



PEDIDO DE AVERBAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA

ILUSTRÍSSIMO SENHOR OFICIAL DO CARTORIO DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DA COMARCA DE GUARATINGUETÁ.

O Grupo da Fraternidade Irmão Altino, inscrito no CNPJ sob número 48548184/0001-55, localizado à Rua Álvares Cabral, nº 381, bairro do Campo do Galvão, Guaratinguetá-SP, por intermédio de seu representante legal, FERNANDA FIGUEIREDO FARIA MURIANO, que exerce o cargo de DIRETOR EXECUTIVO, na forma da legislação em vigor, vem perante V. S^a requerer a competente averbação do REGIMENTO INTERNO DO GRUPO DA FRATERNIDADE IRMÃO ALTINO, à margem do registro nº 122, Livro A1 deste cartório, para os devidos fins, juntando os documentos regularmente exigidos, cumprindo as formalidades de direito.

Nestes termos,

P. Deferimento,

Guaratinguetá, 01 de fevereiro de 2021

Carlos Daniel Freitas dos Santos
Escrevente Autorizado



GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

RUA ALVARES CABRAL, 381 - CAMPO DO GALVÃO - GUARATINGUETÁ - SP
CEP: 13205-470 - FONE: (12) 3122-7389 - CNPJ: 48.548.184/0001-55
WWW.irmaoaltino.com.br - E-mail: gfr@irmaoaltino.com.br

ASSEMBLÉIA GERAL

Prezado Associado

Pelo presente, ficam convocados todos os associados efetivos do Grupo para participarem da Assembleia Geral Ordinária a ser realizada no dia 22/02/2021 às 19:00hs em primeira convocação, na sede do Grupo da Fraternidade "Irmão Altino", sito à Rua Alvares Cabral nº 381, Campo do Galvão, nesta cidade, a fim de deliberarem sobre a seguinte ordem do dia:

- 1- Aprovação do Relatório das Atividades Sociais;
- 2- Apreciação e aprovação das Atividades Econômico-financeiras do Grupo;
- 3- Aprovação do Regimento Interno;
- 4- Outros assuntos de interesse da Organização

Esclarecemos que não havendo, na hora supra citada, número legal de associados efetivos presentes para a instalação da Assembleia Geral Ordinária em primeira convocação, esta será realizada em segunda convocação trinta (30) minutos após, com qualquer número de sócios.

Guaratinguetá, 10 de fevereiro de 2021.

Telex Maria Giffoni dos Santos
Diretor Secretário

Fernanda F. Faria-Muriano
Diretor Executivo

certa de 600 mil estabelecimentos, com consumo monetária. O prazo máximo e maior de 1 mil e 500 mil gaba, o lucro de seu negócio telefones 0800 011 0800 055 0185.

Entenda como preservar as fontes naturais de água

Águas Piquete conscientiza população sobre atitudes sustentáveis

Da Redação
Piquete

De acordo com a ANA (Agência Nacional das águas), no Brasil, 70% das reservas hídricas do país se concentram na Amazônia, devido a essa aparente abundância, o recurso é tratado como se não fosse acabar. Entretanto, a água é uma fonte finita e por isso a importância de preservar rios e nascentes.

Nos últimos anos, o desmatamento das matas ciliares e o uso inadequado do solo tem contribuído para a diminuição dos volumes e qualidade da água.

Por isso, proteger os mananciais é tão importante para garantir a manutenção da vida e o bem-estar social, visto que, a água responsável por abastecer as cidades, origina-se dos mananciais.

Consciente disso, a Águas Piquete, concessionária responsável pelo abastecimento de água no município, destaca a importância da preservação dos recursos hídricos e seu uso consciente.

"As nascentes são os locais onde a água aflora naturalmente e por se tratar do início do curso da água, a sua conservação é fundamental. O cuidado com o local pode ser feito por meio da

proteção da vegetação ao redor, pois ajuda a proteger o solo e evita a evaporação excessiva das águas. Além disso, não se deve descartar de lixo próximo a essas áreas, já que os resíduos podem contaminar a água" explica o diretor da Águas Piquete, Mateus Banaco.

A Águas Piquete vem ao longo dos anos realizando ações de conscientização nas escolas do município sobre o consumo racional da água, incentivando a preservação dos mananciais como forma de garantir um acesso sustentável à água potável de qualidade, e explicando o funcionamento de todo processo de captação e

distribuição.

"Temos compromisso com a segurança hídrica no município para que todos tenham acesso à água tratada e de qualidade sem prejudicar o meio ambiente. Entretanto, a população precisa se conscientizar que além do uso racional da água, é preciso de todos. Desenvolver atitudes sustentáveis no dia a dia ajuda a economizar a água, não apenas ao tomar banho, fazer a limpeza das torneias e reutilizar a água para limpar áreas externas e lavar o carro são ações que contribuem para a preservação do meio ambiente e a sustentabilidade da cidade. Banaco

Carlos Daniel Freitas dos Santos

Escritório de Assistência Técnica

Assistência técnica autorizada

Black & Decker - Suggar - Salton - Walita - Arno - Taiff - Lorepzet

R. Marechal Bhattar, 15 - Lorena - 3153-2166 - 3152-3900 - joelr@uol.com.br

VELOSCAP

VELOCIMETROS, ESCAPAMENTOS E ACESSÓRIOS

Av. Francisco Brasil, 199 - Vila Nunes - Lorena - 3152-9340

RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP

NOVO EMDEREÇO

RUA BARÃO DA BOCAINA, 31 - CENTRO - LORENA

Casa Cobionchi

3153 1668

JOÃO EDSON ROMERO

MARCELO ROMERO

MARCELO ROMERO

✓ ARQUITETURA

✓ GESTÃO DE OBRAS

✓ ENGENHARIA CIVIL

✓ DESIGN DE INTERIORES

Rua Paulo de Castro, 14 - Centro - Lorena - SP
13121-350
CONTATO: (12) 3153-1668
WWW.CASACOBIONCHI.COM.BR



NELSINHO AUTO PEÇAS
TRADIÇÃO EM AUTO PEÇAS

AV. Dr. Pedro Vicente de Azevedo, 125 Lorena SP 3152-1414 3152-1414

escola | stiliu
BAÃOZINHO

Rua Pasqual Del Monáco
Nova Lorena - Lorena
(12) 3153 1619 - (12) 3153 1619
balaozinho@uol.com.br
http://stilibalaozinho.com.br

MICROFILMADO

SOB Nº

GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

03663

RUA ALVARES CABRAL, 381 - CAMPO DO GALVÃO - GUARATINGUETÁ- SP

CEP 12505-070 - FONE: (012) 3132-7959 - CNPJ 48 548 184/0001-55

RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP www.irmaoaltino.com.br - E-mail: gf@irmaoaltino.com.br
**ATA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DO GRUPO DA FRATERNIDADE IRMÃO ALTINO
REALIZADA NO DIA 22 DE FEVEREIRO DE 2021.**

Aos vinte e dois dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e um, às dezenove horas e trinta minutos. No salão de reuniões da Organização, com todos os cuidados protocolares orientados pelo Ministério da Saúde, em segunda chamada, deu início a Assembleia Geral Ordinária do Grupo da Fraternidade Irmão Altino, à Rua Alvares Cabral, trezentos e oitenta e um, Nesta, de acordo com o Artigo Dez do Estatuto Social, com as finalidades de: a) Apreciação e posterior aprovação do Relatório das Atividades Sociais do exercício de dois mil e vinte; b) Apreciação e posterior aprovação das atividades Econômico Financeiras do exercício de dois mil e vinte; c) Deliberação e posterior aprovação do Regimento Interno do Grupo da Fraternidade Irmão Altino; d) Outros assuntos de interesse do grupo. Presidiu a Assembleia a Diretora Executiva da Organização Sra. Fernanda Figueiredo Faria Muriano, secretariada pela Diretora Secretária Sra. Icléa Maria Giffoni dos Santos. A Sra. secretária, após constatar o número de associados efetivos presentes, prestou aos presentes todos os esclarecimentos necessários e úteis, a fim de cumprir integralmente a finalidade da Assembleia. Leu inicialmente o Edital de Convocação, veiculado pelo Jornal Atos, Edição do dia onze de fevereiro de dois mil e vinte e um, página três, bem como os termos de convocação enviados a todos os associados efetivos, ficando, inclusive, este instrumento de convocação a disposição dos presentes para consultas. Em seguida a assistente social dos projetos sociais da Organização, Sra. Maria Martha Rennó Ribeiro Chaves de Freitas, leu e deu as explicações necessárias das atividades do Departamento de Assistência e Promoção Social durante o ano de dois mil e vinte. Em seguida a Diretora Executiva Sra. Fernanda Figueiredo Faria Muriano, que também é Coordenadora do Departamento de Saúde, prestou as informações necessárias sobre os setores, o Hospital Dia, o CAPSII Adulto e o CAPSi Infante Juvenil, administrados pela Organização. O Departamento Editorial, Biblioteca, Editora e Distribuidora de Livros teve as explicações dadas pelo seu Coordenador e também Diretor Financeiro, Sr. Célio de Oliveira Cavalcante. As explicações Econômico-Financeira do Balanço Anual foram dadas pela Diretora Executiva Sra. Fernanda Figueiredo Faria Muriano, na ausência justificada da contadora do Grupo da Fraternidade, Sra. Magali da Conceição Santos. Ficaram esclarecidos todos os números e resultados ali expostos, que estarão à disposição de todos os Associados Efetivos ou qualquer pessoa legalmente interessada, junto ao setor de contabilidade da Organização. Ficou franqueada a palavra aos presentes durante e após as explicações dadas pelos senhores diretores, coordenadores e funcionários responsáveis pelos diversos setores aqui representados. Colocado o Relatório Social e Relatório Econômico em votação, foram os mesmos

Carlos Daniel Freitas dos Santos
Escrevente Autorizado

GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

RUA ÁLVARES CABRAL, 381 - CAMPO DO GALVÃO - GUARATINGUETÁ- SP
CEP 12505-070 - FONE: (012) 3132-7959 - CNPJ 48 548 184/0001-55
www.irmaoaltino.com.br - E-mail: gf@irmaoaltino.com.br



aprovados por aclamação. A Seguir, a Sra. Fernanda Figueiredo Faria Muriano, Presidente da Assembleia, expos a todos os associados efetivos que o Regimento Interno do Grupo da Fraternidade Irmão Altino, já elaborado, vem sendo discutido entre a Diretoria Executiva a algum tempo, tendo sido aprovado pela mesma em reunião de nove de fevereiro próximo passado e que, encontra-se à disposição para pesquisa e leitura de todos os associados efetivos. A seguir a Sra. Icléa Maria Giffoni dos Santos, Secretária da Assembleia procedeu a leitura do Regimento Interno e franqueando a palavra a todos, durante e após a leitura, todos os questionamentos foram esclarecidos. Colocado o Regimento Interno em votação, foi o mesmo aprovado por aclamação. Cumprida a finalidade da Assembleia e nada mais havendo para ser tratado. A Sra. Presidente da Assembleia dá por encerrada a mesma. Eu, Icléa Maria Giffoni dos Santos, Secretária da Assembleia, lavrei a presente Ata, que aprovada por todos, será devidamente assinada.

Icléa Maria Giffoni dos Santos (Diretor Secretário)

Fernanda F. Faria Muriano (Diretor Presidente)

Célio de Oliveira Cavalcante (Diretor Tesoureiro)

Carlos Daniel Freitas dos Santos
Escrivente Autorizado

OFICIAL DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCS. E CIVIL DE PESSOA JURÍDICA
COMARCA DE GUARATINGUETÁ - SP | HUMBERTO ANDRADE COSSI - Oficial

Pretenção sob nº 010029 - REGIMENTO INTERNO - Microfilmado e Registrado sob
3063, AV. 53, Reg. No 122, PESSOA JURÍDICA

GUARATINGUETÁ, 12/03/2021

CARLOS DANIEL F. DOS SANTOS
ESCRIVENTE

Cartório:	R\$ 372,06
Estado:	R\$ 105,90
SEFAZ:	R\$ 72,19
Reg. Civil:	R\$ 19,82
T. Justiça:	R\$ 25,78
ISS:	R\$ 11,24
M. Público:	R\$ 17,87
Dilig./Outr:	R\$ 0,00
TOTAL:	R\$ 624,86

MICROFILMADO
SOB N°
. 03663 .
RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP



GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

REGIMENTO INTERNO



TÍTULO I

DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS

CAPÍTULO I

Artigo 1º. O presente Regimento Interno atende ao disposto no artigo 4º do Estatuto Social do **Grupo da Fraternidade Irmão Altino**, doravante denominado neste Regimento Interno de **GFIA**, e tem como finalidade estabelecer procedimentos, normas e roteiros, para esclarecer e facilitar, por meio de disposições adequadas, a execução dos objetivos e finalidades da Organização, devendo ser seguido por todos: diretores, associados, voluntários e colaboradores, sem distinção.

Parágrafo único. O GFIA no desenvolvimento dos meios para execução dos seus objetivos e finalidades, obedecerá às seguintes orientações normativas:

- I. Estatuto Social
- II. Regimento Interno;
- III. Deliberação das Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias;
- IV. Diretrizes determinadas pela Diretoria Executiva;
- V. Deliberações do Conselho fiscal;
- VI. Diretrizes da Doutrina Espírita da OSCAL (Organização Social Cristã André Luiz) e da USE (União das Sociedades Espíritas).



CAPÍTULO II

DA FINALIDADE

Artigo 2º. São finalidades do GFIA conforme determina o artigo 6º de seu Estatuto Social:

- I. assistir ao portador de transtorno mental de qualquer natureza, dentro das suas possibilidades, sempre de acordo com a legislação vigente, através de programas em parceria com órgãos públicos e/ou empresas privadas, com uma abordagem multidisciplinar, conforme o previsto em seu Estatuto Social, artigo 6º, inciso I e suas alíneas.
- II. assistir mulher gestante e a mãe nutriz, desenvolvendo ações socioeducativas de construção e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários em consonância com a política de assistência social.



GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

REGIMENTO INTERNO



III. assistir a criança e a adolescente em contra turno escolar com um trabalho de desenvolvimento de potencialidades, fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e ampliação do universo informacional, conforme Estatuto Social da Organização.

CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS



Artigo 3º. Além das finalidades previstas em seu Estatuto Social o GFIA, como Organização confessional Espírita, também tem como objetivos:

- I. promover, com vistas ao aprimoramento de seus frequentadores, o estudo metódico e sistemático e a explanação da Doutrina Espírita no seu tríplice aspecto – científico, filosófico e religioso – através das obras de Allan Kardec;
- II. promover a Evangelização da criança, através da Doutrina Espírita;
- III. incentivar e orientar o jovem para o estudo e prática da Doutrina Espírita, favorecendo a sua integração nas tarefas assistenciais da Organização;
- IV. realizar atividades de assistência espiritual, mediante a utilização exclusiva, dos recursos oferecidos pela Doutrina Espírita (passe e água fluidificada);
- V. manter um trabalho de atendimento fraterno através de orientação e esclarecimentos às pessoas que buscam a Doutrina Espírita;
- VI. promover o serviço de assistência social, assegurando suas características benéficas, preventivas e promocionais, conjugando a ajuda material e orientação moral, visando o atendimento às necessidades dos assistidos;
- VII. manter atividades que visem à divulgação da Doutrina Espírita através de palestras, cursos, livros, mensagens, jornais, televisão e internet.
- VIII. desenvolver programas e projetos na área da saúde ou assistencial em parceria com órgãos públicos e/ou empresas privadas.

Parágrafo Único - A fim de cumprir seus objetivos, o GFIA poderá organizar-se em tantas unidades de prestação de serviços, quantas se fizerem necessárias, as quais se regerão pelo Regimento Interno.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

Carlos Daniel Freitas dos Santos
Escrevente Autorizado



GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

REGIMENTO INTERNO



Artigo 4º. O Grupo da Fraternidade Irmão Altino (GFIA), está estruturado de modo que a administração seja exercida pelos órgãos que o integram, que são, nos termos do Estatuto Social:

- I. Assembleia Geral – Ordinária e Extraordinária (AGO e AGE);
- II. Diretoria Executiva;
- III. Conselho Fiscal;
- IV. Associados Contribuintes e Associados Efetivos;
- V. Departamentos.

CAPÍTULO II

DA ASSEMBLEIA GERAL



Artigo 5º. A Assembleia Geral é o poder supremo da Associação, constituída pelos associados efetivos quites com a tesouraria, com poderes de retificar, alterar ou anular qualquer ato da administração e de providenciar quaisquer deliberações, de conformidade com o Estatuto, Regimento Interno e legislação em vigor.

§ 1º. As convocações da Assembleia Geral, seja ordinária ou extraordinária, será conforme o previsto no artigo 8º, §§ 1º e 2º do Estatuto Social.

§ 2º. A instalação da Assembleia Geral será efetivada em primeira chamada, no horário previsto no edital, com a presença mínima de cinquenta por cento (50%) dos associados, e em segunda e última chamada, trinta (30) minutos após, com qualquer número.

§ 3º. A competência privativa da Assembleia Geral são aquelas mencionadas no Estatuto Social, artigo 9º, incisos I a VII.

