

07 e 08 de outubro de 2017

Aspectos Jurídicos da Casa Espírita

Jesus, o Governador da Terra



*Resumiu toda a lei e todos os profetas
na seguinte frase:*

*“Amai a Deus sobre todas as coisas e
ao próximo como a ti mesmo.”*

(Mateus, 22: 34-40)

Espiritismo, o Consolador Prometido



A Constituição Divina é detalhada nas Obras Básicas, codificadas por Allan Kardec, especialmente nas Leis Morais do Livro dos Espíritos.

Obras Complementares da Doutrina Espírita



São as obras que possuem absoluta sintonia com o Evangelho de Jesus e a Codificação de Allan Kardec, como as de Chico Xavier, Leon Denis e Yvonne Pereira.

Movimento Espírita

Tem por finalidade promover e realizar o estudo, a divulgação e a prática da Doutrina Espírita, colocando-a ao alcance e a serviço de todos os seres humanos, cumprindo, assim, a missão do Espiritismo, que é a de “(...) *instruir e esclarecer os homens, abrindo uma nova era para a regeneração da Humanidade*” (prolegômenos de *O Livro dos Espíritos*).



Esquema Comparativo Jurídico - Doutrinário

**Constituição
Federal**

Leis

Decretos

**Portarias e
Resoluções**

**Evangelho:
Jesus**

**Codificação:
Allan Kardec**

**Obras Subsidiárias:
Chico Xavier,
Leon Denis,
Yvonne Pereira etc.**

**Estruturação
Administrativa do
Movimento Espírita**

ESTRUTURA NORMATIVA FEDERAL DO BRASIL

Constituição Federal de 1988



Leis Federais



Decretos Federais



Resoluções, Portarias, Atos etc.

ESTRUTURA NORMATIVA ESTADUAL

Constituição Federal



Constituição Estadual



Lei Federal



Lei Estadual



Lei Municipal

Código Civil de 2002 – Lei 10.406/2002

1. Surgimento do novo Código Civil em 2002 – na ocasião, havia apenas a pessoa jurídica *associação*, na qual se enquadravam os templos de qualquer culto.
2. Alteração do Código Civil de 2002 pela Lei 10.825/2003 – Surgimento das *Organizações Religiosas* (art. 44 do CC), *livres na criação, na organização, na estruturação interna e no funcionamento, sendo vedado ao Poder Público negar-lhes reconhecimento ou registro dos atos constitutivos necessários ao seu funcionamento.*

Centro Espírita

1. Centro Espírita é organização religiosa (inciso IV do art. 44 do Código Civil de 2002). Igreja e Templo são sinônimos de organização religiosa.



Centro Espírita

2. Plena liberdade de:

- Criação;
- Organização;
- Estruturação Interna; e
- Funcionamento.

3. Organizações religiosas não podem ser classificadas como Organizações Sociais - OS ou Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, embora executem atividades relativas ao Terceiro Setor.

Centro Espírita

4. Organizações religiosas podem receber recursos do Poder Público, na forma de doações, convênios etc., mas estes valores devem ser aplicados exclusivamente na assistência social (art. 19 da Constituição Federal).

5. Centros Espíritas têm o direito constitucional de serem reconhecidos como instituições de assistência e promoção social.

ESTATUTO

1. É a *certidão de nascimento* da pessoa jurídica
2. A pessoa jurídica apenas tem existência legal com o registro do seu estatuto (ato constitutivo) no cartório – art. 45 de CC 2002.
3. As frases e construções de palavras utilizadas nele devem ser claras, em linguagem simples e direta que não cause dúvida e que, acima de tudo, não afronte as disposições constitucionais e legais de nosso Ordenamento Jurídico (conjuntos de normas do País).

4. Deve primar pela síntese, sugerindo-se que dele conste apenas a previsão da estrutura administrativa básica do Centro Espírita. Ex:
 - a) Presidência e Vice-Presidência.
 - b) Tesouraria.
 - c) Secretaria.
 - d) Conselho (Fiscal - Deliberativo – Superior)
 - e) Assessorias
5. Recomenda-se que Departamentos, Áreas ou Serviços doutrinários tenham previsão genérica, remetendo-se o detalhamento de tais unidades para o Regimento Interno. Assim, o registro no cartório fica mais barato.

6. É a “constituição” do Centro Espírita, sendo aplicável a todos: diretores, associados, colaboradores, frequentadores, assessores etc.
7. Qualquer alteração deve ser aprovada pela Assembleia Geral e registrada em cartório, o que acarreta despesas financeiras. Portanto, é oportuno que qualquer alteração deste documento seja estudada com profundidade, de acordo com a realidade da Casa Espírita.
8. Aconselha-se que a Instituição possua algumas cópias autenticadas do estatuto – atual e antigos - em seu arquivo.

