, 193 – Cep 18015-015 - Árvore Grande - SOROCABA – SP

E-mail: [secretaria@abcespiritabatuiira.org](mailto:secretaria@abcespiritabatuiira.org)

nosso site: [www.abcespiritabatuiira.org](http://www.abcespiritabatuiira.org)

Art. 19 - Departamento de Tecnologia da Informação (TI) e Projetos.

## RESPONSABILIDADES DO DEPARTAMENTO

I - Segurança da informação: manter as informações seguras na internet e em outros dispositivos tecnológicos; criar soluções de proteção de dados da ABCE Batuíra, dos voluntários e assistidos da ABCE Batuíra; definir soluções de backup;

II - Criação de novos processos: pesquisar, criar e aplicar soluções que ampliem a produtividade da Associação; Desenvolvimento do site; Estrutura das redes sociais; Programas de auxílio no atendimento aos voluntários e assistidos;

III - Ajudar a solucionar problemas: Suporte técnico; Solução de manutenção, adotar medidas de prevenção de erros;

IV - Implementar infraestrutura: funcionamento de todo o sistema de tecnologia da Associação; infraestrutura de redes; instalação e manutenção dos computadores (notebooks e desktops); projetores e demais dispositivos relacionados;

V - Publicação semanal da coluna "Espiritismo em Pauta", no site da ABCE Batuíra, que aborda reflexões sobre o movimento espírita, contendo artigos de autoria de voluntários e trabalhadores de diversas casas espíritas da cidade de Sorocaba (SP), que contribuem para o entendimento e fortalecimento dos laços da Doutrina.

### DIRETOR (Responsabilidades)

Tem como função coordenar o Departamento e auxiliar nas atividades de acordo com a demanda. Representar o Departamento nas reuniões do Conselho Deliberativo e da Diretoria Executiva, quando convocado, relatando as atividades desenvolvidas e a serem desenvolvidas.

### COORDENADOR TI (Responsabilidades)

#### SITE

- Manutenção técnica com atualizações das ferramentas utilizadas;

- Inserção de temas e materiais dos departamentos solicitantes;

#### PLATAFORMAS DIGITAIS

- Administração da plataforma GSuite (Google) e Office 365 (Microsoft), acesso e criação do ambiente para os usuários;

- Assessoria aos Departamentos para acesso às plataformas (criação de tutoriais, treinamentos e orientações).

### COORDENADOR PROJETOS (Responsabilidades)

Projetos especiais para o atendimento das necessidades pertinentes a cada Departamento.

## CAPÍTULO VII DAS ELEIÇÕES

Art.20 - Diretoria Executiva (DE).

I. A Diretoria Executiva será eleita através de uma Assembleia Geral Ordinária;

II. O mandato será de dois (2) anos, podendo haver reeleição parcial, total ou permuta de cargos entre seus membros, para mais de um período, não excedendo a dois períodos consecutivos, para cada um dos integrantes, depois do que, só será permitida nova eleição após o interregno de uma gestão.

§ Único - Os candidatos aos cargos eletivos deverão apresentar as suas chapas completas, com Diretoria Executiva (DE) e Conselho Fiscal (CF), ao Conselho Deliberativo (CD) e à comissão formada para organizar as eleições, indicando o nome de cada um dos membros e o cargo a que está se candidatando, com uma antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data prevista para a realização da eleição, para que possa constar do edital de convocação.



# ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE E CULTURAL ESPÍRITA BATUÍRA

CNPJ 71868749/0001-01 Fundada Em 03-10-38 – Declarada de Utilidade Pública Lei Municipal 7265/04 de 15/09/04

Rua Estácio de Sá, 193 – Cep 18015-015 - Árvore Grande - SOROCABA – SP

E-mail: [secretaria@abcespiritabatuiira.org](mailto:secretaria@abcespiritabatuiira.org) nosso site: [www.abcespiritabatuiira.org](http://www.abcespiritabatuiira.org)

Art. 21 - Conselho Fiscal (CF).

O Conselho Fiscal será composto de 3 (três) membros, sendo um Conselheiro Presidente e dois conselheiros eleitos pela mesma Assembleia Geral Ordinária (AGO) que eleger a Diretoria Executiva (DE), para um período de 2 (dois) anos, permitida a reeleição, não excedendo a dois períodos consecutivos, para cada um dos integrantes, depois do que, só será permitida nova eleição após o interregno de uma gestão.