§ 4º. Será realizada Assembleia Geral para:

- I. Anualmente, para aprovação das contas, no mês de março ;
- II. Bialmente, para eleição do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva , no mês de dezembro;
- III. Extraordinariamente toda vez que for necessária, por convocação da Diretoria, do Conselho Fiscal ou por assinatura de dois terços dos associados em gozo de seus direitos estatutários.

§ 5º. Quando da instalação da Assembleia Geral Ordinária, para discutir e aprovar as contas da Diretoria, o parecer do Conselho Fiscal ou assuntos correlatos com a administração, o presidente

[Handwritten signatures and initials]



GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

REGIMENTO INTERNO



da mesa será eleito entre os presentes aptos a votar e serem votados, que indicará o seu secretário.

§ 6º. Quando a instalação da Assembleia Geral Ordinária ocorrer para a escolha do Conselho Fiscal e/ou dos membros da Diretoria Executiva deverá ser cumprido os artigos 10 e 13, do Estatuto Social.

§ 7º. Os casos de destituição de Diretoria, alteração de Estatuto Social deverão seguir o previsto no Estatuto Social, artigo 18 e seu parágrafo único.

§ 8º. A convocação de Assembleia Geral Extraordinária atenderá os incisos I a IV, parágrafo único do artigo 19 do Estatuto Social.

Artigo 6º. Nas reuniões da Assembleia Geral deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

I. O Diretor Executivo procederá à contagem das assinaturas do livro de presença, para verificação do Quórum;

II. Será feita, pelo secretário, a leitura do edital de convocação;

III. O Diretor Executivo prestará esclarecimento quanto aos assuntos em pauta;

IV. O associado que desejar se manifestar poderá fazê-lo, pela ordem, levantando a mão, não excedendo o tempo de três (3) minutos;

V. Ninguém será censurado por emitir sua opinião, as quais serão ouvidas e, se o associado quiser registrado em ata;

VI. Deverá retirar-se da reunião o associado que vier perturbá-la;

VII. Não serão permitidas conversas paralelas, alheias ao assunto que se esteja discutindo;

VIII. As questões de ordem poderão ser levantadas pelo associado e encaminhadas à mesa.

CAPÍTULO III

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Artigo 7º. A Diretoria Executiva, cujos cargos estão previstos no artigo 20 do Estatuto Social tem como objetivo prover a administração do GFIA, com poderes amplos para dar cumprimento às disposições estatutárias, regimentais e às deliberações da Assembleia Geral e/ou Assembleia Extraordinária, e tem seu funcionamento e competências definidos em seu Regimento Interno e no Estatuto Social.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

REGIMENTO INTERNO



Artigo 8º. A Diretoria Executiva do GFIA reunir-se-á:

- I. Ordinariamente, uma vez ao mês, para encaminhamento e deliberações de questões administrativas, financeiras e relativas a todos os trabalhos realizados pela entidade;
- II. Extraordinariamente, quando se fizer necessário, para discussão e deliberação de matérias administrativas, financeiras e outras que exijam soluções urgentes.

§1º. Perderá o mandato, após deliberação da AGE, qualquer membro da Diretoria Executiva que violar suas obrigações estatutárias ou praticar atos de abuso do poder.

§2º. Os departamentos, suas abrangências e normas de funcionamento são previstos no Regimento Interno do GFIA.

§ 3º. As reuniões de Diretoria Executiva, ordinárias ou extraordinárias, somente poderão ser realizadas com a presença de, no mínimo, metade mais um de seus membros e as suas decisões serão tomadas por maioria simples de voto, tendo o Diretor Executivo o voto de desempate.

Artigo 9º. São competências da Diretoria Executiva, previstas no Estatuto Social:

- I. Dirigir e administrar o GFIA, conforme o Estatuto social e seu Regimento Interno;
- II. Criar comissão para elaboração do Regimento Interno;
- III. Criar comissão para alteração do Estatuto Social, após a autorização da AG;
- IV. Criar departamentos de prestação de serviços ou extingui-los, de acordo com as necessidades do GFIA;
- V. Acompanhar o desenvolvimento dos departamentos de serviços em atividade no GFIA;
- VI. Aprovar o balanço anual de receitas e despesas e as prestações de contas, relativos ao período de 01 (um) de janeiro a 31 (trinta e um) de dezembro de cada ano que serão enviados ao Conselho Fiscal para análise e emissão de parecer e, após, encaminhados à AGO;
- VII. Aprovar o relatório das atividades sociais e apresenta-lo a AGO para aprovação;
- VIII. Deliberar sobre as admissões e as exclusões de associados efetivos;
- IX. Providenciar a execução de quaisquer obras e manutenções prediais imprescindíveis às atividades normais do GFIA;
- X. Conceder licenças e afastamentos solicitados pelos membros da Diretoria;
- XI. Designar previamente as datas das reuniões da AGO e da DE;

Carlos Daniel Freitas dos Santos
Escrevente Autorizado

MICROFILMADO
SOB Nº

03663



MICROFILMADO

GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

. 03663 .

RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP

REGIMENTO INTERNO



6

- XII. Fixar o valor mínimo da mensalidade dos associados;
- XIII. Aprovar a alteração da categoria de associado contribuinte para a de associado efetivo;
- XIV. Admitir e demitir profissionais para os trabalhos do GFIA;
- XV. Designar coordenadores para administrar os diversos departamentos criados e em atividades no GFIA;
- XVI. Reunir-se, ordinariamente, uma vez por mês, para tratar de assuntos diversos da Associação e aprovar os balancetes contábeis mensais, e, extraordinariamente, mediante convocação do Presidente, nas quais as decisões serão tomadas por maioria de votos.

Parágrafo único - O Diretor Executivo tem o voto de desempate.

DA COMPETÊNCIA DO DIRETOR EXECUTIVO E DO VICE DIRETOR EXECUTIVO

Artigo 10. Compete ao Diretor Executivo:

- I. Representar o GFIA nas relações com terceiros, em juízo e em conformidade com as disposições do Código Civil;
- II. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regimento;
- III. Presidir as reuniões de Diretoria Executiva e das Assembleias Gerais dos associados, desde que não haja disposição estatutária em contrário;
- IV. Designar ou dispensar os responsáveis pelos departamentos e setores, submetendo essas deliberações à homologação da Diretoria Executiva;
- V. Assinar com o diretor primeiro tesoureiro, todos os cheques, ordens de pagamento e títulos que representem obrigações financeiras e demais documentos e correspondências do GFIA.

Artigo 11. Compete ao Vice Diretor Executivo:

- I. Auxiliar o Diretor Executivo no desempenho de suas funções e substituí-lo em suas eventuais ausências e impedimentos;
- II. Assumir a função de Diretor Executivo, em caso de vacância, até o término do mandato;
- III. Atender e desempenhar funções especiais que lhe forem atribuídas pelo Diretor Executivo.
- IV. Assumir a Presidência da Associação na vacância definitiva do cargo, convocando a Assembléia Geral para a indicação de novo titular, dentro de quinze (15) dias, caso falte mais de seis (6) meses para a conclusão do respectivo mandato.

Carlos Daniel Freitas dos Santos
Escrevente Autorizado



GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

REGIMENTO INTERNO



DA COMPETÊNCIA DO DIRETOR PRIMEIRO SECRETÁRIO E DO DIRETOR SEGUNDO SECRETÁRIO

Artigo 12. Compete ao Diretor Primeiro Secretário:

- I. Dirigir e organizar os serviços de Secretaria e de administração de pessoal;
- II. Secretariar e lavrar as atas de reuniões da Diretoria e da Assembleia Geral;
- III. Elaborar os editais e as pautas das reuniões da Diretoria e da Assembleia geral;
- IV. Organizar e manter os arquivos de documentos do GIA;
- V. Assumir a direção do GFIA no duplo impedimento do Diretor Executivo e do Vice Diretor Executivo, em caráter provisório, por até 15 (quinze) dias, convocando AGE conforme medidas cabíveis previstas no inciso I, do artigo 9º deste Estatuto;
- VI. Redigir as correspondências.

MICROFILMADO
SOB Nº

. 03663 .

RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP

Artigo 13. Compete ao Diretor Segundo Secretário

- I. Substituir o Primeiro Secretário em suas ausências e impedimentos,
- II. Assumir a função de Primeiro Secretário em caso de vacância, até o término do mandato;
- III. Auxiliar o Primeiro Secretário no exercício de suas funções.

DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR PRIMEIRO TESOUREIRO E DO DIRETOR SEGUNDO TESOUREIRO

Artigo 14. O Diretor Primeiro Tesoureiro deverá:

- I. Fornecer sempre que necessário as notas fiscais, recibos e demais documentos que comprovem a aquisição de bens e materiais, com as respectivas discriminações e valores;
- II. Orientar, analisar e fiscalizar a contabilidade do GFIA;
- III. Arrecadar e contabilizar as contribuições dos associados, rendas, auxílios e donativos, mantendo em dia a escrituração;
- IV. Pagar as contas autorizadas pelo Diretor Executivo;
- V. Apresentar relatório financeiro para ser submetido à Assembleia Geral;



GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

REGIMENTO INTERNO



8

- VI. Assinar, juntamente com o Diretor Executivo os documentos necessários para pagamentos e remessas de valores;
- VII. Apresentar relatório de receita e despesas mensalmente e sempre que forem solicitados;
- VIII. Conservar, sob sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos à tesouraria;
- IX. Apresentar semestralmente o balancete ao Conselho Fiscal;
- X. Recolher aos estabelecimentos bancários indicados pela Diretoria Executiva os valores da Entidade, conservando em caixa somente a quantia necessária para as despesas usuais.

§ 1º. Quanto aos prestadores de serviço, o Diretor Primeiro Tesoureiro também orientará e exigirá:

- a) a necessidade sobre a nota fiscal, preferencialmente constando o nome do GFIA, seu CNPJ e endereço.
- b) caso o prestador de serviços não forneça nota fiscal, e não seja possível a sua substituição, deverá ser apresentado Contrato de Prestação de Serviços e respectivo recibo contendo dados do pagador e do recebedor e descrição do serviço prestado.
- c) se for de pequeno valor e importância o serviço adquirido, um recibo contendo nome completo do prestador dos serviços, seu RG e CPF, valor e descrição do serviço.

§ 2º. Quanto às doações em espécie oferecidas ao GFIA, o Diretor Primeiro Tesoureiro também orientará e exigirá dos colaboradores que recebem as doações, que, além do lançamento devido, emitam recibo específico, contendo o nome do doador, seu CPF e RG e valor da doação.

§ 3º Na aplicação de verbas recebidas através de convênios com órgãos públicos nas compras de alimentação, medicações, materiais e equipamentos deverá ser seguido o Regulamento de Compras do GFIA.

Artigo 15. Compete ao Diretor Segundo Tesoureiro:

- I. Substituir o Primeiro Tesoureiro em suas faltas ou impedimentos;
- II. Assumir o mandato do Primeiro Tesoureiro, em caso de vacância, até o seu término;
- III. Prestar, de modo geral, a sua colaboração ao Primeiro Tesoureiro.



Artigo 16. Compete ao Segundo Diretor Tesoureiro:

- I. Substituir o Primeiro Diretor Tesoureiro nos seus impedimentos e auxiliá-lo em tudo o que lhe for possível;
- II. Auxiliar os Departamentos quando estes realizarem eventos no que concerne às finanças efetuando os relatórios.

Carlos Daniel Freitas dos Santos
Escrevente Autorizado



GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

MICROFILMADO
SOB N°

. 03663 .

REGIMENTO INTERNO



RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP

DA COMPETENCIA DO DIRETOR DE ASSISTENCIA SOCIAL

Artigo 17. Compete ao Diretor de Assistência Social, junto com o profissional de Serviço Social, além das competências previstas nos incisos I a V, artigo 32, do Estatuto Social:

- I. Cadastrar famílias em situação de carência socioeconômica, que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo próprio Departamento;
- II. Controlar e ser responsável pela distribuição de mantimentos não perecíveis doados ou adquiridos pelo GFIA, às famílias cadastradas e que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo próprio Departamento;
- III. Organizar, junto com o profissional de Serviço Social, palestras socioeducativas, cursos livres e oficinas de trabalhos manuais, como por exemplo: costura, bordados, crochês e rendas, cozinha, pintura e artesanato para as mães cadastradas no programa de Assistência Social;
- IV. Fornecer às crianças e jovens das mães cadastradas no programa de Assistência Social do GFIA, enquanto perdurarem os trabalhos dessas, atividades com textos, histórias e desenhos, visando o desenvolvimento integral da criança;
- V. Fornecer cobertores, roupas, móveis, utensílios domésticos, cestas de natal e brinquedos, adquiridos através das diversas doações e campanhas promovidas pelo GFIA às famílias cadastradas e que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo próprio Departamento;
- VI. Promover junto às gestantes cadastradas e que necessitem, trabalho de atendimento psicológico, por voluntários profissionais da área;

Parágrafo único. O Diretor de Assistência Social poderá contar com uma equipe de colaboradores voluntários, sócios ou não do GFIA.

Artigo 18. Caberá ao Diretor de Assistência Social a direção dos trabalhos, junto à equipe por ele designada, e também, a indicação, para aprovação da Diretoria Executiva, da capacidade de atendimento, abrangência territorial, metodologia e forma de participação das famílias beneficiárias.

Artigo 19. O Diretor de Assistência Social, junto com o profissional de Serviço Social, ao realizar sua atuação efetiva junto às famílias beneficiárias em sua melhora pessoal, dentre outras orientações de inclusão e melhoria da sua condição social deverá:

- I. Orientar o assistido e sua família a providenciar documentos faltantes;
- II. Orientar sobre a frequência em escolas ou cursos de alfabetização para si e os familiares;
- III. Acompanhar a manutenção das crianças e adolescentes na escola.



GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

REGIMENTO INTERNO



10

MICROFILMADO
SOB Nº

. 03663 .

RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP

CAPÍTULO IV

DO CONSELHO FISCAL

Artigo 20. O Conselho Fiscal deverá ser composto de seis (6) associados sendo três titulares e três suplentes, em votação pela Assembleia Geral, de acordo com §§ 1º, 2º e 3º, Artigo 33 do Estatuto Social.

§ 1º. Caso um dos associados eleitos para o Conselho não aceitar, será substituído por aquele que, na sequência, tiver alcançado maior número de votos.

§ 2º. Não poderão votar e nem ser votados os associados que estiverem em atraso com suas mensalidades.

§ 3º. Não haverá votos por procuração.

Artigo 21. Tratar assuntos relacionados com a documentação contábil/financeira da Instituição, exarando seu parecer nas contas exibidas, através de relatório, que deverá ser apresentado na Assembleia Geral.

Artigo 22. Um dos membros do Conselho Fiscal deverá assumir a direção do GFIA no caso de se verificar a renúncia do Diretor Executivo, do Vice-Diretor Executivo e do 1º e do 2º Diretores Secretários, convocando a Assembleia Geral, dentro de quinze (15) dias, para indicação de novos membros para ocupar os cargos da Diretoria Executiva.

CAPÍTULO V

DOS ASSOCIADOS CONTRIBUINTE E ASSOCIADOS EFETIVOS

Artigo 23. O GFIA terá número ilimitado de associados, definidos por toda pessoa, maior de 18 anos, capaz de direitos e deveres, sem distinção de qualquer natureza para ser membro associado contribuinte ou efetivo, admitidos, a juízo da diretoria, dentre pessoas que solicitarem sua inscrição mediante preenchimento de ficha de inscrição onde conste a aceitação deste Regimento.

§1º. A condição de associado é intransferível.

§2º. Ninguém será compelido a associar-se ou a permanecer associado.

Artigo 24. Haverá as seguintes categorias de associados:

I. Contribuintes: os que contribuem financeiramente para a execução dos programas assistenciais do GFIA com uma mensalidade. Não podem votar na AG e nem serem votados para quaisquer cargos da Entidade, mas podem participar do quadro de voluntários;



GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

REGIMENTO INTERNO



11

II. Efetivos: associados como contribuintes a mais de um ano. Contribuem financeiramente e participam ativamente como voluntários dos programas assistenciais do GFIA. Os sócios efetivos são indicados por um associado efetivo, aprovado pela Diretoria Executiva e devem professar o espiritismo.

Artigo 25. Os associados, dentro de suas categorias previstas no artigo 24, incisos I e II, têm a qualidade de associado intransmissível, não havendo qualquer possibilidade de transmissão por alienação, doação ou herança, extinguindo-se os direitos com a morte do associado, seu desligamento do quadro de associados ou a liquidação da pessoa jurídica do GFIA.

Artigo 26. Os associados não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações e encargos do Grupo da Fraternidade "Irmão Altino".

DOS DIREITOS E DEVERES DOS ASSOCIADOS CONTRIBUINTES

Artigo 27. São direitos dos associados contribuintes:

I - Visitar as dependências do GFIA, acompanhados de, pelo menos, um dos membros da Diretoria Executiva;

II - Serem promovidos à categoria de associado efetivo atendidos os requisitos:

- a. após um ano de contribuição financeira;
- b. fazer parte do quadro de voluntários dos programas assistenciais do GFIA, pelo menos, por um ano;
- c. apresentação de proposta feita por um associado efetivo
- d. aprovação da Diretoria Executiva.

