

**CENTRO ESPÍRITA SEARA DE JESUS
REGIMENTO INTERNO**

**CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO E DAS NORMAS REGIMENTAIS**

Art. 1º. O Centro Espírita Seara de Jesus, fundado aos trinta e um dias do mês de março de mil novecentos e quarenta e dois, é uma Associação de caráter científico, filosófico, religioso, educacional, filantrópico e beneficente, sem finalidade lucrativa, de prazo de duração indeterminada e tem domicílio, sede e foro na Rua: Dr. José de Patta nº 47, Centro – Criciúma/SC.

Art. 2º. O presente Regimento Interno (RI) foi elaborado e aprovado pela Diretoria Executiva do Centro Espírita Seara de Jesus, conforme o inciso primeiro do artigo 44 do Estatuto da Associação, combinado com o artigo 73, do mesmo Estatuto, vigente nesta data.

Art. 3º. Este RI tem como fim precípua estabelecer regras, esclarecer e facilitar, por meio de disposições adequadas, a fiel execução dos objetivos e finalidades da instituição, pelos associados (seareiros), incluindo as atribuições dos departamentos, obedecidos os preceitos estatutários.

**CAPÍTULO II
DOS DEPARTAMENTOS**

Art. 4º. Os atuais Departamentos da instituição são os seguintes:

- I - Departamento Doutrinário;
- II - Departamento Mediúnico;
- III - Departamento de Atendimento Espiritual;
- IV - Departamento Administrativo e Financeiro;
- V - Departamento de Livraria;
- VI - Departamento da Infância e Juventude;
- VII - Departamento de Comunicação e Divulgação Doutrinária;
- VIII - Departamento de Assistência e Promoção Social;

Parágrafo 1º. Cada Departamento terá um Coordenador nomeado pelo Presidente da Diretoria Executiva, o qual escolherá um Subcoordenador, bem como a sua equipe.

Parágrafo 2º. O Coordenador e Subcoordenador dos Departamentos poderão acumular às suas funções a de responsável por setores do departamento a que está vinculado.

Art. 5º. Compete ao Coordenador de cada departamento:

- a) Administrar, orientar e dirigir as atividades do departamento;
- b) Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do departamento;
- c) Indicar ou dispensar os voluntários do departamento;
- d) Representar o departamento junto à Diretoria Executiva e ao Conselho Deliberativo;
- e) Fazer-se substituir, nos seus eventuais impedimentos, através do Subcoordenador;
- f) Nomear o Subcoordenador e demais encarregados pelos diversos setores;
- g) Elaborar a escala de voluntários para as atividades do Departamento sob sua responsabilidade, sendo vedado escalar voluntário que esteja previamente escalado para outras atividades no Centro Espírita no mesmo dia e horário. A referida escala deverá ser encaminhada ao Departamento Administrativo e Financeiro, que organizará a escala geral do Centro Espírita.

Parágrafo único. A escala de voluntários para as atividades do Centro Espírita será publicada pelo Departamento de Comunicação e Divulgação Doutrinária até o dia 20 (vinte) do mês anterior, para isso cada departamento deverá elaborar a sua escala e entregar até:

- I – O primeiro dia do mês anterior para o Departamento da Infância e Juventude e o Departamento de Livraria;
- II – O sétimo dia do mês anterior para o Departamento Doutrinário e para o Departamento Assistencial;
- III – O dia 10 (dez) do mês anterior para o Departamento Mediúnico e para o Departamento de Atendimento Espiritual.

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO DOS DEPARTAMENTOS E SETORES

Seção I DO DEPARTAMENTO DOCTRINÁRIO

Art. 6°. O Departamento Doutrinário terá o objetivo de levar o conhecimento da Doutrina Espírita aos seareiros e frequentadores do Centro Espírita Seara de Jesus, tendo sempre como base as obras da codificação do Espiritismo de Allan Kardec.

Subseção I Do Estudo Sistematizado da Doutrina Espírita – ESDE

Art. 7°. Para acolher frequentadores que tenham interesse em aprofundar o estudo da Doutrina Espírita, sempre que necessário e houver sala disponível, serão abertas ao público inscrições para novos grupos de estudo, denominados grupos abertos (estudo de O Livro dos Espíritos) e providenciados os respectivos monitores.

Parágrafo único. Os participantes de Grupo Aberto que tiverem participado pelo menos de 10 (dez) reuniões do Grupo Aberto durante o ano poderão ser admitidos em Grupo de Estudo do ESDE que esteja iniciando no ano seguinte.

Art. 8°. O Departamento acompanhará o desenvolvimento dos grupos e a atuação dos monitores, sendo que o Coordenador e Subcoordenador do departamento poderão participar das reuniões de estudo.

Parágrafo 1°. Os monitores serão selecionados pelo Coordenador do departamento entre os participantes de grupos de estudo a partir do 3º ano fechado.

Parágrafo 2°. Os monitores deverão participar das reuniões e dos cursos promovidos pelo Centro Espírita e pelo Movimento Espírita da Federação Espírita Catarinense - FEC.

Art. 9°. A organização e funcionamento dos grupos de estudos, bem como o comportamento de seus participantes serão regulamentados mais detalhadamente na Normativa dos Grupos de Estudo, que deverá ser amplamente divulgada entre os participantes dos Grupos de Estudo do Centro Espírita.

Art. 10°. Caberá ao secretário do grupo cobrar de cada participante a taxa relativa às despesas com fotocópias e demais materiais necessários ao funcionamento do grupo.

Subseção II Das Exposições Doutrinárias (Palestras Públicas)

Art. 11. As reuniões de divulgação doutrinária abertas ao público acontecerão nos dias e horários estipulados nos itens I e II, a seguir, sendo que as reuniões de terças-feiras às 19:30h, pelas suas peculiaridades, estarão a cargo do Departamento de Atendimento Espiritual:

I - QUINTAS-FEIRAS, a partir das 14:00h:

a) A mesa será composta por dois seareiros. O primeiro abrirá a reunião e explanará, durante 20 (vinte) minutos, um texto de Emmanuel da coleção "Fonte Viva".

b) O segundo usará os próximos 20 (vinte) minutos para ler e explicar as perguntas e respostas de "O Livro dos Espíritos", em sequência à reunião anterior. Após os 20 (vinte) minutos, o mesmo faz a prece de encerramento e convida os presentes a encaminharem-se para a sala de passes ou ao passe de tratamento.

c) Chegada à última questão, recomeçar-se-á o estudo de “O Livro dos Espíritos”.

II - SÁBADOS, a partir das 20:00h.

a) A mesa será composta pelo dirigente e pelo palestrante.

b) O dirigente abrirá e encerrará as atividades com uma prece.

c) O palestrante usará 40 (quarenta) minutos para divulgação da Doutrina, com tema previamente escolhido que deverá ser explanado à luz da Doutrina Espírita.

Art. 12. Somente os participantes a partir do 4º ano de Grupo de Estudo Fechado podem realizar palestras na Casa. A fim de obter uma seleção entre esses participantes, o Departamento consultará regularmente os monitores de grupos com mais de dois anos de estudos (visando selecionar novos palestrantes) acerca dos participantes que apresentarem as condições abaixo enumeradas:

I - Conhecimento doutrinário.

II - Aptidão para falar em público.

III - Vontade e disponibilidade para a tarefa.

IV - Disciplina às normas da Casa e conduta coerente com a Doutrina.

V - Boa dicção e vocabulário razoável.

Art. 13. Esses participantes serão convidados a fazerem curso de preparação para palestrantes.

Art. 14. Quando alguém iniciar as suas atividades como palestrante será incentivado a começar pelas reuniões das quintas-feiras.

Art. 15. Poderão ser afastados da tarefa de palestrante aqueles que:

a) Nos casos de impedimento não providenciarem um substituto ou não comunicarem ao departamento;

b) Não comparecerem aos cursos de palestrantes e não apresentarem justificativas;

c) Não estejam agindo de acordo com os princípios da boa convivência ou dos bons costumes, bem como notoriamente não estejam agindo de forma fraterna;

d) Deixarem de frequentar o grupo de estudos.

Art. 16. No final de cada ano o departamento poderá indicar aos seus palestrantes os temas a serem abordados no ano seguinte.

Art. 17. As palestras deverão ser alicerçadas nas Obras Básicas e enriquecidas com a literatura Espírita complementar, mantendo-se, assim, dentro do tríplice aspecto da Doutrina Espírita.