9. Numa interpretação analógica do art. 46 do CC 2002, o estatuto do Centro Espírita deve conter:
- a) denominação, finalidade, sede, tempo de duração.
 - b) nome e individualização dos fundadores ou instituidores e dos diretores.
 - c) o modo por que se administra e representa a Instituição, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente.
 - d) se o estatuto pode ser reformado quanto à administração do Centro Espírita e de que forma.
 - e) se os associados respondem ou não subsidiariamente pelas obrigações sociais.
 - f) as condições de extinção da Casa Espírita e o destino do seu patrimônio neste caso.

Sugestão de Estatuto (site da FEB)

1. Denominação, fins e sede da instituição.
2. Quadro Social – Associados (admissão e desligamento; direitos e deveres; contribuição mensal).
3. Colaboradores (efetivos e eventuais; direitos e deveres).
4. Patrimônio e Receita (bens móveis e imóveis; fontes de recurso – eventos diversos: bazares, almoços etc.).

5. Administração (assembleia geral; diretoria – Presidente, Vice-Presidente, Secretários e Tesoureiros; Conselho Fiscal). Eleições (procedimento; mandato dos diretores)
6. Disposições Gerais (inexistência de remuneração a qualquer título; regras para recebimento de doação; dissolução da instituição)
7. Disposição Transitórias (**regras de transição**)

REGIMENTO INTERNO

1. O regimento interno é o documento administrativo que regula, por normas disciplinadoras, as atividades internas do Centro Espírita, detalhando racionalmente os princípios, conceitos e atribuições previstos de forma genérica no estatuto. É uma fotografia da Instituição.
2. Sua existência não é obrigatória, por falta de previsão legal. Contudo, sua adoção é altamente recomendável, sob o ponto de vista administrativo.

3. Para ter validade legal deve estar previsto no estatuto. A elaboração e aprovação do Regimento podem ser delegados à Diretoria da Instituição pela Assembleia Geral.
4. Sua adoção traz segurança à Instituição, que possuirá documento norteador das atividades, evitando situações de conflito e facilitando a continuidade administrativa quando houver mudança no corpo diretivo.
5. Importante ressaltar que deve ser evitado o detalhamento excessivo, sob pena de criar-se burocracia incompatível com a simplicidade organizada que deve nortear o trabalho espírita.

6. É aconselhável que o candidato ao trabalho em qualquer área da Casa Espírita receba, por escrito, as normas do regimento interno relativas à função à qual se candidata.

7. Recomenda-se que nele haja as seguintes previsões:
 - (a) Quadro de Associados (nome do associado, matrícula, admissão, desligamento).
 - (b) assinatura do termo de trabalhador voluntário.
 - (c) autorização dos pais ou responsáveis para menor de 18 anos que participe das atividades do Centro Espírita.

8. O regimento interno consolidará os vários planos de organização da Casa Espírita e sua extensão e complexidade será proporcional ao tamanho da Instituição e das atividades desenvolvidas.

SECRETARIADO NO CENTRO ESPÍRITA



1. Registro obrigatório no cartório:
 - a) Estatuto (ato constitutivo).
 - b) Ata da Assembleia Geral que alterar o Estatuto.
 - c) Ata da Assembleia Geral que eleger a Diretoria.

2. Atas das Reuniões Ordinárias ou Extraordinárias de Diretoria

- **Não precisam ser registradas em cartório.**
- Podem ser elaboradas através da ficha de ata, com o resumo dos principais pontos da reunião: tema – providência – responsável – prazo.
- Podem ser feitas no computador ou redigidas no livro de atas (liberdade da forma).
- As principais resoluções da Diretoria e da Assembleia Geral podem ser agrupadas em um único documento de acordo com o tema e/ou área pertinente, para facilitar a consulta e evitar nova discussão de temas já decididos.

