

# **SOCIEDADE ESPÍRITA LUZ DO AMANHÃ**

## **REGIMENTO INTERNO**

### **CAPÍTULO I - Da Instituição e das normas regimentais**

Art. 1º. A Sociedade Espírita Luz do Amanhã, fundado em 17 de maio de 2003, neste Regimento Interno designado “Centro”, é uma associação civil, religiosa, assistencial, cultural, beneficente e filantrópica, com personalidade jurídica, cujos objetivos, fins, princípios e diretrizes foram fixados nos artigos 1º e 3º do seu Estatuto Social.

Art. 2º. O presente Regimento Interno, por meio de disposições adequadas, tem como fim precípua estabelecer regras, esclarecer e facilitar a execução dos objetivos e finalidades da Instituição, incluindo as atribuições dos departamentos, obedecidos os preceitos estatutários, em conformidade com os artigos 5 e o inciso III do artigo 24 do Estatuto Social do Centro.

### **CAPÍTULO II - Da Assembleia Geral**

Art. 3º. A Assembleia Geral, órgão soberano do Centro, constituído pelos associados efetivos no uso de seus direitos, funcionará conforme previsto no inciso I do artigo 10, artigos 20, 21, 22, inciso III do artigo 25 e artigo 33 do Estatuto Social, sendo realizada de forma ordinária todos os anos no mês de março, para aprovação das contas, e no mês de novembro dos anos ímpares, para eleição da Diretoria e do Conselho Fiscal, sendo regida também pelas seguintes normas:

I – Antes de iniciar a Assembleia Geral o Presidente do Centro deve comunicar aos presentes quais são os associados efetivos que estão no uso de seus direitos, ou seja, que estão quites com a Tesouraria e, por consequência podem exercer seu direito ao voto, conforme previsão do inciso III do artigo 33 do Estatuto Social;

II - Nos casos de reuniões de Assembleia Geral Ordinária o Presidente do Centro solicitará à Assembleia Geral a indicação de um associado efetivo para presidi-la, conforme previsão do inciso III do artigo 25 do Estatuto Social. No caso de reunião de Assembleia Geral Extraordinária o Presidente do Centro deve presidi-la;

III - A mesa dos trabalhos é composta ainda pelo Secretário do Centro, ou pelo seu substituto ou, em caso da ausência dos dois, por outro sócio efetivo escolhido pelo Presidente da Assembleia Geral, o qual desempenhará a função de Secretário;

IV - O Presidente da Assembleia Geral solicita ao Secretário para proceder à leitura do edital de convocação;

V - Após prestar os esclarecimentos julgados convenientes, o Presidente da Assembleia Geral coloca em discussão, na ordem do Edital de Convocação, os assuntos constantes da Ordem do Dia;

§ 1º Os sócios que desejarem falar sobre os assuntos aludidos deverão fazer a sua inscrição com o Secretário;

§ 2º Cada orador inscrito tem o até 5 (cinco) minutos para expor seu ponto de vista, não podendo nenhum inscrito ceder o seu tempo a outra pessoa;

§ 3º O Presidente da Assembleia Geral não permitirá "discussões paralelas".

VI - As "questões de ordem" podem ser levantadas a qualquer momento pelos sócios e encaminhadas diretamente ao Presidente, que as aceitará ou as rejeitará, se não forem, a seu critério, julgadas "de ordem";

Parágrafo Único - As "questões de ordem" só podem ser arguidas quando houver necessidade de maiores esclarecimentos relativos ao desenvolvimento dos trabalhos ou quando os textos estatutários ou regimentais estiverem sendo feridos.

VII - As decisões tomadas em reuniões de Assembleia Geral serão registradas pelo secretário da Assembleia Geral em Livro de Atas próprio para esse fim;

VIII - Nas reuniões ordinárias realizadas no mês de março, para aprovação das contas, o Conselho Fiscal do Centro deve apresentar à Assembleia Geral um parecer recomendando a oportunidade de aprovação ou reprovação das contas anuais, para que a Assembleia Geral possa decidir sobre a aprovação ou não das contas apresentadas pela Diretoria, conforme previsto nos incisos V do artigo 21 e I do artigo 32 do Estatuto Social;

IX - Nas reuniões ordinárias realizadas no mês de novembro dos anos ímpares, para eleição da Diretoria e do Conselho Fiscal, a Assembleia Geral deve escolher dois sócios efetivos para auxiliar a realização da eleição e apuração dos votos, conforme previsto no artigo 33 do Estatuto Social, sendo essa a Comissão Eleitoral da eleição.

§ 1º A Comissão Eleitoral deve verificar se todos os candidatos aos cargos da Diretoria e do Conselho Fiscal são Associados Efetivos e se estão aptos a serem votados, conforme a previsão do inciso I do artigo 10 e artigo 31 do Estatuto Social, resolvendo sobre as impugnações, se houver;

§ 2º A votação será realizada por meio de escrutínio secreto;

§ 3º A Comissão Eleitoral deve realizar a apuração dos votos.

### **CAPÍTULO III - Da Diretoria**

Art. 4º. O Centro será administrado por uma Diretoria, eleita dentre os associados efetivos, composto de Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário, 2º Secretário, 1º Tesoureiro e 2º Tesoureiro, conforme o artigo 23 do Estatuto Social, regida pelas seguintes normas:

I - Compete à Diretoria, além das obrigações previstas no artigo 24 do Estatuto Social:

a) Designar, entre os associados efetivos, um Diretor e um Diretor Substituto para cada departamento do Centro;

b) Apresentar na Reunião de Trabalhadores do Centro, um planejamento anual do programa de atividades do Centro e ao final de cada mandato um relatório das atividades desenvolvidas pela Diretoria;

c) Reunir-se a cada três meses, em caráter ordinário, ou quando se fizer necessário, em caráter extraordinário;

§ 1º Nas reuniões de Diretoria, os Diretores de Departamento e seus Diretores Substitutos, terão direito a voto em condições iguais aos Diretores eleitos pela Assembleia Geral;

§ 2º As decisões tomadas em reuniões de Diretoria serão registradas em Livro de Atas próprio para esse fim;

II - Compete a Presidência do Centro além das atribuições previstas no artigo 25 do Estatuto Social, a realização das seguintes atividades:

- a) Realizar a cada três meses a reunião da Diretoria do Centro;
- b) Realizar campanhas de ampliação dos quadros de colaboradores efetivos e eventuais;
- c) Realizar programas de capacitação das equipes de cooperadores do Centro.

III - Compete a Secretaria do Centro, além das atribuições previstas no artigo 27 do Estatuto Social, planejar anualmente o calendário de Reuniões da Diretoria, da Assembleia Geral e das atividades do Centro.

IV - Compete a Tesouraria do Centro, além das atribuições previstas no artigo 29 do Estatuto Social, a realização das seguintes atividades:

- a) Organizar os balancetes mensais, a fim de serem apresentados a cada mês para a ao Conselho Fiscal, nas reuniões de Diretoria, e anualmente à Assembleia Geral;
- b) Providenciar a execução de quaisquer obras, reparos ou consertos imprescindíveis às atividades normais da Instituição;
- c) Planejar anualmente o calendário de Reuniões da Tesouraria com o Conselho Fiscal.

#### **CAPÍTULO IV - Dos Departamentos**

Art. 5º. O Centro manterá departamentos, na forma disposta nesse Regimento Interno, conforme o artigo 4º do Estatuto Social, devendo as atividades dos departamentos do Centro obedecer às normas abaixo:

I - Os atuais departamentos do Centro são os seguintes:

- a) Departamento Doutrinário;
- b) Departamento de Atendimento Espiritual;
- c) Departamento da Infância e Juventude;
- d) Departamento de Assistência e Promoção Social;
- e) Departamento de Eventos.

