

REGIMENTO INTERNO DA SOCIEDADE AUXILIADORA FEMININA DA IGREJA PRESBITERIANA DE BOTAFOGO

Este Regimento Interno foi elaborado no ano de 2013, por uma comissão de sócias ativas da SAF Botafogo, tendo sido aprovado pelo Plenário desta SAF, bem como pelo Conselho da Igreja Presbiteriana de Botafogo na data de 15 de junho de 2013 e transcrito em sua Ata 1813, dessa data.

Capítulo I.

DAS SÓCIAS

Art. 1º

A SAF terá as seguintes categorias de sócias:

- a) sócia ativa – membro da I.P. Botafogo, comungante, que participe regularmente das atividades desta Sociedade;
- b) sócia colaboradora – membro da Igreja Presbiteriana do Brasil, comungante, que se disponha a participar de atividades desta Sociedade; não podem votar e ser votadas;
- c) sócia emérita – é título de honra oferecido pela Plenária, a uma sócia ativa, que tenha prestado relevantes serviços por, no mínimo, 20 (vinte) anos, nesta sociedade local.

Parágrafo único - esse título não implica na perda ou acréscimo de qualquer privilégio.

Art 2º

Serão recebidas como sócias aquelas que depois de manifestarem seu desejo à Diretoria, forem oficialmente recebidas durante uma reunião plenária e encaminhadas a um dos departamentos da SAF.

DIREITO DAS SÓCIAS

Art 3º

São direitos da sócia ativa:

- a) votar e ser votada;
- b) tomar assento nas plenárias;
- c) sugerir à Diretoria, em Plenária, medidas que julgar oportunas para o progresso da sociedade local.

DEVERES DAS SÓCIAS

Art 4º

São deveres da sócia:

- a) cumprir fielmente as disposições deste Regimento Interno;
- b) acatar as deliberações tomadas pela Plenária, pela Diretoria e pela Comissão Executiva;
- c) participar regularmente das programações desta Sociedade;
- d) exercer com zelo os cargos, comissões ou incumbências que lhe forem atribuídos;
- e) contribuir moral, espiritual e financeiramente para o desenvolvimento dos trabalhos da SAF Botafogo.

DESLIGAMENTO DE SÓCIAS

Art 5º

A sócia só será desligada:

- a) por falecimento;
- b) a pedido;
- c) por ausência a seis reuniões plenárias consecutivas, sem justificativa, ficando a sócia em rol à parte por até dois anos.

CAPÍTULO II

Art. 6º

A Sociedade Auxiliadora Feminina da Igreja Presbiteriana de Botafogo terá 3 (três) órgãos administrativos:

- a) Plenária;
- b) Diretoria;
- c) Comissão Executiva.

Art 7º

A Plenária é uma reunião que congrega todas as sócias da SAF Botafogo, em caráter espiritual, social e administrativo.

Parágrafo 1º

O Conselho da Igreja tem competência constitucional para suspender decisões desta Sociedade, conforme Art 83º, alínea “o” da CI/IPB.

Parágrafo 2º

O Plenário deverá se reunir mensalmente ou pelo menos 6 (seis) vezes por ano.

Art 8º

Atribuições da Plenária:

- a) admitir, se julgar conveniente, sócias cujos nomes foram encaminhados pela Diretoria;
- b) apresentar à Diretoria sugestões para a melhoria dos trabalhos;
- c) conceder título de Sócia Emérita;
- d) eleger anualmente a Diretoria;
- e) ouvir os relatórios das atividades da Sociedade;
- f) aprovar as Atas das reuniões Plenárias.

Art 9º

A convocação das reuniões plenárias será feita pela Diretoria e publicada no boletim da igreja ou qualquer outro meio de divulgação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

Art 10

O Pastor da igreja, que é presidente *ex-officio* de todas as instituições internas, poderá sentar-se à mesa diretora, se desejar.

Art 11

A pauta da reunião plenária fica a cargo da Presidente.

Art 12

A Diretoria será eleita em plenária, compondo-se de: Presidente, Vice-Presidente, Primeira Secretária, Segunda Secretária e Tesoureira.

Parágrafo único

O quórum para eleição de Diretoria é de metade mais um das sócias presentes.

Art 13

Da eleição da Diretoria

- a) Será realizada na reunião plenária do mês designado pela Diretoria;
- b) Dois meses antes da reunião plenária de eleição, conforme o item 'a', a Diretoria e a Executiva deverão se reunir e indicar um nome para a presidência do ano seguinte. Esse nome será apresentado na plenária do mês referido neste item, sendo que a mesma poderá também sugerir outros nomes, desde que as pessoas indicadas aceitem suas indicações;
- c) Cada candidata à presidência deverá apresentar sua Diretoria à Plenária do mês imediatamente anterior ao da eleição;

d) O voto será secreto e dado à candidata à presidência. Automaticamente ficará eleita a diretoria por ela apresentada anteriormente, conforme o item 'c'.

