

**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 o:

- 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 DOUTRINÁRIO**

Art. 6º: 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. 7º: 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. 8º: 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 1º: Os monitores serão selecionados pelo Coordenador do departamento entre os participantes de grupos de estudo a partir do 3º ano fechado.

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

Art. 9º: 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. 10º: 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, recomençar-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 MEDIÚNICO**

Art. 23. O Departamento Mediúnico terá o objetivo de proporcionar aos seareiros interessados condições de estudo e educação da mediunidade, além de administrar os seguintes setores/trabalhos:

a) Atendimento Fraterno.

b) Escala Mensal de Tarefas.

c) Trabalhos de Passe.

d) Passes de Tratamento.

e) Passes de Tratamento Domiciliar.

f) Reuniões de Passes e Irradiações.

g) Reuniões de Intercâmbio Espiritual ou Reuniões Mediúnicas.

h) Cursos de: Atendimento Fraterno, Doutrinação aos Desencarnados, Mediunidade e Passes.

Parágrafo único. Os setores descritos nas alíneas "a", "b", "c", "d", "e" e "f" estarão sob a responsabilidade do Departamento de Atendimento Espiritual até a revisão que será efetuada pelo Conselho Deliberativo, embora suas atribuições estejam descritas na presente seção.

Art. 24. O Departamento terá um Coordenador nomeado pelo Presidente da Diretoria Executiva, o qual poderá escolher um subcoordenador e os responsáveis pelos demais setores, que serão homologados pela Diretoria.

Art. 25. Para participar de quaisquer desses setores o seareiros deverá:

a) ser participante assíduo de um Grupo de Estudos da Casa.

b) Assistir regularmente (pelo menos uma vez por semana) às reuniões públicas doutrinárias.

c) Passar pelo Atendimento Fraterno quando, por qualquer motivo, houver faltado às reuniões doutrinárias por 03 (três) semanas consecutivas.

d) Observar e cumprir rigorosamente a Escala Mensal de Tarefas.

e) Chegar com no mínimo dez minutos de antecedência e apresentar-se ao responsável do dia.

f) Providenciar substituto adequado no caso de impedimento, comunicando ao Departamento.

g) Iniciar e encerrar qualquer tarefa com uma prece.

h) Abster-se de conflitos, desarmonias e excessos de qualquer ordem.

i) Evitar conversas, atitudes e posturas em desacordo com a Doutrina.

j) Apresentar-se de maneira higiênica e decente, evitando excesso de adereços que possam atrapalhar as tarefas.

k) Aceitar com humildade e sem melindres as advertências e correções do dirigente da tarefa.

l) Só "mediunizar-se" nos momentos próprios, ou seja, nas reuniões de Intercâmbio Espiritual.

### **Subseção I Do Atendimento Fraterno**

Art. 26. O Atendimento Fraterno funcionará nos seguintes dias e horários:

- Terças-feiras das 18h30min às 19h25 min

- Quintas-feiras das 13h30min às 14h30min

- Sábados das 18h30min às 19h45min

Art. 27. Cada equipe compor-se-á de um atendente e um assistente, devendo ambos ter o Curso de Atendimento Fraterno.

Art. 28. Os seareiros escalados para esta tarefa deverão:

a) Anotar em caderno próprio o nome do assistido.

b) Prestar auxílio oferecendo os recursos da Doutrina e a terapêutica da Casa.

c) Sugerir consulta médica ou com profissional especializado, se julgar necessário.

d) Jamais sugerir interrupção ou alteração de tratamento médico.

e) Jamais prometer cura ou determinar data para a cessação do problema.

f) Não encaminhar para passe de tratamento à primeira consulta, a não ser em casos de gravidez, doenças terminais ou obsessão.

g) Solicitar o retorno do assistido depois de 30 dias para avaliação dos resultados e possível encaminhamento aos Passes de Tratamento.

h) Manter absoluto sigilo sobre o diálogo com o assistido.

Art. 29. Na ausência de necessitados a equipe permanecerá na sala de Atendimento Fraternal em estudo do Evangelho Segundo o Espiritismo ou em oração.