II - A Diretoria do Centro poderá criar outros departamentos que julgar necessário, garantindo o melhor funcionamento do Centro, podendo extingui-los quando julgar conveniente;

III - Cada departamento do Centro terá um diretor e um diretor substituto designados pela Diretoria, entre os associados efetivos.

§ 1º O dirigente do departamento é substituído nos seus impedimentos eventuais, pelo seu substituto, com comunicação prévia ao Presidente.

§ 2º O diretor e o diretor substituto de cada departamento fazem parte da Diretoria do Centro, nos termos da Seção II do Estatuto Social, tendo os mesmos direitos e deveres dos cargos dos outros diretores eleitos, conforme previsto no artigo 24 do Estatuto Social.

IV - Cada departamento do Centro deve se reunir periodicamente para planejar e controlar a execução do programa de atividades do Departamento.

V - Compete ao diretor de cada departamento:

- a) Realizar o planejamento das atividades e tarefas sob sua responsabilidade;
- b) Administrar, orientar e dirigir as atividades do departamento;
- c) Convocar e dirigir as reuniões do departamento;
- d) Indicar ou dispensar cooperadores para comporem a equipe do departamento, desde que obedecidas as normas deste Regimento Interno;
- e) Representar o departamento, onde se fizer necessário, especialmente junto à Diretoria do Centro;
- f) Prestar contas à Diretoria sobre a realização do planejamento das atividades e tarefas sob sua responsabilidade;
- g) Promover a capacitação das equipes de cooperadores do departamento;

VI - Compete aos cooperadores do departamento:

- a) Colaborar com o dirigente do mesmo, em tudo o que se fizer necessário, na medida de suas possibilidades;
- b) Dar cumprimento ao planejamento das atividades e tarefas sob sua responsabilidade;
- c) Participar assiduamente de um dos grupos de Reuniões de Estudos Sistematizados da Doutrina Espírita mantidas pelo Centro.

## **SEÇÃO I - Do Departamento Doutrinário**

Art. 6º. Compete ao Departamento Doutrinário a realização das reuniões e atividades do Centro sob sua responsabilidade, descritas a seguir, conforme as normas dispostas nesse Regimento Interno:

- a) Reuniões Públicas de Exposições Doutrinárias;
- b) Reuniões de Estudo Sistematizado da Doutrina Espírita;
- c) Reuniões de Estudo e Educação da Mediunidade;
- d) Atendimento da Livraria;
- e) Atendimento da Biblioteca;
- f) Divulgação da Doutrina Espírita;
- g) Capacitação das equipes de cooperadores do Departamento;

h) Planejamento do calendário anual de tarefas eventuais do departamento do ano seguinte.

Parágrafo Único - A equipe do Departamento Doutrinário é constituída pelo diretor do departamento, o diretor substituto, os dirigentes das Reuniões Públicas de Exposições Doutrinárias, os dirigentes das reuniões de Estudos Sistemizados da Doutrina Espírita, os dirigentes das Reuniões de Estudos e Educação da Mediunidade, os atendentes da Livraria e Biblioteca, além de um substituto para cada um dos dirigentes titulares.

### **SUBSEÇÃO I - Reuniões Públicas de Exposições Doutrinárias**

I – As Reuniões Públicas de Exposições Doutrinárias serão realizadas nas terças-feiras e quintas-feiras no horário das 19h30, com duração de uma hora, compreendendo as seguintes ações:

a) Preparação da reunião:

i) A definição do expositor será previamente planejada pelo Diretor do Departamento Doutrinário, ou por quem este indicar, definindo um tema previamente.

ii) O tema, que pode ser escolhido pelo palestrante, ou pelo diretor do departamento, deverá ser abordado, sempre de acordo com as obras da Codificação Espírita, constituída pelos cinco livros básicos de Allan Kardec, *O Livro dos Espíritos*, *O Livro dos Médiuns*, *O Evangelho segundo o Espiritismo*, *O Céu e o Inferno* e *A Gênese* e, as obras complementares que possuem sintonia clara com as obras da Codificação Espírita;

iii) Caso o dirigente da reunião desejar indicar outra pessoa para fazer a leitura de página doutrinária espírita ou alguma das preces da reunião deve convidar essa pessoa para a tarefa antes da reunião;

iv) O dirigente da reunião deve identificar quem é o palestrante ou expositor da reunião, a Sociedade Espírita que trabalha e a cidade sede da entidade, assim como recebê-lo quando esse chegar ao Centro.

b) Avisos sobre trabalhos ou atividades da casa:

i) O dirigente da reunião poderá divulgar alguns trabalhos de rotina do Centro ou atividades esporádicas que serão realizadas nos próximos dias. Esses avisos podem ser feitos um pouco antes do horário das reuniões para não prejudicar o tempo disponível à exposição.

ii) Nas exposições públicas, a direção do Centro Espírita deve cuidar para que não sejam veiculadas as campanhas relacionadas com arrecadação de recursos materiais e promoções assistenciais.

c) Preparação do ambiente: deve ser feita com a leitura de pequena página doutrinária espírita pelo dirigente da reunião ou por quem este indicar, de obra definida antecipadamente.

d) Prece inicial: simplicidade, concisão e clareza deverão estar presentes nesta prece, a qual deverá ser proferida pelo dirigente da reunião ou por outro integrante do grupo por ele indicado.

e) Exposição doutrinária:

i) O dirigente da reunião deve apresentar o expositor da doutrina, indicando seu nome, a Sociedade Espírita que trabalha e a cidade sede da sua Sociedade;

ii) O expositor fará a exposição doutrinária que deverá ter a duração de quarenta a cinquenta minutos.

iii) O dirigente da reunião deve agradecer de forma muito sucinta a contribuição do expositor, abstendo-se de elogios e evitando comentários sobre o tema exposto.

f) Prece final: deve ser realizada de forma simples e concisa, agradecendo-se a oportunidade do aprendizado, da convivência fraterna e do amparo espiritual. A prece poderá ser realizada pelo dirigente ou por quem este indicar.

g) Recomendações e observações:

i) Os expositores escalados devem estudar e preparar o tema com antecedência apresentando-o com linguagem adequada ao público a que se destina.

ii) O Centro deve convidar para proferir exposições apenas pessoas reconhecidamente espíritas e conhecidas dos dirigentes do Centro, para não proporcionar, inadvertidamente, apresentações de princípios contrários aos postulados espíritas.

iii) O Centro deve manter se possível, no recinto designado às exposições ou conferências, recursos audiovisuais ou de multimídia que sirvam de apoio aos expositores ou conferencistas.

iv) Quando houver necessidade evidente, é dever do dirigente da reunião, caso o expositor faça afirmações contrárias aos princípios da Doutrina Espírita, esclarecer devidamente o assunto, ao final da palestra, com fundamento nas obras da Codificação Espírita, evitando-se constrangimentos.