## CAPÍTULO VIII

### DA INTEGRAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO NO MOVIMENTO DE UNIFICAÇÃO

Art. 22 - A Associação será filiada à UNIÃO DAS SOCIEDADES ESPÍRITAS DE SÃO PAULO (USE) e consequentemente participará da USE INTERMUNICIPAL DE SOROCABA.

## CAPÍTULO IX

### DOS DIRETORES DE DEPARTAMENTOS E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 23 - Compete aos Diretores de Departamentos:

- I. Administrar, orientar e dirigir as atividades do Departamento;
- II. Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Departamento;
- III. Indicar ou dispensar os colaboradores do Departamento, obedecidas as normas deste RI;
- IV. Manter-se em dia com as mensalidades devidas à ABCE Batuíra, conforme Art. 8º, inciso III e Art. 9º do Estatuto da ABCE Batuíra;
- V. Representar o Departamento ou fazer-se representar, onde se fizer necessário, especial e obrigatoriamente junto à Reunião do Conselho Deliberativo (CD) e da Diretoria Executiva (DE), nesta última caso seja convocado, nas quais não poderá faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) reuniões alternadas, dentro de um prazo de 12 meses, mesmo indicando representante, sob pena de desligamento do cargo, salvo necessidade de força maior comunicada com antecedência por escrito à Diretoria Executiva (DE) ou o Diretor estando presente ocupando outro cargo.

§1º - O Dirigente do Departamento é substituído nos seus impedimentos eventuais, por colaborador representante indicado por ele, sob comunicação prévia ao Presidente, o qual terá os mesmos direitos que o titular e que deverá, obrigatoriamente, comunicar os assuntos tratados na reunião do Conselho Deliberativo (CD) e/ou da Diretoria Executiva (DE) à qual compareceu;

§2º - O Departamento reunir-se-á mensalmente, em dia e horário escolhido por seu Diretor;

§3º - O Departamento reúne-se extraordinariamente por decisão de seu Diretor ou por solicitação da maioria dos seus membros.

## CAPÍTULO X

### DOS COLABORADORES E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 24 - Colaborador é todo o indivíduo que presta trabalho voluntário e gratuito à Associação em suas várias atividades, devendo manter-se atualizado através da realização de cursos mantidos pela própria casa.



# ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE E CULTURAL ESPÍRITA BATUÍRA

CNPJ 71868749/0001-01 Fundada Em 03-10-38 – Declarada de Utilidade Pública Lei Municipal 7265/04 de 15/09/04

Rua Estácio de Sá, 193 – Cep 18015-015 - Árvore Grande - SOROCABA – SP

E-mail: [secretaria@abcespiritabatuir.org](mailto:secretaria@abcespiritabatuir.org) nosso site: [www.abcespiritabatuir.org](http://www.abcespiritabatuir.org)

Art. 25 - Compete aos colaboradores do Departamento:

- I. Colaborar em tudo que se fizer necessário, na medida de suas possibilidades;
- II. Deve, além do necessário conhecimento doutrinário, ter muita disciplina, humildade, pontualidade, assiduidade, serenidade e responsabilidade, procurando manter-se sempre equilibrado. Preparar-se, desde o lar, para as tarefas, chegando à Casa 20 minutos antes do início dos trabalhos;
- III. Associar-se a Casa; comparecer às reuniões para as quais for convocado; exercer o seu direito de voto; candidatar-se aos cargos eletivos, se assim desejar;
- IV. Manter-se em dia com as mensalidades devidas à ABCE Batuíra, conforme Art. 8º, inciso III e Art. 9º do Estatuto da ABCE Batuíra;

Art. 26 - A Sede Social da ABCE Batuíra, é um local de estudo e prática dos preceitos da Doutrina Espírita.

§1º - A sua Sede Social tem, portanto, seu uso restrito as essas atividades, não podendo ser emprestada para outras finalidades tais como: velórios, festas de casamento, batizados, aniversários e demais eventos que não se caracterizem atividades relacionadas neste artigo;

§2º - Nossa Sede também não poderá ser emprestada ou alugada à outra instituição que não esteja vinculada a Doutrina Espírita, salvo se essa resolução for aprovada em Assembleia Geral Extraordinária (AGE);

§3º - A obrigatoriedade do cumprimento das normas acima expostas será absoluta por parte dos associados, dirigentes e diretores, sem privilégios ou exceções.