## **Subseção II Da Escala Mensal de Tarefas**

Art. 30. Esta escala será afixada no quadro-mural com uma semana de antecedência.

Art. 31. O faltoso que não apresentar substituto ou a devida justificativa, não será escalado para o mês seguinte.

Art. 32. O substituto também deverá chegar com no mínimo dez minutos de antecedência e apresentar-se ao organizador das tarefas do dia.

Parágrafo único. Fica de responsabilidade do diretor do departamento montar a escala de trabalhadores ou indicar alguém deste departamento.

## **Subseção III Dos Trabalhos de Passe**

Art. 33. Os trabalhos de passe acontecerão nos seguintes dias e horários:

- Terças-feiras: passes coletivos durante a reunião pública de Passe e irradiações.
- Quintas-feiras: após a reunião de exposição doutrinária, a partir das 14h40min h.
- Sábados: após a reunião de exposição doutrinária.

Art. 34. Os seareiros escalados para esta tarefa deverão ter o Curso de Passes.

Art. 35. Nos dias em que estejam escalados os seareiros deverão manter uma alimentação frugal e abster-se de vícios, tais como fumo, álcool, etc.

Art. 36. Nos sábados os trabalhos de passe comportam, ainda, três outras tarefas:

- a) Controle da fila de passes.
- b) Controle interno da sala de passes.
- c) Distribuição de água.

Art. 37. Para o controle da fila serão escalados 2 seareiros. O primeiro organizará a plateia em fila, os encaminhado para a sala de passes.

Art. 38. O segundo seareiros colocar-se-a junto à porta da sala de passes e contará o número de pessoas de acordo com o número de cadeiras existentes na sala de passes; observará se há crianças no salão e as encaminhará para o passe em primeiro lugar.

Art. 39. O controle interno da sala de passes acontecerá nos sábados e quintas-feiras. O seareiro dessa tarefa deverá verificar se todas as cadeiras foram preenchidas.

Art. 40. Esse mesmo seareiro exortará os presentes a elevarem o padrão vibratório, e a se manterem em oração.

Art. 41. Estará atento ao ambiente e transmitirá ao dirigente dos trabalhos qualquer sinal que receber dos médiuns passistas, diante de qualquer anormalidade com o assistido.

Art. 42. Observará se todos os médiuns já transmitiram o passe e pronunciará a saudação final, encaminhado as pessoas para a porta de saída.

Art. 43. Convidará os tarefeiros do controle externo da fila e da distribuição das águas para participarem das preces de abertura e encerramento.

Art. 44. O dirigente fará a prece inicial, fluidificará a água e a seguir dará instruções aos médiuns que estejam estreando na tarefa.

Art. 45. O dirigente estará atento a todos os médiuns e, ao final dos trabalhos, chamará fraternal e naturalmente a atenção daqueles que não tenham tido uma postura adequada segundo o que se aprende no Curso de Passes.

Art. 46. Antes de encerrar, o dirigente fará junto aos médiuns uma avaliação dos trabalhos e se alguém não estiver bem, o dirigente o fará sentar-se e ministrará um passe para restauração das energias do médium.

Art. 47. O seareiros escalado para distribuição das águas deverão:

- a) Executar essas tarefas nos passes em horários regulares e nos Passes de Tratamento.
- b) Providenciar os copos descartáveis e as garrafas de água a serem fluidificadas.
- c) Participar das preces de abertura e encerramento de ambos os trabalhos.
- d) Ao final dos trabalhos guardará as garrafas e os copos, deixando o ambiente em ordem.
- e) Nos casos de passe coletivo distribuirá água aos que desejarem.

Art. 48. Nos casos de mediunização ou de qualquer anormalidade na sala de passes, o comportamento deverá ser o seguinte:

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.

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 passando mal.
- b) chamará o assistido à realidade, fazendo-o abrir os olhos e desconcentrar-se, evitando assim a mediunização.

Para os controladores externos da fila e para o distribuidor de águas:

- a) Deverão manter-se nos seus postos, em oração, serenamente vibrando em favor do dirigente.
- b) Só poderão adentrar à sala de passes antes do término da tarefa, se convidados pelo dirigente.