## **SUBSEÇÃO II - Reuniões de Estudos Sistematizados da Doutrina Espírita**

II – As Reuniões de Estudos Sistematizados da Doutrina Espírita serão realizadas nos dias e horários a seguir:

a) Segunda-feira das 16h às 17h: Estudo Sistematizado do Evangelho Segundo o Espiritismo;

b) Quarta-feira das 19h30 às 21h: Estudo Introdutório da Doutrina Espírita;

c) Sexta-feira das 19h30 às 21h: Estudo Sistematizado da Doutrina Espírita.

d) Segunda-feira das 19h30 às 21h: Estudo Aprofundado da Doutrina Espírita;

III – As Reuniões de Estudos Sistematizados da Doutrina Espírita compreendem a realização das seguintes ações:

a) Prece inicial: simplicidade, concisão e clareza deverão estar presentes nesta prece, a qual deverá ser proferida pelo dirigente da reunião ou por outro integrante do grupo por ele indicado.

b) Estudo: estudo metódico, contínuo e sério do Espiritismo, com programação fundamentada na Codificação Espírita, constituída pelas cinco obras básicas de Allan Kardec: O Livro dos Espíritos, O Livro dos Médiuns, O Evangelho Segundo o

Espiritismo, O Céu e o Inferno e A Gênese e as obras complementares que possuem sintonia clara com as obras da Codificação Espírita, tendo como requisitos:

- i) Programa de estudo antecipadamente organizado;
  - ii) Metodologia coerente com o objetivo e fins dos cursos de Estudos Sistematizados da Doutrina Espírita;
  - iii) Realização de avaliações periódicas dos trabalhos, envolvendo os coordenadores e participantes;
  - iv) Utilização de meios pedagógicos e didáticos.
- c) Prece final: simples e concisa, agradecendo-se a oportunidade do aprendizado, da convivência fraterna e do amparo espiritual. A prece poderá ser realizada pelo dirigente ou por quem este indicar.

IV - As Reuniões de Estudos Sistematizados da Doutrina Espírita serão oferecidas pelo Centro em três níveis de complexidade e aprofundamento, podendo os estudos seguirem as sugestões de estudo sugeridos pelos órgãos de unificação:

- a) Em nível básico, o Estudo Sistematizado do Evangelho Segundo o Espiritismo e o Estudo Introdutório da Doutrina Espírita, com estudo temático das noções mais essenciais da Doutrina Espírita;
- b) Em nível intermediário, o Estudo Sistematizado da Doutrina Espírita, com o estudo sistemático das obras básicas do Espiritismo codificadas por Allan Kardec;
- c) Em nível avançado, o Estudo Aprofundado da Doutrina Espírita, com o estudo sistemático das obras básicas psicografadas pelos médiuns Chico Xavier e Divaldo Pereira Franco.

V – Devem ser observados os seguintes critérios no ingresso dos candidatos nas Reuniões de Estudos Sistematizados da Doutrina Espírita:

- a) Todos os candidatos que desejarem ingressar nas Reuniões de Estudos Sistematizados da Doutrina Espírita deverão ser matriculados no nível básico.
- b) O candidato que desejar ingressar no nível intermediário deverá atender a um dos dois critérios:
  - i) obter frequência e aproveitamento mínimo no Estudo Introdutório da Doutrina Espírita ou no Estudo Sistematizado do Evangelho Segundo o Espiritismo; ou,
  - ii) demonstrar nível de conhecimento da Doutrina Espírita compatível com esse nível de estudo.
- c) O candidato que desejar ingressar no nível avançado deverá atender a um dos dois critérios:
  - i) obter frequência e aproveitamento mínimo no Estudo Sistematizado da Doutrina Espírita;
  - ii) demonstrar nível de conhecimento da Doutrina Espírita compatível com esse nível de estudo.

### **SUBSEÇÃO III - Reuniões de Estudos e Educação da Mediunidade**

VI – As Reuniões de Estudos e Educação da Mediunidade destinam-se a pessoas adultas que possuam conhecimento básico da Doutrina Espírita, portadoras ou não de mediunidade ostensiva, e que pretendam aprofundar o conhecimento doutrinário no campo da mediunidade.

VII – As Reuniões de Estudos e Educação da Mediunidade serão realizadas nas quartas-feiras no horário das 19h30, com duração de uma hora e trinta minutos, compreendendo as seguintes ações:

a) Primeira Parte: Estudo

i) Prece inicial: Simplicidade, concisão e clareza deverão estar presentes nesta prece, a qual deverá ser proferida pelo dirigente da reunião ou por outro integrante do grupo por ele indicado.

ii) Desenvolvimento do programa de estudos: O programa deve ter uma sequência gradual de transmissão do conhecimento da Doutrina Espírita, dos princípios que norteiem o emprego da mediunidade e da moral contida no Evangelho de Jesus. Deve ser enfatizado o conhecimento geral da mediunidade, aprofundando o estudo de temas desenvolvidos nos cursos básicos de Espiritismo. O tempo destinado a esta fase da reunião é de sessenta minutos.

iii) Prece de encerramento da I parte: Também simples e concisa, agradecendo a oportunidade do aprendizado, da convivência fraterna e do amparo espiritual. A prece poderá ser realizada pelo dirigente ou por quem este indicar.

b) Segunda Parte: Prática

i) Irradiações ou vibrações mentais: estas devem ter um caráter específico, o de atender aos doentes ou necessitados já desencarnados. O tempo destinado a esta fase da reunião não deve exceder a dez minutos.

ii) Exercício de intercâmbio mediúnico: Caracterizada pela manifestação dos Espíritos e o diálogo que com eles se realiza, objetivando o desenvolvimento da mediunidade. O tempo destinado a esta fase da reunião não deve exceder a quinze minutos.

iii) Avaliação: representa o momento em que cada participante relata o que percebeu durante a reunião, oferecendo, assim, subsídios à melhoria contínua do trabalho. Esta avaliação é restrita ao grupo, devendo-se evitar comentários fora do ambiente da reunião. O tempo destinado a esta fase da reunião não deve exceder a cinco minutos.

iv) Prece final: Também simples e concisa, agradecendo a oportunidade do aprendizado, da convivência fraterna e do amparo espiritual. A prece poderá ser realizada pelo dirigente ou por quem este indicar.

c) Recomendações e observações:

i) Na segunda parte da reunião somente podem tomar parte os participante com frequência igual ou superior a 75% das reuniões nos últimos dois meses.

ii) O número de participantes, por turma, não deve exceder a 25 pessoas.

iii) As turmas são organizadas segundo o número de participantes previamente inscritos.



iv) Todo o candidato que desejar ingressar nas Reuniões de Estudos e Educação da Mediunidade deverá anteriormente obter frequência e aproveitamento mínimo no Estudo Sistematizado da Doutrina Espírita ou demonstrar nível de conhecimento da Doutrina Espírita compatível com esse nível de estudo.

v) Os participantes portadores de mediunidade ostensiva, em condições harmônicas, poderão também frequentar reunião mediúnica, a critério do dirigente da reunião mediúnica.

vi) Os participantes que se revelem necessitados de assistência espiritual devem ser encaminhados para as atividades de Atendimento Espiritual do Centro. Eles podem permanecer no estudo, caso revelem condições para isso, mas não devem participar da segunda parte (prática) da reunião.

vii) Os integrantes do estudo devem frequentar as Reuniões Públicas de Exposições Doutrinárias existentes no Centro, e serem orientados quanto à importância de se realizar o Evangelho no Lar.

viii) Importa considerar que a realização do Estudo e Educação da Mediunidade nem sempre indica que os participantes devam ser encaminhados a grupo mediúnico. Isto porque, além da capacitação doutrinária propriamente dita, é necessário que o candidato à prática mediúnica revele possuir condições psicológicas, éticas e morais compatíveis com a natureza do trabalho.

#### **SUBSEÇÃO IV – Livraria**

VIII – A Livraria estará em funcionamento nas terças-feiras e quintas-feiras a partir das 19 horas, compreendendo a realização das seguintes ações:

a) O diretor do Departamento Doutrinário deve indicar as obras espíritas que devem ser adquiridas pelo Centro para venda na Livraria, dando prioridade aos cinco livros básicos de Allan Kardec e, as obras complementares e subsidiárias que, seguindo os princípios e diretrizes do Espiritismo em todos os seus aspectos, possuem sintonia clara com as obras da Codificação Espírita;

b) O tesoureiro do Centro deve realizar a compra das obras indicadas pelo diretor do Departamento Doutrinário, de acordo com as disponibilidades de recursos do Centro;

c) Os atendentes da livraria devem manter um inventário atualizado dos livros vendidos e disponíveis no acervo da Livraria;

d) Nos dias e horários de trabalho, os atendentes da livraria devem:

i) expor as obras adquiridas em local próprio para o acesso dos interessados;

ii) realizar o atendimento dos interessados em adquirir as obras espíritas;

iii) realizar a venda de livros de tal forma que não venha a ser interpretada como retribuição ou pagamento pelos benefícios recebidos nas atividades doutrinárias ou assistenciais da instituição;

iv) preencher o recibo de venda, em duas vias, com o nome do comprador e o nome do livro ou livros vendidos. O recibo deve ser assinado por um dos atendentes. A primeira

via do recibo é destinada ao comprador e a segunda via do recibo deve ser depositada no cofre junto com o recurso proveniente da venda do livro.

e) O tesoureiro deve recolher os valores em depósito no cofre e fazer os lançamentos nos balancetes mensais.