Subseção III Dos Cursos

Art. 18. O Departamento Doutrinário será o responsável pela organização dos cursos do Centro Espírita, sendo que os demais departamentos encaminharão a ele as suas necessidades, podendo sugerir os temas e os responsáveis por ministrar os cursos.

Parágrafo único. Ficam excetuados da regra prevista neste artigo o Departamento Mediúnico e o Departamento de Atendimento Espiritual

Art. 19. Todos os seareiros serão convidados para participarem dos cursos citados no artigo anterior.

Art. 20. O convite para os cursos será exposto no quadro mural contendo o título do curso, o local, a data e a hora.

Art. 21. Os monitores convidarão os participantes de seu grupo de estudos, estimulando-os a comparecerem.

Art. 22. Os seareiros que não participarem de cursos referentes ao seu departamento poderão ser afastados das atividades que porventura venham exercendo, conforme o artigo 22, do Estatuto Social.

Seção II

DO DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO ESPIRITUAL – DAES

Art. 23. O Departamento de Atendimento Espiritual - DAES tem a finalidade de atender adequadamente as pessoas que adentram e frequentam o Centro Espírita Seara de Jesus em busca de orientação, esclarecimento, ajuda e assistência espiritual e moral. Caso haja necessidade o DAES encaminhará o assistido para outros Departamentos desta Casa. São de responsabilidade deste Departamento os seguintes setores de atividades:

- I . Recepção;
- II. Atendimento Fraternal pelo Diálogo;
- III. Explicação do Evangelho à luz da Doutrina Espírita;
- IV. Atendimento pelo Passe;
- V .Passe de tratamento domiciliar e Implantação do Evangelho no lar.
- VI. Reuniões de Prece/Irradiação;

Subseção I

Do Coordenador do Departamento de Atendimento Espiritual - DAES e suas atribuições

Art. 24. O Departamento de Atendimento Espiritual – DAES será constituído por um coordenador e um subcoordenador que serão indicados pela Diretoria Executiva do Centro Espírita Seara de Jesus; com as seguintes atribuições:

- I. Zelar pela observação e fiel cumprimento do presente Regimento Interno;
- II. Elaborar o planejamento anual do Departamento de Atendimento Espiritual- DAES;
- III . Elaborar em conjunto com os responsáveis pelos setores e colaboradores, escalas de trabalhos para atender satisfatoriamente as metas estabelecidas no plano de ação do Departamento;
- IV. Encaminhar a escala com antecedência de vinte dias para o Departamento responsável pela publicação na Escala Geral do Centro Espírita Seara de Jesus;
- V. Orientar os responsáveis pelos setores deste Departamento;
- VI. Supervisionar os setores deste Departamento;
- VII. Promover, organizar sempre que necessário, cursos ligados a área do Atendimento Espiritual;
- VIII. Elaborar normas/orientações para o desenvolvimento das atividades conforme a necessidade;
- IX. Supervisionar o cumprimento do planejamento anual do Departamento;
- X. Incentivar os integrantes do Departamento a participarem de atividades do Movimento Espírita promovidas pelo Centro Espírita Seara de Jesus, Federação Espírita Catarinense (FEC), e União Regional Espírita (URE), tais como Encontros, Seminários, Palestras, Cursos, etc., principalmente os relacionados com a prática e o estudo do Atendimento Espiritual;
- XI. Designar os responsáveis para dirigir os setores discriminados no artigo primeiro.

Parágrafo Único. Os responsáveis por dirigir os setores devem ser voluntários do Centro Espírita Seara de Jesus, assim como, devem estar participando de um grupo de ESDE há mais de cinco anos e terem feito, no mínimo, os cursos de prece e de passe.

Subseção II

Da Recepção

Art. 25 - A Recepção consiste em receber os que chegam ao Centro Espírita Seara de Jesus, de forma fraterna e solidária, conforme orienta o Evangelho à luz da Doutrina Espírita, com o objetivo de acolher fraternalmente os que procuram a Casa, principalmente os que chegam pela primeira vez, esclarecendo, orientando e informando sobre as atividades, reuniões e estudos realizados.

Art. 26 - Cabe à equipe, subdividida em recepção e acolhimento:

I- Cumprimentar e dar as boas-vindas;

II- Colocar-se à disposição para eventuais informações;

III- Colocar aquele que chega à vontade, sem constrangê-lo;

IV- Orientar sobre o funcionamento do CESJ, disponibilizando os diversos tipos de atividades e estudos oferecidos;

V- Responder dúvidas e indagações, de maneira clara, objetiva, direta, concisa, imprimindo afetividade, naturalidade e segurança;

VI- Encaminhar o visitante à área desejada ou à pessoa que possa auxiliá-lo de maneira mais específica;

VII- Controlar e alterar a frequência dos participantes nas atividades distribuída na Escala Geral de Tarefas do Centro Espírita Seara de Jesus.

Parágrafo Único. Os participantes desta equipe devem ser voluntários do Centro Espírita Seara de Jesus e conhecer a sua parte administrativa; assim como, devem estar participando de um grupo de ESDE há mais de um ano, e terem feito os cursos de prece e de passes, mantendo-se atualizados.

Subseção III

Atendimento Fraterno pelo Diálogo

Art. 27. O Atendimento Fraterno pelo Diálogo consiste em receber fraternalmente aquele que busca o Centro Espírita Seara de Jesus, dando-lhe a oportunidade de expor, livremente em caráter privativo e sigiloso, suas dificuldades.

Funcionará nos seguintes dias e horários:

I. Terças-feiras das 18h30min às 20h00min;

II. Quintas-feiras das 13h30min às 14h50min;

III. Sábados das 18h30min às 20h50min.

Parágrafo Único. O término da atividade poderá ultrapassar o horário previsto, dependendo da quantidade de pessoas a serem atendidas, e não terá limite de tempo para cada atendimento, pois deverá ocorrer conforme a necessidade do atendido. Após o término e estando as equipes assistindo a palestra, caso surja alguém que necessite de atendimento fraterno pelo diálogo, a secretária deverá informar uma das equipes para que retorne a sala a fim de realizar o Atendimento Fraterno.

Art. 28. O Atendimento Fraterno pelo Diálogo deverá ser feito preferencialmente nas salas especialmente designadas para esta tarefa.

Art. 29. Caberá ao Departamento do Atendimento Espiritual convidar os voluntários e formar as equipes de Atendimento pelo Diálogo. Cada equipe terá um atendente e um auxiliar, devendo ambos ter o curso de Atendimento Fraterno concluído, assim como, devem estar participando de um grupo de ESDE.

Art. 30. Os voluntários escalados para esta tarefa deverão seguir as seguintes orientações:

- a) Chegar com antecedência de 30 minutos às atividades, para harmonização;
- b) Anotar em caderno próprio o nome do assistido.

- c) Prestar auxílio oferecendo os recursos da Doutrina e a terapêutica da Casa.
- d) Sugerir consulta médica ou com profissional especializado, se julgar necessário, tomando o cuidado de não indicar nomes de profissionais.
- e) Jamais sugerir interrupção ou alteração de tratamento médico.
- f) Jamais prometer cura ou determinar data para a cessação do problema;
- g) Aplicar a escuta empática na maior parte do atendimento;
- h) Sugerir o retorno do atendido sempre que ele sentir necessidade;
- i) Manter absoluto sigilo sobre o diálogo com o assistido.
- j) Quando achar conveniente, entregar textos impressos ou indicações de livros de autores fidedignos à Doutrina Espírita e relacionados ao tema trazido pelo atendido.

Art. 31. Na ausência de atendidos, a equipe permanecerá na sala de Atendimento Fraternal pelo Diálogo em estudo e ou em oração.

Art. 32. As atividades da secretária do Atendimento Fraternal pelo Diálogo seguem o seguinte roteiro, (não excluindo demais tarefas):

- I. Organizar o início e o final dos trabalhos do Atendimento Fraternal pelo Diálogo;
- II. Saudar e receber os assistidos;
- III. Organizar e orientar a entrada e saída dos assistidos.

Parágrafo Único. A (O) secretária (o) deve estar integrada e ser voluntária do Centro Espírita Seara de Jesus, que conheça a sua parte administrativa; estar participando de um grupo de ESDE há mais de dois anos, ter feito os cursos de prece e atendimento fraternal.

Subseção IV

Passes de Tratamento da equipe de Atendimento Fraternal

Art. 33. Os Passes de Tratamento acontecerão nos seguintes dias e horários no Centro Espírita Seara de Jesus:

- I. Quintas-feiras, antes da reunião doutrinária, entre 13:30h e 13:55h;;
- II. Sábados, antes da reunião doutrinária, entre 19:15 às 19:55 h.