Ficha de Ata

ASSUNTO	DELIBERAÇÕES (SOLUÇÕES)	RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO	PRAZO - PERIODICIDADE	PENDÊNCIAS E/OU PROVIDÊNCIAS
<p>1. Cadastro dos Trabalhadores Voluntários</p>	<p>- Todos os trabalhadores voluntários da Instituição que executem atividades caracterizadoras de relação de emprego devem preencher o Termo de Adesão do Trabalhador Voluntário, previsto na Lei n. 9.608/1998.</p>	<p>- Secretários da Instituição; e</p> <p>- Coordenadores ou Dirigentes de Áreas e Atividades.</p>	<p>(a) 1º Cadastramento Geral da Instituição – será realizado no período de 08/10/2017 a 05/11/17.</p> <p>(b) Recadastramento Geral – Anualmente, no mês de fevereiro.</p> <p>(c) Cadastramento Permanente de Novos Voluntário: mensalmente, por iniciativa da Secretaria.</p>	<p>(1) Elaborar o termo de adesão padronizado para a Instituição e reproduzir na quantidade necessária.</p> <p>(2) Ensinar os Dirigentes e Coordenadores de Áreas e Atividades a preencherem o documento.</p> <p>(3) Organizar o 1º Cadastramento Geral.</p> <p>(4) Montar cronograma anual de cadastramento mensal e incluir na Programação Geral da Instituição.</p>

Resoluções da Diretoria e da Assembleia Geral



SOCIEDADE ESPÍRITA IRMÃ ROSÁLIA
RESOLUÇÕES DA DIRETORIA
 (Atualizada em 28/5/2010)

3/7

18.	Cursos Doutrinários	<ul style="list-style-type: none"> • A abertura e o encerramento serão coordenados pela Diretoria.; • Não poderá haver lanches em sala; 	02/02/2003
19.	Cursos Doutrinários e atividade mediúnica – funcionamento durante a semana	<ul style="list-style-type: none"> • Em resposta aos questionamentos feitos na Assembléia Geral de 04 de abril de 2009, a diretoria decidiu que atualmente não há interesse da Casa na ampliação dos serviços existentes, sejam doutrinários, mediúnicos ou assistenciais, em razão das dificuldades e desafios encontrados na manutenção das várias atividades ora executadas. 	05/04/2009
20.	D.Tereza e seus filhos	<ul style="list-style-type: none"> • Bruno e Paulo Júnior não podem mais freqüentar a SEIR; os outros filhos poderão, somente se a D.Tereza se responsabilizar por levá-los e buscá-los; 	31/08/2003
21.	Datas Comemorativas - Doações (Páscoa e Cosme e Damião)	<ul style="list-style-type: none"> • Receber as doações e explicar aos doadores a postura da Casa, que fará a distribuição mas, dissociando das comemorações comerciais e, no caso do Cosme e Damião, retirando os doces das embalagens (saquinhos). 	06/11/2005
22.	Datas Comemorativas, doações	<ul style="list-style-type: none"> • Decidiu-se continuar com a resolução de novembro de 2005, acrescentando-se que os ovos de páscoa não serão distribuídos aos assistidos, em nenhuma hipótese, porque realmente ocorre vinculação à páscoa, independentemente da data em que sejam entregues. 	02/04/2006
23.	Departamento Mediúnico	<ul style="list-style-type: none"> • As reuniões devem ser mensais e, na ausência do Diretor, devem acontecer sob a direção do substituto. 	03/10/2004
24.	Dia da Família	<ul style="list-style-type: none"> • Não haverá mais a comemoração isolada de Dia dos Pais e Dia das Mães; • Será comemorado o Dia da Família, no encerramento do 1º semestre; • A programação será feita pelos Departamentos da Infância, Assistência, Doutrina e Juventude; 	06/04/2003 e 08/05/2003
25.	Diaristas	<ul style="list-style-type: none"> • Não haverá contratação diaristas. A pessoa responsável pela limpeza será funcionária da SEIR, com carteira assinada e todas as demais exigências legais. 	11/06/2006

3. Quadro de Associados – elaboração e controle, com arquivo das fichas de admissão de associados. Deverá conter:

- a) nome e matrícula do associado.
- b) data de admissão do associado.
- c) data de exclusão como associado.

➤ **Objetivos:**

- a) registrar e controlar a quantidade de associados na instituição.
- b) facilitar a comunicação com os associados para as reuniões e eventos da Casa Espírita.
- c) servir como meio de prova em eventual ação judicial.

4. Editais e Comunicações Internas e Externas:

- Recomenda-se que os documentos emitidos e recebidos pelo Centro Espírita — especialmente relacionados ao Poder Público — sejam arquivados pelo menos por cinco anos.
- Editais de convocação para reunião de assembleia geral devem ser afixados em local visível.
- Dependendo da Instituição e/ou da situação, pode-se utilizar carta com aviso de recebimento para a ciência a respeito de determinado assunto.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 1/2009 ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA

Ficam os senhores Associados Efetivos da Sociedade Espírita Irmã Rosália convocados para a Assembleia Geral Ordinária, nos termos dos artigos 19, 20 e 21 do Estatuto da SEIR.