### **SUBSEÇÃO V – Biblioteca**

IX – A Biblioteca estará em funcionamento nas terças-feiras e quintas-feiras a partir das 19 horas, compreendendo a realização das seguintes ações:

a) Os atendentes da biblioteca devem constituir e manter um acervo de livros para empréstimos;

b) O diretor do Departamento Doutrinário deve garantir que esse acervo seja constituído somente de obras da Codificação Espírita ou outras obras que, seguindo os princípios e diretrizes do Espiritismo em todos os seus aspectos, com base nas obras de Allan Kardec, lhe são complementares e subsidiárias;

c) Os atendentes da biblioteca devem manter um inventário atualizado dos livros e obras disponíveis no acervo da Biblioteca;

d) A consulta aos livros pertencentes ao acervo da Biblioteca é franqueada a todos os frequentadores do Centro;

e) O empréstimo dos livros e obras pertencentes ao acervo da biblioteca é franqueado a todos os frequentadores do Centro, limitado ao empréstimo de uma obra;

f) O prazo para a devolução dos livros e obras em empréstimo é de 30 dias, renovável por mais 30 dias, se o interessado o desejar;

g) Nos dias e horários de trabalho, os atendentes biblioteca devem expor o acervo de livros para empréstimos, em local próprio, de fácil acesso aos interessados;

h) Quando os interessados desejarem realizar o empréstimo de livros, os atendentes da biblioteca devem providenciar o preenchimento de uma ficha no arquivo de controle de empréstimo de livros, onde será colhida a assinatura do frequentador que realizou a retirada;

i) Quando o frequentador que realizou a retirada devolver a obra, os atendentes da biblioteca devem registrar a devolução no arquivo de controle de empréstimo de livros e devolver a obra ao acervo da Biblioteca.

### **SUBSEÇÃO VI - Trabalho de divulgação da Doutrina Espírita**

X - No trabalho de divulgação da doutrina espírita o Departamento Doutrinário deve utilizar-se de todos os veículos de comunicação social compatíveis com os princípios ético-morais espíritas, por meio de:

a) Realização de eventos como reuniões públicas de exposições doutrinárias, acompanhadas ou não de apresentações artísticas, observando-se sempre a fidelidade doutrinária;

- b) Publicação e distribuição gratuita de mensagens, folhetos, jornais, revistas e livros espíritas;
- c) Elaboração e distribuição de boletim informativo das atividades realizadas pelo Centro Espírita;
- d) Edição de jornal ou revista para circulação interna e externa;
- e) Realização da feira de livros espíritas;
- f) Produção e difusão de programas de rádio e televisão;
- g) Utilização de coluna espírita em periódicos não espíritas;
- h) Implantação e manutenção de página na internet.

XI – O Departamento Doutrinário deve desenvolver o trabalho de divulgação da Doutrina Espírita com a realização das seguintes ações:

- a) Organizar uma equipe para desenvolver o trabalho, pois como são múltiplos e diferenciados os meios de divulgação da Doutrina Espírita, é recomendável que o trabalho seja realizado por meio de equipe própria, que atuará sob a coordenação do diretor do departamento;
- b) Deve ser providenciada autorização prévia de cessão de direitos autorais para as gravações ou outra qualquer forma de edição;
- c) Na distribuição de livros, deve-se dar preferência às obras da Codificação Espírita, particularmente o Livro dos Espíritos e o Evangelho Segundo o Espiritismo;
- d) Recomendações e observações:
  - i) O Centro Espírita deve cuidar para que o material destinado à publicação seja escrito de forma simples e objetiva, aliando fidelidade doutrinária e clareza da forma, a fim de que possa atingir a todos os interessados;
  - ii) Os meios de comunicação devem ser utilizados tão somente para a divulgação do Espiritismo, realçando o aspecto esclarecedor e o consolador, evitando-se personalismos.

## **SEÇÃO II - Do Departamento de Atendimento Espiritual**

Art. 7º Compete ao Departamento de Atendimento Espiritual a realização das reuniões e atividades do Centro sob sua responsabilidade, descritas a seguir, conforme as normas dispostas nesse Regimento Interno:

- a) Atividade de Recepção;
- b) Atividade de Atendimento Fraternal pelo Diálogo;
- c) Atividade de Atendimento pelo Passe;
- d) Reunião de Tratamento Fluídico;
- e) Reunião de Irradiação;
- f) Visitas aos Lares ou Instituições Assistenciais;
- g) Reuniões Mediúnicas.

- h) Capacitar as equipes de cooperadores do Departamento;
- i) Planejar anualmente o calendário de tarefas eventuais do departamento para o ano seguinte.

Parágrafo Único - A equipe do Departamento de Atendimento Espiritual deve ser constituída pelo Diretor do Departamento, o diretor substituto e pelas equipes da Atividade Recepção, da Atividade de Atendimento Fraternal pelo Diálogo, da Atividade de Atendimento pelo Passe, da Reunião de Tratamento Fluídico, da Reunião de Irradiação, das Visitas a Lares ou Instituições Assistenciais e das Reuniões Mediúnicas.

### **SUBSEÇÃO I - Atividade de Recepção**

I – A Atividade de Recepção será realizada nas terças-feiras e quintas-feiras das 18h30 às 20h30, compreendendo a realização das seguintes ações:

- a) Cumprimentar e dar as boas-vindas;
- b) Colocar-se à disposição para eventuais informações;
- c) Colocar à vontade aquele que chega, sem constrangê-lo;
- d) Orientar sobre o funcionamento do Centro Espírita, disponibilizando os diversos tipos de atividades e cursos oferecidos;
- e) Responder dúvidas e indagações, de maneira clara, objetiva, direta, concisa, imprimindo afetividade, naturalidade e segurança;
- f) Encaminhar o visitante à área desejada ou à pessoa que possa, de maneira mais específica, auxiliá-lo.

### **SUBSEÇÃO II - Atividade de Atendimento fraternal pelo diálogo**

II – A Atividade de Atendimento fraternal pelo diálogo será realizada nas terças-feiras e quintas-feiras das 20h30 às 22h00 e sextas-feiras das 15h00 às 17h00, compreendendo a realização das seguintes ações:

- a) Acolhimento: Acolher fraternalmente quem chega, identificando o motivo de sua vinda e oferecendo-lhe os recursos de que o Centro Espírita dispõe para atendê-lo na sua necessidade, cursos, reuniões, evangelização da criança e do jovem e outros.
- b) Registro do atendimento: registrar em uma ficha padronizada os dados da pessoa atendida.
- c) Diálogo fraternal:
  - i) Receber a pessoa a ser atendida, ouvindo-o e identificando-lhe os problemas, carências ou aspirações, orientando-o segundo os princípios evangélicos à luz da Doutrina Espírita;
  - ii) Reerguer a autoestima e a esperança, esclarecendo-o de que, com apoio espiritual, somente ele poderá mudar o quadro de sua preocupação, através da própria posição mental e renovação íntima;

iii) Orientar, sempre, para a necessidade da realização do Evangelho no Lar, estimulando-o para o desenvolvimento do hábito da leitura saudável e para o estudo, sugerindo os livros adequados da Codificação Espírita e obras complementares.

iv) Encaminhamento: Após as devidas orientações, encaminhar a pessoa atendida para as reuniões públicas de exposição doutrinária, reuniões de estudo sistematizado da doutrina, atividade de Atendimento pelo Passe, ou outras atividades e reuniões oferecidas pelo Centro. A pessoa atendida poderá ser encaminhada à reunião de tratamento fluídico, quando for o caso.