Artigo 28. São deveres dos associados contribuintes:

I. Cumprir as disposições legais, estatutárias e, ainda, as deliberações legais que a Diretoria Executiva tomar;

II. Pagar pontualmente a mensalidade de acordo com o que preceitua o artigo 23, inciso XII do Estatuto;

III. Zelar pelo bom nome do GFIA e pela preservação de seu patrimônio.

DOS DIREITOS E DEVERES DOS ASSOCIADOS EFETIVOS

Artigo 29. São Direitos dos associados efetivos:

I. Tomar parte da AGO e AGE

II. Quando convidados, participar das reuniões privativas;



Carlos Daniel Freitas dos Santos
Escrevente Autorizado



GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

REGIMENTO INTERNO



- III. Votar nas respectivas pautas, como associado efetivo;
- IV. Propor novos associados contribuintes;
- V. Frequentar as dependências do GFIA e participar de suas atividades festivas, palestras e estudos doutrinários.

Parágrafo único. Para ser votado em qualquer cargo da Diretoria Executiva o associado deverá atender aos requisitos:

- I. Ter registro como associado efetivo e realizado trabalho voluntário nos programas assistenciais do GFIA por mais de 02 (dois) anos;
- II. Ser Espírita;
- III. Frequentar regularmente os trabalhos doutrinários do GFIA: palestras, estudos, cursos.

Artigo 30. São deveres dos **associados efetivos**:

- I. Cumprir as disposições legais, estatutárias e, ainda, as deliberações legais que a Diretoria Executiva tomar;
- II. Frequentar as AGO e AGE;
- III. Ser espírita e frequentar assiduamente as reuniões de estudos doutrinários da Entidade;
- IV. Exercer atividades voluntárias nos programas assistenciais do GFIA;
- V. Pagar pontualmente a mensalidade de acordo com o que preceitua no inciso XII, artigo 23 do Estatuto;
- VI. Frequentar as dependências do GFIA e participar dos eventos e campanhas;
- VII. Zelar pelo bom nome do GFIA e pela preservação de seu patrimônio.

CAPÍTULO VI

DOS DEPARTAMENTOS

Seção I

DOS DEPARTAMENTOS E SEUS SETORES

MICROFILMADO
SOB N°

. 03663 .

RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP

Carlos Daniel Freitas dos Santos
Escrevente Autorizado



GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

REGIMENTO INTERNO



13

Artigo 31. Para bem desenvolver suas atividades a Diretoria Executiva criará tantos departamentos e respectivos setores quantos forem necessários, conforme inciso IV, Artigo 23 do Estatuto. Conta atualmente com os seguintes departamentos e setores:

I. Departamento de Saúde

- a. Setor do Hospital Dia "Irmão Altino";
- b. Setor do CAPS II "Irmão Altino"- Centro de Atenção Psicossocial II;
- c. Setor do CAPS Infante Juvenil "Irmão Altino".

II. Departamento de Assistência Social

- a. Setor Projeto Caminhar;
- b. Setor Plano BEM (Assistência a Gestante e Familiares);
- c) Setor Plantão Social.

III. Departamento de Serviços Operacionais

- a. Setor Administrativo e Apoio Contábil;
- b. Setor de Alimentação;
- c. Setor de limpeza e Manutenção;
- d. Setor de Portaria, Vigilância, Segurança e Transporte;
- e. Setor de Patrimônio;
- f. Setor de Captação de Recursos.

IV. Departamento Doutrinário

- a. Setor de Estudos Doutrinários, Cursos e Passes;
- b. Setor Mediúnico;
- c. Setor de Evangelização da Infância e da Juventude;
- d. Setor de Atendimento Fraternal;
- e. Setor de Biblioteca e Livraria;
- f. Setor de Coral "Vozes Fraternas".

V. Departamento de Assessoria Jurídica

Artigo 32. Todos os Departamentos, junto com a Diretoria Executiva, deverão elaborar um Regulamento de trabalho, dispondo todas as atividades e como deverão ser desenvolvidas.

Artigo 33. No caso de criação ou a extinção de Departamentos ou Setores, deverá ser feita a alteração deste Regimento, por uma comissão indicada pela Diretoria Executiva.

Artigo 34. O GFIA terá quantos colaboradores necessitar em seus Departamentos e Setores, e todos deverão seguir as seguintes normas estabelecidas pela Diretoria Executiva:

- I. **No Horário de trabalho**, todos os colaboradores deverão cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, registrando seus horários no cartão de pontos eletrônico;

MICROFILMADO
SOB N°

. 03663 .

RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP



MICROFILMADO

GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

. 03663 .

REGIMENTO INTERNO

RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP



14

II. **No agendamento de Férias**, os colaboradores deverão seguir os critérios estabelecidos pela Organização.

III. **Nas ausências ao trabalho** por faltas ou atrasos, por qualquer motivo (doença, problemas familiares, problemas no percurso, etc.), deverão ser comunicados à administração imediata do seu setor ou a administração da Organização, atentando para as seguintes orientações:

- a) No caso de atraso, a comunicação deve ser imediata, por telefone, considerando seu horário de entrada;
- b) Caso não tenha condições de você mesmo fazer essa comunicação (atrasos ou faltas) por telefone, solicite a um familiar ou amigo;
- c) No retorno ao trabalho deverão ir até administração do seu setor, justificar sua ausência verbalmente. caso ainda não o tenha feito, entregue o comprovante de falta;
- d) No caso de afastamento médico de até 02 dias, poderão apresentar o atestado médico para administração do seu setor quando retornar ao trabalho;
- e) No caso o afastamento seja superior a 02 dias, deverão trazer o atestado médico antes do retorno ao trabalho, em até 24 horas ou envie por intermédio de outra pessoa, para administração do seu setor;
- f) Para falta e atraso programado, mudança no horário do almoço ou saída durante o expediente, por qualquer motivo particular comunique a administração do seu setor e preencha o documento de ocorrência, para oficializar sua solicitação.
- g) As faltas deverão ser sempre justificadas com ou sem documento comprobatório.

IV. **Nas ausências (faltas) legais**, abonadas com documentos comprobatórios:

- a) CASAMENTO: 05 dias úteis (se ocorrer no sábado, conta-se a partir de 2ª feira);
- b) DOAÇÃO DE SANGUE: 01 dia a cada doze meses de trabalho, comprovado;
- c) FALECIMENTO: 03 dias corridos – cônjuges, pai, mãe, irmão, avós, filhos e netos (se ocorrer no final de semana, conta-se à partir da data do ocorrido);
- d) LICENÇA PATERNIDADE: 05 dias corridos (a contar da data do nascimento);
- e) LICENÇA MATERNIDADE: 120 dias, iniciando a critério médico;
- f) SERVIÇO MILITAR: pelo tempo necessário;
- g) JUSTIÇA DO TRABALHO: falta ao serviço para comparecimento necessário, como parte à justiça do trabalho;
- h) JUSTIÇA COMUM: falta ao serviço para comparecimento à justiça como testemunha, quando devidamente arredado ou convocado;
- i) JUSTIÇA ELEITORAL: dois (02) dias de ausência, consecutivos ou não, para cada dia trabalhado, nos termos da lei respectiva, programada com a Adm. e Coordenação (equipes técnicas), com antecedência;
- j) JÚRI DE JUSTIÇA COMUM: falta ao serviço para comparecimento ao júri quando sorteado;
- k) LICENÇA MÉDICA: devidamente comprovada, por doença do funcionário ou filho menor de 14 anos, com período a critério médico;
- l) ACIDENTE DE TRABALHO: a partir da data do acidente, com período a critério médico.

Parágrafo Único. As faltas deverão ser sempre justificadas com ou sem documento comprobatório.

V. **No direito ao Vale Transporte** todos deverão atentar para as seguintes questões e normas:



MICROFILMADO

GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

. 03663 .

RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP.

REGIMENTO INTERNO

- a) o vale transporte é direito de todo colaborador, independente do salário;
- b) perde o direito ao vale transporte o colaborador que utilizar condução própria;
- c) em caso de ausência ao trabalho (férias, licenças, etc.), o colaborador perde o direito ao vale transporte nestes dias;
- d) a falsa declaração da necessidade, é passível de demissão por justa causa;

VI. Na questão Banco de Horas teremos as seguintes normas:

- a) será realizado por necessidade do Serviço e autorizado pela Adm. ou Coordenação (equipes técnicas), para entrar antes do horário, diminuir horário do almoço ou sair após o horário);
- b) os atrasos e faltas não serão considerados bancos de horas;
- c) as horas positivas do banco serão tiradas a critério da Direção e Coordenação, em dias e horários que não gerem prejuízo ao Setor e não alterem a rotina do mesmo (horários de grupos, oficinas, visitas, reuniões ou outro trabalho);

VII. Na questão das ligações telefônicas particulares no trabalho:

- a) serão autorizadas fazê-las e recebê-las, somente na Adm., em caso de emergência;
- b) será proibido o uso de celular, durante o expediente, devendo o mesmo permanecer dentro da bolsa ou armário, desligado ou na função sem som.

VIII. Na questão de vendas e compras particulares dentro dos Departamentos, entre os funcionários, não será permitido.**IX. Na questão das obrigações**, todos os colaboradores do GFIA, deverão:

- a) utilizar de forma correta os EPIs recebidos, conforme cada função desenvolvida, zelando pelo equipamento;
- b) assinar o controle de entrega de EPIs na Administração, quando no recebimento do equipamento;
- c) entregar o EPI sem condições de uso no momento do recebimento de um novo;
- d) participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocados ou por iniciativa própria, desde que autorizado pelo Diretor Executivo, visando ao aprimoramento profissional;
- e) cumprir as tarefas de sua função com zelo e responsabilidade;
- f) respeitar a Direção, Coordenação e a chefia imediata do seu Setor, nas orientações das tarefas designadas;
- g) não utilizar de vocabulário impróprio, imoral ou agressivo com todos dentro da Organização;
- h) não utilizar de cigarro ou bebidas alcoólicas dentro do espaço físico do GFIA;
- i) zelar pelo sigilo de informações pessoais de pacientes, diretores, voluntários, colaboradores e dos familiares de todos;
- j) manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, voluntários e diretores e com os todos dos demais setores do GFIA.

Seção II**DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE**Carlos Daniel Freitas dos Santos
Escrevente Autorizado



GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

REGIMENTO INTERNO



Artigo 35. O Departamento de Saúde do GFIA está subordinado a Diretoria Executiva, presta atendimento ao portador de transtorno mental de ambos os sexos, com graves dificuldades de relacionamento decorrente do quadro patológico e, como consequência, difícil acesso social, do município de Guaratinguetá, através dos seguintes Serviços:

- I – Hospital Dia “Irmão Altino” (HD)
- II – CAPS II “Irmão Altino” – Centro de Atenção Psicossocial II (CAPS II)
- III – CAPS Infante Juvenil “Irmão Altino” (CAPSi)



Artigo 36. Para a manutenção do Departamento de Saúde, o GFIA mantém convênio com o SUS, através da Secretaria Municipal de Saúde e da Prefeitura Municipal de Guaratinguetá.

Artigo 37. A administração dos Setores do Departamento de Saúde, assim como a contratação dos colaboradores técnicos especializados e prestadores de serviço é de responsabilidade da Diretoria Executiva da Organização e deverá seguir a legislação vigente, portarias do Ministério da Saúde que define os Serviços de Atenção Psicossocial e as normas estabelecidas pelo Regulamento de Contratação de Profissionais e Prestadores de Serviços do Grupo da Fraternidade Irmão Altino.

Parágrafo Único. A Diretoria Executiva deverá designar um profissional da Equipe técnica, com formação superior, para ocupar o cargo de Coordenador Técnico do Departamento de Saúde (incisos I, alíneas “a”, “b” e “c” do artigo 31, deste Regimento), não seguindo as normas necessárias do Regulamento de Contratação de Profissionais.

Artigo 38. Setor Hospital Dia “Irmão Altino”, é um serviço que cria e desenvolve projetos terapêuticos que possibilitam ao seu frequentador manter e promover a sua saúde como um todo. Integrado à rede de assistência em Saúde Mental da região, conta com a retaguarda de um Serviço de Emergência Psiquiátrica, no Município e é referência do Ambulatório de Saúde Mental de Guaratinguetá e dos CAPS Municipais da região.

Parágrafo Único. Conta com o fácil acesso ao Serviço, através da disponibilização de transporte para os usuários de Guaratinguetá e para os municípios circunvizinhos através de seus serviços de transporte (Aparecida, Lorena, Cachoeira Paulista, Roseira, Cunha, Piquete, Potim, Cruzeiro, e outros), que estabelece e compõe a sua demanda e confirma sua característica de um equipamento com abrangência regional.

Artigo 39. Setor CAPS II “Irmão Altino”- Centro de Atenção Psicossocial II, é um serviço de assistência aberta, intensiva e continuada na área de saúde mental e, representa uma tentativa de deter o colecionamento de internações e reincidências e a fatalidade do processo de cronificação, oferecendo um espaço onde se busca acolher e instrumentalizar, para o exercício da vida civil, às pessoas com transtorno mental.

Artigo 40 Setor CAPS Infante Juvenil “Irmão Altino” é um Serviço que atende à crianças e adolescentes que apresentam intenso sofrimento psíquico decorrente de transtornos mentais ou



MICROFILMADO

GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

. 03663 .

REGIMENTO INTERNO

RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP



17

relacionados ao uso de substâncias psicoativas, e outras situações clínicas que impossibilitam estabelecerem laços sociais e realizarem projetos de vida.

Parágrafo Único. Como porta aberta para a demanda e, realizando o matriciamento junto às equipes de Atenção Básica da Rede, pode-se identificar vários casos de crianças e adolescentes, com demanda de alterações comportamentais e em uso e abuso de substâncias químicas, em que o local onde se encontram (escolas, comunidade) não apresentam condições de acolhimento e acompanhamento.

Artigo 41. Os objetivos dos Setores do Departamento de Saúde do GFIA são:

- I. Desenvolver o papel regulador da porta de entrada da rede assistencial;
- II. Acolher o usuário oferecendo uma outra possibilidade de tratamento que não a internação, rompendo, assim, o ciclo de internações em hospitais psiquiátricos;
- III. Acolher toda demanda que apresentar alterações de comportamento decorrente de transtornos mentais ou de uso e abuso de substâncias químicas;
- IV. Atuar dentro da rede assistencial, funcionando como receptor de encaminhamentos pertinentes, ou de demanda espontânea;
- V. Ter um horário de funcionamento que delimita a permanência do usuário nos Serviços, favorecendo a manutenção dos laços sociais e familiares;
- VI. Oferecer cuidados ao usuário, através de uma equipe multiprofissional, com atuação interdisciplinar;
- VII. Inserir o usuário no trabalho das oficinas terapêuticas, bem como em outras atividades (conforme projeto terapêutico), com a finalidade, de também implicar o usuário em seu próprio tratamento, desenvolver habilidades;
- VIII. Possibilitar ao usuário a manutenção dos vínculos de trabalho, considerando que sua permanência na Instituição pode ser delimitada;
- IX. Desenvolver trabalhos comunitários auxiliando a inserção na comunidade;
- X. Desenvolver projetos juntos às famílias para melhor interação entre os membros e ampliação dos laços.
- XI. Inserir os usuários no mercado de trabalho, através de parceria com comércio e indústrias da região.
- XII. Inserir os usuários no mercado de trabalho, regulamentado pela Lei Nº: 10.097/2000 e Port. Nº:5.598/2005: Programa Jovem Aprendiz, através de parceria com Empresas da região, filiadas ao Programa;



GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

REGIMENTO INTERNO



18

- XIII. Oferecer campo para pesquisas, estágios supervisionados pelas diversas categorias profissionais;
- XIV. Desenvolver teses e assessorias, buscando refletir e organizar o conjunto dos conhecimentos que resultam da prática clínica.

Artigo 42. Os atendimentos dos usuários dos Setores do Hospital Dia, CAPS II e do CAPSi, deverão constar em Projetos Terapêuticos com a seguinte estrutura organizacional abaixo descrita:

- I. Recepção de usuários;
- II. Triagem ou acolhimento;
- III. Atendimento médico psiquiátrico;
- IV. Serviço de enfermagem;
- V. Serviço de farmácia;
- VI. Serviço social;
- VII. Atendimentos individuais e grupais, multiprofissional;
- VIII. Atividades e oficinas terapêuticas;
- IX. Mudança da programação terapêutica;
- X. Alta do serviço;
- XI. Projeto educativo.



Artigo 43. O atendimento aos usuários dos Setores de Saúde deverá ocorrer por:

- I. encaminhamento dos Serviços de Saúde do Município;
- II -demanda espontânea, preferencialmente acompanhado por familiar ou responsável.

Artigo 44. Os colaboradores do Departamento de Saúde e seus Setores compreende:

- I. Médicos;
- II. Psicólogos;
- III. Terapeutas Ocupacionais;

Carlos Daniel Freitas dos Santos
Escrevente Autorizado



GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

REGIMENTO INTERNO



- IV. Assistentes Sociais;
- V. Farmacêutico;
- VI. Preparador Físico;
- VII. Enfermeiros;
- VIII. Técnicos de Enfermagem;
- IX. Oficineiros;
- X. Equipe de Administração;
- XI. Equipe de Apoio.