Art 14

São funções da Diretoria:

- a) elaborar planos para a Sociedade, submetendo-os à apreciação da Executiva e do Conselho;
- b) reger e coordenar a Sociedade de acordo com este Regimento;
- c) nomear e destituir relatoras de Departamento e secretárias, bem como acompanhar o seu trabalho através de relatórios;
- d) nomear comissões e acompanhar o seu trabalho;
- e) examinar e encaminhar os nomes a serem recebidos como sócias pela plenária;
- f) encaminhar ao Conselho, via Representante, os livros de atas e tesouraria para o devido exame anual;
- g) convocar as plenárias e outras reuniões através da Presidente;
- h) apresentar relatório anual das atividades ao Conselho e Federação, neste último caso acompanhado da Folha de Estatística;
- i) enviar à Federação os nomes dos membros da Diretoria eleita e seus respectivos endereços, logo após a posse;
- j) atender, dentro das possibilidades da SAF Botafogo, às solicitações e convites recebidos;
- l) incentivar a participação das sócias nos trabalhos da Federação, Confederação Sinodal e Confederação Nacional;
- m) cuidar do arquivo e do rol de sócias.

Art 15

Compete à Presidente:

- a) convocar e presidir todas as reuniões da Diretoria, da Comissão Executiva e plenárias;
- b) elaborar planos junto à Diretoria e apresentá-los à Comissão Executiva;
- c) acompanhar as atividades da Sociedade, orientando-as e estimulando-as de maneira a alcançar os planos aprovados;
- d) representar a sociedade onde se fizer necessário, sempre que possível;
- e) pôr em discussão as propostas apresentadas, esclarecendo com brevidade os assuntos a serem votados;
- f) redigir e apresentar relatórios ao Conselho e à Federação;
- g) dar voto de Minerva no caso de empate na votação de matérias;

h) designar sócias para suprir eventuais vacâncias nos cargos de Diretoria.

Art 16

Compete à Vice Presidente:

- a) cooperar com a Presidente no exercício de suas funções;
- b) substituir a Presidente em eventuais impedimentos.
- c) em caso de vacância da presidência, assumir a presidência e designar nova Vice-Presidente, podendo remanejar os cargos na Diretoria.

Art 17

Compete à Primeira Secretária:

- a) redigir as atas da plenária;
- b) substituir a Vice-Presidente em eventual impedimento.

Art 18

Compete à Segunda Secretária:

- a) encarregar-se da correspondência, dando ciência dela à Presidente;
- b) substituir a Primeira Secretária em eventual impedimento.

Art 19

Compete à Tesoureira:

- a) receber verbas, taxa *per capita* e doações, escriturando-as devidamente em livro próprio;
- b) administrar os recursos pecuniários da Sociedade depositados na conta bancária da Igreja Presbiteriana de Botafogo, conforme procuração outorgada pelo Conselho da Igreja;
- c) efetuar pagamentos, conforme resoluções da plenária e da Diretoria, neste último caso sempre *ad referendum* da próxima plenária;
- d) efetuar o pagamento da taxa *per capita* à Federação;
- e) apresentar relatórios mensais à Diretoria e à Plenária e anualmente ao Conselho da Igreja.

Art 20

A vacância nos cargos da Diretoria dar-se-á nos seguintes casos:

- a) por contrariar os termos deste Regimento Interno;

- b) por ausência a três reuniões consecutivas da Diretoria sem motivo justificado;
- b) em caso de renúncia.

Parágrafo único

Em todos esses casos o Conselho deve ser notificado e comunicado ao plenário.

Art. 21

As Secretarias de Atividades serão distribuídas pela Diretoria nos Departamentos.

Art. 22

A Comissão Executiva será constituída da Diretoria, das Relatoras de Departamentos e das Secretárias de Atividades. Terá as seguintes atribuições:

- a) apreciar o plano anual de atividades, sugerindo mudanças; divulgá-lo e executá-lo.

Parágrafo único: As reuniões da Comissão Executiva serão de caráter informal, sem registro de ata.

CAPÍTULO 3

DEPARTAMENTOS E SECRETARIAS

Art. 23

Departamentos são os grupos nos quais se divide a SAF. O número de sócias de um Departamento fica a critério da Diretoria, podendo variar entre 5 (cinco) e 15 (quinze) sócias. Atingindo este número máximo, deve haver desdobramento.

- a) a divisão em departamentos é feita pela Presidente, que seguirá o critério que achar conveniente, para melhor resultado do trabalho e desenvolvimento da sócia.

Art. 24

Finalidade dos Departamentos:

- a) aumentar o interesse e o entusiasmo pelo trabalho;
- b) estreitar relação de amizade entre as sócias;
- c) promover a assistência mútua.