Art. 34. Cada equipe de passes de tratamento será composta por um atendente, um auxiliar passista e a secretária (mesma do Atendimento Fraternal). Ambos devem ter o curso de passe e Atendimento Fraternal concluídos. O atendente, além desses cursos, também deverá ter concluído o curso sobre mediunidade.

Art. 35. Para abertura da atividade, que acontecerá na sala de passes, a equipe deverá chegar com 15 minutos de antecedência para a devida harmonização e preparação. Os copinhos com água deverão ser magnetizados na abertura da atividade e serem entregues aos atendidos após cada passe de tratamento.

Art. 36. Na falta de um colaborador, será providenciada a substituição com antecedência.

Art. 37. Os Passes de Tratamento só poderão ser indicados pelas equipes de Atendimento Fraternal.

Art. 38. Os assistidos que faltarem por duas semanas consecutivas serão aconselhados a retornarem para novo diálogo no Atendimento Fraternal.

Subseção V

Explicação do Evangelho à Luz da Doutrina Espírita

Art. 39 Reunião Pública para a Explanação do Evangelho à Luz da Doutrina Espírita, de maneira programada e com uma sequência de trabalho previamente estabelecida, expondo ao público presente de forma simples e objetiva o Evangelho à luz da Doutrina Espírita, com destaque aos ensinios morais, ao consolo e ao esclarecimento.

Acontecerá no seguinte dia e horário no Centro Espírita Seara de Jesus:

- Terças-feiras das 19h30min às 20h00min.

Art. 40. A reunião terá os seguintes componentes:

I .Um dirigente, que irá dirigir o trabalho. O dirigente deve estar voluntário do Centro Espírita Seara de Jesus, estar participando de um grupo de ESDE há mais de quatro anos e ter concluído os cursos de prece, de passes e mediunidade, mantendo-se atualizado.

II. Um expositor, que interpretará um texto sequencial da coleção Fonte Viva, de autoria espiritual de Emmanuel, pela mediunidade de Francisco Cândido Xavier. O expositor deve estar voluntário do Centro Espírita Seara de Jesus, estar participando de um grupo de ESDE há mais de quatro anos e ter concluído os cursos de prece, de passes e mediunidade, mantendo-se atualizado.

III .Um participante, que fará a prece de Bezerra de Menezes. O participante deve estar voluntário do Centro Espírita Seara de Jesus, estar participando de um grupo de ESDE há mais de três anos e ter concluído os cursos de prece, de passes, mantendo-se atualizado.

Art. 41- A reunião deverá seguir o seguinte roteiro:

I. Abertura da reunião com uma prece, feita pelo dirigente;

II. O expositor usará o tempo máximo de 20 minutos para leitura e interpretação do texto;

III . O dirigente, a seguir, convidará a todos para a irradiação em favor dos necessitados;

IV . Em seguida, será feita a prece de Bezerra de Menezes;

V. Seguir-se-á então um pequeno intervalo em que os participantes escalados farão a sua prece íntima estabelecendo a sintonia com os mentores espirituais;

VI. A seguir o dirigente fará um agradecimento;

VII. O dirigente, em seguida, prepara os presentes para receberem o passe coletivo e conclama os participantes para entrarem em vibração harmoniosa;

VIII. Durante o passe o dirigente fará uma oração auxiliando os presentes a se fazerem receptivos;

IX. A seguir o dirigente convidará a todos para auxiliarem os participantes na magnetização das águas, e fará uma prece;

X. Por último o dirigente encerrará a reunião com uma prece de agradecimento.

Parágrafo Único. A atividade de magnetização das águas contará com três participantes e a atividade de passe contará com oito participantes (dentre eles o expositor e o encarregado da Oração de Bezerra de Menezes) que obedecerão à Escala Mensal de Tarefas. Todos os voluntários escalados para essas duas atividades deverão ter o Curso de Passes.

Subseção VI

Atendimento pelo Passe

Art. 42. O atendimento pelo passe visa oferecer aos que necessitam e desejam receber os fluidos de reequilíbrio e de paz oferecidos pelos benfeitores espirituais por intermédio dos colaboradores encarnados, de maneira simples, organizada e com um planejamento previamente estabelecido; acontecerão no Centro Espírita Seara de Jesus nos seguintes dias e horários:

I. Terças-feiras: passes durante a reunião pública de Explanação do Evangelho à Luz da Doutrina Espírita às 19h: 50min.

II. Quintas-feiras: passes após a reunião de exposição doutrinária.

III. Sábados: passes após a reunião de exposição doutrinária.

Art. 43. A equipe de passes individuais contará com seguintes participantes:

- I . Um coordenador da tarefa;
- II Aplicadores de passes (passistas);
- III. Um responsável pelo encaminhamento das pessoas (controle de fila);
- IV. Um responsável pelo acolhimento (porta externa);
- V. Um responsável pela orientação (porta interna);
- VI. Um responsável pela distribuição de água; que tem as seguintes atribuições:
 - a) Providenciar os copos descartáveis e as garrafas de água a serem magnetizadas.
 - b) Participar das preces de abertura e encerramento de ambos os trabalhos.
 - c) Nos casos de passe coletivo distribuirá água aos que desejarem.

Parágrafo único. Os integrantes da equipe deverão chegar com 10 minutos de antecedência à reunião pública.

Art. 44. O atendimento pelo passe individual obedecerá o seguinte roteiro:

- I. Fazer o encaminhamento para o local dos passes de um número de pessoas compatível com o número de aplicadores de passe;
- II. Antes do passe, cada assistido poderá receber a água magnetizada com as vibrações da prece e entrar na sala de passes;
- III. Mantido o estado de prece, cada aplicador de passe (passista) atenderá, individualmente um assistido;
- IV. Após o término dos atendimentos, a atividade será finalizada com uma prece de encerramento.
- V. O dirigente estará atento a todos os médiuns e, ao final dos trabalhos, poderá orientar fraternal e naturalmente àqueles que não tenham tido uma postura adequada segundo o que é postulado no Curso de Passes.

Parágrafo Único. Os participantes/passistas devem estar integrados e serem voluntários do Centro Espírita Seara de Jesus, estarem participando de um grupo de ESDE há mais de dois anos, terem feito os cursos de prece, de passes, mantendo-se atualizados.

Art. 45. Nos casos de mediunização ou de qualquer anormalidade na sala de passes, o comportamento deverá ser o seguinte:

- I) Para os médiuns:
 - a) suspender os fluidos e fazer sinal para o encarregado do controle interno da porta.
 - b) Manter-se por trás do assistido em atitude de oração, aguardando as providências do dirigente.
- II) Para o dirigente:
 - a) Após receber o sinal do controlador interno da porta, aguardará a saída dos outros assistidos, mantendo na sala a pessoa que estiver mediunizada.
 - b) chamará o assistido à realidade, fazendo-o abrir os olhos e desconcentrar-se, evitando assim a mediunização.

Subseção VII

Passes de Tratamento Domiciliar e Implantação do Evangelho no Lar

Art. 46. Setor de Atendimento de Passe Domiciliar formará uma equipe, que irá, se necessário, na residência de pessoas que estiverem realmente impossibilitadas de comparecerem ao Centro Espírita Seara de Jesus, sempre que solicitado.

Art. 47. A equipe será composta de três passistas devidamente preparados para esta tarefa.

O dirigente desta equipe orientará as pessoas da família sobre a necessidade de ir a Casa Espírita, logo que cessar o impedimento.

Art. 48. A equipe também terá a função de incentivar e colaborar na implantação do “Evangelho no lar” junto aos assistidos, frequentadores e voluntários do CESJ.

Parágrafo Único. Os participantes/passistas da equipe de atendimento de passe domiciliar devem ser voluntários do Centro Espírita Seara de Jesus, estarem participando de um grupo de ESDE há mais de três anos, terem feito os cursos de prece, de passes e mediunidade. E, no mínimo, um dos integrantes ter feito o curso de atendimento fraterno.

Subseção VIII

Reunião de Irradiação/Prece

Art. 49. É uma reunião privativa de vibração em conjunto para irradiar energias de paz, de amor e de harmonia, inspiradas na prática do Evangelho Segundo o Espiritismo em favor de encarnados e desencarnados carentes de atendimento espiritual e dos voluntários do CESJ, amparando-os e fortalecendo-os.