#### **Subseção IV Dos Passes de Tratamento**

Art. 49. Os Passes de Tratamento acontecerão nos seguintes dias e horários:

- Quintas-feiras, após a reunião doutrinária, a partir das 14h40min h.
- Sábados, das 19h00min às 19h45min h.

Art. 50. Cada equipe terá um dirigente e mais três colaboradores, todos com o Curso de Passes.

Art. 51. No impedimento de alguém, a equipe poderá funcionar com o dirigente e mais dois colaboradores.

Art. 52. Na falta de mais de um colaborador, será providenciada a substituição com antecedência.

Art. 53. Os Passes de Tratamento só poderão ser indicados pelas equipes de Atendimento Fraternal.

Art. 54. Os assistidos que faltarem por duas semanas consecutivas serão afastados Passes de Tratamento.

#### **Subseção V Dos Passes de Tratamento Domiciliares**

Art. 55. Sempre que solicitado, o Departamento comporá uma equipe que irá prestar o socorro necessário na residência de pessoas que estiverem realmente impossibilitadas de comparecerem ao Centro.

Art. 56. A equipe será composta de três médiuns devidamente preparados para esta tarefa.

Art. 57. Esta equipe poderá não só dar o passe como também fazer o Evangelho ou o Atendimento Fraternal.

Art. 58. Evitar toda espécie de ostentação diante dos resultados obtidos pedindo aos assistidos que transfiram a Jesus todos os agradecimentos.

Art. 59. Os componentes desta equipe deverão fazer parte da equipe de Passes de Tratamento.

#### **Subseção VI Das Reuniões de Passes e Irradiações**

Art. 60. Funcionará nas terças-feiras, às 19h30min h.

Art. 61. A mesa será composta por:

- a) Um dirigente, que coordenará o trabalho.
- b) Um expositor, que interpretará um texto sequencial da coleção Fonte Viva, de Emmanuel.
- c) Um seareiros, que fará a prece de Bezerra de Menezes.

Art. 62. O expositor deverá usar o tempo máximo de 20 minutos para leitura e exposição do texto.

Art 63. O seguinte roteiro deverá ser seguido para a realização desta reunião:

- a)A reunião será aberta com uma prece, pelo dirigente.
- b)O dirigente, a seguir, convidará a todos para a irradiação em favor dos necessitados.
- c) Em seguida, será feita a prece de Bezerra de Menezes.
- d)Seguir-se-ã então um pequeno intervalo em que os médiuns escalados farão a sua prece íntima estabelecendo a sintonia com os mentores espirituais.
- e)A seguir o dirigente fará um agradecimento.
- f)O dirigente, em seguida, prepara os presentes para receberem o passe coletivo e chama atenção dos médiuns para entrarem em vibração.
- g)Durante o passe o dirigente fará um oração auxiliando os presentes a se fazerem receptivos.
- h)A seguir o dirigente convidará a todos para auxiliarem os médiuns e fará a prece para a magnetização das águas.
- i)Por último o dirigente encerrará a reunião com uma prece de agradecimento.

Art. 64. As tarefas de dirigente, expositor, encarregado da Oração de Bezerra de Menezes, fluidificação das águas e médiuns passistas obedecerão a Escala Mensal de Tarefas.

Art. 65. O expositor e o encarregado da Oração de Bezerra de Menezes também atuarão como médiuns passistas.

Art. 66. Os médiuns no salão serão em número de O8 (oito) sendo estes os três escalados na fluidificação das águas e mais cinco, na falta de algum, deverá ser providenciada a substituição.

Art. 67. Todos os escalados para esta tarefa deverão ter o Curso de Passes.

## **Subseção VII**

### **Das Reuniões Mediúnicas ou de Intercâmbio Espiritual**

Art. 68. Essas sessões terão por finalidade proporcionar aos seareiros interessados a educação e o exercício da mediunidade em perfeita harmonia com princípios da Doutrina.

Art. 69. A duração dessas reuniões não excederá a 90 minutos.

Art. 70. Ao final de cada reunião será feita uma avaliação das manifestações dos Espíritos e do comportamento dos médiuns.