Local: Sede da SEIR – QS 07, Rua 830, LT 01 - Águas Claras.

Data : 4 de abril de 2009.

1ª CONVOCAÇÃO: Início 15h, com a presença de, no mínimo, metade mais um dos Associados Efetivos no gozo de seus direitos estatutários.

2ª CONVOCAÇÃO: Início 15h30, com a presença de qualquer número dos Associados Efetivos no gozo de seus direitos estatutários.

ORDEM DO DIA:

Aprovar o relatório da administração e da demonstração da receita e despesa, referentes ao exercício anterior.

Brasília-DF, 25 de março de 2009.

José Antônio Monteiro da Silva
Presidente

ASSOCIADOS

1. Associado (antigo sócio)

- Associado é o membro que normalmente tem maior vínculo com a Casa Espírita, destacando-se como participantes regular e motivado das atividades, colaborando na medida de sua capacidade.

2. Categorias de associados:

- a) Associado Fundador.
- b) Associado Efetivo
- c) Associado Honorário ou Benemérito
- d) Associado Contribuinte ou Colaborador

3. Admissão e Exclusão de Associados – Recomenda-se a formalidade nesses procedimentos, com o uso de formulários e a assinatura dos interessados.

a) **Admissão** – proposta escrita e aprovada pela Diretoria ou Assembleia Geral.

b) **Exclusão** – Pode ocorrer de 3 formas:

b.1) Exclusão Voluntária

b.2) Exclusão Compulsória – pela Assembleia Geral.

b.3) Exclusão Automática – falecimento.

4. Direitos e Deveres dos Associados

COLABORADORES E FREQUENTADORES

- 1. Colaboradores** – São aqueles que participam do trabalho espírita direta ou indiretamente para que as finalidades institucionais sejam alcançadas, com a doação, eventual ou regular, de trabalho, recursos financeiros ou materiais, podendo comparecer ou não ao Centro Espírita.
- 2. Frequentadores** – São os espíritas ou simpatizantes que, não sendo associados, comparecem, regularmente ou não, às reuniões públicas e, quando autorizados, às reuniões privadas, atendidas as normas estatutárias e regimentais.

RELAÇÕES TRABALHISTAS

- Empregado -

- **Conceito:** De acordo com o art. 3º da CLT, empregado é a pessoa física que prestar serviços de natureza habitual (não eventual) a empregador, sob a dependência deste, ou seja, com subordinação, mediante salário.
- **Requisitos da relação de emprego:** subordinação + pessoalidade + continuidade + remuneração.
- **Direitos do empregado:** contrato de experiência; anotação na carteira de trabalho; 13º salário; férias anuais; FGTS; horas extras; salário-família; vale-transporte; auxílio-doença; auxílio-acidente.

- Diaristas -

- Aspectos Importantes:

- a) Não há legislação em nosso País regulando o emprego de diarista até a presente data.
- b) O Tribunal Superior do Trabalho tem precedentes recentes no sentido de que se a diarista trabalha entre dois ou três dias na semana para o tomador de serviços pode haver caracterização da relação de emprego.
- c) A Instituição deve efetuar o pagamento mediante a assinatura, pela diarista, do Recibo de Pagamento de Autônomo – RPA.

- Trabalhador Voluntário -

- 1. Conceito:** Trabalhador voluntário, nos termos da Lei 9.608/98, é a pessoa física que realiza atividade não remunerada a entidade pública de qualquer natureza ou instituição privada de fins não lucrativos.
- 2. Lei 9.608/98 X Centro Espírita:** Embora a Lei 9.608/98 não fale em instituição privada de fins religiosos, a Justiça Trabalhista considera aplicável às organizações religiosas o mencionado diploma legal.
- 3. Característica Principal:** o trabalho voluntário não gera vínculo empregatício nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

4. Termo de Adesão previsto na Lei 9.608/98:

a) É verdadeiro contrato firmado entre a instituição e o trabalhador voluntário, servindo de prova em eventual processo perante a Justiça.

b) Todo e qualquer voluntário maior de idade que atue na Instituição Espírita com regularidade deve assinar o termo de adesão, especialmente aquele que atua em cargos de direção ou coordenação.

c) Colaboradores que frequentem o Centro Espírita de maneira eventual, palestrantes, frequentadores, evangelizando, alunos e visitantes não precisam assinar o termo de adesão.