Art. 50. Conterá com os seguintes participantes:

I - Um coordenador;

II - Colaboradores treinados na irradiação e disciplina mental para sustentação vibratória.

Art. 51. Os participantes devem estar integrados e serem voluntários do Centro Espírita Seara de Jesus, estarem participando de um grupo de ESDE há mais de dois anos e terem feito os cursos de prece.

Art. 52. A reunião de irradiação/prece terá o seguinte desenvolvimento:

I . Leitura preparatória;

II. Prece inicial;

III. Vibrações;

IV. “Prece de Cáritas” ou “de Bezerra de Menezes”

V. Prece final.

Seção III

DO DEPARTAMENTO MEDIÚNICO

Art. 53. O Departamento Mediúnico tem por finalidade o estudo, a educação, a prática da mediunidade e a organização (normas, desenvolvimento e atribuições), proporcionando o necessário conhecimento e entendimento dos fenômenos mediúnicos para o seu exercício em perfeita harmonia e sintonia com os princípios da Doutrina Espírita. Sendo de responsabilidade do Departamento os seguintes setores:

I. Setor Reunião Mediúnica: Tem por objetivo desenvolver a prática constante da mediunidade por meio dos Grupos de Reunião Mediúnica (GRM).

II. Setor de Estudos e Educação da Mediunidade: Tem por objetivo promover a educação, estudo e prática da mediunidade, proporcionando o necessário conhecimento sobre os fenômenos mediúnicos, bem como capacitando os portadores de faculdades mediúnicas para o seu exercício harmonioso e seguro no GRM.

Parágrafo único: Cada um dos setores acima listados terá um responsável indicado pelo Coordenador do Departamento.

Subseção I

Setor de Reunião Mediúnica

Art. 54. O Setor de Reunião Mediúnica (já definida no artigo 53) terá um responsável designado pelo Coordenador do Departamento.

Art. 55. A Reunião Mediúnica é atividade privativa, na qual se realiza o serviço de intercâmbio espiritual, integrada por participantes que possuam conhecimento e estudo contínuo da Doutrina Espírita, compatível com a seriedade da atividade. A reunião mediúnica terá o seguinte roteiro:

- I. Prece de abertura;
- II. Leitura (aleatória ou não) do Evangelho Segundo o Espiritismo sem comentários, podendo ser feito uma escala entre os participantes;
- III. 5 (cinco) minutos (tempo médio) iniciais para as comunicações dos mentores espirituais da reunião;
- IV. Manifestação, comunicação e diálogo (doutrinação/esclarecimento) com os espíritos;
- V. 5 (cinco) minutos (tempo médio) finais para comunicação dos mentores espirituais da reunião e recomposição (caso seja necessário) das energias dos Médiuns;
- VI. Prece de encerramento, o dirigente da reunião realiza vibrações (irradiações mentais) ou indica alguém para fazê-lo;
- VII. Avaliação (15 a 20 minutos) da reunião mediúnica.

Parágrafo primeiro: As portas devem ficar fechadas e chaveadas durante as reuniões mediúnicas.

Parágrafo segundo: A duração da reunião mediúnica não poderá exceder a 110 (cento e dez) minutos.

Art. 56. As reuniões mediúnicas são de caráter reservado e deverão seguir as orientações contidas na Codificação Kardequiana (obras básicas de Allan Kardec), especialmente as contidas em “O Livro dos Médiuns”, não se admitindo práticas que conflitem com essas orientações.

Art. 57. As reuniões mediúnicas devem ser sérias e instrutivas, sendo desenvolvidas coletivamente com o objetivo de possibilitar o exercício da faculdade mediúnica de forma saudável e segura, mantendo o intercâmbio com os espíritos desencarnados e raramente encarnados, auxiliando-os e favorecendo o constante aprendizado entre todos os participantes do GRM.

Art. 58. Não será permitida a presença de pessoas que não pertençam ao GRM, a não ser em casos especiais e com a devida autorização do Responsável pelo Setor de Reunião Mediúnica.

Art. 59. Deverá haver espaço físico (sala) apenas para uso de reuniões mediúnicas, uma vez que os benfeitores espirituais ionizam a atmosfera ambiental, instalam equipamentos e até mantêm Espíritos acomodados no recinto, em espaços semelhantes a pequenas enfermarias.

Parágrafo único: Em caso de falta de espaço físico na instituição para desenvolvimento de outras atividades, após criteriosa análise do caso e do tipo de atividade pela Diretoria do Centro Espírita, a sala poderá vir a ser compartilhada com outra atividade.

Art. 60. O GRM será composto por um Dirigente, um Dialogador, Médiuns ostensivos (psicofônicos, psicógrafos, etc.) e Médiun(s) de sustentação.

Parágrafo primeiro: Quando não houver um Dialogador capacitado para o GRM o Dirigente acumulará esta função;

Parágrafo segundo: O Dirigente poderá optar por um e/ou dois médiuns sustentadores específicos para o auxílio do passe e atividades de sustentação.

Art. 61. Não haverá número mínimo de participantes para realizar reuniões mediúnicas, tendo como base o bom senso individual e coletivo.

Parágrafo único: Fica a cargo do Dirigente do GRM definir se a quantidade de pessoas presentes é suficiente para realizar a Reunião Mediúnica.

Art. 62. Em caso de as atividades da reunião mediúnica não estarem alcançando o objetivo previsto no artigo 55, o Dirigente fará avaliação em conjunto com os membros do GRM e, em seguida, levará o caso ao conhecimento do Setor de Reunião Mediúnica.

Art. 63. Os participantes do GRM deverão seguir as seguintes orientações:

- I. Os participantes deverão estar vinculados a um único GRM do Centro Espírita Seara de Jesus (CESJ), podendo o mesmo participar de outros GRM em atividades diferentes, ou em caso específico desde que autorizado pelo Departamento Mediúnico;
- II. Os participantes de GRM do Centro Espírita Seara de Jesus não poderão participar de reuniões mediúnicas em outras instituições religiosas;
- III. Não é obrigatório fazer parte de um GRM, uma vez que a Instituição Espírita oferece outras atividades ao trabalhador voluntário;
- IV. Quando o trabalhador optar ou não puder participar de um GRM, deverá participar de reunião de outro grupo de Estudo Sistematizado da Doutrina Espírita (ESDE) ou Estudo Sistematizado da Mediunidade (ESM) que esteja ocorrendo no mesmo dia e horário;
- V. Todas as transferências entre um GRM e outro, bem como a entrada de participantes que venham transferidos de outros Centros Espíritas, deverão ser analisadas pelo Departamento Mediúnico;
- VI. No caso das transferências previstas no item anterior deverá ser respeitado um período mínimo de 30 (trinta) dias para que o novo membro comece a participar do GRM;
- VII. Quando o participante faltar no grupo de estudos do ESDE ou ESM, a decisão sobre a sua participação nas próximas reuniões do GRM deverá ser tomada por ele, em conjunto com o Dirigente/Dialogador, utilizando sempre o bom senso;
- VIII. Quando o participante estiver afastado por qualquer motivo do grupo de estudos (ESDE e ESM) pelo período de 1 (um) mês ou mais, o período de harmonização (ESDE e ESM) para que o participante volte a participar das atividades do GRM será de 1 (um) mês. Nestes casos, é desejável que o participante faltante agende um horário no Atendimento Fraterno, proporcionando o seu reequilíbrio físico e psíquico, para participar das atividades do GRM;

Art. 64. Todos participantes do GRM, durante as reuniões, deverão respeitar as seguintes orientações:

- I. Apresentar-se de maneira discreta, evitando objetos que poderão provocar qualquer tipo de distração no momento da reunião mediúnica;
- II. Dirigir-se para o local da reunião mediúnica, com antecedência de 10 (dez) minutos mantendo silêncio e silêncio mental (esforçar-se);
- III. Todos os participantes do GRM deverão buscar a sintonia com a Espiritualidade Maior que coordena as Reuniões Mediúnicas, criando a harmonização do ambiente onde as mesmas serão realizadas, através do recolhimento interior, juntamente com orações;
- IV. Todos os participantes devem deixar fora da sala do GRM (durante as reuniões mediúnicas) os objetos como pastas, mochilas, bolsas, celulares, águas (exceto em casos especiais de ordem física, respeitando o bom senso) ou qualquer outro material;
- V. Os Instrumentos ortopédicos para o devido apoio, como bastão, bengala, muleta, cadeira de rodas e outros são permitidos.