Art. 71. Para essas reuniões serão convidados todos os seareiros que tenham no mínimo dois anos de frequência regular em Grupo de Estudos e no mínimo 20 anos de idade, bem como tenham participado do Aprime - Aulas preparatórias de intercâmbio mediúnico.

Art. 72. Essas reuniões compor-se-ão de:

- a) Um dirigente escolhido pelo Departamento e aprovado pela Diretoria.
- b) Um auxiliar também escolhido pelo Departamento e aprovado pela Diretoria isso se houver disponível na casa espírita.
- c) Demais candidatos à educação e ao trabalho mediúnico.

Art. 73. Entre os candidatos será feita uma escala que revezará todos os participantes nas tarefas de expor o Evangelho, fazer sustentação e auxiliar na doutrinação.

Art. 74. Os critérios para a escolha dos dirigentes e auxiliares desses grupos mediúnicos será o comportamento moral, o conhecimento doutrinário, o equilíbrio emocional e a segurança no trato com encarnados e desencarnados, o vínculo afetivo com a Casa, ter feito os cursos de passes, mediunidade e doutrinação.

Art. 75. As reuniões de educação da mediunidade contarão:

- a) Prece de abertura.
- b) Leitura e exposição do Evangelho.
- c) Cinco minutos iniciais para a manifestação dos mentores espirituais do trabalho.
- d) Manifestação e doutrinação dos espíritos sofredores.
- e) Cinco minutos finais novamente para os mentores do trabalho e recomposição das energias dos participantes.
- f) Prece de encerramento.
- g) Avaliação das manifestações e do comportamento dos médiuns fora da sala mediúnica, em sala de estudo.

Art. 76. Durante as reuniões mediúnicas os médiuns deverão:

- a) Controlar suas manifestações evitando, quando mediunizados, respiração ofegante, gemidos, gritos, contorções, bater de mãos e de pés, estalar os dedos ou quaisquer outros gestos violentos ou desnecessários.
- b) Manter absoluto sigilo sobre as manifestações recebidas a não ser que sua divulgação seja considerada pelo dirigente como necessária.
- c) Evitar o exercício da mediunidade no lar ou em outros locais e, também, fora das horas e locais de trabalho determinados para esta tarefa.
- d) Ter os cursos de passes e mediunidade.
- e) Durante a reunião não fixar o pensamento sobre determinado médium na intenção de influenciá-lo para que "dê manifestação" ou para que receba espíritos de sua preferência ou interesse.



f) Evitar evocar a presença de determinada entidade no decurso da reunião.

g) Conter curiosidades injustificadas diante dos problemas do comunicante, procurando somente envolvê-lo em vibrações de ajuda fraterna.

h) Durante a doutrinação dar todo apoio vibratório ao dirigente para que ele possa captar as sugestões do Plano Espiritual.

i) Jamais elogiar o mediano pelos resultados obtidos através dele, nem sentir inveja.

j) Analisar cuidadosamente o conteúdo das mensagens recebidas, tendo em vista que ninguém está a salvo de Espíritos mistificadores.

Art. 77. O número de componentes dessas reuniões será de no mínimo 08 e no máximo 20. Em caso de necessidade serão feitas alterações pelo diretor do departamento.

Art. 78. Dado o caráter estritamente privativo dessas reuniões, a presença de outras pessoas só será permitida em casos excepcionais e raros, a critério do dirigente do grupo e com a anuência do Diretor do Departamento, após consultar a Diretoria.

Art. 79. Antes da reunião os médiuns deverão evitar conversa que não coadune com a natureza do trabalho a realizar-se ou então recolher-se à prece silenciosa ou a leitura de cunho evangélico doutrinário.

Art. 80. Manter-se-á o horário estabelecido para o início e o fim da reunião, considerando que sem ordem e disciplina não haverá bom rendimento.

Art. 81. Deverá ser descentralizada a atenção nos fenômenos ocorridos para de ter-se no sentido moral dos fatos e das lições.