### **SUBSEÇÃO III - Atividade de Atendimento pelo Passe**

III – A Atividade de Atendimento pelo Passe será realizada nas terças-feiras e quintas-feiras das 20h30 às 20h45, compreendendo a realização das seguintes ações:

a) Antes do início das Reuniões Públicas o trabalhador da equipe da Atividade de Atendimento pelo Passe, que no dia estiver em condições de realizar a tarefa, deve adicionar seu nome na escala de trabalho, até o limite de seis trabalhadores;

b) Ao iniciar a palestra e após a prece inicial da Reunião Pública serão realizadas as seguintes ações:

i) Os três primeiros trabalhadores a colocarem seus nomes na escala de trabalho, deverão se dirigir as salas de evangelização dos ciclos da infância, para realizar a aplicação do passe nos evangelizando;

ii) Logo depois, essa equipe do atendimento pelo passe deve retornar para a reunião pública;

c) Ao final da palestra e após a prece final da Reunião Pública serão realizadas as seguintes ações:

i) A equipe do atendimento pelo passe, constituída dos trabalhadores que colocaram seus nomes na escala de trabalho do dia, deverá reunir-se na sala de aplicação do passe;

ii) A equipe do atendimento pelo passe deve realizar, no local de aplicação do passe, uma prece preparatória;

iii) O Coordenador da Reunião Pública deve encaminhar para o local do passe, as pessoas que serão atendidas, chamando de cada vez, um número de atendidos compatível com o número de aplicadores de passe;

iv) A equipe do atendimento pelo passe deve realizar a aplicação do passe nas pessoas encaminhadas para o atendimento;

v) Após a realização do passe, cada atendido receberá um copo (individual e descartável) com água fluidificada;

vi) A equipe do atendimento pelo passe fará o encerramento da atividade com uma prece.

c) Recomendações e observações:

i) Aplicar o passe com simplicidade, sem gesticulação exagerada ou respiração ofegante, sem bocejo ou articulação de palavras;

ii) Evitar o toque direto no atendido, por ser desnecessário e inconveniente;

iii) Evitar a comunicação mediúnica.

#### **SUBSEÇÃO IV - Reunião de Tratamento Fluídico**

IV – As Reuniões de Tratamento Fluídico serão realizadas nas quintas-feiras das 20h30 às 23h30 e nas sextas-feiras das 14h30 às 17h30.

V – As Reuniões de Tratamento Fluídico compreendem a realização conjunta das atividades de Recepção e o Atendimento Fluídico, compreendendo as seguintes ações:

a) Prece inicial: Fazer uma prece concisa, simples, inteligível, objetiva, clara e audível, buscando na sintonia com o Plano Maior a própria harmonização íntima.

b) Atividade de Recepção: além das orientações contidas na Subseção I, sobre Atividade de Recepção, deve realizar as seguintes ações:

i) O atendente da recepção deve encaminhar as pessoas que comparecem pela primeira vez à reunião de Tratamento Fluídico sempre, de início, para a atividade de Atendimento fraterno pelo diálogo, relacionando em uma agenda, em ordem de atendimento, o nome das pessoas a serem atendidas;

ii) Após o atendimento pela equipe de Atendimento fraterno pelo diálogo, o atendente da recepção receberá o nome das pessoas que devem iniciar o Tratamento Fluídico.

c) Atividade de Tratamento Fluídico: essa atividade segue as orientações contidas no capítulo XIV (*Os fluidos*) do livro “A Gênese” de Allan Kardec, especialmente nos itens 31 a 34 que trata das “Curas”, e no livro “Brasil, coração do mundo, pátria do evangelho” de Humberto de Campos, psicografado pelo médium Francisco Cândido Xavier, e se orienta nos seguintes princípios:

i) *“o Espírito, encarnado ou desencarnado, é o agente propulsor que infiltra num corpo deteriorado uma parte da substância do seu envoltório fluídico. A cura se opera mediante a substituição de uma molécula malsã por uma molécula sã”* (item 31 do cap. XIV do Livro “A Gênese”).

ii) *“são extremamente variados os efeitos da ação fluídica sobre os doentes, de acordo com as circunstâncias. Algumas vezes é lenta e reclama tratamento prolongado, como no magnetismo ordinário; doutras vezes é rápida, como uma corrente elétrica”* (item 32 do cap. XIV do Livro “A Gênese”).

iii) *“a ação magnética pode produzir-se de muitas maneiras: 1º) pelo próprio fluido do magnetizador; é o magnetismo... 2º) pelo fluido dos Espíritos, atuando diretamente e sem intermediário sobre um encarnado... É o magnetismo espiritual...; 3º) pelos fluidos que os Espíritos derramam sobre o magnetizador, que serve de veículo para esse derramamento. É o magnetismo misto, semi-espiritual... provocado por um apelo do magnetizador”* (item 33 do cap. XIV do Livro “A Gênese”).

iv) *“é muito comum a faculdade de curar pela influência fluídica e pode desenvolver-se por meio do exercício... Uma vez que as curas desse gênero assentam num princípio natural e que o poder de operá-las não constitui privilégio, o que se segue é que elas não se operam fora da Natureza e que só são miraculosas na aparência”* (item 34 do cap. XIV do Livro “A Gênese”).

v) *“Jesus, com as suas mãos meigas e misericordiosas, fez reviver no país abençoado dos seus ensinamentos as curas maravilhosas dos tempos apostólicos. Abnegados médiuns curadores, desde os primórdios da organização da obra de Ismael nas terras do Brasil, espalharam, como instrumentos da verdade, as mais fartas colheitas de bênçãos do céu, iluminando todos os corações... Todas as possibilidades e energias são por Ismael aproveitadas para o bem comum e para a tarefa de todos os trabalhadores, e é por isso, que todos os grupos sinceros do Espiritismo, no país, têm as suas águas fluidificadas, a terapêutica do magnetismo espiritual, os elementos da homeopatia, a cura das obsessões, os auxílios gratuitos no serviço de assistência aos necessitados, dentro do mais alto espírito evangélico, dando-se de graça aquilo que se recebeu como esmola do céu”* (Cap. O espiritismo no Brasil do livro “Brasil, coração do mundo, pátria do evangelho”).

vi) A atividade de “Tratamento Fluídico” utiliza a terapêutica do magnetismo misto ou semiespiritual, produzida *“pelos fluidos que os Espíritos derramam sobre o magnetizador, que serve de veículo para esse derramamento”, “provocado por um apelo do magnetizador”* e do enfermo (item 33 do cap. XIV do Livro “A Gênese”).

vii) A obtenção da cura depende da Misericórdia Divina, do merecimento e do desejo, da vontade e pensamento do atendido, do desejo, da vontade e das qualidades do médium, e, das condições oferecidas pelos Espíritos Superiores. Dessa forma, os trabalhadores dessa Reunião não podem garantir resultados.

viii) O tempo de duração do tratamento poderá ser aumentado em virtude da necessidade do atendido, propiciando maior exposição à ação fluídica.

ix) Para maior conforto do atendido o mesmo poderá receber o atendimento sentado ou deitado.

d) Prece final: Fazer uma prece concisa, simples, inteligível, objetiva, clara e audível, agradecendo a oportunidade do aprendizado, da convivência fraterna e do amparo espiritual.