Art. 65. Ao final de cada reunião mediúnica será feita uma avaliação do GRM, com a participação do Dirigente/Dialogador e dos participantes do GRM, que deverão:

- I. Evitar fazer a avaliação na sala da Reunião Mediúnica. É desejável que a avaliação seja feita na sala de estudos;
- II. Avaliar o desempenho de todos os participantes do GRM, tais como, dificuldades físicas e psíquicas, ensinamentos de cada comunicação, inclusive as psicografias, sempre com respeito, serenidade e amorosidade;
- III. Exercitar o hábito da autoavaliação de cada participante;
- IV. Evitar qualquer comentário após o término da avaliação. Exceto em caso de extrema necessidade que deverá ser avaliado juntamente com o Departamento Mediúnico;
- V. Manter o conteúdo das comunicações (psicografia) com o Dirigente e/ou Dialogador para futuras avaliações.

Art. 66. O GRM deverá fazer reuniões periódicas de avaliação, em dia e hora preestabelecidos, com a finalidade de:

- I. Fortalecimento e segurança do GRM, priorizando a impessoalidade, a harmonia e, principalmente, a amorosidade entre todos os participantes;

- II. Análise do desenvolvimento e do desempenho das atividades do GRM, bem como do desempenho de todos os participantes do GRM;
- III. Corrigir as eventuais falhas identificadas nas atividades, a fim de favorecer a manutenção da harmonia do GRM e aperfeiçoar o atendimento aos Espíritos;
- IV. Avaliação do conteúdo das comunicações psicofônicas e psicográficas.

Subseção II

Setor de Estudos e Educação da Mediunidade

Art. 67. O Setor de Estudos Sistematizados sobre a Mediunidade (já definida no artigo 53) será composto por um Responsável (designado pelo Coordenador do Departamento) e Monitores (designados pelo Responsável pelo Setor de Estudos e Educação da Mediunidade).

Art. 68. O conteúdo programático do estudo sistematizado da mediunidade estará, obrigatoriamente, embasado nas obras básicas da Doutrina Espírita, codificada por Allan Kardec, principalmente "O Livro dos Médiuns", bem como nas obras complementares às obras da codificação espírita editadas e avaliadas pela Federação Espírita Brasileira (FEB) escolhidas pelo Departamento Mediúnico.

Subseção III

Atribuições e deveres dos Participantes do GRM e Membros do Departamento Mediúnico

Art. 69. Todos os participantes (Coordenador, Subcoordenador, Coordenador ESM, Apoiadores, Dirigentes, Dialogadores, Sustentadores, Médiuns e Monitores) deverão:

- I. Fazer a leitura do Estatuto Social e do Regimento Interno, zelando pela observação e fiel cumprimento destes dispositivos;
- II. Fazer Parte de um GRM e estar vinculado a um ESDE e ESM;
- III. Ter conhecimento do Evangelho, das Obras Básicas de Allan Kardec (principalmente o Livro dos Médiuns);
- IV. Cultivar o hábito do Evangelho no Lar, como complemento do apoio espiritual às atividades no GRM;
- V. Ter participado dos cursos de prece, passe e mediunidade (toda apostila ESM 1);
- VI. Participar das atividades do Movimento Espírita promovidas pelo Centro Espírita Seara de Jesus (CESJ), Federação Espírita Brasileira (FEB), Federação Espírita Catarinense (FEC) e União Regional Espírita (9ª URE), tais como: Encontros, seminários, palestras e cursos. Buscando o aperfeiçoamento contínuo do conhecimento doutrinário;
- VII. Respeitar as características individuais de todos os participantes e seu livre-arbítrio;
- VIII. Ter disciplina, responsabilidade, ser frequentador das exposições doutrinárias públicas disponibilizadas no Centro Espírita Seara de Jesus e participar das atividades disponíveis no mesmo (monitor ESDE/ESM, evangelizador, passe, atendimento fraterno, grupo de prece, prece do Bezerra de Menezes, magnetização da água e outros).

Subseção IV

Atribuições do Coordenador e Subcoordenador do Departamento Mediúnico

Art. 70. O Departamento Mediúnico será constituído por um Coordenador e um Subcoordenador, escolhidos na forma prevista no Estatuto Social, com as seguintes atribuições:

- I. Elaborar e supervisionar o planejamento anual do Departamento Mediúnico;
- II. Elaborar regras/orientações para o desenvolvimento das atividades conforme a necessidade;
- III. Designar e orientar os Dirigentes/Dialogadores do GRM e o Responsável pelo Setor de Estudos e Educação da Mediunidade;
- IV. Incentivar e promover sempre que necessário, cursos, palestras e encontros ligados à área da mediunidade;
- V. Supervisionar as atividades dos GRM e dos grupos de ESM;

Subseção V

Atribuições do Responsável pelo Setor de Estudos e Educação da Mediunidade

Art. 71. O Responsável pelo Setor de Estudos e Educação da Mediunidade tem as seguintes atribuições:

- I. Administrar o Setor através da supervisão, acompanhamento e avaliação das atividades;
- II. Auxiliar o Coordenador do Departamento Mediúnico na elaboração do plano anual de atividades (cursos, palestras, encontros, etc.);
- III. Elaborar, em conjunto com os Monitores do ESM, o conteúdo programático do curso do estudo e prática da mediunidade;
- IV. Constituir o quadro de Monitores que ministrarão o ESM;
- V. Substituir os Monitores no caso de impedimento dos mesmos;
- VI. Acompanhar a execução do plano anual de atividades do Departamento;
- VII. Comunicar ao Coordenador do Departamento Mediúnico as dificuldades encontradas na execução das suas atividades.

Subseção VI **Atribuições dos Dirigentes do Grupo de Reunião Mediúnica (GRM)**

Art. 72. Os Dirigentes do GRM têm as seguintes atribuições:

- I. Substituir o Dialogador quando necessário ou acumular esta função;
- II. Capacitar um participante para substituí-lo quando necessário;
- III. Observar a pontualidade e a assiduidade dos participantes do GRM que dirige, bem como suas condições físicas e comportamentais, agindo com imparcialidade, sabendo ouvir, sendo objetivo no falar, agindo como mediador e evitando polêmicas;
- IV. Verificar e analisar o número de participantes necessários para uma reunião mediúnica séria e instrutiva;
- V. Seguir o roteiro da reunião mediúnica estipulado neste Regimento Interno;
- VI. Respeitar as características individuais dos Médiuns, procurar conhecer suas possibilidades, potencialidades, dificuldades e necessidades, colocando-se à disposição para ajuda-los;
- VII. Fazer com que os participantes do GRM observem o silêncio antes e durante as reuniões mediúnicas;
- VIII. Caso alguns dos participantes do GRM durante as reuniões tenham comportamentos ou atitudes equivocadas, deverá o Dirigente conversar com o mesmo, em local apropriado, utilizando-se sempre da caridade e amorosidade;
- IX. Ponderar sobre a real necessidade de aplicação do passe durante o intercâmbio, isto é, quando um dos Médiuns estiver sendo assistido, os demais deverão ficar em oração, deixando claro que o passe será realizado somente pelo Sustentador quando necessário;
- X. Comunicar ao Coordenador do Departamento Mediúnico as dificuldades encontradas na execução de suas atividades;
- XI. Coordenar a avaliação da reunião mediúnica juntamente com os participantes;
- XII. Promover encontros sociais salutarres entre os participantes, a fim de melhorar o relacionamento interpessoal.

Subseção VII **Atribuições dos Dialogadores do Grupo de Reunião Mediúnica (GRM)**

Art. 73. Os Dialogadores do GRM têm as seguintes atribuições:

- I. Substituir o Dirigente quando necessário ou acumular esta função;
- II. Capacitar um participante para substituí-lo quando necessário;

Art. 74. Os dialogadores do GRM deverão seguir as seguintes orientações:

- I. Não exigir a identificação do Espírito comunicante, considerando que se for necessário, será espontaneamente fornecido pelo mesmo;
- II. Falar ao Espírito comunicante com dignidade, amor, fraternidade e compreensão, entre a energia e a doçura, respeitando-o como irmão e filho de Deus;
- III. Permitir que o Espírito comunicante exponha os seus problemas, dores, angústias e dificuldades, evitando a transformação do diálogo em um monólogo por qualquer das partes, ou em uma palestra doutrinária;
- IV. Evitar, sob qualquer hipótese, discutir, polemizar, julgar ou ironizar o Espírito comunicante;
- V. Usar tom de voz que todos possam acompanhar o diálogo com o Espírito comunicante;
- VI. Não forçar os Médiuns para que obtenham comunicação, nem evocar a manifestação de determinados Espíritos, a fim de não provocar a incidência de mistificações, conscientes ou não, assim como permitir o diálogo entre dois ou mais Médiuns durante a ocorrência do intercâmbio;

- VII. Evitar o diálogo prolixo e sem proveito, evitando assuntos que não digam respeito ao motivo da comunicação ou particularidades;
- VIII. Não permitir que a curiosidade sobre a origem dos problemas do Espírito comunicante seja o objetivo do diálogo;
- IX. Não exercer a atividade de Médiun de psicofonia durante o diálogo com o Espírito comunicante;
- X. Evitar toques físicos nos Médiuns, gestos e barulhos durante as comunicações.