MICROFILMADO
SOB Nº

. 03663 .

RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP

Artigo 45. Os Médicos deverão realizar seus atendimentos nas seguintes situações:

- I. Admissão: trata-se do primeiro atendimento médico a ser dado ao usuário com objetivos de:
 - a) Estabelecer o diagnóstico,
 - b) Introduzir psicofármacos quando necessário,
 - c) Elaborar o projeto de tratamento médico,
 - d) Sugerir a inclusão de outros procedimentos no projeto terapêutico global.
- II. Atendimento médico de rotina: atendimento individual previamente agendada, visando observar e acompanhar a evolução e ajustar as medicações;
- III. Prescrição de medicamentos;
- IV. Atendimento aos familiares: previamente agendada visando complementar as informações e oferecer orientações;
- V. Atendimento à intercorrência: atendimento e encaminhamento adequado do usuário, que necessite, segundo avaliação da enfermagem ou do próprio usuário e, de caráter inadiável;
- VI. Atendimento de alta do Serviço.

Artigo 46. Os Psicólogos do Departamento de Saúde em seus Setores, deverão exercer suas funções para:

- I. Realizar atendimentos de psicoterapia de emergência ou agendados, individuais aos usuários;
- II. Realizar grupos de psicoterapias;



- III. Realizar encaminhamentos para outros serviços;
- IV. Realizar atendimentos aos familiares;
- V. Realizar as anotações e evoluções de todos os atendimentos;
- VI. Acompanhar grupos terapêuticos e outras atividades do Setor;
- VII. Participar de reuniões de equipe, de discussão de casos clínicos e outras.

Artigo 47. Os Terapeutas Ocupacionais do Departamento de Saúde em seus Setores, deverão exercer suas funções para:

- I. Realizar atendimentos de emergência ou agendados, individuais aos usuários;
- II. Realizar grupos de terapia ocupacional;
- III. Realizar encaminhamentos para outros serviços;
- IV. Realizar atendimentos aos familiares;
- V. Realizar as anotações e evoluções de todos os atendimentos;
- VI. Acompanhar grupos terapêuticos e outras atividades do Setor;
- VII. Participar de reuniões de equipe, de discussão de casos clínicos e outras.

MICROFILMADO
SOB N°

. 03663 .

RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP

Artigo 48. Os Assistentes Sociais dos Setores da Saúde em seus Setores, deverão exercer suas funções para:

- I. Compor a equipe multiprofissional do serviço, contribuindo nas atividades e cronogramas;
- II. Acolher a familiares e usuários no serviço;
- III. Informar aos usuários e familiares sobre seus direitos sociais e as novas propostas de tratamento, através de reuniões e/ou atendimentos individuais;
- IV. Contribuir com as atividades e oficinas, promovendo um trabalho de reinserção do usuário na família e na sociedade.
- V. Realizar visita domiciliar acompanhada ou com outros profissionais, com o objetivo do acompanhamento do usuário em seu tratamento, conhecimento da dinâmica e necessidade familiar.



GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

REGIMENTO INTERNO



Parágrafo Único. Os Assistentes Sociais em atendimento à legislação vigente, que se configura como política pública, entendida como direito do cidadão e não um favor para a população usuária, ocorrerá em três (03) dimensões:

- I. Educativa;
- II. Política;
- III. Assistencial.



Artigo 49. O Farmacêutico deverá exercer suas funções conforme as normas da legislação vigente, Portarias da ANVISA e sob acompanhamento da Vigilância Sanitária Municipal (VISA), dentro do horário de funcionamento do Serviço e com as seguintes atividades:

- I. Adquirir medicamento através de compras realizadas pelo próprio Serviço e de doações que são oficializadas na VISA Municipal;
- II. Armazenar os medicamentos em armários fechados com chaves, obedecendo a legislação sanitária específica e, com um controle de estoque semanal;
- III. Dispensar os medicamentos, diariamente, de acordo com a prescrição médica, nas quantidades e especificações solicitadas, acondicionadas em embalagens individuais, identificando o paciente e o horário de uso;
- IV. Controlar os medicamentos psicotrópicos e/ou controlados, com os registros de entrada e saída, com controle semanal do estoque;
- V. Legalizar os medicamentos vencidos seguindo a determinação das Portarias ANVISA, adotando procedimento de um Termo de Inutilização encaminhado a VISA Municipal, para posterior retirada desses medicamentos.

Artigo 50. O Preparador Físico deverá exercer sua função no Setor, com as seguintes atividades:

- I. Prática de atividades esportivas, tais como: vôlei, futebol, basquete, etc...;
- II. Prática de jogos culturais (queimada, peteca, pular corda);
- III. Prática de atividades recreativas, tais como: bingo, gincanas, jogos variados.

Parágrafo Único. O trabalho do preparador físico dentro do Setor, além de ensinar alguns tipos de atividades esportivas, tem a atenção voltada para a recreação e a competição. O preparador físico, junto com um monitor, faz-se um trabalho multifacetado, utilizado o esporte para trabalhar, questões como: limites, regras, escolhas e sobretudo, o saber perder e ganhar. Onde como consequência, estimulará o condicionamento físico.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

Carlos Daniel Freitas dos Santos
Escrevente Autorizado



GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

REGIMENTO INTERNO



Artigo 51. Os Enfermeiros deverão exercer suas funções dentro do Setor, oferecendo:

- I. Assistência diária e constante ao longo do período de permanência do usuário no local, com verificação de sinais vitais, atendimentos, levantamentos de necessidades e acompanhamentos;
- II. Dispensação e devolução de medicação com a farmacêutica,
- III. Administração da medicação prescrita para cada um dos atendidos, nos devidos horários;
- IV. Atendimentos aos usuários e familiares, quanto a alterações em seu projeto terapêutico, mudança na prescrição medicamentosa, alta do serviço e outros motivos que envolvam o trabalho;
- V. Participação em oficinas, grupos, visitas domiciliares, passeios terapêuticos, reuniões e outras atividades do Setor;
- VI. Supervisão da caixa de primeiros socorros e de relatórios dos técnicos de enfermagem (sinais vitais e outros);
- VII. Realização de listas e solicitações de materiais para uso da enfermagem para as oficinas e grupos;
- VIII. Realização de anotações de enfermagem (evolução clínica e relatório de enfermagem);
- IX. Supervisão de estágios na área de enfermagem.

Artigo 52. Os Técnicos de Enfermagem deverão exercer suas funções nos Setores, com as seguintes atividades:

- I. Preparar e administrar a medicação;
- II. Preparo e administração de medicamento SOS;
- III. Verificar os sinais vitais;
- IV. Realizar anotações de enfermagem (relatórios, quadro de sinais vitais);
- V. Acompanhar banho comum e banho de aspersão, sempre que necessário;
- VI. Colocar e checar os horários de medicação;
- VII. Acompanhar o usuário ao médico e relatar algum fato ocorrido, quando necessário
- VIII. Acompanhar as atividades e oficinas terapêuticas;
- IX. Acompanhar usuários nas refeições;
- X. Observar usuários fora dos grupos, oficinas e atividades;
- XI. Preparar leito de emergência para observação.



Artigo 53. Os Oficineiros ou o profissional que realiza a oficina, podem ser colaboradores, técnicos da equipe dos Setores ou voluntários. Contamos com um oficineiro específico para cada



MICROFILMADO

GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

. 03663 .

REGIMENTO INTERNO

RCPJ DE GUARATINGUETA-SP



23

tipo de oficina que vai passar as técnicas para o aprendizado da atividade e, sempre acompanhado por um técnico de enfermagem.

§ 1º. Os oficineiros contam com a parceria das equipes administrativa e de apoio para a disponibilização de materiais, instrumentais, etc....

§ 2º. O oficineiro poderá doar o produto final das oficinas aos participantes, deixar para serem utilizados para o consumo próprio dos usuários ou para vendas, onde a renda será utilizada na aquisição de matéria prima da própria oficina ou para atividades externas com os usuários. Tudo previamente descrito no projeto da oficina.

§ 3º. As oficinas são avaliadas pelos oficineiros junto com a equipe técnica e com os usuários, onde todos contribuem com sugestões para melhorias e aperfeiçoamento, que serão aprovadas pela Direção do Departamento.

Artigo 54. A Equipe de administração são os colaboradores do Setor Administrativo do Departamento de Saúde que compreende uma Assistente Administrativa, uma Auxiliar Administrativa e duas Recepcionistas que serão responsáveis em atender as equipes técnicas e de apoio de todos os Setores do Departamento de Saúde, em todas as suas necessidades para a execução de suas funções e suas atividades, como:

- I. Recebimento de pedidos de materiais didáticos, medicamentos, materiais de higiene e de limpeza, alimentação e outros;
- II. Compra de materiais de solicitados, após recebimento de lista de solicitações, aprovação pela coordenação e direção e cotação de preços;
- III. Fornecimento de materiais diversos aos setores e técnicos das equipes;
- IV. Elaboração de documentos diversos para todas as equipes técnicas e envio aos destinatários;
- V. Abertura de agenda "online", para toda equipe técnica dos Setores;
- VI. Lançamentos de serviços e atendimentos "online" dos profissionais dos Setores;
- VII. Atendimento ao público em geral, vindo para consultas ou prestação de serviços;
- VIII. Atendimento a todas as equipes técnicas dos Setores para solicitações diversas.

Artigo 55. A Equipe de apoio dos Setores do Departamento de Saúde serão os colaboradores

do Setor de Alimentação, do Setor de Limpeza e Manutenção, que contribuirão com suas tarefas para o bom funcionamento das seguintes atividades:

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

REGIMENTO INTERNO



24

- I. Fornecimento de materiais e apoio na montagem de espaços para as atividades, quando necessário;
- II. Pré-preparo de algum material para as oficinas e/ou atividades;
- III. Limpeza e organização dos espaços após atividades, quando necessário.

Artigo 56. São atividades comuns exercidas por todos os profissionais das equipes técnicas dos Setores do Departamento de Saúde:

- I. Serviço de Recepção recebe os novos usuários, estagiários e visitantes com a finalidade de:
 - a) Promover e facilitar a integração destes ao ambiente e ao grupo de usuários;
 - b) Apresentar o espaço físico, equipe técnica, administrativa e de apoio;
 - c) Colaborar para a aceitação do novo integrante junto às equipes e grupo de usuários;
 - d) Informar e orientar sobre o funcionamento do Serviço (normas e regras) para a manutenção do ambiente terapêutico.

- I. Serviço de Triagem ou Acolhimento consiste em levantar junto ao atendido e seus familiares informações para a elaboração da anamnese e posterior definição de procedimentos ou da sua programação terapêutica singular:

- a) Alterações de comportamento;
- b) Grau de risco para si e para os outros;
- c) Aceitação mínima da proposta de trabalho;
- d) Conhecimento da situação familiar, ocupacional e residencial do atendido;
- e) Se tem um acompanhante que o apoie e coopere no tratamento;
- f) Se tem residência fixa, local onde possa estar após a saída Serviço.

- II. Atendimentos Individuais e Grupais a todos usuários:

- a) Atendimento Individual:

1. ocorrem em todas áreas técnicas dos Serviços, para todos os usuários, e com mais frequência aos que apresentam comprometimentos de elevada importância;
2. ocorrem no momento da admissão, pelo médico, levantamento do diagnóstico e prescrição medicamentosa.

- b) Atendimentos Grupais:

1. ocorrem em todas áreas técnicas dos Serviços para todos os usuários;
2. para usuários que necessitam maior interação com outras pessoas;
3. ocorrem grupos de atividades onde cada usuário realiza sua atividade ou onde todos os usuários do grupo realizam uma mesma atividade.

- III. Atendimentos pelos profissionais de referência, aos usuários e familiares:

- a) Quando na Mudança da Programação Terapêutica;
- b) Quando por necessidade do usuário;
- c) Quando na alta do Serviço;

MICROFILMADO
SOB Nº

. 03663 .

RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP



MICROFILMADO
GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"
. 03663 .
RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP

REGIMENTO INTERNO



1. para preparar o usuário e familiares para a mudança ou para se desligar do Serviço;
2. para orientar usuários e familiares sobre aspectos identificados durante o período em que frequentou, para dar continuidade ao tratamento no próprio Serviço ou em outro.

IV. Acompanhamentos de oficinas, grupos e atividades realizadas com todos usuários;

V. Supervisão de estágios na área específica de cada profissional.

Artigo 57. As Atividades e as Oficinas Terapêuticas oferecidas nos Setores do Departamento de Saúde, pelas equipes, deverão constar no Projeto Terapêutico do Setor, considerando e avaliando os aspectos emocionais, socioeconômicos, culturais, físicos, psíquicos, familiares e outros, dos usuários, e buscarão:

- I. Promover a comunicação, lançando mão de diferentes recursos;
- II. Estimular o indivíduo para uma possível atividade que lhe possa servir como fonte de renda;
- III. Promover a autonomia/independência do indivíduo;
- IV. Potencializar a motivação para realização das atividades de vida diária, bem como, as sócio culturais;
- V. Organizar e/ou reorganizar o cotidiano do indivíduo, levando em consideração os diversos aspectos, tais como: social, emocional, cultural, físicos e mentais.

Artigo 58. São objetivos das Atividades e das Oficinas Terapêuticas:

- I. Oferecer atividades que auxiliem no desenvolvimento de habilidades específicas em determinadas situações;
- II. Proporcionar um ambiente onde o indivíduo possa experimentar a convivência em grupo facilitando seu convívio social;
- III. Promover encontros terapêuticos com os frequentadores das oficinas e seus familiares, possibilitando a oportunidade de se trabalhar conteúdos e conflitos emocionais, relacionados com a doença e a família de cada pessoa, cuidando desta maneira da saúde mental de ambos;
- IV. Evitar possíveis internações e a reincidências das mesmas;
- V. Contribuir, através de palestras, participação em exposições, feiras e eventos culturais, para maior aceitação da sociedade em relação aos frequentadores dos Serviços de Saúde Mental e das oficinas, de forma que possam conviver melhor socialmente, tendo reconhecimento e valorização de suas capacidades.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



MICROFILMADO

GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

. 03663 .

REGIMENTO INTERNO

RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP



26

Artigo 59. As modalidades de Atividades e Oficinas Terapêuticas são:

- I. **Oficinas Musicais** : utilizada para a possibilitar ao usuário:
 - a) variedade de percepções, sensações na sua relação com os ambientes, com pessoas;
 - b) educar musicalmente o ouvir, o falar, o sentir, o visualizar juntamente com gestos expressivos e sentidos que a música estimula;
 - c) ajudar a desenvolver a consciência para novos valores humanos, favorecendo a atuação como cidadãos melhores.

- II. **Oficinas de Horta e Jardinagem:** através do contato com a terra:
 - a) estimular um novo olhar para tudo que o rodeia e que pode ser utilizado para a sobrevivência;
 - b) ensinar técnicas de preparo, cultivo e colheita como recurso de sobrevivência e lazer.

- III. **Oficina Cultural:** utilizada para:
 - a) desenvolver atividades com tema específico convidando profissionais que atuam em algum ramo da sociedade;
 - b) promover visitas à teatros, exposições, musicais, museus, escolas, passeios terapêuticos e outros espaços e posteriormente a discussão e aplicação daquilo que foi visto em suas vidas;
 - c) incluir o uso de jogos educativos/culturais, favorecendo a integração grupal, bem como estímulo para a competição;
 - d) estimular/provocar a "curiosidade" para a cultura em geral.

- IV. **Oficina de Informática:** A utilização do computador e suas aplicações, amplia as possibilidades de interação de diferentes aspectos a serem trabalhados: aspectos motores, percepto-cognitivos, comunicação, acesso a informações, maior autonomia, interesses do usuário, lazer; promovendo a convivência e a contextualização na cultura e na sociedade.

- V. **Oficina de Culinária:** visa despertar o interesse em preparar os alimentos, especialmente para suprir suas necessidades e favorecer sua autonomia;

- VI. **Educação em Saúde:** sua finalidade é estimular a forma correta de cuidar adequadamente da higiene pessoal e do ambiente com orientações e, auxiliando o usuário a realizar estas tarefas durante sua permanência no Serviço e em seu ambiente doméstico;

- VII. **Oficina de Reflexão:** espaço utilizado para trabalhar as várias questões observadas durante visitas domiciliares, reuniões familiares e nos atendimentos, que se caracteriza por um processo em que toda relação no grupo deve convergir para a construção e reconstrução das relações interindividuais, através do diálogo conscientizador, do cuidado com o outro, do respeito às diferenças. Seus objetivos são:
 - a) criar condições para que o usuário se expresse na sua totalidade, dentro do grupo;
 - b) criar condições favoráveis que ajude o usuário em seu convívio familiar e na comunidade.

Carlos Daniel Freitas dos Santos
Escrevente Autorizado



MICROFILMADO

GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

. 03663 .

RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP.