Art. 82. São condições básicas para participar desses Grupos:

a) Conhecimento doutrinário.

b) Integração aos princípios morais ditados pela Doutrina,

c) Vínculo afetivo com a Casa.

cl) Obediência às normas disciplinares da Casa.

Parágrafo único. A participação da reunião de educação mediúnica não será obrigatória, porém o integrante do grupo de estudo que fizer esta opção deverá assistir aula em outro grupo ou ficar em outra atividade dentro da casa espírita.

#### **Subseção VIII Dos Cursos**

Art. 83. O Departamento providenciará, sempre que necessário, os cursos de sua responsabilidade (Curso de Atendimento Fraternal, Curso de Doutrinação a Desencarnados, Curso de Mediunidade e Curso de Passes) para os quais convidará os seareiros que apresentem as condições básicas.

Art. 84. O Departamento afixará no quadro mural o cartaz-convite contendo dia, hora, local e título do curso.

Art. 85. Todos convidados deverão comparecer ou, em caso de impedimento, apresentar justificativas, sob pena de serem afastados das tarefas que exigirem o curso em questão.

Art. 86. O Departamento registrará em livro próprio a data, as presenças e o nome dos ministradores, com as respectivas matérias.

#### **Seção IV DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

Art. 87. 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. 88. O Departamento de Livraria abrange os setores de livraria, biblioteca e locadora.

Art. 89. 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 participar de grupos de estudo a partir do terceiro ano fechado, com exceção da função de operador de caixa da livraria, para qual poderão ser nomeados participantes de grupos a partir do segundo ano fechado.

### **Subseção II Do Horário de Funcionamento**

Art. 90. 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. 91. 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. 92. 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. 93. 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. 94. 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. 95. O estoque deverá ser repostado sempre que houver necessidade e disponibilidade financeira.

### **Subseção V Venda de Livros, CDs e DVDs**

Art. 96. 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. 97. 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. 98. 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. 99. A cada venda deverá ser emitido um recibo padronizado e entregue ao comprador.

Art. 100. Mediante autorização da Diretoria Executiva, o Departamento poderá fazer doações e realizar promoções de estoque quando necessário.

### **Subseção VI Biblioteca**

Art. 101. 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. 102. 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. 103. Todos os livros que chegarem sob a forma de doação deverão ser repassados ao Coordenador do Departamento para avaliação antes do seu cadastro.

Art. 104. 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.º. de registro, datas empréstimo e devolução e nome do leitor).

Art. 105. 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. 106. 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. 107. 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. 108. 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. 109. 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. 110. A locadora de DVDs localizar-se-á nas dependências da biblioteca e será operacionalizada por dois voluntários.

Art. 111. Todos os DVDs deverão estar devidamente cadastrados no computador do respectivo departamento, bem como numa ficha de dados contida em cada exemplar.

Art. 112. 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. 113. A locação deverá ser feita na biblioteca; porém, a devolução será sempre na livraria em função do valor a ser recolhido.

Art. 114. 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. 115. 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. 116. Todas as vendas e locações deverão ser registradas no computador do departamento e os valores recolhidos em caixa.

Art. 117. 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. 118. 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. 119. O departamento livraria 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. 120. 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. 121. O Coordenador do departamento escolherá seus evangelizadores, os assistentes dos evangelizadores e os responsáveis pelas demais atividades vinculadas ao departamento.

Art. 122. O programa de estudos utilizado será o contido nas apostilas da Federação Espírita Brasileira ou outro estabelecido pelo departamento.

Art. 123. 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. 124. As crianças e jovens serão divididos em grupos conforme a faixa etária, compreendendo-os assim:

- a) Maternal: dos 3 aos 4 anos;
- b) Primeiro Ciclo: dos 5 aos 7 anos;
- c) Segundo Ciclo: dos 8 aos 10 anos;
- d) Pré-juventude: dos 11 aos 14 anos;
- e) Juventude: dos 15 aos 18 anos.