Subseção VIII **Atribuições dos Médiuns Sustentadores do Grupo de Reunião Mediúnica (GRM)**

Art. 75. Os Médiuns Sustentadores do GRM têm as seguintes atribuições:

- I. Auxiliar o Dirigente e/ou Dialogador durante toda a reunião mediúnica, ficando em oração e atento aos gestos e às solicitações do Dirigente e/ou Dialogador, não podendo dar comunicação durante a reunião mediúnica, somente durante o tempo reservado aos mentores;
- II. Aplicar o passe quando solicitado pelo Dirigente/Dialogador;
- III. Procurar manter o equilíbrio entre a mente e as emoções, mantendo a concentração no objetivo da reunião mediúnica, cooperando mentalmente com o Dirigente e/ou Dialogador e os demais participantes, para que todos possam captar com mais segurança as sugestões do Mundo Maior;
- IV. Respeitar o momento do diálogo com os espíritos, evitando olhar de curiosidade, dúvidas e incredulidade, procurando intensificar suas preces e vibrações.

Subseção IX **Atribuições dos Médiuns do Grupo de Reunião Mediúnica (GRM)**

Art. 76. Os Médiuns do GRM têm por atribuição comunicar, no momento do intercâmbio, qualquer sensação ao Dirigente/Dialogador com pequeno gesto, aguardando o auxílio.

§ 1º. Os médiuns deverão procurar manter o equilíbrio entre a mente e as emoções, mantendo a concentração, cooperando mentalmente com o Dirigente e/ou Dialogador e os demais participantes, para que todos possam captar com mais segurança as sugestões do Mundo Maior;

§ 2º. Os médiuns deverão respeitar o momento do diálogo com os espíritos, evitando olhar de curiosidade e dúvidas, procurando intensificar suas preces e vibrações.

Subseção X **Atribuições dos Monitores do Estudo Sistematizado da Mediunidade (ESM)**

Art. 77. Os Monitores do ESM têm as seguintes atribuições:

- I. Elaborar, em conjunto com o Responsável pelo Setor de Estudo e Educação da Mediunidade, o conteúdo programático do curso do estudo sistematizado da mediunidade;
- II. Preparar as aulas do curso do estudo sistematizado da mediunidade, de acordo com o conteúdo programático citado no item anterior;
- III. Ministras as aulas do curso do estudo sistematizado da mediunidade;
- IV. Comunicar ao Responsável pelo Setor de Estudo e Educação da Mediunidade as dificuldades encontradas na execução de suas atividades;
- V. Comunicar, com antecedência, ao Responsável pelo Setor de Estudo e Educação da Mediunidade, qualquer dificuldade que impeça o seu comparecimento às aulas;
- VI. Manter atualizado o registro de frequência da turma, assim como anotar as causas de evasão dos participantes;
- VII. Apresentar e ler este Regimento Interno para todos os que desejarem fazer parte do GRM pela primeira vez.

Seção IV **DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

Art. 78. O Departamento Administrativo e Financeiro terá as seguintes atribuições:

- I – Planejamento, que compreende a elaboração:

- a) Do plano anual de atividades;
- b) Do relatório de atividades;
- c) Do Balanço Patrimonial;
- d) Do Demonstrativo de Receitas e Despesas;
- e) Da prestação de contas da Diretoria Executiva referente ao exercício de 1º de janeiro a 31 de dezembro;
- f) Da escala de voluntários para as atividades do Centro Espírita (que deverá ser encaminhada ao Departamento de Comunicação e Divulgação Doutrinária).

II – Gestão administrativa, que compreende:

- a) a administração de recursos humanos;
- b) a elaboração e manutenção do cadastro de voluntários;
- c) a aquisição de bens e a contratação de serviços, ou a autorização para que algum associado o faça;
- d) a gestão patrimonial, que inclui catalogar, avaliar, numerar e manter em bom estado de conservação todos os bens móveis e imóveis, utensílios, bem como todo o espaço físico da Casa.

III – Gestão de recursos financeiros, que compreende:

- a) A efetivação dos pagamentos;
- b) O controle da disponibilidade financeira, bancária e de caixa da Entidade;
- c) O suporte e a disponibilidade financeira para os departamentos, em conformidade com as orientações emitidas pela Diretoria Executiva;
- d) Realizar análise da viabilidade financeira para a organização de evento, quando solicitado pelos departamentos, devendo elaborar parecer acerca da viabilidade financeira e encaminhar o mesmo, acompanhado das informações que recebeu sobre o evento, para análise da Diretoria Executiva.

IV – Gestão contábil, que compreende:

- a) O recolhimento, controle, organização e arquivamento de notas fiscais e todos os demais documentos contábeis da Associação;
- b) A elaboração da escrituração contábil ou o acompanhamento do serviço de profissional da área de contabilidade contratado para tal finalidade.

Seção V DO DEPARTAMENTO DE LIVRARIA

Subseção I Da Livraria

Art. 79. O Departamento de Livraria abrange os setores de livraria, biblioteca e locadora.

Art. 80. O Coordenador nomeará os auxiliares necessários para a execução das atividades que envolvam a livraria e a biblioteca, sendo que estes deverão pertencer ao quadro de voluntários do Centro Espírita Seara de Jesus e participarem de grupos de estudo a partir do terceiro ano fechado, com exceção da função de operador de caixa da livraria, para a qual poderão ser nomeados participantes de grupos a partir do segundo ano fechado.

Subseção II Do Horário de Funcionamento

Art. 81. A livraria, a biblioteca e a locadora abrirão nas terças-feiras e quintas-feiras uma hora antes das reuniões públicas, reabrindo por mais quinze minutos após as mesmas. Aos sábados abrirão uma hora e quinze minutos antes da reunião pública, reabrindo por mais meia hora após a mesma. Durante as reuniões públicas a livraria, a biblioteca e a locadora permanecerão fechadas.

Art. 82. A livraria, a biblioteca e a locadora deverão ser abertas somente por pessoas autorizadas. Além do Coordenador do Departamento, do Presidente da Diretoria Executiva, do Coordenador do Departamento Administrativo e Financeiro, somente terão as chaves das mesmas as pessoas indicadas pelo Coordenador do Departamento de Livraria.

Subseção III Subdivisão do Departamento

Art. 83. O Departamento de Livraria abrange:

- a) Compra de livros, CDs e DVDs;
- b) Venda de livros, CDs e DVDs;
- c) Biblioteca (empréstimo de livros);
- d) Locadora.

Subseção IV Compra de Livros CDs e DVDs

Art. 84. As compras da livraria deverão ser efetuadas por um responsável determinado e devidamente assistido pelo Coordenador do Departamento. As referidas compras deverão restringir-se, exclusivamente, a obras espíritas de autores idôneos indicados pela FEB.

Art. 85. A nota fiscal de aquisição dos livros, CDs e DVDs deverá ser registrada no computador, após ser devidamente conferida, sendo que uma via ficará arquivada no departamento e outra será repassada para o Departamento Administrativo e Financeiro.

Art. 86. O estoque deverá ser reposto sempre que houver necessidade e disponibilidade financeira.

Subseção V Venda de Livros, CDs e DVDs

Art. 87. Os livros deverão ser devidamente etiquetados, dispostos em prateleiras de maneira que se façam visíveis, ao alcance do público, separados por autores e em ordem alfabética, ressalvados casos específicos autorizados pelo Coordenador do Departamento.

Art. 88. As vendas da livraria deverão ser registradas no computador, devendo ser efetuadas em dinheiro, por meio de cheque, cartão de débito ou de crédito.

Art. 89. As vendas de obras espíritas para as instituições congêneres poderão ter um desconto de até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o preço da etiqueta.