Art. 27 - A Diretoria Executiva (DE) pode criar tantos Departamentos e setores quantos necessários, podendo extingui-los quando julgar conveniente, submetendo tal decisão à deliberação do Conselho Deliberativo (CD).

Art. 28 - Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Diretoria Executiva (DE) em consenso com o Departamento envolvido.

Art. 29 - O presente Regimento Interno, após entrar em vigor, pode, a qualquer tempo, ser reformado pela Diretoria Executiva (DE), sendo tal reforma deliberada pelo Conselho Deliberativo (CD).

Art. 30 - Este Regimento Interno foi aprovado na reunião da Diretoria Executiva (DE) realizada em 6 de outubro de 2021 e deliberado pelo Conselho Deliberativo (CD), em reunião realizada em 13 de outubro de 2021, entrando em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the bottom left and several smaller ones on the right, some with initials like 'MF'.



# ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE E CULTURAL ESPÍRITA BATUÍRA

CNPJ 71868749/0001-01 Fundada Em 03-10-38 – Declarada de Utilidade Pública Lei Municipal 7265/04 de 15/09/04

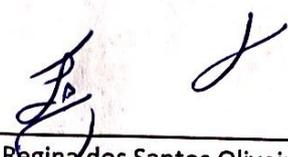
Rua Estácio de Sá, 193 – Cep 18015-015 - Árvore Grande - SOROCABA – SP

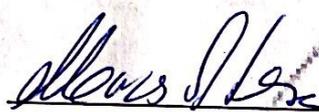
E-mail: [secretaria@abcespiritabatuiira.org](mailto:secretaria@abcespiritabatuiira.org)

nosso site: [www.abcespiritabatuiira.org](http://www.abcespiritabatuiira.org)

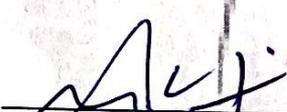
Sorocaba (SP) 13 de outubro de 2021.

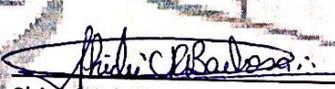
  
\_\_\_\_\_  
Maria Paula Andrade Souza Silva  
Conselheira Presidente  
1ª Secretária Diretoria Executiva  
Departamento de Evangelização

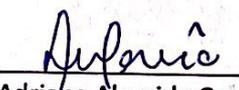
  
\_\_\_\_\_  
Leila Regina dos Santos Oliveira  
Conselheira Secretária  
Departamento de Assistência Social

  
\_\_\_\_\_  
Marcos Barbosa  
Presidente Diretoria Executiva

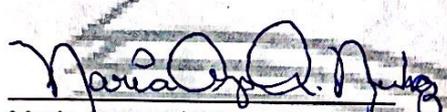
  
\_\_\_\_\_  
Thadeu José Dias Conti de Oliveira  
Vice-Presidente Diretoria Executiva

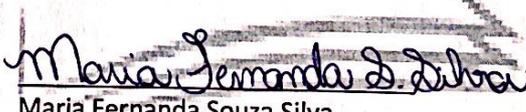
  
\_\_\_\_\_  
Antônio Carlos Marfrin  
1º Tesoureiro Diretoria Executiva

  
\_\_\_\_\_  
Shirlei Cristina Rosseti Barbosa  
2ª Tesoureira Diretoria Executiva

  
\_\_\_\_\_  
Adriana Almeida Correa  
2ª Secretária Diretoria Executiva

  
\_\_\_\_\_  
Euckaris Guimarães Mendes  
Departamento de Atendimento Fraterno

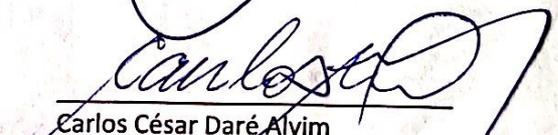
  
\_\_\_\_\_  
Maria Aparecida Alves Munhoz  
Departamento de Atendimento Magnético

  
\_\_\_\_\_  
Maria Fernanda Souza Silva  
Departamento de Divulgação

  
\_\_\_\_\_  
Aloise Gato Azevedo Caffé  
Departamento de Ensino

  
\_\_\_\_\_  
Ana Paula Baptista  
Departamento de Eventos

  
\_\_\_\_\_  
Antônio de Araujo Nunes  
Departamento de Patrimônio

  
\_\_\_\_\_  
Carlos César Daré Alvim  
Departamento de TI e Projetos