- d) Menores entre 14 e 17 anos devem assinar o termo de adesão, junto com o responsável legal, se participarem no Centro Espírita de atividade que, em tese, possa caracterizar relação de emprego.
- e) O termo de adesão deve ser individualizado para quem vai assiná-lo, constando dele as atividades que o voluntário desenvolve e os dias e horários relativos a elas.
- f) Deve ser arquivado na Instituição pelo menos por 5 (cinco) anos – prescrição.



g) Recomenda-se a renovação da assinatura do termo de adesão anualmente, porque há notícias de juízes que têm exigido a ratificação deste contrato anualmente para comprovar sua atualidade.

5. Direitos e Deveres do Trabalhador Voluntário

CONTRIBUIÇÃO SINDICAL PATRONAL

- Sindicatos de Trabalhadores em Organizações Religiosas – Igrejas – Templos = **Sindicato dos Empregados em Instituições Benéficas, Religiosas e Filantrópicas do Distrito Federal (SINTBREF)** e não o Sindicato dos Empregados em Entidades Culturais, Recreativas, de Assistência Social e de Orientação e Formação Profissional de Brasília (SENALBA).
- Portaria 1.012 de 04/08/2003 do Ministério do Trabalho e Emprego – Isenção para as entidades sem fins lucrativos.

IMUNIDADE E ISENÇÃO

1. Imunidade e isenção são formas do não-pagamento dos tributos por pessoas ou instituições.
2. A imunidade está prevista na Constituição Federal e não pode ser afastada por lei, embora, em alguns casos, possa a lei estabelecer requisitos para sua ocorrência. Pode ser alterada por emenda constitucional.
3. A isenção decorre da lei e pode ser alterada ou mesmo extinta por outra lei.

IMUNIDADE DAS ORGANIZAÇÕES RELIGIOSAS

Previsão no art. 150, VI, *b*, da Constituição Federal:

150. É vedado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios:

VI – instituir impostos sobre:

b) templos de qualquer culto.

CNPJ

Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica

1. É o cadastro que registra as informações das pessoas jurídicas e de algumas entidades não caracterizadas como tais.
2. O cadastramento é feito na Receita Federal do Brasil.
3. O CNPJ é exigido como pré-requisito para obtenção de outras certificações no âmbito do Poder Público.

Declarações que devem ser entregues pelas Instituições Espíritas à Receita Federal do Brasil

1. Declaração Integrada de Informações Econômico-Fiscais – **DIPJ**
2. Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – **DCTF**
3. Demonstração de Apuração de Contribuições Sociais - **DACON**
4. Relação Anual de Informações Sociais - **RAIS**

ASPECTOS CONTÁBEIS

1. A Casa Espírita, sempre que possível, deve contar com o auxílio de um profissional de contabilidade.
2. **Doações de Pessoas Físicas ou Jurídicas** – os recibos emitidos não podem ser utilizados para abatimento no Imposto de Renda.
3. **Venda de Livros** – imunidade tributária.
4. **Vendas em Bazar/Brechó** – são passíveis de tributação.

4. Prestação de Contas (*dá conta de tua administração*) – dever do Centro Espírita perante:

- associados
- colaboradores
- Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, especialmente quando forem celebrados convênios e parcerias
- Sociedade em Geral

CERTIFICAÇÕES

1. Declaração de Utilidade Pública Federal, Estadual ou Municipal
2. Reconhecimento como Instituição de Assistência Social
3. Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS -

Responsabilidade Civil e Penal dos Dirigentes da Casa Espírita



- (a) Ato ilícito decorrente de excesso de poder – ações além do permitido no Estatuto.
- (b) Desconsideração da Pessoa Jurídica – o patrimônio dos dirigentes pode responder perante terceiros prejudicados.
- (c) Responsabilidade Penal dos Dirigentes da Casa Espírita

Atividades Internas

- Expedição de alvarás para a Instituição Espírita
- Regras de segurança devem ser observadas (consultar bombeiros e defesa civil)
- Seguir as regras de Saúde Pública no manuseio de alimentos.



Atividades Externas

- Observar regras máximas de segurança e higiene (uso de crachás, alimentos, água etc.).
- Sair com menores apenas mediante autorização escrita dos pais ou responsáveis.
- Importância do uso de transporte regular, com acompanhamento de bombeiros ou policiais, se possível.



Infância e Juventude

- Autorização dos Pais ou Responsáveis para a participação da Criança ou Jovem menor de 18 anos nas atividades da Casa Espírita.



Trabalho Federativo

1. A adesão do Centro Espírita à Federativa ou Órgão de Unificação não cria relação jurídica entre eles.
2. Não há hierarquia no Movimento de Unificação.
3. O vínculo existente entre a FEB, as Federativas Estaduais, os Órgãos de Unificação e os Centros Espíritas baseia-se no ideal comum em relação à Doutrina Espírita.