## **SUBSEÇÃO V - Reunião de Irradiação**

VI – As Reuniões de Irradiação serão realizadas nas terças-feiras e quintas-feiras das 19h às 19h20, compreendendo a realização das seguintes ações:

a) Leitura preparatória: Usar, de preferência, os livros de mensagens como Pão Nosso, Caminho, Verdade e Vida, Fonte Viva, Vinha de Luz e Palavras de Vida Eterna.

b) Prece inicial: Simplicidade, concisão e clareza deverão estar presentes nesta prece, a qual deverá ser proferida pelo dirigente da reunião ou por outro integrante do grupo por ele indicado.

c) Vibrações: Vibração em conjunto para irradiar energias de paz, de amor e de harmonia, inspiradas na prática do Evangelho à luz da Doutrina Espírita, em favor de encarnados carentes de atendimento espiritual.

d) Prece final: Também simples e concisa, agradecendo-se a oportunidade do aprendizado, da convivência fraterna e do amparo espiritual. A prece poderá ser realizada pelo dirigente ou por quem este indicar.

## **SUBSEÇÃO VI - Visitas aos Lares ou Instituições Assistenciais**

VII – As Visitas aos Lares ou Instituições Assistenciais, tem duas finalidades: realizar a assistência espiritual aos lares e instituições assistências ou colaborar na implantação do Evangelho no lar, junto aos frequentadores e trabalhadores do Centro Espírita.

VIII - As Visitas aos Lares ou Instituições Assistenciais serão realizadas regularmente em dias e horários fixados com antecedência, e compreende a realização das seguintes ações:

- a) Definir uma equipe, devidamente preparada para prestar atendimento e implantação do Evangelho no Lar, formada por um coordenador e demais visitantes;
- b) Iniciar a visitação com uma prece em conjunto e uma leitura evangélica;
- c) Realizar o atendimento aos lares que solicitaram a implantação do Evangelho no lar, conforme o roteiro proposto pela Doutrina Espírita;
- d) Realizar o atendimento aos assistidos nas instituições visitadas, interessadas na assistência espiritual, ou no lar junto à sua família atendida.
- e) As Visitas aos Lares ou Instituições Assistenciais devem seguir as seguintes recomendações:
  - i) Realizar a visitação periodicamente, porém sempre em dia e horários fixos;
  - ii) Demorar-se nos lares visitados apenas o tempo necessário;
  - iii) Evitar lanches que caracterizem uma obrigação para o visitado;
  - iv) Evitar, durante a visita, manifestações mediúnicas;
  - v) Levar livros adequados à tarefa;
  - vi) Convidar a família visitada a participar das atividades que o Centro realiza, tais como Reuniões Públicas de Exposições Doutrinárias, Estudo Sistematizado da Doutrina Espírita e Evangelização Espírita da Infância e da Juventude;
  - vii) Manter a visitação até que a família se sinta segura para realizar o Evangelho no Lar sem a equipe de visitantes do Centro;
  - viii) Não permitir a distribuição de doações materiais nesta tarefa;
  - ix) Incentivar e divulgar a realização do Evangelho no lar por meio de folhetos, espaços radiofônicos, revistas, jornais, internet e outros meios de comunicação, evidenciando os benefícios dessa reunião familiar;
  - x) Esclarecer o caráter espírita do trabalho aos que solicitarem as visitas.

## **SUBSEÇÃO VII - Reuniões Mediúnicas**

VIII – As Reuniões Mediúnicas serão realizadas nas segundas-feiras das 19h30 às 22h00, compreendendo a realização das seguintes ações:



a) Prece inicial: simplicidade, concisão e clareza deverão estar presentes nesta prece, a qual deverá ser proferida pelo dirigente da reunião ou por outro integrante do grupo por ele indicado.

a) Primeira Parte: o desenvolvimento do programa de estudos segue as seguintes recomendações:

i) O tempo destinado a esta fase da reunião é de uma hora.

ii) O programa deve ter uma sequência gradual de transmissão do conhecimento da Doutrina Espírita, dos princípios que norteiem o emprego da mediunidade e da moral contida no Evangelho de Jesus. Deve ser enfatizado o conhecimento geral da mediunidade, aprofundando o estudo de temas desenvolvidos nos cursos básicos de Espiritismo.

b) Segunda Parte: a parte prática segue as seguintes recomendações:

i) Irradiações ou vibrações mentais: estas devem ter um caráter específico, que é atender aos doentes ou necessitados encarnados. O tempo destinado a esta fase da reunião não deve exceder a quinze minutos.

ii) Fase de manifestação dos Espíritos: caracterizada pela manifestação dos espíritos e o diálogo que com eles se realiza, objetivando esclarecimento e ajuda. O tempo destinado a esta fase da reunião não deve exceder a uma hora.

c) Prece final: semelhante à que foi realizada no início da reunião, agradecendo-se, porém, a oportunidade de aprendizado, da convivência fraterna e do amparo espiritual.

d) Avaliação: representa o momento em que cada participante relata o que percebeu durante a reunião, oferecendo, assim, subsídios à melhoria contínua do trabalho. Esta avaliação é restrita ao grupo, devendo-se evitar comentários fora do ambiente da reunião.

e) As finalidades dessa reunião são:

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 da Vida Maior;

iii) Auxiliar encarnados e desencarnados envolvidos em processo de reajuste espiritual;

iv) Cooperar com os benfeitores espirituais no trabalho de fortalecimento do Centro e na assistência espiritual aos seus trabalhadores.

f) São condições recomendáveis aos participantes da reunião:

i) Possuir conhecimento básico da Doutrina Espírita e participar das reuniões de um grupo de estudo sistematizado da doutrina espírita;

ii) Possuir idade igual ou superior a 18 anos;

iii) Colaborar em outras atividades do Centro Espírita, para ampliar o amparo espiritual de que necessita;

iv) Cultivar o hábito de estudo e de oração;

- v) Realizar o Evangelho no lar;
  - vi) Apresentar condições físicas e emocionais necessárias à participação na reunião mediúnica;
  - vii) Demonstrar disciplina, pontualidade e assiduidade perante o compromisso assumido;
  - viii) Esforçar-se na busca do aprimoramento moral pela vivência do Evangelho à luz dos ensinamentos espíritas.
- g) Recomendações e observações:
- i) O número de participantes da reunião mediúnica deve ser de máximo 15 pessoas;
  - ii) Os integrantes do grupo devem buscar o permanente aperfeiçoamento do seu conhecimento doutrinário;
  - iii) O trabalhador da reunião mediúnica deve comprometer-se com a preservação da harmonia do grupo, cultivando, incessantemente, disposições morais compatíveis com os princípios espíritas;
  - iv) No dia, iniciada a reunião, não deve ser permitida a entrada de outras pessoas.
  - v) A prática mediúnica deve primar pela espontaneidade, evitando-se a evocação de entidades espirituais. Cabe aos espíritos a seleção de desencarnados que deverão manifestar-se na reunião;
  - vi) Não solicitar dados de identificação do espírito comunicante, considerando-se que, se necessário, serão espontaneamente fornecidos pelo espírito;
  - vii) Os médiuns devem ter controle sobre as próprias manifestações mediúnicas, agindo com compostura e respeito;
  - viii) Cabe ao médium, também, conscientizar-se de que não é detentor de missão de avultada transcendência, mas simples colaborador do mundo espiritual.
  - ix) Deve-se evitar a presença de pessoas necessitadas de auxílio espiritual durante a fase de manifestação dos Espíritos;
  - x) O atendimento dado ao espírito necessitado deve ser caracterizado pelo sentimento de fraternidade, gentileza e sincero propósito de ajudar, evitando-se diálogo muito prolongado;
  - xi) O dirigente da reunião pode admitir eventuais visitantes ao trabalho mediúnico, desde que essa medida seja útil e que eles possuam condições de participar da atividade.