Art. 90. A cada venda deverá ser emitido um recibo padronizado e entregue ao comprador.

Art. 91. Mediante autorização da Diretoria Executiva, o Departamento poderá fazer doações e realizar promoções de estoque quando necessário.

Subseção VI Biblioteca

Art. 92. A biblioteca do Centro Espírita Seara de Jesus, denominada "Biblioteca Hélio de Abreu", funcionará com dois voluntários, sendo estes os responsáveis pelo empréstimo e devolução dos livros.

Art. 93. Os livros deverão estar todos catalogados e registrados no computador em ordem numérica ou catalogados por tema, bem como permanecer em bom estado, devidamente encapados e sempre que necessário deverão ser encadernados.

Art. 94. Todos os livros que chegarem sob a forma de doação deverão ser repassados ao Coordenador do Departamento para avaliação antes do seu cadastro.

Art. 95. Todos os empréstimos e devoluções deverão ser registrados no computador do departamento e conter a assinatura de quem tomá-lo emprestado numa ficha que deverá estar dentro de cada obra, a qual conterá informações específicas sobre a mesma (título, n°. de registro, datas empréstimo e devolução e nome do leitor).

Art. 96. O leitor terá o prazo de 21 (vinte e um) dias para efetuar a devolução da obra podendo renovar o empréstimo uma única vez e por igual prazo.

Art. 97. Os voluntários da biblioteca deverão fazer triagens regulares para conferência dos volumes não devolvidos ou possíveis erros de devolução não registrados ficando autorizados a contatarem as pessoas que assinaram as respectivas fichas com o intuito de solucionarem tais problemas.

Art. 98. Deverá haver um ou mais catálogos com índices alfabéticos das obras para empréstimos registrados no computador do departamento, os quais deverão ser atualizados anualmente.

Art. 99. As obras básicas recebidas a título de doação serão encaminhadas ao Departamento Doutrinário para serem utilizadas pelos grupos de estudos, sempre que já houver quantidade suficiente para empréstimo na biblioteca.

Art. 100. Para ter direito a tomar emprestada alguma obra espírita o leitor deverá preencher previamente um cadastro contendo suas informações pessoais, as quais ficarão armazenadas no computador ou fichário do departamento, contendo o seu nome e endereços completos, número do telefone, tempo de frequência na casa ou grupo de estudo ao qual está vinculado, ou ainda o nome de um associado que o conheça.

Subseção VII LOCADORA

Art. 101. A locadora de DVDs localizar-se-á nas dependências da biblioteca e será operacionalizada por dois voluntários.

Art. 102. Todos os DVDs deverão estar devidamente cadastrados no computador do respectivo departamento, bem como numa ficha de dados contida em cada exemplar.

Art. 103. A locação terá um custo diferenciado conforme o tempo de permanência do mesmo, valores estes que serão atualizados sempre que o departamento entender necessário.

Art. 104. A locação deverá ser feita na biblioteca; porém, a devolução será sempre na livraria em função do valor a ser recolhido.

Art. 105. O voluntário da livraria deverá sempre observar as condições de entrega dos DVDS, receber os custos da locação e devolver os mesmos para a biblioteca.

Subseção VIII Responsabilidade Financeira

Art. 106. As notas de compra de livros e outros itens para o departamento deverão ser catalogados pelo Coordenador ou pessoa indicada por ele, bem como devidamente pagas mediante comprovante de pagamento.

Art. 107. Todas as vendas e locações deverão ser registradas no computador do departamento e os valores recolhidos em caixa.

Art. 108. O departamento está autorizado a receber e registrar os valores das mensalidades pagas pelos associados da casa, assim como dos atinentes das ações entre amigos e doações, devendo encaminhar tais valores ao departamento responsável ou fazer depósitos direto ao banco em conta específica, apresentando o comprovante de depósito ao Departamento Administrativo e Financeiro.

Art. 109. As notas fiscais alusivas à aquisição de livros, CDs, DVDs e demais itens adquiridos pela livraria deverão ser arquivadas na livraria em uma pasta exclusiva para, posteriormente serem entregues mensalmente ao Departamento Administrativo e Financeiro junto ao relatório de movimentação do departamento.

Art. 110. O departamento livreria deverá apresentar à Diretoria da casa um balanço mensal e relatório de fim de ano para controle de suas atividades.

Seção VI DO DEPARTAMENTO DE INFÂNCIA E JUVENTUDE

Art. 111. O Departamento de Infância e Juventude - DIJ terá como objetivo ensinar e divulgar o Espiritismo a pessoas de 0 a 21 anos, evangelizando-as para a vida e formando futuros seareiros para a Casa.

Art. 112. O Coordenador do departamento escolherá seus evangelizadores, os assistentes dos evangelizadores e os responsáveis pelas demais atividades vinculadas ao departamento.

Art. 113. O programa de estudos utilizado será o contido nas apostilas da Federação Espírita Brasileira ou outro estabelecido pelo departamento.

Art. 114. Os evangelizadores serão escolhidos entre os participantes de Grupos de Estudo fechados a partir do terceiro ano. Os assistentes dos evangelizadores e os responsáveis pelas demais atividades vinculadas ao departamento serão escolhidos entre os participantes de Grupos de Estudo fechados a partir do segundo ano.

Art. 115. As crianças e jovens serão divididos em grupos conforme a faixa etária, compreendendo-os assim:

- a) Berçário: de 0 a 2 anos;
- b) Maternal: dos 3 aos 5 anos;
- d) Primeiro Ciclo: dos 6 aos 8 anos;
- e) Segundo Ciclo: dos 9 aos 11 anos;
- f) Pré-juventude: dos 12 aos 14 anos;
- g) Juventude de 14 a 21 anos.

Art. 116. Dependendo da demanda de evangelizandos, da possibilidade de espaço físico e da disponibilidade de evangelizadores e assistentes, a turma do Berçário poderá ser subdividida em:

- a) Berçário I: de 0 a 11 meses;
- b) Berçário II: de 1 a 2 anos

Art. 117. O horário de funcionamento do Berçário I à Pré-Juventude será das 20:00 h até às 20:50h aos sábados. Neste dia os evangelizadores devem manter atividades com os evangelizandos até o término da reunião doutrinária quando esta se estender além das 20:50h.

Art. 118. Além das daquelas mantidas aos sábados, também serão mantidas atividades de evangelização, em dia e horário determinados pelo Coordenador do DIJ, com duração de 02:00h (duas horas), para pessoas de 14 a 21 anos.

Art. 119. Cada turma de evangelização terá um caderno para controle de frequência.

Art. 120. Nos casos de faltas em excesso o Departamento poderá entrar em contato com os pais para o devido entendimento.

Art. 121. Cada turma de evangelização terá até quatro evangelizadores/assistentes, conforme escala estabelecida pela Coordenação do DIJ.

Art. 122. São condições básicas para o evangelizador:

- a) Frequência regular aos Grupos de Estudo;
- b) Ter aptidão no trato com crianças ou jovens;
- c) Seguir o programa de estudo estabelecido pelo DIJ e preparar as aulas com antecedência;
- d) Chegar com no mínimo 15min. de antecedência ao horário de início da aula.

Art. 123. As crianças e os jovens deverão chegar com 5 minutos de antecedência.

Art. 124. Todos os evangelizadores deverão submeter-se às normas disciplinares do Departamento e da Casa, apresentando um comportamento respeitoso, gentil e fraterno com os demais colegas, bem como com todos os seareiros e frequentadores.

Art. 125. Os evangelizadores deverão participar das reuniões e cursos promovidos pelo departamento

Seção VII

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOUTRINÁRIA

Art. 126. O Departamento de Comunicação e Divulgação Doutrinária tem como objetivo dinamizar as atividades relacionadas com a divulgação da Doutrina Espírita por intermédio dos meios de comunicação social, compatíveis com os princípios ético-morais espíritas.

Art. 127. Compete ao Departamento de Comunicação e Divulgação Doutrinária:

I - Promover a divulgação do Espiritismo preservando a pureza doutrinária;

II - Dinamizar as atividades relacionadas com a divulgação da doutrina espírita, por intermédio dos meios da comunicação social espírita, inclusive com a implementação de outras formas de divulgação;

III - Providenciar a elaboração e manutenção de boletins informativos, jornais, revistas e páginas na internet, com conteúdo doutrinário e informações sobre o CESJ;

IV - Atuar no preparo e apresentação de programas de rádio e televisão que divulguem o Espiritismo e as atividades da CESJ;

V - Divulgação de eventos, como palestras, conferências públicas, entre outros, observando-se sempre a fidelidade doutrinária;

VI - Organizar o calendário de eventos do CESJ, sendo que o departamento interessado na organização de cada evento, após a análise da viabilidade financeira junto ao Departamento Administrativo Financeiro, verificará com o Departamento de Comunicação e Divulgação Doutrinária a viabilidade de datas disponíveis para a sua realização.