Art. 25

Funcionamento dos Departamentos:

- a) os departamentos deverão funcionar sob a direção das relatoras, as quais deverão descobrir e incentivar os dons de cada sócia;
- b) as reuniões deverão ser feitas de acordo com o planejamento anual da Comissão Executiva.

Art. 26

As reuniões departamentais constarão de:

- a) parte devocional;
- b) expediente;
- c) social.

Art. 27

Secretaria de Atividades é uma área de atuação incluída nos Departamentos, e supervisionada pelas Relatoras dos mesmos, subdividida em 4 (quatro) secretarias por Departamento, a critério da Presidente.

Art. 28

São as seguintes as Secretarias de Atividades:

- a) Espiritualidade;
- b) Música;
- c) Assistência Social;
- d) Cultura;
- e) Lazer;
- f) Comunicação e Imprensa;
- g) Evangelização;
- h) Missões;
- i) Causas da IPB e Locais;
- j) Sociabilidade;
- k) Estatística;
- l) Oficinas.

Art. 29

As Secretarias de Atividades tem como objetivo programar e atuar nas suas áreas, de acordo com o planejamento anual.

Art. 30

Secretaria de Espiritualidade abrange o conhecimento bíblico, os símbolos de fé da Igreja, a vida devocional e a educação cristã das sócias.

Art. 31

Secretaria de Música abrange a área de louvor, instrumentos, educação musical e qualquer atividade musical relacionada à SAF.

Art. 32

Secretaria de Assistência Social tem sob sua responsabilidade desenvolver o espírito de serviço entre as sócias como prática concreta do amor cristão e deve trabalhar em colaboração com a Junta Diaconal em ações tais como:

- a) visitas a cadeias, asilos, orfanatos, hospitais;
- b) distribuição de alimentos, agasalhos e enxovais de bebê.

Art. 33

Secretaria de Cultura tem sob sua responsabilidade o crescimento cultural da sociedade.

Art. 34

Secretaria de Lazer tem sob sua responsabilidade oferecer oportunidades de integração e lazer às sócias.

Art. 35

Secretaria de Comunicação e Imprensa tem sob sua responsabilidade fazer chegar às sócias toda informação necessária ao bom andamento e desenvolvimento dos trabalhos da SAF. Abrange publicações e relações com órgãos de imprensa.

Parágrafo único: O recebimento e organização de todo o material a ser publicado em qualquer boletim, jornal ou revista da SAF deverão ser submetidos à aprovação da Presidente, sendo de sua competência o encaminhamento para a publicação.

Art. 36

Secretaria de Evangelização tem sob sua responsabilidade o incentivo às sócias para que cumpram a grande Comissão deixada por Jesus a seus discípulos. Ela abrange a evangelização pessoal ou de massa; dentro e fora do templo e o suprimento de materiais para o trabalho.

Art. 37

Secretaria de Missões tem como responsabilidade incentivar as sócias a participarem efetivamente da obra missionária total da Igreja Presbiteriana do Brasil.

Art. 38

Secretaria de Causas da IPB e Locais tem como responsabilidade despertar o interesse das sócias pelos assuntos gerais da Igreja Presbiteriana do Brasil tais como, pastores jubilados, viúvas de pastores e instituições educacionais e também prestigiar as atividades da igreja.

Art. 39

Secretaria de Sociabilidade tem como responsabilidade:

- a) promover um entrosamento maior com todos os membros da igreja;
- b) dar atenção aos visitantes;
- c) visitar;
- d) comemorar os aniversários.

Art. 40

Secretaria de Estatística tem como responsabilidade coletar dados, analisá-los e elaborar gráficos visando alcançar melhores resultados no trabalho, devendo preparar um relatório ao fim do ano eclesiástico e apresentá-lo à Diretoria.

Art. 41

Secretaria de Oficinas tem como responsabilidade planejar e executar durante todo o ano eclesiástico o trabalho de artesanato, que será preparado para venda em bazares, com a finalidade de arrecadar verba para o funcionamento de todas as atividades da SAF.

Parágrafo único: Os encontros para o trabalho das oficinas devem ter um tempo reservado para a evangelização e edificação.

Art. 42

Qualquer alteração neste Regimento Interno, será feita por proposta da Diretoria, aprovação em Plenária e homologação do Conselho da I.P. de Botafogo.

Art. 43

São nulas de pleno direito quaisquer disposições que, no todo ou em parte, implícita ou expressamente, contrariem ou firam a Constituição da Igreja Presbiteriana do Brasil.

...ooO00...

Agradecidas a Deus, continuaremos verdadeiras auxiliadoras, sempre guiadas pelo Espírito Santo em irrepreensível conduta; incansáveis na luta da propagação do Evangelho, caminharemos firmes na fé e vitoriosas por Cristo Jesus!

Amém!