Art. 125. Dependendo da demanda de evangelizandos, da possibilidade de espaço físico e da disponibilidade de evangelizadores e assistentes, poderão ser ofertadas turmas de evangelização para:

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

Art. 126. O horário de funcionamento do Berçário I à 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. 127. Além das daquelas mantidas aos sábados, também serão mantidas atividades de evangelização:

- a) Aos domingos das 09:30h às 11:00h para pessoas de 5 a 15 anos;
- b) Em dia e horário determinados pelo Coordenador do DIJ, com duração de 01:45h, para pessoas de 14 a 21 anos.

Art. 128. Cada turma de evangelização terá um caderno para controle de frequência.

Art. 129. Nos casos de faltas em excesso o Departamento poderá entrar em contato com os pais para o devido entendimento.

Art. 130. Cada turma de evangelização terá até quatro evangelizadores/assistentes, conforme escala estabelecida pela Coordenação do DIJ.

Art. 131. 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. 132. As crianças e os jovens deverão chegar com 5 minutos de antecedência.

Art. 133. 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. 134. Os evangelizadores deverão participar das reuniões e cursos promovidos pelo departamento

## **Seção VII**

### **DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOUTRINÁRIA**

Art. 135. 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. 136. 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. 137. Compete ao Coordenador do departamento revisar todo o material produzido pelos membros do departamento antes da sua divulgação.

Art. 138. 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. 139. 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. 140. O Departamento Assistencial terá como objetivo fornecer cestas básicas mensais aos idosos e confeccionar e distribuir enxovais a recém-nascidos.

Art. 141. 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. 142. 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. 143. 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. 144. O Departamento selecionará as famílias assistidas a partir da indicação de associados ou de encaminhamento de órgãos públicos ligados à Assistência Social.

Art. 145. Serão atendidas pessoas idosas, podendo-se, com a autorização do Departamento, estender esse auxílio a pessoas noutras circunstâncias de carência.

Art. 146. 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. 147. As cestas básicas serão entregues na segunda quarta-feira de cada mês.

Art. 148. 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. 149. 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. 150. Depois do Evangelho os idosos receberão um lanche.

Art. 151. Todos os grupos de estudo da Casa serão responsáveis pelo lanche dos idosos.

Art. 152. Após o lanche os idosos receberão os gêneros alimentícios e um bilhete com a data da próxima entrega.

Art. 153. 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. 154. 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. 155. A tarefa realizar-se-á todas as quartas-feiras, das 14h às 16h.

Art. 156. Iniciar-se-á com uma prece e a leitura e reflexão de uma página de Emmanuel da coleção Fonte Viva.

Art. 157. Todas as reuniões do Berço de Jesus serão também encerradas com uma prece.

Art. 158. As entregas de enxovais acontecerão na primeira quarta-feira do mês.

Art. 159. Na entrega dos enxovais as gestantes receberão orientações doutrinárias. Poderão ainda ser ministradas orientações básicas sobre os cuidados com os recém-nascidos.

Art. 160. As gestantes receberão também passes e água magnetizada, se desejarem.

Art. 161. O responsável pelo setor providenciará, no dia da entrega do enxoval, um palestrante que interpretará o Evangelho à luz da Doutrina Espírita.

Art. 162. 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. 163. O Departamento Assistencial poderá ministrar cursos de tricô, corte e costura e outros de interesse das gestantes carentes.

Art. 164. 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. 165. 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. 166. 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. 167. 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. 168. As peças confeccionadas poderão ser adquiridas pelas próprias voluntárias e pelos demais seareiros.

Art. 169. O setor terá um responsável, escolhido pelo Coordenador do Departamento, o qual poderá escolher seus auxiliares.

Art. 170. O setor terá também um tesoureiro que relacionará as peças, registrará as vendas e repassará os valores para o responsável pelo setor.

Art. 171. O tesoureiro comprará o material necessário, que será especificado pelo responsável, apresentando notas das despesas.

Art. 172. O tesoureiro não poderá tomar qualquer iniciativa sem a anuência do responsável pelo setor.

### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 173. Os casos omissos do presente RI serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo.

Art. 174. O presente RI, após entrar em vigor, poderá a qualquer momento ser reformulado pelo Conselho Deliberativo.

Art. 175. Este RI foi aprovado em reunião de Diretoria realizada em 20/12/2017, entrando em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Criciúma/SC, 20 dezembro 2017.