### **SEÇÃO III - Do Departamento de Infância e Juventude**

Art. 8º Compete ao Departamento de Infância e Juventude a realização das reuniões e atividades do Centro sob sua responsabilidade, descritas a seguir, conforme as normas dispostas nesse Regimento Interno:

- a) Evangelização da Infância e Juventude;
- b) Atividades complementares à evangelização;
- c) Reuniões de pais;

- d) Projetos de apoio a Evangelização;
- e) Reciclagem ou cursos para os evangelizadores;
- f) Planejamento anual do calendário de tarefas eventuais do departamento do ano seguinte.

Parágrafo Único - A equipe do Departamento de Infância e Juventude será constituída pelo diretor do departamento, o diretor substituto e os evangelizadores de cada ciclo de Infância e de Juventude, além de um substituto para cada um dos evangelizadores titulares.

### **SUBSEÇÃO I - Evangelização da Infância e Juventude**

I – As aulas de Evangelização da Infância e Juventude serão realizadas nas terças-feiras ou quintas-feiras, conforme disponibilidade dos recursos, no horário das 19h30 às 20h30, tendo uma hora de duração semanal, e seguem as seguintes orientações:

- a) As turmas de Evangelização da Infância e Juventude serão divididas de acordo com a estrutura disponível no Centro, obedecendo sempre o previsto no “Currículo para as escolas de evangelização espírita infanto-juvenil”, de 1982, editado pela FEB;
- b) Os planos de ensino serão confeccionados seguindo a metodologia da FEB;
- c) As aulas de Evangelização da Infância e Juventude serão realizadas de acordo com os planos de aula disponibilizados pela FEB ou recomendados por outros órgãos de unificação do Espiritismo;

II – As aulas de Evangelização da Infância e Juventude compreendem a realização das seguintes ações:

- a) Prece inicial: simplicidade, concisão e clareza deverão estar presentes nesta prece, a qual deverá ser proferida pelo dirigente da reunião ou por outro integrante do grupo por ele indicado.
- b) Passe: a fim de garantir aos evangelizando acesso a terapêutica da Casa Espírita, serão realizados o passe e a fluidificação da água, tratamentos essenciais para a harmonia da criança e do jovem. O passe e a água fluidificada serão ministrados no início das aulas de evangelização.
- c) Desenvolvimento da aula de evangelização: será abordado um tema previamente programado, sempre de acordo com os programas de evangelização divulgados pela FEB ou recomendados por outros órgãos de unificação do espiritismo.
- d) Prece final: simples e concisa, agradecendo a oportunidade do aprendizado, da convivência fraterna e do amparo espiritual. A prece poderá ser realizada pelo dirigente ou por quem este indicar.
- e) Recomendações e observações:
  - i) A título de férias, as atividades poderão ser interrompidas, nos meses que se achar conveniente;

- ii) Os métodos e processos de ensino devem ser adaptados à situação real do Centro, isto é, adaptados a quantidade dos alunos, das salas de aula e do número de evangelizadores;
- iii) Nas reuniões da Evangelização Espírita da Infância e da Juventude não deverá haver atividade mediúnica;
- iv) Os evangelizando que necessitarem de assistência espiritual serão encaminhados às reuniões próprias do Centro promovidas pelo Departamento de Atendimento Espiritual;
- v) Os evangelizando da Juventude poderão constituir uma equipe para auxiliar nas programações, atividades e eventos do Centro;
- vi) As atividades dos jovens junto a outros setores, ou fora do Centro, devem ser sempre orientadas e acompanhadas pelo evangelizador da Juventude e dirigidas pelo diretor do departamento responsável pelas atividades;
- vii) Deve-se propiciar aos jovens a capacitação para desempenhar algumas atividades no Centro, tais como: colaboração nas aulas para crianças, prestação de serviços nos setores de secretaria, tesouraria, informática e atividades assistenciais; colaboração nas reuniões públicas ou de exposições doutrinárias, tanto ocupando a tribuna como realizando outras atividades programadas para essas reuniões; e, ajuda na divulgação da Doutrina;
- viii) O Centro deve divulgar constantemente a tarefa de Evangelização da Infância e da Juventude, aproveitando todas as palestras públicas para esclarecimentos relativos à sua importância, utilizando cartazes e murais com incentivos e notícias, para salientar a relevância da tarefa e publicar trabalhos das crianças e jovens, entre outros procedimentos;
- ix) O Centro deverá criar condições para melhorar o funcionamento da Evangelização da Infância e da Juventude, podendo utilizar todos os espaços disponíveis oferecidos pelo Centro;
- x) As reuniões de pais, responsáveis e evangelizadores tem como objetivos demonstrar o valor do trabalho de evangelização; conscientizar quanto à sua importância na formação da criança e do jovem; estabelecer a harmonia na orientação das novas gerações; e, promover a integração entre a família e o Centro.
- xi) Na atividade de recreação externa, com a presença de crianças e jovens, onde exista exposição a riscos, recomenda-se solicitar o apoio de órgãos de segurança, como a Guarda Municipal, a Polícia Militar, o Corpo de Bombeiros e a Defesa Civil.

#### **SEÇÃO IV - Do Departamento de Assistência e Promoção Social**

Art. 9º Compete ao Departamento de Assistência e Promoção Social a realização das reuniões e atividades do Centro sob sua responsabilidade, descritas a seguir, conforme as normas dispostas nesse Regimento Interno:

- a) Serviço de Assistência e Promoção Social;
- b) Outras atividades eventuais nas áreas assistencial, cultural, beneficente e filantrópica, dentro de suas possibilidades, por meio de programas como:

- i) Educação para a saúde;
  - ii) Atendimento aos idosos;
  - iii) Doação de medicamentos;
  - iv) Doação ou venda simbólica de vestuário;
  - v) Apoio à gestante;
  - vi) Distribuição de alimentos (sopa, lanche, etc));
  - vii) Distribuição de gêneros, cesta básica e utilidades;
  - viii) Atendimento médico ou odontológico;
  - ix) Encaminhamento para consultas e exames;
  - x) Educação para o trabalho;
  - xi) Encaminhamento para o trabalho;
- c) Capacitação das equipes de cooperadores do Departamento;
- d) Planejamento do calendário anual de tarefas eventuais do departamento para o ano seguinte.

Paragrafo único - A equipe do Departamento de Assistência e Promoção Social deve ser constituída pelo Diretor do Departamento, o Diretor Substituto e os cooperadores do Serviço de Assistência e Promoção Social.

### **SUBSEÇÃO I - Serviço de Assistência e Promoção Social**

I – O Serviço de Assistência e Promoção Social deve atender os evangelizandos, os frequentadores das reuniões de estudos sistematizados e os frequentadores das reuniões públicas, que estejam em condições de carência social;

II – O Serviço de Assistência e Promoção Social compreende a realização das seguintes ações:

- a) Realizar visitas domiciliares às famílias identificadas inicialmente com necessidade de assistência e promoção social;
- b) Realizar entrevista para diagnóstico das necessidades;
- c) Realizar triagem das famílias a serem atendidas pelo departamento;
- d) Elaboração de plano para melhorar as condições da família;
- e) Execução de programas de assistência e promoção social com as famílias assistidas pelo departamento;
- f) Acompanhamento das famílias assistidas pelos programas do departamento.
- g) Recomendações:
  - i) O atendimento a ser realizado pelo Serviço de Assistência e Promoção Social deve ser realizado sem imposições, de forma integrada, com orientação doutrinária e assistência espiritual, de modo que possa constituir-se em um dos meios para a libertação espiritual do homem, finalidade primordial da Doutrina Espírita;