Art. 128. Compete ao Coordenador do departamento revisar todo o material produzido pelos membros do departamento antes da sua divulgação.

Art. 129. A divulgação será realizada da seguinte forma:

I - Utilização de recursos de multimídia;

II - Publicação e distribuição gratuita de mensagens, folhetos, jornais, revistas e livros espíritas;

III - Elaboração e distribuição de boletim informativo das atividades realizadas pela CESJ;

IV - Implantação e manutenção de página na *internet*.

Parágrafo 1º. Havendo a veiculação de mensagens espíritas, estas deverão ser publicadas sempre com a indicação da fonte bibliográfica.

Parágrafo 2º. Os boletins serão distribuídos gratuitamente.

Art. 130. Na divulgação, serão observadas as seguintes recomendações da FEB:

I – deve ser providenciada autorização prévia de cessão de direitos autorais para as gravações ou outra qualquer forma de edição;

II – na distribuição de livros, deve-se dar preferência às obras da Codificação Espírita;

III – o material destinado à publicação deve ser escrito de forma simples e objetiva, aliando fidelidade doutrinária e clareza da forma, a fim de que possa atingir a todos os interessados;

IV – os meios de comunicação devem ser utilizados para a divulgação do Espiritismo, realçando os seus aspectos esclarecedores e consolador de interesse do grande público, evitando-se personalismos.

Seção VIII
DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

Art. 131. O Departamento Assistencial terá como objetivo fornecer cestas básicas mensais aos idosos e confeccionar e distribuir enxovais a recém-nascidos.

Art. 132. O Departamento Assistencial abrange três setores, a saber:

- a) Cestas Básicas para os Idosos;
- b) Berço de Jesus;
- c) Bazar Beneficente Seara de Jesus.

Art. 133. Poderão ocupar a Coordenação do Departamento Assistencial, responder pelos seus setores ou ocupar a função de tesoureiro do Bazar Beneficente “Berço de Jesus”, associados que estejam participando de grupo fechado a partir do terceiro ano do ESDE do Centro Espírita Seara de Jesus.

Subseção I
Das Cestas Básicas para os Idosos

Art. 134. O Departamento Assistencial manterá um número limitado de doações, de acordo com as possibilidades do CESJ, assim como um cadastro atualizado das famílias que recebem os alimentos. Poderão ser realizadas visitas para constatar a real necessidade dos assistidos.

Art. 135. O Departamento selecionará as famílias assistidas a partir da indicação de associados ou de encaminhamento de órgãos públicos ligados à Assistência Social.

Art. 136. Serão atendidas pessoas idosas, podendo-se, com a autorização do Departamento, estender esse auxílio a pessoas noutras circunstâncias de carência.

Art. 137. Os assistidos que não comparecerem para retirar as cestas básicas por 3 (três) meses consecutivos serão excluídos do cadastro das famílias assistidas pelo Departamento. A critério da Coordenação do Departamento poderá ser fornecida outra quantidade de alimentos a título de “ajuda” para famílias carentes não incluídas no cadastro de assistidos, de acordo com a disponibilidade do Departamento.

Art. 138. As cestas básicas serão entregues na segunda quarta-feira de cada mês.

Art. 139. No dia da entrega do rancho os assistidos participarão de uma palestra e após será oferecido o passe e água magnetizadas aos que assim o desejarem.

Art. 140. O Departamento providenciará, no dia da entrega do rancho, um expositor que interpretará o Evangelho à luz da Doutrina Espírita ou a coleção de Emmanuel, com tempo de duração de 20 a 25 minutos.

Art. 141. Depois do Evangelho os idosos receberão um lanche.

Art. 142. Todos os grupos de estudo da Casa serão responsáveis pelo lanche dos idosos.

Art. 143. Após o lanche os idosos receberão os gêneros alimentícios e um bilhete com a data da próxima entrega.

Art. 144. Embora o fornecimento de cestas básicas seja mensal, poderá ser dispensada a entrega nos meses de janeiro e fevereiro de cada ano mediante reforço da cesta básica do mês de dezembro, que terá a sua quantidade vinculada à disponibilidade do Departamento.

Subseção II
Do Berço de Jesus

Art. 145. O Berço de Jesus terá como objetivo reunir moças e senhoras, seareiras ou simpatizantes da Doutrina, oferecendo-lhes oportunidades de praticarem a caridade confeccionando enxovais que serão distribuídos aos recém-nascidos carentes.

Art. 146. A tarefa realizar-se-á todas as quartas-feiras, das 14h às 16h.

Art. 147. Iniciar-se-á com uma prece e a leitura e reflexão de uma página de Emmanuel da coleção Fonte Viva.

Art. 148. Todas as reuniões do Berço de Jesus serão também encerradas com uma prece.

Art. 149. As entregas de enxovais acontecerão na primeira quarta-feira do mês.

Art. 150. Na entrega dos enxovais as gestantes receberão orientações doutrinárias. Poderão ainda ser ministradas orientações básicas sobre os cuidados com os recém-nascidos.

Art. 151. As gestantes receberão também passes e água magnetizada, se desejarem.

Art. 152. O responsável pelo setor providenciará, no dia da entrega do enxoval, um palestrante que interpretará o Evangelho à luz da Doutrina Espírita.

Art. 153. As gestantes poderão ser encaminhadas ao Centro Espírita por órgãos públicos ligados à Assistência Social ou por associados da Casa, devendo o Departamento Assistencial manter um cadastro, onde registrará todas as gestantes.

Art. 154. O Departamento Assistencial poderá ministrar cursos de tricô, corte e costura e outros de interesse das gestantes carentes.

Art. 155. Durante a confecção dos enxovais o Departamento exigirá das tarefeiras o seguinte comportamento:

- a) Evitar falar em voz alta;
- b) Vestir-se com decência;
- c) Conversar apenas sobre assuntos edificantes;
- d) Ser fraterno e gentil;
- e) Tratar com cuidado todos os utensílios e materiais utilizados;
- f) Ao fim da tarde guardar cada coisa em seu lugar;
- g) Manter o ambiente limpo e organizado;
- h) Tratar as gestantes com educação e carinho.

Subseção III Do Bazar Beneficente “Berço de Jesus”

Art. 156. O Bazar Beneficente “Berço de Jesus” terá como objetivo manter financeiramente o Berço de Jesus, oferecendo às moças ou senhoras, seareiras ou não, a oportunidade de praticarem a caridade, confeccionando produtos artesanais, com artigos novos ou usados, doados ao Centro por seus voluntários e assistidos, tais como: crochê, tricô, bordado, costura, etc., sendo que os voluntários do bazar deverão pertencer ao quadro de voluntários do CESJ.

Art. 157. A abertura e encerramento destas atividades ocorrerão juntamente com as atividades do Berço de Jesus e deverão seguir as mesmas normas de comportamento destas.

Art. 158. As peças confeccionadas serão expostas e vendidas em feiras, sendo o lucro repassado para o Berço de Jesus e posteriormente depositado em conta bancária indicada pelo Departamento Administrativo e Financeiro.

Art. 159. As peças confeccionadas poderão ser adquiridas pelas próprias voluntárias e pelos demais seareiros.

Art. 160. O setor terá um responsável, escolhido pelo Coordenador do Departamento, o qual poderá escolher seus auxiliares.

Art. 161. O setor terá também um tesoureiro que relacionará as peças, registrará as vendas e repassará os valores para o responsável pelo setor.

Art. 162. O tesoureiro comprará o material necessário, que será especificado pelo responsável, apresentando notas das despesas.

Art. 163. O tesoureiro não poderá tomar qualquer iniciativa sem a anuência do responsável pelo setor.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 164. Os casos omissos do presente RI serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo.

Art. 165. O presente RI, após entrar em vigor, poderá a qualquer momento ser reformulado pelo Conselho Deliberativo.

Art. 166. Este RI foi aprovado em reunião de Diretoria realizada em 12/12/2017, entrando em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Criciúma/SC, 12 dezembro 2017.