REGIMENTO INTERNO

27

- VIII. **Oficina de Produção de Histórias:** através da linguagem escrita, de desenhos e da leitura, possibilitar um espaço de expressão, de reflexão, de elaboração e de troca interpessoal, favorecendo o aparecimento do universo escolar na vida de cada sujeito.
- IX. **Oficina de Jornal:** a produção de um jornal em grupo pode ser uma forma de divulgar as produções dos usuários aos seus familiares e ao público em geral, sendo, portanto, uma maneira de valorizá-los por seus aspectos saudáveis, que muitas vezes não são reconhecidos no seu cotidiano, que vem marcado, por uma série de proibições e interdições por conta de dificuldades familiares, mas, também, pela percepção que esses usuários têm sobre si mesmo.
- X. **Oficina de Vídeo:** esta atividade abre as portas da experimentação e da invenção de práticas sociais que possam envolvê-los num movimento coletivo de buscar novas modalidades de existência, novos valores e novos sentidos.
- XI. **Oficina de Expressão Corporal:** a possibilidade de desenvolvimento psicossocial pela via da ação e do jogo, privilegiando o corpo através de diversas atividades lúdicas sensório-motoras; de movimentos finos e grosseiros, amplos e restritos, que possibilitem trabalhar a noção corporal e facilitar a percepção dos limites externos e internos de cada um, favorecendo a passagem do prazer de agir ao prazer de pensar.
- XII. **Oficina de Atividade Esportiva:** o esporte pode ser uma boa via de diálogo quando falamos de corpo. A experiência de organizar atividades que envolvam competições, desafios e o próprio grupo traz à tona da reabilitação muitos aspectos que para os usuários seriam anteriormente geradores de depreciação na autoestima.
- XIII. **Oficina de Capoeira:** momento propício ao trabalho do estar em grupo, da competitividade, da disciplina, da superação e da aceitação de dificuldades e limitações. Um canal, socialmente valorizado, de expressão da agressividade, permitindo desenvolver sua autoestima a partir da aquisição de habilidades físicas, além de estimular a expressão corporal e mantê-lo em contato com a musicalidade e com a cultura afro brasileira.
- XIV. **Oficina de artesanato:** essa oficina busca desenvolver a criatividade com materiais diversificados recicláveis ou não. O usuário aprende diferentes técnicas para confeccionar artefatos. Estas aprendizagens também podem ser direcionadas como atividades laborais em outros ambientes.
- XV. **Oficina de higiene e beleza:** espaço de promoção de cuidados com a higiene pessoal, de cuidados com a aparência das mãos, dos pés, da pele, dos cabelos, entre outros. O aparar os cabelos, pintar as unhas, apesar de rotineiras, podem ter efeitos especiais por proporcionar bem estar, acolhimento, melhorar a satisfação e a autoestima.
- XVI. **Oficina de brinquedoteca:** é um espaço onde o usuário trabalha com diferentes jogos e brinquedos de forma individual e/ou coletiva, objetivando seu desenvolvimento perceptivo cognitivo, interação social, memória, atenção e concentração entre outros aspectos.



MICROEMPRESA
SOB Nº

. 03663 .

RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP

GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

REGIMENTO INTERNO



28

- XVII. **Oficina de Artes Plásticas:** desenvolve habilidades expressivas utilizando-se das diferentes técnicas, materiais, cores e formas.
- XVIII. **Atividades de Festas e Datas Comemorativas:** despertar a alegria, o prazer da convivência social para comemorações e festas;
- XIX. **Passeios e Visitas:** O lazer significa mais uma forma de inserção na comunidade. Além de proporcionar a oportunidade de visitas a museus, parques, clubes, enfim, ambientes diferentes do doméstico e/ou do GFIA selecionados pela equipe multidisciplinar e pelos próprios usuários;
- XX. **Atividades livres:** destinado à interação entre os usuários, onde os mesmos poderão escolher atividades entre leitura, televisão, conversa ou jogos.

Parágrafo Único: As Atividades e as Oficinas Terapêuticas deverão constarem nos Projetos Terapêuticos de cada Setor. Quando julgarem conveniente poderão apresentar à Diretoria Executiva, o desdobramento dessas oficinas propostas neste Artigo ou criação de novas, para a devida aprovação, conforme disponibilidade de recursos humanos e financeiros.

Artigo 60. O Projeto Educativo dos Setores do Departamento de Saúde do GFIA se constitui de três atividades básicas:

- I. Aperfeiçoamento técnico das equipes com reciclagem, cursos, treinamentos, conferências e reuniões;
- II. Organização de programas de visitas, oferecendo oportunidade de parâmetros e ampliação do conhecimento profissional;
- III. Realização de convênio com Instituições de Ensino Superior e Médio para oferecimento de campo para pesquisas, estágios supervisionados pelos profissionais pertinentes.

Artigo 61. Será elaborado o Planejamento Anual das atividades de todos os Setores do Departamento de Saúde do GFIA, que serão desenvolvidas pelos profissionais, com supervisão da Coordenação Técnica, submetendo-o a aprovação da Diretoria Executiva da Organização, para avaliação da disponibilização de recursos humanos e financeiros.

Artigo 62. Os Setores do Departamento de Saúde do GFIA funcionarão de segunda à sexta-feira, das 07hs30min às 17hs30min.

SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Artigo 63. O Departamento de Assistência Social será constituído pelo Diretor de Assistência Social que contará com colaboradores: assistente social, pedagoga, recreadoras e oficinairos. Também



GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

REGIMENTO INTERNO



uma equipe de voluntários, sócios ou não do GFIA, indicada pelo diretor e aprovada pela Diretoria Executiva, para atuar nos seguintes setores:

- I. Setor Projeto Caminhar;
- II. Setor Plano BEM (Assistência a Gestante e Familiares);
- III. Setor Plantão Social.

Subseção I

DO SETOR PROJETO CAMINHAR

Artigo 64. O Projeto Caminhar é um trabalho da Organização, que atende a crianças e adolescentes em contra turno escolar, fora da sede do GFIA, em prédio próprio, situado na Vila Sapé, bairro Engenheiro Neiva, neste Município.

Artigo 65. O Projeto Caminhar tem como objetivos a redução da:

- a) marginalidade e delinquência;
- b) drogadição;
- c) violência provocada pelo uso de drogas e/ou situação social;
- d) iniciação sexual precoce;
- e) gravidez precoce;
- f) doenças sexualmente transmissíveis;
- g) encaminhamento para a rede socioassistencial de serviços, com vistas ao favorecimento do acesso à cidadania em sua plenitude.

Parágrafo Único. o acesso será via encaminhamento pela rede socioassistencial do município, ou por demanda espontânea, com vistas ao favorecimento do acesso à cidadania em sua plenitude.

Artigo 66. O Projeto Caminhar desenvolverá atividades de:

- I. Oficinas pedagógicas;
- II. Oficinas de bate papo;
- III. Esportes;
- IV. Aulas de computação;
- IV. Teatro e dança;
- V. Artesanato;
- VII. Recreações livres.



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

Carlos Daniel Freitas dos Santos
Escrevente Autorizado



Parágrafo Único. As crianças e adolescentes deverão estar matriculadas e frequentando a escola regularmente.

Artigo 67. Os pais e/ou responsáveis pelas crianças e adolescentes deverão participar das reuniões a eles destinadas onde:

- I. Receberão informações sobre o desenvolvimento de seu filho;
- II. Serão esclarecidos e encaminhados para a rede socioassistencial de serviços, com vistas ao favorecimento do acesso à cidadania em sua plenitude.

Artigo 68. O Projeto Caminhar poderá receber subsídios especificamente para o desenvolvimento de suas atividades de empresas particulares e/ou entidades governamentais.

Parágrafo Único. Compete ao Serviço Social do Projeto Caminhar, elaborar o Plano de Trabalho das atividades que serão desenvolvidas ao longo do ano, submetendo-o a aprovação da Direção executiva da Organização, para avaliação da disponibilização de recursos humanos e financeiros.

Subseção II

DO SETOR PLANO BEM – PLANO DE ASSISTÊNCIA À GESTANTE

Artigo 69. O Plano BEM é um trabalho de assistência material e moral à gestante e a mãe nutriz, visando à promoção social, desenvolvendo junto às beneficiárias atividades que possam servir como alternativa de geração de renda, bem como a abordagem de temas sobre família, saúde, educação. Buscando oferecer:

- I. Apoio às consultas de pré-natal para gestantes;
- II. Incentivo ao parto humanizado;
- III. Diminuir índice de mortalidade infantil;
- IV. Incentivo ao aleitamento materno;
- V. Encaminhamento de famílias em risco de vulnerabilidade social para o acesso aos direitos sociais e ampliação da cidadania;
- VI. Orientações e amparo através de palestras socioeducativas.

Artigo 70. O Plano BEM tem como objetivos:

- I. Evitar o aborto;



Carlos Daniel Freitas dos Santos
Escrevente Autorizado



GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

REGIMENTO INTERNO



- II. Evitar outra gravidez prematura ou não planejada;
- III. Evitar doença na gestação e puerpério;
- IV. Evitar atividade sexual promíscua;
- V. Evitar doenças sexualmente transmissíveis.

MICROFILMADO
SOB N°

. 03663 .

RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP

Artigo 71. O Plano BEM para desenvolver seu trabalho irá:

- I. Disponibilizar o aprendizado às assistidas com as oficinas de: bordados, tricô, crochê, artesanato, costura, culinária e outras trabalhos manuais;
- II. Oferecer a possibilidade de aprendizado dos cuidados domésticos e a consequente melhoria da qualidade de vida da sua família;
- III. Distribuir alimentos, roupas, calçados e enxoval de bebê completo, mediante registro e controle na respectiva Ficha de Distribuição;
- IV. Manter um acompanhamento às gestantes, ministrando-lhes palestras de orientações sobre o pré-natal mediante acompanhamento médico, noções elementares de higiene, saúde, educação;
- V. Ministrando cursos de Puericultura a fim de proporcionar às gestantes meios que facilitem o trabalho de parto, os cuidados com os bebês, além de esclarecer fatos relacionados ao planejamento familiar: aborto, métodos anticoncepcionais, DST, etc.;
- VI. Oferecer palestras sobre a valorização da mulher, enfatizando o papel de ser MÃE.
- VII. Acompanhar o desenvolvimento do bebê até completar 18 (dezoito) meses, mantendo as atividades descritas os incisos I, II e III.

Parágrafo Único. Compete ao Serviço Social do Plano BEM, elaborar o Plano de Trabalho das atividades que serão desenvolvidas ao longo do ano, submetendo-o a aprovação da Direção executiva da Organização, para avaliação da disponibilização de recursos humanos e financeiros.

Subseção III

DO SETOR PLANTÃO SOCIAL

Artigo 72. O Plantão Social é um trabalho de atendimento social à moradores de rua, viajantes ou pessoas com dificuldades materiais, realizado pelos colaboradores da assistência social e administrativo e voluntários da Organização.

Artigo 73. O GFIA mantém o trabalho de Plantão Social com o objetivo de:



GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

REGIMENTO INTERNO



- I. Assistir ao morador de rua em seu momento de busca por uma refeição;
- II. Oferecer a moradores de rua e viajantes, orientações e encaminhamentos a setores assistenciais do município;
- III. Assistir à pessoas e famílias com dificuldades materiais de toda ordem.

Artigo 74. O Plantão Social, após atendimento pela assistente social, oferece aos seus usuários:

- I. Alimentação: café da manhã, almoço, lanche;
- II. Roupas e calçados recebidos de doação, em bom estado;
- III. Gêneros alimentícios;
- IV. Cobertores;
- V. Móveis usados recebidos de doação;
- VI. Corte de cabelo, banho.

MICROFILMADO
SOB N°

. 03663 .

RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP

Parágrafo Único. Compete ao Serviço Social do Plantão Social, elaborar o Plano de Trabalho das atividades que serão desenvolvidas ao longo do ano, submetendo-o a aprovação da Direção executiva da Organização, para avaliação da disponibilização de recursos humanos e financeiros.

SEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS

Artigo 75. O Departamento de Serviços Operacionais pelas suas características contém setores que irá apoiar todos os departamentos da Organização, sem distinção. Apoiando-os no desenvolvimento de suas atividades para um bom funcionamento geral.

Artigo 76. O Departamento de Serviços Operacionais, para atender necessidades operacionais da Organização está dividido nos seguintes setores:

- I. Setor Administrativo e Apoio Contábil;
- II. Setor de Alimentação;
- IV. Setor de limpeza e Manutenção;
- V. Setor de Portaria, Vigilância, Segurança e Transporte;



VI. Setor de Patrimônio;

VII. Setor de Captação de Recursos

Artigo 77. O Departamento de Serviços Operacionais é diretamente subordinado a Diretoria Executiva. Não terão voluntários em seus setores. Somente colaboradores contratados conforme regime trabalhista em vigor, ou prestadores de serviços, conforme Regulamento de Contratação e Regulamento de Compras.

Parágrafo Único. O Departamento de Serviços Operacionais não conta com um Setor de Contabilidade. Sendo este serviço terceirizado pela Organização. O Contador que presta serviço para esta Organização, utiliza o método de competência, elaborando toda escrituração contábil em atendimento às Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade: Lei nº:10.406/2002, Art.1.179, Lei nº:11.638/2007, Resolução do CFC nº: 1.121/08 e a Resolução CFC nº 1409/12, para todas demonstrações contábeis. Sendo a Diretoria Executiva, responsável por todos os fatos contábeis que ocorrem nesta Organização. A qual acompanha e confere toda escrituração.

Subseção I

DO SETOR ADMINISTRATIVO E APOIO CONTÁBIL

Artigo 78. Os colaboradores do Setor Administrativo e Apoio Contábil, compreende as Assistentes Administrativas, as Auxiliares Administrativas, as Secretárias e as Recepcionistas e são responsáveis por todas as atividades dos subsetores como:

- I. Departamento Pessoal;
- II. Apoio Contábil;
- III. Contas A Pagar;
- IV. Contas A Receber;
- V. Secretariado;
- VI. Prestação de Contas;
- VII. Recepções;
- VIII. Faturamento;
- IX. Transparências e Alimentação de Site;
- X. Cotações e Compras;



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'M.W.' and 'M.S.'.

Carlos Daniel Freitas dos Santos
Escrevente Autorizado



GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

REGIMENTO INTERNO



34

- XI. Apoio Técnico Sistema SUS;
- XII. Informática;
- XIII. Convênios, Contratos E Relatórios;
- XIV. Documentos e Correspondências, Etc...

Artigo 79. Os colaboradores do Setor Administrativo e Apoio Contábil, executam rotinas administrativas pertinentes aos seus subsetores como:

- I. Atendimento ao público presencial e telefônico;
- II. Pagamento de contas;
- III. Recebimento de contas;
- IV. Conferências e lançamentos contábeis, de notas e cupons;
- V. Verificação, impressão e destinação de e-mail;
- VI. Serviços bancários;
- VII. Confirmação de eventos, reuniões e palestras;
- VIII. Conferências de documentos, relatórios, contas telefônicas, etc...;
- IX. Elaboração e entrega de Prestação de contas de vários órgãos públicos, periódicas e anuais;
- X. Elaboração de documentos oficiais diversos a órgãos públicos e privados;
- XI. Compras do departamento de pessoal (vale transporte, cesta básica);
- XII. Folha de pagamento (alimentação da folha, envio ao banco e geração de holerites);
- XIII. Registro de admissão e demissão de funcionários;
- XIV. Emissão e pagamento de guias (DIRF, RAISS, FGTS, INSS, IRF e outros);
- XV. Geração de documentos do departamento de pessoal e pagamento;
- XVI. Emissão e Renovação de Certidões da Organização (Tributos, ABAS, DETRAN, FGTS, INSS, JECRIM e outros);





GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

REGIMENTO INTERNO



35

- XVII. Conferência com a contadora para fechamento de balancete e balanço anual;
- XVIII. Controle e recarga de extintores;
- XIX. Cotações, compras e destinação de: alimentos, materiais didáticos, medicamentos, EPIs, materiais para manutenção e limpeza, etc.;
- XX. Recebimento de doações, separação e destinação;
- XXI. Prestação de contas dos Departamentos e Verbas Públicas;
- XXII. Apoio à folha de pagamento, com conferência e lançamento de cartão de ponto;
- XXIII. Atendimento à funcionários para assinaturas e questões internas;
- XXIV. Recebimento de documentos online ou ao portador de vários órgãos públicos e privados;
- XXV. Despachar com Direção Administrativa os assuntos internos e externos;
- XXVI. Vistoriar os setores de manutenção, limpeza, recepção do HD e CAPS;
- XXVII. Cadastramento e renovação dos Serviços da Organização nos órgãos públicos (CEBAS, CRM, CNES, COREN, VISA);
- XXVIII. Atendimento às equipes técnicas dos Setores;
- XXIX. Participação de reuniões internas e externas;
- XXX. Elaboração de cronogramas, relatórios e documentos diversos;
- XXXI. Realização de contatos com Órgãos Públicos e Privados de interesse;
- XXXII. Seleção de prestadores de serviços e recrutamento de candidatos de todas as áreas técnicas do Serviço de Saúde da Organização;
- XXXIII. Recebimento de visitantes, estagiários e novos funcionários;
- XXXIV. Realização, atualização e controle do faturamento dos Departamentos;
- XXXV. Apoio técnico de informática a todos os setores da Organização;
- XXXVI. Verificação e digitalização de documentos para prestações de contas e publicações;

MICROFILMADO
SOB Nº

. 03663 .

RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP

Carlos Daniel Freitas dos Santos
Escritor Autorizado



GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

REGIMENTO INTERNO



36

XXXVII. Impressão e elaboração de documentos a órgãos públicos (CADSUS, CRM, etc.).

Subseção II

DO SETOR DE ALIMENTAÇÃO

Artigo 80. O Setor de Alimentação coordenado pelo Diretor de Assistência Social, conta com os colaboradores da administração, da cozinha (cozinheiras) e são designados para as seguintes atividades:

- I. Elaborar cardápios e listas de compras;
- II. Preparar as refeições do café da manhã, almoço e café da tarde, conforme cardápio;
- III. Limpar e desinfetar as áreas de trabalho, utensílios e mãos;
- IV. Realizar a limpeza diária das louças, talheres, panelas, fogões, mesas, bancadas e pisos, com os produtos indicados e conforme cronograma;
- V. Realizar a faxina e a organização das despensas de alimentos perecíveis e não perecíveis;
- VI. Utilizar o material, uniforme e os EPIs indicados, para o pré-preparo e preparo das refeições;
- VII. Selecionar alimentos perecíveis, após aquisição;
- VIII. Armazenar alimentos perecíveis e não perecíveis, nos locais apropriados;
- IX. Realizar a faxina de toda a cozinha: pisos, paredes, ralos, janelas, portas, prateleiras e geladeiras, com os produtos indicados e conforme cronograma;
- X. Utilizar o material de limpeza, uniforme e os EPIs indicados para a faxina semanal do Setor.

Subseção III

DO SETOR DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO

Artigo 81. Os colaboradores do Setor de Limpeza e Manutenção, compreende os colaboradores dos Serviços Gerais e as Faxineiras.

- I. Os colaboradores dos Serviços Gerais, são designados para as seguintes atividades:
 - a) limpeza externa de todas as áreas da Organização (ruas, gramados, calçadas, quiosques, campo de futebol, canteiros de flores, etc...) conforme cronograma de trabalho de cada colaborador;

MICROFILMADO
SOB Nº

. 03663 .

RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP



MICROFILMADO

GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

. 03663 .

REGIMENTO INTERNO

RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP



- b) Substituir o porteiro em seu horário de café e almoço;
 - c) Apoiar o setor de alimentação na montagem de equipamentos;
 - d) Aguar todo os jardins da Organização;
 - e) Recolher o lixo reciclável e o lixo úmido dos latões e, levá-lo para o container da entrada da Entidade;
 - f) Acompanhar o motorista no carregamento e descarregamento de mercadorias;
 - g) Podar árvores e gramados dos jardins;
 - h) Acompanhar o motorista no transporte de todo tipo de material necessário;
 - i) Consertar paredes de alvenaria, parte hidráulica, retocar a pintura das paredes internas e externas;
 - j) Limpar os bancos do Jardim, as calhas e rufos dos telhados.
- II. As colaboradoras da Faxina, são designados para as seguinte atividades:
- a) limpeza de todas as áreas internas da Organização (salas, corredores, consultórios, salões de reuniões públicas, salões de reuniões privadas, recepções, banheiros e varandas);
 - b) Abastecer de materiais em todos os ambientes necessários (toalha descartável, sabonete líquido, copo descartável e papel higiênico);
 - c) Aguar as plantas dos vasos internos e das varandas;
 - d) Faxinar todas as portas, janelas ventilares e lustres dos setores;
 - e) Faxinar os móveis e equipamentos de todos os setores (estantes, computadores, armários, mesas, cadeiras e bebedouros);
 - f) Servir café e outros, nas reuniões e eventos;
 - g) Recolher os lixos das salas, bebedouros, lavabos e banheiros;
 - h) Utilizar os produtos e a maneira de limpar conforme orientação da chefia imediata e do cronograma do serviço.

Carlos Daniel Freitas dos Santos
Escrevente Autorizado

Subseção IV

DO SETOR DE PORTARIA, VIGILÂNCIA, SEGURANÇA E TRANSPORTE

Artigo 82. Os colaboradores do Setor de Portaria, Vigilância, Segurança e Transporte, compreende os Porteiros, o Vigia, os Brigadistas e o Motorista, e são designados para as seguintes atividades:

I. O colaborador porteiro exerce sua função na portaria fechada da entrada principal da Organização, abrindo e fechando o portão a todos os frequentadores conhecidos e indagando aos desconhecidos o motivo do seu acesso `a Organização e orientando o seu destino. Recebe também encomendas nesta portaria, destinando-as ao escritório central. Ou exerce sua função na portaria do Departamento de Saúde, onde existe o acesso aos setores da saúde, observando a todos que entram e indagando o setor que necessita para orientar;

II. O colaborador vigia exerce sua função vigiando as áreas externas e internas da Organização durante o período noturno e comunicando a Diretoria Executiva por qualquer irregularidade dentro dos Departamentos e Setores;

[Handwritten signatures and initials]



GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

REGIMENTO INTERNO



38

III. Os colaboradores brigadistas serão colaboradores de qualquer Departamento, convidados pela Diretoria Executiva, para a tarefa de observação dos equipamentos de prevenção contra incêndios em toda Organização e deverão:

- a) realizar curso de brigadista periodicamente;
- b) vistoriar os equipamentos de segurança;
- c) zelar pelo bom estado dos equipamentos de segurança.

IV. O colaborador motorista exerce sua função dirigindo todos os veículos da Organização para as diversas atividades, como:

- a) Receber e buscar doações;
- b) Entregar doações aos assistidos;
- c) Transportar entulhos e lixos ou outros materiais para descarte;
- d) Transportar funcionários para visitas e serviços, a vários locais da regiões;
- e) Buscar e entregar encomendas e documentos dos setores da Organização;
- f) Transportar os usuários de suas casas até o Hospital Dia e no retorno.

MICROFILMADO
SOB Nº

. 03663 .

RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP

Subseção V

DO SETOR DE PATRIMÔNIO

Artigo 83. O Setor de Patrimônio é de responsabilidade da Diretoria Executiva, que poderá indicar um Coordenador. Tem como objetivo a tomada de medidas necessárias para a solução de problemas detectados em toda Organização, como:

- I. Encaminhar solicitações de manutenção e de orçamentos para aprovação da Diretoria Executiva;
- II. Avaliar periodicamente as necessidades de manutenção da área física, equipamentos e móveis;
- III. Indicar, mediante autorização da Diretoria Executiva, a contratação de serviços necessários à manutenção, conservação e recuperação de bens móveis e imóveis pertencentes ao GFIA.
- IV. Apurar fatos sobre danos causados ao patrimônio e informar à Diretoria Executiva os custos envolvidos na recuperação e/ou substituição do bem;
- V. Dar pareceres, quando solicitado, sobre solicitações de compras de bens duráveis;
- VI. Indicar a venda, doação ou descarte de bens patrimoniais e materiais julgados inservíveis ou obsoletos;
- VII. Realizar exames periódicos nos extintores de incêndio, com a finalidade de verificar se estes permanecem em condições de uso e validade.

Carlos Daniel Freitas dos Santos
Escrevente Autorizado



GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

REGIMENTO INTERNO



Parágrafo Único. Quando se fizer necessária construção, reformas ou manutenção das instalações físicas do GFIA, o coordenador do Departamento de Patrimônio deverá, juntamente com a Diretoria Executiva avaliar o Setor e a área envolvida. Após avaliação e concordância, deverá apresentar o projeto e a previsão orçamentária para a devida aprovação da Diretoria Executiva e devida contratação de prestador de serviços, conforme Regulamento de Contratação de Prestador de Serviços.

Subseção VI

DO SETOR DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Artigo 84. O Setor de Captação de Recursos é de responsabilidade da Diretoria Executiva e tem como objetivo promover eventos beneficentes, campanhas de arrecadação e disponibilizar para venda os bens (roupas, calçados e utensílios) arrecadados para a complementação dos recursos dos convênios de todos os Departamentos do GFIA.

Parágrafo único. Os eventos e atividades organizados pela Diretoria Executiva, contará com o trabalho dos voluntários e são eles:

- I. Bazares;
- II. Café colonial;
- III. Campanha do quilo, roupas, calçados, equipamentos eletroeletrônicos e utensílios domésticos;
- IV. Campanha de arrecadação de Cupons da Nota Fiscal Paulista;
- V. Campanha para ampliação do número de associados efetivos e contribuintes.



Artigo 85. Ficarão à disposição do Departamento de Assistência Social, as doações de roupas, brinquedos e utensílios doados ao GFIA para:

- I. O trabalho de seleção, organização e armazenamento dos bens doados;
- II. A distribuição desses bens aos destinatários que necessitem e atendam os critérios estabelecidos pelo Departamento de Assistência Social.

CAPÍTULO V

DO DEPARTAMENTO DE DOCTRINA

Artigo 86. O Departamento de Doutrina tem como diretrizes de suas ações os ensinamentos da Doutrina Espírita em seu tríplice aspecto – científico, filosófico e religioso – consubstanciada nas obras de Allan Kardec, orientações da OSCAL e da USE e obras subsidiárias de reconhecida idoneidade bem como as demais normas específicas deste Regimento Interno.



GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

REGIMENTO INTERNO



Artigo 87. Serão objetivos do Departamento de Doutrina:

- I. Coordenar o trabalho de Orientação Doutrinária do GFIA, com base na Codificação Kardequiana;
- II. Colaborar para a implantação, a continuidade e o aprimoramento de reuniões e atividades doutrinárias do GFIA inclusive elaborando programas básicos de estudos;
- IV. Promover e coordenar com a Diretoria Executiva do GFIA, a realização de cursos, encontros, confraternizações e outras realizações doutrinárias;
- V. Manter estreito relacionamento com os demais departamentos do GFIA; visando uma colaboração mútua.

Artigo 88. O Departamento de Doutrina terá um Coordenador responsável. E em todos os seus Setores, uma coordenação. Ambos nomeados pelos Diretoria Executiva.

Paragrafo único. O Coordenador responsável pelo Departamento e a coordenação dos Setores deverá:

- I. Ser espírita;
- II. Ser associado efetivo;
- III. Ser voluntário nos programas assistenciais da Organização por mais de 2 anos consecutivos;
- IV. Estar vinculado e com frequência regular a algum grupo de estudos do GFIA;
- V. Administrar as atividades de seu Departamento, cumprindo e fazendo cumprir as instruções contidas neste Regimento e no Estatuto;
- VI. Ser formado e capacitado através de cursos promovidos pelo GFIA;
- VIII. Participar do Movimento Espírita;
- IX. Representar seu Departamento e/ou setores em eventos promovidos pelo Movimento Espírita prestando contas à Diretoria Executiva mediante relatório do Evento;
- X.- Participar das reuniões de diretoria do GFIA , quando convocados, apresentando relatório de atividades, programações, projetos e avaliações;
- XI. Informar com antecedência ao Diretoria Executiva, uma possível ausência, bem como, todo afastamento temporário ou definitivo;
- XII. Escolherá responsáveis, juntamente com a Diretoria Executiva, para os seus diversos setores.





GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

REGIMENTO INTERNO



Artigo 89. O Coordenador do Departamento de Doutrina poderá indicar à Diretoria Executiva novos colaboradores, que apresentem sólido conhecimento doutrinário, aptidão para falar em público, boa dicção, disciplina, conduta coerente com a Doutrina Espírita e disponibilidade para a tarefa de expositor, participantes dos estudos do GFIA, no mínimo por 03 (três) anos, para compor a equipe de expositores de doutrina.

Artigo 90. As pessoas indicadas na forma do artigo anterior, poderão fazer parte do corpo de expositores da Casa, após estudos específicos sobre exposição doutrinária e avaliação da Diretoria Executiva.

Artigo 91. O Departamento de Doutrina contará com os seguintes setores:

- I. Setor de Estudos Doutrinários, Cursos e Passes;
- II. Setor Mediúnico;
- III. Setor de Evangelização da Infância e da Juventude;
- IV. Setor de Atendimento Fraternal;
- V. Setor de Biblioteca e Livraria;
- VI. Setor de Coral "Vozes Fraternas".

MICROFILMADO
SOB Nº

. 03663 .

RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP

Sessão I

DO SETOR DE ESTUDOS DOUTRINÁRIOS, CURSOS E PASSES

Artigo 92. Os estudos doutrinários, além de serem alicerçados nas obras básicas, serão também enriquecidas pela bibliografia espírita subsidiária, mantendo-se rigorosamente dentro do tríplice aspecto da Doutrina (ciência, filosofia e religião).

Artigo 93. Expositores filiados a outras Instituições Espíritas poderão ser convidados a realizar palestras, desde que se comprometam a observar as prescrições contidas no artigo anterior.

Artigo 94. Recomendações ao Expositor do GFIA:

- I. disposição para participar de curso para capacitação permanente e reciclagem promovida pelo GFIA ou Movimento Espírita;
- II. compromisso de aprimorar-se através de leitura, estudos e pesquisas constantes;
- III. disponibilidade para colaborar com a divulgação da Doutrina Espírita através de exposição nas Casas co-irmãs;



GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

REGIMENTO INTERNO



IV. abordar sempre temas atuais à luz da Doutrina Espírita.

Artigo 95. O Coordenador do Departamento Doutrinário será o responsável pelo Setor de Estudos, Cursos, Passes, Palestras, assim como as exposições realizadas dentro ou fora da Sede do GFIA, onde deverá organizar e publicar quadros mensais das atividades, após a aprovação da Diretoria Executiva.

Artigo 96. A aplicação do passe, no GFIA, ocorrerá:

I. em recinto próprio e, imediatamente, após o término de reuniões públicas de estudos doutrinários e, em casos especiais antes dos estudos;

II. em casos especiais, por indicação da equipe de atendimento fraterno, o passe poderá ser ministrado em outro horário e /ou local, sempre com o conhecimento e autorização da Diretoria Executiva e do Departamento de Doutrina.

Artigo 97. O candidato da tarefa do passe deverá atender aos seguintes requisitos:

I. ter o conhecimento doutrinário;

II. ter efetuado o curso de passe e reciclagem, realizado no GFIA, ou por ela indicado;

III. estar vinculado ao Grupo da Fraternidade Irmão Altino;

IV. participar das reuniões de estudos sistematizados e de divulgação doutrinária;

V. ter assiduidade e pontualidade;

VI. pautar-se na conduta moral espírita.

Artigo 98. O Trabalhador do Passe deverá avisar, com antecedência, o Departamento de Doutrina no caso de precisar faltar.

§ 1º. Três faltas consecutivas, sem justificativa, o mesmo não poderá retornar diretamente ao trabalho, tendo a necessidade de se rearmar com a atividade, o que deverá ocorrer com a presença nas palestras públicas de estudos doutrinários e receber o benefício do passe, por duas semanas consecutivas.

Artigo 99. O trabalhador do passe deverá cuidar de sua higiene pessoal e se apresentar com aparência discreta:

I. sendo mulher, evitando roupas que denotem a silhueta, como saias curtas, shorts, transparências e decotes;

MICROFILMADO
SOB Nº

. 03663 .

RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP



GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

REGIMENTO INTERNO



II. sendo homem, evitando bermudas e camisetas regatas.

III. todos deverão privar-se de acessórios extravagantes e essências marcantes.

MICROFILMADO
SOB Nº

Seção II

SETOR MEDIÚNICO

. 03663 .

RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP

Artigo 100. O Setor Mediúnico terá suas atividades sob a responsabilidade de uma Coordenação nomeada pelo Departamento Doutrinário e pela Diretoria do GFIA e tem por finalidade promover a prática Mediúnica de acordo com os princípios da Doutrina Espírita.

Artigo 101. O GFIA observará e adotará as orientações da OSCAL (Organização Social Cristã André Luiz), da USE (União Social Espírita) e da FEB (Federação Espírita Brasileira), quanto à conceituação e finalidades de Reunião Mediúnica, quais sejam:

§ 1º. Reunião mediúnica é uma atividade privativa, cujos participantes deverão ter idade acima de 18 anos, na qual se realiza o serviço de assistência aos espíritos necessitados, integrada por trabalhadores que possuam conhecimento e formação espírita compatível com a seriedade da tarefa.

§ 2º. As reuniões mediúnicas têm como finalidade:

I. exercitar a faculdade mediúnica de forma saudável e segura, em perfeita harmonia com os princípios da Doutrina Espírita e do Evangelho de Jesus;

II. manter intercâmbio mediúnico com Espíritos desencarnados, participando do trabalho de auxílio aos que necessitam de amparo e de assistência espiritual, assim como refletir a respeito das orientações e esclarecimentos transmitidos pelos Benfeitores Espirituais;

III. auxiliar encarnados e desencarnados envolvidos em processo de reajuste espiritual;

IV. cooperar com os Benfeitores Espirituais no trabalho de fortalecimento do GFIA e na assistência espiritual aos seus trabalhadores.