- ii) O atendimento a ser realizado pelo departamento deve ser precedido do estudo da realidade do beneficiário, salvo em situações de reconhecida necessidade imediata;
- iii) O Serviço de Assistência e Promoção Social deve seguir cuidadoso planejamento, observando a necessidade de colaboradores e de recursos materiais e financeiros, sobretudo quando envolva despesas permanentes, a fim de evitar-se o atendimento deficiente ou a paralisação da tarefa por falta de recursos. Recorde-se que a caridade, segundo o Apóstolo Paulo, não é temerária, nem age com precipitação;
- iv) Nas atividades do Serviço de Assistência e Promoção Social podem ser aplicados métodos e técnicas das Ciências Sociais, desde que compatíveis com os princípios doutrinários;
- v) O Centro deve reunir, selecionar e capacitar continuamente o trabalhador do Serviço de Assistência e Promoção Social, nos aspectos doutrinário e técnico, com vistas ao seu melhor desempenho;
- vi) É preferível fazer um trabalho modesto, mas de boa qualidade, ou invés de buscar realizações de grande vulto dentro da improvisação e da imprevidência;
- vii) O Centro deve optar por serviços eventuais de assistência e promoção social que não criem compromissos financeiros para o futuro, crescendo segura e gradativamente em suas formas de atuação, segundo a disponibilidade de trabalhadores e de recursos materiais e financeiros;
- viii) O trabalho especializado no âmbito do Serviço de Assistência e Promoção Social, desenvolvido por voluntário, cuja profissão seja regulamentada, somente poderá ser exercido por profissional habilitado;
- ix) Em todos os programas de assistência e promoção social, realizados pelo Centro Espírita, deve ser estimulada, sempre que possível, a colaboração efetiva dos beneficiários da ação, de acordo com as suas possibilidades;
- x) Os Centros Espíritas de uma mesma localidade devem compartilhar informações e serviços, auxiliando-se mutuamente, podendo organizar as atividades do Serviço de Assistência e Promoção Social de forma articulada e complementar;
- xi) O Centro, ao realizar parcerias com órgãos públicos, empresas ou organizações não governamentais, deve considerar sempre a ética e o bom senso, não aceitando compactuar, em nenhuma hipótese, com interesses políticos partidários e rejeitando contribuições, em espécie ou em serviços, que desvirtuem ou comprometam, a qualquer título, o caráter espírita da Instituição.
- xii) Os participantes das reuniões de Estudos Sistematizados da Doutrina e os jovens integrantes da Juventude Espírita deverão ser sempre convidados a colaborarem nas atividades do Serviço de Assistência e Promoção Social, a fim de que possam aliar o conhecimento doutrinário à prática da caridade junto às pessoas e famílias em situação de carência social;
- xiii) Nas atividades do Serviço de Assistência e Promoção Social deve ser sempre buscada a promoção integral da família;
- xiv) O Centro deve adequar-se à legislação específica vigente.

## **SEÇÃO V - Do Departamento de Eventos**

Art. 10. Compete ao Departamento de Eventos a realização das reuniões e atividades do Centro sob sua responsabilidade, descritas a seguir, conforme as normas dispostas nesse Regimento Interno:

- a) Realizar anualmente a Reunião de Trabalhadores do Centro;
- b) Realizar eventos que possibilitem o esclarecimento, a proteção, a harmonia, a conscientização e a integração das famílias dos trabalhadores e frequentadores do Centro;
- c) Auxiliar na realização das atividades do Centro relativas à unificação do movimento espírita;
- d) Auxiliar na realização de eventos promovidos pelos outros departamentos do Centro;
- e) Realizar eventos de arrecadação de recursos financeiros para o Centro;
- f) Capacitar às equipes de cooperadores do departamento;
- g) Planejar anualmente o calendário de tarefas eventuais do departamento do ano seguinte.

Parágrafo Único - A equipe do Departamento de Eventos deve ser constituída pelo Diretor do Departamento, o Diretor Substituto e os cooperadores do departamento.

### **SUBSEÇÃO I - Da Reunião de Trabalhadores do Centro**

I - O departamento realizará anualmente, logo após o encerramento da Assembleia Geral Ordinária realizada nos meses de março, a Reunião de Trabalhadores do Centro, que tem por objetivos manter a unidade, tanto doutrinária como administrativa, no desenvolvimento dos trabalhos do Centro e realizar avaliações dos trabalhos e atividades desenvolvidas.

II) A Reunião de Trabalhadores do Centro é privativa, ou seja, realizada exclusivamente com os trabalhadores do Centro, e tem caráter meramente informativo e nunca deliberativo, obedecendo a realização das seguintes ações:

- a) Compete ao Presidente do Centro presidir a Reunião de Trabalhadores do Centro, sendo também designado um Secretário.
- b) o Presidente do Centro deve realizar as seguintes atividades:
  - i) Apresentar os novos trabalhadores do Centro promovendo sua integração e harmonização às vibrações de fraternidade e companheirismo do Centro;
  - ii) Apresentar o planejamento anual do programa de atividades do Centro;
  - iii) Apresentar o Relatório Anual das atividades desenvolvidas pela Diretoria no ano anterior.
- c) Após prestar os esclarecimentos sobre os trabalhos, o Presidente permitirá a participação dos trabalhadores, na discussão dos trabalhos realizados, de acordo com as seguintes normas:

- i) Os trabalhadores do Centro que desejarem falar deverão fazer a sua inscrição com o secretário;
- ii) Cada orador inscrito tem o prazo de até 5 (cinco) minutos para expor seu ponto de vista, podendo conceder apartes, que não serão descontados do seu tempo, não podendo nenhum inscrito ceder o seu tempo a outra pessoa.

## **SUBSEÇÃO II - Eventos de Arrecadação de Recursos Financeiros**

III - Os eventos de arrecadação de recursos financeiros para o Centro serão realizados de acordo com as seguintes ações:

- a) Fazer a reserva do uso de um local apropriado à realização do evento;
- b) Imprimir os bilhetes de ingresso e os cartazes de divulgação;
- c) Realizar a divulgação do evento;
- d) Fazer a venda dos bilhetes de ingressos;
- e) Solicitar doações de matéria-prima e recursos necessários para o evento;
- f) Realizar as compras das matérias-primas e recursos necessários para o evento, que não foram recebidos nas doações;
- g) Realizar o evento;
- h) Prestar contas com a Tesouraria do Centro.

## **CAPÍTULO V - Da Integração do Centro no Movimento de Unificação**

Art. 11. O Centro unir-se-á a outras instituições da região para promover atividades em conjunto, o intercâmbio de expositores doutrinários, a troca de conhecimentos doutrinários e o convívio fraterno entre as pessoas das instituições espíritas, buscando a unificação das tarefas, o esclarecimento comum e a união solidária das sociedades espíritas.

Art. 12. O Centro buscará todos os meios de colaborar com a unificação do movimento espírita, inclusive atuando junto a Federação Espírita Catarinense e participando das atividades promovidas pela União Regional Espírita dessa Federativa.

## **CAPÍTULO VI - Disposições Gerais**

Art. 13. Os casos omissos no Regimento Interno serão resolvidos pela Diretoria, de acordo com as disposições contidas no documento "Orientação ao Centro Espírita", cujo texto foi aprovado pelo Conselho Federativo Nacional da Federação Espírita Brasileira, em sua reunião de novembro de 2006, bem como, no que se aplicar, nas orientações contidas no livro "Conduta Espírita", de autoria do espírito André Luiz, psicografado pelo médium Waldo Vieira, publicado em 1960 pela Federação Espírita Brasileira.



Art. 14. Este Regimento Interno foi aprovado na reunião da Diretoria realizada em 09 de fevereiro de 2019, entrando em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Itapema/SC, 09 de fevereiro de 2019.

A Diretoria