Artigo 102. Compete ao responsável pelo Setor Mediúnico:

I. garantir que as práticas das Reuniões Mediúnicas, que deverão ser obrigatoriamente privativas, estejam em perfeita consonância com os princípios, fundamentos e recomendações da codificação, especialmente o que dispõe a respeito as obras "O Livro dos Médiuns", "O céu e o inferno" e a "Justiça Divina Segundo o Espiritismo", de Allan Kardec, bem como as obras subsidiárias: "Diretrizes de Segurança", de Divaldo Franco e Raul Teixeira e "No Invisível" de Léon Denis e outras, após aprovação da Diretoria Executiva e Departamento de Doutrina;

II. cuidar para que os integrantes das reuniões mediúnicas estejam devidamente instruídos e preparados acerca dos princípios e mecanismos da mediunidade, formação moral dos médiuns e



GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

03663

REGIMENTO INTERNO

RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP



44

cuidados com a prática mediúnica, bem como sobre as diretrizes e recomendações constantes deste Regimento;

III. instituir cursos, seminários, palestras e material explicativo/normativo, em conjunto com o Departamento de Doutrina, que se fizerem necessários para que as atividades mediúnicas transcorram conforme os objetivos do GFIA, os princípios doutrinários e a prática cristã;

IV. avaliar previamente a necessidade ou conveniência da criação de novos grupos de atividades mediúnicas, mediante análise criteriosa do Estatuto e objetivos a serem alcançados e levar a proposta para o Coordenador do Departamento de Doutrina e para a Diretoria Executiva decidir;

V. garantir que o dirigente de Reunião Mediúnica tenha o apoio necessário para exercer suas responsabilidades e atribuições perante o Grupo Mediúnico, materializadas neste Regimento, nas demais orientações do GFIA e em sua própria consciência de bem servir à tarefa a que se propõe voluntariamente;

VI. coordenar a interação dos grupos de atividades mediúnicas com as demais unidades do GFIA, fomentando a integração e a sinergia entre as diversas atividades da Casa;

VII. mediante consulta e participação dos envolvidos, estabelecer critérios, políticas e princípios éticos de ação que visem ao adequado cumprimento do presente regimento;

VIII. coordenar a atividade do passe, juntamente com o Departamento de Doutrina e Diretoria Executiva do GFIA.

Artigo 103. A seleção de candidato para participar do grupo mediúnico, deverá ser feita pelo responsável pelo Setor Mediúnico, o Departamento Doutrinário e a Diretoria Executiva, de acordo com os requisitos abaixo:

I. Estar integrado ao Grupo da Fraternidade Irmão Altino;

II. Ter conhecimento da Doutrina Espírita e da mediunidade (ESDE-Estudo Sistemático da Doutrina Espírita/ESME-Estudo Sistemático da Mediunidade Espírita);

III. Participar efetiva e obrigatoriamente de estudos sistematizados e de frentes de trabalhos no GFIA;

IV. Ter afinidade com o trabalho mediúnico e estrutura psíquica e afetiva para este tipo de tarefa;

V. Ter disciplina e responsabilidade, assiduidade e pontualidade;

VI. Pautar-se na conduta moral espírita;

VII. Ter frequentado os estudos preparatórios (curso específico sobre mediunidade e aspectos básicos da Doutrina Espírita) organizados pelo GFIA e ter mais de 18 anos de idade.



GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

REGIMENTO INTERNO



§ 1º. O trabalhador da Reunião Mediúnica deverá guardar total discricção de todos os assuntos tratados durante a reunião, avaliação e no estudo em grupo.

§ 2º. O Dirigente da Reunião Mediúnica quando identificar a necessidade de convidar um trabalhador à afastar das atividade, deverá comunicar ao Departamento de Doutrina e Diretoria Executiva para juntos decidirem a condução de tal procedimento.

§ 3º. O integrante do grupo mediúnico que faltar à 03 (três) Reuniões Mediúnicas no mês, seguidas ou não, visando a rearmonização com o grupo, deverá:

- permanecer afastado da mesa dos trabalhos mediúnicos por um período de duas reuniões;
- frequentar os estudos doutrinários do GFIA, por duas semanas consecutivas quando receberá o benefício do passe .

§ 4º. A critério do Departamento de Doutrina, com aval da Diretoria Executiva é permitida a criação de quantos Grupos Mediúnicos se fizerem necessários para realização deste tipo de trabalho.

§ 5º. O(s) Grupo(s) Mediúnico(s) poderão reunir-se pelo menos uma vez por mês, na Sede do GFIA junto com os trabalhadores dos demais departamentos e setores, com objetivo de fazer uma vibração em benefício dos trabalhos da Casa, seus trabalhadores, colaboradores e assistidos.

§ 6º. As Reuniões Mediúnicas poderão ser suspensas ao final do ano e nos feriados, a critério dos dirigentes das reuniões comunicado ao Departamento de Doutrina e Diretoria Executiva.

§ 7º. Caso haja coincidências de ausências da maioria dos componentes do grupo, impossibilitando a realização da reunião mediúnica os membros presentes realizarão o Evangelho seguido de vibração em benefício dos trabalhadores da Casa.

Artigo 104. Os dirigentes dos grupos mediúnicos serão pessoas indicadas pelo Departamento de Doutrina com aval da Diretoria Executiva e que preencherem os seguintes requisitos:

- Possuir formação doutrinária pautada na codificação Kardequiana;
- III. Estar integrado aos estudos e às frentes de trabalho do GFIA;
- III. Pautar-se na conduta moral-cristã;
- IV. Ter afinidade e familiaridade com área mediúnica;
- V. Ter o seu nome aprovado em reunião de Diretoria.

Artigo 105. Os dirigentes dos grupos mediúnicos deverão coordenar as reuniões mediúnicas com apoio insubstituível nos livros da codificação Kardequiana e em outras obras de reconhecida idoneidade doutrinária a critério da Diretoria Executiva.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



MICROFILMADO

GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

. 03663 .

REGIMENTO INTERNO

RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP



Parágrafo Único. Os dirigentes de grupos mediúnicos deverão observar a assiduidade e a pontualidade nos trabalhos bem como tratamento fraterno a todos os participantes da reunião.

Artigo 106. Visitas esporádicas, de cunho exclusivamente instrutivo, dos trabalhadores do GFIA ou de pessoas de outras casas espíritas às reuniões mediúnicas poderão ocorrer.

§ 1º. As visitas mencionadas neste artigo só poderão efetivar-se mediante o convite exclusivo do dirigente da reunião, com a devida anuência da Diretoria Executiva e do Departamento de Doutrina do GFIA .

§ 2º. Os Grupos Mediúnicos poderão realizar, dentro da necessidade, em dias de reuniões mediúnicas ou não, irradiações para os trabalhadores da Casa e pessoas que busquem esse tipo de auxílio.

§ 3º. Para o trabalhador de grupos mediúnicos do GFIA que esteja passando por dificuldades orgânicas ou espirituais é possível a realização de um atendimento através de vibrações, passes e água fluidificada, pelo tempo que o dirigente do grupo e o Departamento de Doutrina considerarem necessário .

§ 4º. Nesse mesmo período o assistido deverá frequentar o GFIA no dia em que acontecem palestras doutrinárias públicas e aplicação de passe;

§ 5º. Após a realização das 04 (quatro) sessões de passes magnéticos, o assistido será avaliado individualmente pelos dirigente do grupo mediúnico e o coordenador do departamento , sendo que a continuidade do tratamento ou não, dependerá de cada caso e será definido no momento da avaliação.

Artigo 107. O ingresso de novos integrantes em Reuniões Mediúnicas que não preencham os requisitos definidos neste RI, poderá ocorrer excepcionalmente quando:

I. Autorizado pelo Coordenador do Departamento de Doutrina com a devida aprovação da Diretoria Executiva;

II. O candidato seja detentor de reconhecido conhecimento doutrinário, comprovado por declaração expedida pela Casa Espírita qual frequentou ;

III. O dirigente da reunião mediúnica a qual será incluído concorde com a admissão do interessado.

Artigo 108. Constituem deveres do médium, além daqueles do artigo 90 deste RI:

I. Integridade moral;

II. Assiduidade;

III. Pontualidade.



IV. Frequência constante em pelo menos um estudo oferecido pelo GFIA e em nível de acordo com os conhecimentos adquiridos;

V. Disposição para o estudo e para a melhora íntima.

Parágrafo Único: É da competência e responsabilidade dos dirigentes dos trabalhos mediúnicos a observação do desempenho dos médiuns, assim como a dos deveres a que todos estão vinculados nesta área.

Artigo 109. Serão afastados temporariamente de suas funções os médiuns:

I. Em tratamento espiritual;

II. Em tratamento médico que possa dificultar a prática mediúnica;

III. Em gestação após o 6º (sexto) mês ou, em caso de dificuldade gestatória, a qualquer momento em que se torne aconselhável abster-se dos trabalhos.

Parágrafo Único. Caso o médium solicite afastamento de um mês ou mais, por motivos particulares, antes de retornar às atividades mediúnicas deverá passar por avaliação do encarregado do setor mediúnico e Departamento de Doutrina.

Artigo 110. Cessará o afastamento temporário:

I. Ao término do tratamento, em caso de tratamento espiritual;

II. Após entrevista com o dirigente da reunião mediúnica, no caso de tratamento médico prolongado;

III. Três meses após o parto.

MICROFILMADO
SOB Nº

. 03663 .

RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP

Carlos Daniel Freitas dos Santos
Escrevente Autorizado

Seção III

DO SETOR DE EVANGELIZAÇÃO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE

Artigo 111. O setor de evangelização da infância e da juventude tem como objetivo propiciar o desenvolvimento da criança e do jovem, dentro dos princípios da pedagogia espírita, com vistas a sua transformação e crescimento moral.

Artigo 112. O setor de Evangelização da Infância e da Juventude, terá suas atividades sob a responsabilidade de uma Coordenação nomeada pelo Departamento Doutrinário e pela Diretoria do GFIA e funcionará nas seguintes faixas etárias :

I. Evangelização I – crianças de 03 a 06 anos;



MICROFILMADO

GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

. 03663 .

RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP

REGIMENTO INTERNO



48

II. Evangelização II – crianças de 07 a 11 anos;

III. Pré-Mocidade: dos 12 aos 15 anos;

IV. Mocidade: dos 16 anos em diante.

§ 1º. cada turma de evangelizandos deverá ter um evangelizador e um auxiliar.

§ 2º. dependendo do número de crianças e/ou jovens as turmas poderão ser multisseriadas.

§ 3º. O trabalho de evangelização utilizará, de maneira simples e didática, a aplicação de dinâmicas, textos, histórias, desenhos e filmes voltados para os ensinamentos espíritas.

§ 4º. A programação da Pré-Mocidade e da Mocidade deverão, em suas exposições, aprofundar temas atuais, aprovados pelo Departamento de Doutrina e Diretoria Executiva, com uma visão espírita sobre o assunto, levando aos jovens os conhecimentos da Doutrina Espírita no seu tríplice aspecto (ciência, filosofia e religião), segundo a metodologia da pedagogia espírita e observando a faixa etária e o entendimento dos alunos.

Artigo 113. Cabe a coordenação do setor de evangelização da infância e da juventude:

I. Dirigir os trabalhos, junto à equipe por ele designada;

II. Orientar e acompanhar pedagogicamente as atividades primando para que os conteúdos doutrinários sejam os contidos nos ensinamentos de Jesus e na Doutrina Espírita;

III. Definir, junto com o Coordenador do Departamento de Doutrina e a Diretoria Executiva os Evangelizadores das turmas considerando, entre outros, o preparo doutrinário e pedagógico espírita dos indicados;

IV. Elaborar junto com a equipe e submeter à aprovação do Departamento de Doutrina conteúdo programático, cronograma e plano de atividades anual, dos segmentos evangelização infantil, pré mocidade e mocidade;

V. Promover reuniões com Evangelizadores e demais colaboradores da equipe, tanto de ordem administrativa como de ordem pedagógica;

VI. Estabelecer e/ou reestruturar, sempre que necessário, o trabalho, seus conteúdos e atividades juntamente com a equipe, e submetê-los à apreciação do Departamento Doutrinário;

VII. Programar e concretizar atividades aos jovens, dentro e fora do GFIA, como por exemplo, reuniões, confraternizações, visitas à entidades assistenciais e trabalhos específicos a sua faixa etária nas festas e eventos do GFIA, com a devida aprovação do Departamento de Doutrina e da Diretoria Executiva;



GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

REGIMENTO INTERNO



VIII. Organizar e promover aulas e reuniões de ensino do Espiritismo à criança e ao jovem, de maneira simples e didática, observando o material didático da OSCAL, U.S.E., F.E.B e/ou materiais didáticos como: jornais, revistas, vídeos, computadores, lâminas de retroprojeter, projetor multimídia, e outros, que deverão ser selecionados criteriosamente, para não contrariar a orientação doutrinária do Espiritismo;

IX. Os pedidos de compra de materiais e/ou equipamentos, reformas no ambiente para os Setores de Evangelização, Pré-Mocidade e/ou Mocidade deverão ser encaminhados para a Diretoria Executiva para avaliação, aprovação e execução;

X. Criar eventos e reuniões com a participação dos pais, após aprovação do Departamento de Doutrina e Diretoria Executiva que poderão participar dos mesmos.

Artigo 114. Todo pai ou responsável pelas crianças ou jovens participantes da Evangelização, Pré-mocidade e Mocidade, será convidado a integrar a Reunião de Pais, que ocorrerá bimestralmente, e tem como objetivo desenvolver um trabalho de valorização e apoio à formação de valores morais e espirituais dentro do lar e da família.

MICROFILMADO
SOB N°

Seção IV

. 03663 .

DO SETOR DO ATENDIMENTO FRATERO RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP

Artigo 115. O Setor de Atendimento Fraternal terá suas atividades sob a responsabilidade de uma Coordenação nomeada pelo Departamento Doutrinário e pela Diretoria do GFIA.

Artigo 116. Os colaboradores do Setor de Atendimento Fraternal deverão ser portadores de sólido conhecimentos doutrinários calcados nas obras básicas da Codificação e nas obras idôneas sobre mediunidade, bem como ter afinidade com a tarefa de diálogo fraternal e possuir estrutura psíquica, equilíbrio emocional e mediúnico.

Artigo 117. São compromissos dos colaboradores do Setor de Atendimento Fraternal :

I. Primar pelo sigilo e confidencialidade em relação aos trabalhos desenvolvidos e conteúdo da comunicação mediúnica, evitando qualquer tipo de manifestação de curiosidade e exposição da intimidade dos assistidos;

II. Investir na sua reforma íntima e no auto aperfeiçoamento moral e espiritual;

III. Cultivar a fé e amor em Deus, em Jesus e nos seus mensageiros;

IV. Primar pela pontualidade e assiduidade;

V. Reprimir comportamento ou atitude que sejam contrários à harmonia e a união fraternal entre os membros do grupo;



MICROFILMADO

GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

. 03663 .

RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP

REGIMENTO INTERNO



VI. Empenhar-se em manter harmônica a saúde física e mental;

VII. Manter controle sobre as próprias manifestações mediúnicas, evitando emitir opiniões e conclusões pessoais que não se relacionem com os ensinamentos da Doutrina Espírita;

VIII. Conscientizar-se de que não é detentor de missão de avultada transcendência, nem pressupor infalibilidade na tarefa, pois é, em verdade, simples colaborador do mundo espiritual.

Artigo 118. São condições indispensáveis para o amparo da Espiritualidade:

I. O bom entendimento e o relacionamento fraterno entre todos os colaboradores;

II. Cultivar o amor fraternal e a harmonia entre todos do setor;

III. Não alimentar desconfianças, reservas ou restrições mútuas.

Artigo 119. Todas as pessoas que buscarem ajuda espiritual (problemas mediúnicos ou outros) no GFIA deverão ser encaminhados primeiro para o Atendimento Fraterno que se inicia com uma entrevista com um dos membros do Atendimento Fraterno.

Artigo 120. - O objetivo da Entrevista é obter, mediante um diálogo fraterno, o conhecimento dos motivos ou dificuldades que trouxeram o assistido ao GFIA, de forma que o entrevistador possa encaminhar o assistido à Assistência Espiritual que necessite.

Artigo 121. Compete a Área de Entrevistas do GFIA:

I. Atender fraternalmente a pessoa que busca o GFIA a fim de obter orientação de cunho espiritual e esclarecimento acerca da Doutrina Espírita, proporcionando à pessoa a oportunidade de expor livremente, em caráter privativo, suas dificuldades;

II. Orientar a pessoa à luz da Doutrina Espírita e transmitir-lhe os estímulos de que esteja precisando e encaminhá-la à Assistência Espiritual mais adequada às suas necessidades e efetuar o devido acompanhamento;

Artigo 122. Nos trabalhos da Entrevista deverão ser observados os seguintes aspectos:

I. Orientação de acordo com a Doutrina Espírita e as normas do GFIA;

II. Uniformidade de atendimento;

III. Jamais fazer, ao assistido, previsões de qualquer natureza, devendo apenas ser transmitidas a ele orientações despersonalizadas, discretas e de ordem corretiva, ética e religiosa;

IV. O entrevistador deve estar ciente de que é um instrumento de comunicação, um intermediário para o trabalho do plano espiritual;



GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

REGIMENTO INTERNO



V. Não recomendar medicamentos ou terapias alternativas.

VI. Caso o assistido venha a iniciar transe mediúnico, chamá-lo pelo nome, esclarecendo-o de ser inoportuna a comunicação, evitando a manifestação do Espírito. Caso apesar disto a manifestação ocorra, o atendente não deverá realizar a doutrinação, mas tão somente falar o mínimo necessário para encaminhar a entidade para os dias apropriados;

VII. Em hipótese alguma o atendente pode dar passividade mediúnica;

Artigo 123. Compete a equipe de colaboradores de Atendimento Fraternal deliberar e decidir sobre os encaminhamentos dos casos considerados complexos, juntamente com o Coordenador do Departamento de Doutrina e a Diretoria Executiva.

Parágrafo único. O coordenador do Departamento de Doutrina deverá realizar reuniões mensais, ou sempre que julgar necessário, com os trabalhadores do Atendimento Fraternal para acompanhamento e avaliação do desenvolvimento dos trabalhos.

Seção V

DO SETOR DA BIBLIOTECA E LIVRARIA

Artigo 124. O Setor de Livraria e Biblioteca terá suas atividades sob a responsabilidade de uma Coordenação nomeada pelo Departamento Doutrinário e pela Diretoria do GFIA. Têm por finalidade, a divulgação da Doutrina Espírita, promovendo o conhecimento através da leitura de obras comprovadamente espíritas, seja através da venda e/ou empréstimo de livros no GFIA, como na realização de Feiras de Livros, em locais públicos.

Artigo 125. A Biblioteca destina-se ao empréstimo de livros a associados do GFIA e demais interessados, obedecendo aos controles estabelecidos para esse fim.

Artigo 126. A Coordenação da Biblioteca tem como responsabilidade:

- I. Recrutar, treinar e dirigir os colaboradores da Biblioteca;
- II. Selecionar obras doadas e adquiridas segundo as normas do GFIA;
- III. Indicar obras para serem incorporadas ao acervo;
- IV. Fazer relatórios estatísticos e das atividades do setor, quando solicitado;
- V. Elaborar instruções para a operação da Biblioteca, fixando-as em lugar visível a todos.

MICROFILMADO
SOB Nº

. 03663 .

RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP

Artigo 127. As obras comercializadas na livraria deverão ser adquiridas preferencialmente de distribuidoras que representam e mantêm o Movimento Espírita Nacional.



GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

MICROFILMADO

SOB Nº

. 03663 .

REGIMENTO INTERNO

RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP



§ 1º. O colaborador responsável pela livraria deverá apresentar previamente à Diretoria Executiva do GFIA e ao Departamento de Doutrina a relação dos títulos das obras que deverão ser adquiridas, bem como a distribuidora dessas obras , para a devida avaliação e aprovação.

§ 2º. Os livros serão vendidos preferencialmente à vista. Poderá ser realizada venda a prazo para associados efetivos da GFIA ou para frequentadores assíduos da GFIA, devidamente cadastrados.

§ 3º. O lucro auferido com a venda dos livros terá a seguinte destinação:

- manutenção da Biblioteca de empréstimos,
- reposição/ aquisição de livros para a venda (estoque) e
- caixa da Diretoria para a administração do GFIA:

§ 4º . A prestação de contas deverá ser feita mensalmente a Diretoria Executiva.

§ 5º. A biblioteca deverá manter o registro de empréstimos de livros o qual deverá constar a quem foi cedido o livro, com telefone e data da devolução.

§ 6º . O prazo para devolução deverá ser de trinta dias, podendo ser renovado por mais quinze dias.

§ 7º. A quantidade máxima para empréstimos será de (03) três livros por vez.

§ 8º. Nos dias em que houver atividades doutrinárias públicas a livraria e a biblioteca deverão ficar abertas, por no mínimo, uma hora, sendo trinta (30) minutos antes e trinta (30) minutos depois da atividade doutrinária. A livraria e a biblioteca não abrirão quando houver aplicação de passe após a atividade doutrinária.

§ 9º. A Coordenação da Livraria deve ser engajado no Espiritismo, frequentar os estudos oferecidos pelo GFIA e assistir, pelo menos, uma palestra semanalmente.

§ 10. As obras devem ser lidas e selecionadas cuidadosamente, antes de serem colocadas à venda ou a disposição para empréstimo, contando com a colaboração do Departamento de Doutrina.

§ 11º. Obras doadas para livraria e/ou biblioteca deverão, antes de serem disponibilizadas para venda/e/ou empréstimo, passar pelos mesmos critérios especificados no parágrafo 10.

Seção VI

DO SETOR DO CORAL

Artigo 128. O coral terá suas atividades sob a responsabilidade de uma Coordenação nomeada pelo Departamento Doutrinário e pela Diretoria do GFIA.

[Handwritten signatures and initials]



MICROFILMADO

GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

. 03663 .

REGIMENTO INTERNO

RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP



53

Parágrafo único. Os membros do Coral "Vozes Fraternas", será composto de associados e/ou voluntários.

Artigo 129. As apresentações do Coral deverão ser voltadas exclusivamente para a difusão dos princípios Espíritas e da valorização da vida, em todas as apresentações públicas, sejam nas dependências do GFIA ou fora dela.

Parágrafo único. O repertório musical do Coral Vozes Fraternas deverá ser previamente avaliado pelo Coordenador do Departamento de Doutrina e aprovado pela Diretoria Executiva .

Artigo 130. O Coral "Vozes Fraternas" está a serviço do GFIA cujo Diretoria Executiva definirá suas apresentações e seu repertório. Quando outras Casas desejarem a apresentação deste Coral, deverão solicitar formalmente ao Diretor Executivo do GFIA que deliberará a respeito.

CAPÍTULO VI

DO DEPARTAMENTO DE ASSESSORIA JURÍDICA

Artigo 131. O Departamento de Assessoria Jurídica será constituído por advogados voluntários, com registro na OAB, convidados pelo Diretoria Executiva. Também com a assistência de funcionários do Setor Administrativo.

Artigo 132. Compete ao Setor de Apoio Jurídico prestar assistência à Diretoria Executiva e por conseguinte:

- I. Prestar assessoramento técnico-jurídico no Setor Administrativa do GFIA;
- II. Analisar e orientar a aplicação de leis e regulamentos no âmbito da atuação do GFIA;
- III. Estudar e sugerir soluções para assuntos de ordem administrativo-legal de interesse do GFIA;
- IV. Promover e acompanhar processos de ordem técnico-administrativa em todas as suas fases, emitindo parecer técnico na fase própria;
- V. Prestar assessoramento à Diretoria Executiva, quanto à aplicação da legislação relativa a direitos e deveres, encargos e responsabilidades, ônus e vantagens dos funcionários, indicando a solução e o procedimento referente a tais assuntos;
- VI. Formular e/ou analisar todos os tipos de contratos firmados pelo GFIA e avaliar os riscos envolvidos, visando garantir uma situação de segurança jurídica em todas as negociações e contratos firmados com órgãos públicos ou com terceiros;
- VII. Recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades do GFIA dentro da legislação e evitar prejuízos.

Carlos Daniel Freitas dos Santos
Escrevente Autorizado



GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

MICROFILMADO

SOB N°

. 03663 .

REGIMENTO INTERNO

RCPJ DE GUARATINGUETA-SP

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



54

Artigo 133. Os dirigentes e demais trabalhadores do GFIA deverão zelar pelo cumprimento das regras gerais abaixo:

- I. Observar a pontualidade e a assiduidade em todos os trabalhos do GFIA;
- II. As eventuais divisões das atividades e reuniões em áreas, setores ou departamentos não devem ser impeditivas ou complicadoras para um trabalho integrado, devendo-se pensar no GFIA como um todo;
- III. Recomendar, aos participantes, que evitem, no ambiente da GFIA, temas inoportunos nas conversações;
- IV. Iniciar e encerrar todas as reuniões religiosas com uma prece;
- V. Preservar a simplicidade, abster-se de vestir-se com roupas inadequadas ao ambiente (justas, curtas, transparências e decote), do uso de enfeites excessivos, jogos de luz, paramentos e uniformes;
- VI. Não utilizar rituais, imagens, retratos, quadros, símbolos, ou objetos que possam ser tidos na conta de apetrechos para ritual, de qualquer natureza, nas atividades, assegurando a pureza e a simplicidade da prática do Espiritismo.
- VII. Não realizar cerimônias nas dependências da Entidade que, em nome da Doutrina, visem à consagração de esponsais, nascimentos, velórios e outras práticas estranhas à Doutrina Espírita;
- VIII. O GFIA, na execução de suas atividades, selecionará, com rigoroso critério, os meios de obtenção dos recursos financeiros para manutenção do seu trabalho, abstendo-se do uso de rifas, bingos e bailes beneficentes, ou da utilização de outros meios desaconselháveis ante a Doutrina Espírita;
- IX. Não será permitido o uso de fumo, bebidas alcoólicas e outras substâncias nocivas nas dependências do GFIA;
- X. Impedir, sem alarde, a presença de pessoas alcoolizadas ou excessivamente agitadas nas reuniões de estudos doutrinários, excetuando-se nas tarefas programadas para tais casos.
- XI. Evitar-se informações exageradas de currículos e realização de homenagens na apresentação de expositores;
- XII. É dever do dirigente do GFIA, caso algum expositor faça afirmações contrárias aos princípios da Doutrina Espírita, esclarecer devidamente o assunto, ao final da reunião, com fundamento nas obras de Allan Kardec;



GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

REGIMENTO INTERNO
SOB N.º . 03663 .

REGIMENTO INTERNO



55

RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP

XIII. Evitar, nas atividades do GFIA, ataques ou censuras a outras religiões;

XIV. Usar com prudência ou substituir toda expressão verbal que indique costumes, práticas, ideias políticas, sociais ou religiosas, contrárias ao pensamento espírita, quais sejam sorte, acaso, sobrenatural, milagre, e outras, preferindo-se, em qualquer circunstância, o uso da terminologia doutrinária pura.

XV. O GFIA não permitirá o acesso ao recinto de qualquer tipo de propaganda política, a realização de palestras, distribuição de propaganda e discussões de ordem política na sua sede. Não permitirá o uso da tribuna espírita como palanque de propaganda política, repelindo acordos políticos, mesmo com sutilezas comovedoras em nome da caridade. Não comerciar com o voto dos companheiros de Ideal, sobre quem a sua palavra ou cooperação possam exercer alguma influência;

XVI. Solicitará que todos os colaboradores assinem o Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, atendendo a legislação vigente;

XVII. Ao promover atividade de recreação externa, com a presença de crianças, jovens e idosos, deve solicitar o apoio de órgãos de segurança, como o Corpo de Bombeiros e Defesa Civil, em respeito à legislação vigente;

XVIII. Organizará os eventos atendendo todos os critérios de qualidade e segurança cabíveis.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 134. Este Regimento Interno é reformável total ou parcialmente, respeitadas em suas modificações o disposto no Estatuto Social.

Artigo 135. Não poderá ser objeto de reforma deste Regimento propostas que contrariam os princípios e as finalidades do GFIA descritos no seu Estatuto.

Artigo 136. A Assembléia Geral ou a Diretoria Executiva poderá autorizar e aprovar alterações neste Regimento Interno, a qualquer tempo, sempre que se fizer necessário para o bom andamento dos trabalhos do GFIA.

Parágrafo Único. Este Regimento não poderá ser alterado no período de 06 (seis) meses que antecede a Eleição de Diretoria e/ou do Conselho Fiscal.

Artigo 137. Em havendo necessidade de reformar e atualizar este Regimento Interno, bem como de analisar propostas de sua alteração, a Diretoria Executiva poderá instituir comissão para essa finalidade, composta por pessoas escolhidas dentre os membros da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal e Colaboradores do Departamento Administrativo.

Artigo 138. As propostas de reforma do presente Regimento Interno deverão ser encaminhadas à Comissão de que trata o artigo anterior deste RI, que, após análise e estudo, poderá apresentar minuta de alteração, no caso de considerar pertinente a proposta de reforma, ou indeferir, de plano, a proposta de mudança, emitindo parecer fundamentado, em reunião da Diretoria Executiva.



GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

REGIMENTO INTERNO



Artigo 139. Os casos não previstos neste Regimento Interno serão resolvidos em reuniões da Diretoria Executiva, nos termos do Estatuto Social. Não sendo possível a resolução do problema, será formulada consulta à Assembleia Geral, especialmente convocada para tal finalidade.

Artigo 140. O presente Regimento Interno será aprovado, pela Diretoria Executiva em Ata de reunião e ratificado pela Assembleia Geral, em reunião que será realizada em 22/02/2021, e entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Comissão Elaboradora deste Regimento (Art. 23, Inciso II-Estatuto):

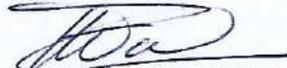
Neuza Aparecida Alves Bedaque (in memorian)

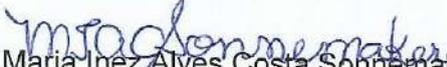

Maria Rosa dos Santos
Assistente da Administração

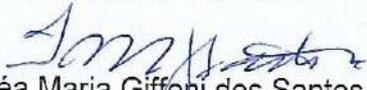

Fernanda Figueiredo Faria Muriano
Diretor Executivo

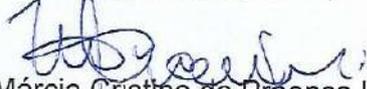
Aprovação pela Assembleia Geral

Data: 22/02/2021

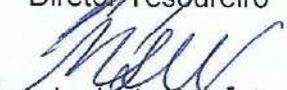

Fernanda Figueiredo Faria Muriano
Diretor Executivo


Maria Inez Alves Costa Sonheimer
Vice Diretor Executivo


Icléa Maria Giffoni dos Santos
Diretor Secretário


Márcia Cristina de Proença Lemes
Diretor 2º Secretário


Célio de Oliveira Cavalcante
Diretor Tesoureiro


Marlene Ludúvice Wandrowelzti
Diretor 2º Tesoureiro


Sônia Pizarro
Diretor de Assistência e Promoção Social

MICROFILMADO
SOB N°

. 03663 .

RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP

Carlos Daniel Freitas dos Santos
Escrevente Autorizado

Carlos Daniel Freitas dos Santos
Escritor Autorizado

OFICIAL DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCS. E CIVIL DE PESSOA JURÍDICA
COMARCA DE GUARATINGUETÁ - SP | HUMBERTO ANDRADE COSSI - Oficial

Prestitado sob nº 010029 - REGIMENTO INTERNO - Microfilmado e Registrado sob
3663, AV. 53, Reg. No 122, PESSOA JURÍDICA

GUARATINGUETÁ, 12/03/2021

CARLOS DANIEL F. DOS SANTOS
ESCRITOR

Cartório:	R\$ 372,06
Estado:	R\$ 105,90
SEFAZ:	R\$ 72,19
Reg. Civil:	R\$ 19,82
T. Justiça:	R\$ 25,78
ISS:	R\$ 11,24
M. Público:	R\$ 17,87
Dilig./Outr:	R\$ 0,00
TOTAL:	R\$ 624,86

MICROFILMADO
SOB Nº
. 03663 .
RCPJ DE GUARATINGUETÁ-SP

Guaratingueta 22 de fevereiro de 2021
 Assembleia Geral Ordinária dos Associados Efetivos do
 Grupo com a finalidade: Análise e aprovação do Relato-
 rio de Atividades Sociais, Econômicas, Financeira e
 Regimento Interno do Grupo - exercício 2020

ORDEN	NOME	ASS. NATURA
01	Sumanda L. Faria Munhoz	
02	CELIO DE OLIVEIRA CAVALCANTE	
03	Gerson de Lima e Silva	
04	Maria Iny Cibos Costa Jonnemaker	Maria Iny Cibos Costa Jonnemaker
05	FERNANDES BASSOS COSTA	
06	Renilda de Oliveira Basso	
07	Maizena de Cavallio P. Diad ^{Costa}	Maizena Basso
08	Rita de Cássia S. Kelly	
09	Ronaldo de Souza Brandes	
10	Mário César Machado Giglio	
11	SILVANDIRA RAMOS DE S. GIGLIO	
12	Alice Brant Ramos	
13	Teles M ^a Jefferson dos Santos	
14	Guilherme Ramieri	
15	Walter Antonio Feres Furlan	
16	Anone Alves dos Santos	
17	Vonio Pizano	
18	Marlene Luduvica Wandrouski	

Carlos Daniel Freitas dos Santos
 Escrevente Autorizado

MICROFILMADO
 SOB Nº

03663

RCPJ DE GUARATINGUETA-SP

GRUPO DA FRATERNIDADE "IRMÃO ALTINO"

RUA ÁLVARES CABRAL, 381 - CAMPO DO GALVÃO - GUARATINGUETÁ- SP

CEP 12505-070 - FONE: (12) 3132-7959 - CNPJ 48 548 184/0001-55

www.irmaoaltino.com.br - E-mail: gf@irmaoaltino.com.br

“ Regimento devidamente registrado em cartório e com citação sobre a escrituração contábil no: Parágrafo Único, Artigo 77, Seção IV, Capítulo VI, Título II”