

# REGIMENTO DO CENTRO ESPÍRITA JESUS DE NAZARÉ

TÍTULO I  
DO CONSELHO DELIBERATIVO

TÍTULO II  
DO CONSELHO FISCAL

TÍTULO III  
DAS ÁREAS E DEPARTAMENTOS

DA ÁREA DE GESTÃO

Capítulo I - SECRETARIA ADMINISTRATIVA

    Seção I - Competência

Capítulo II - DA TESOURARIA

    Seção I - Competência

    Seção II - Do Controle Financeiro

DA ÁREA DO LIVRO

Capítulo III - DA LIVRARIA

Capítulo IV - DA BIBLIOTECA

    Seção I - Coordenação

    Seção II - Aquisição do livro

    Seção III - Localização dos livros

    Seção IV - Preservação dos livros

    Seção V - Do Bibliotecário

    Seção VI - Empréstimos

    Seção VII - Penalidades por atraso

DA ÁREA DE PROMOÇÃO SOCIAL ESPÍRITA

Capítulo V

DA ÁREA DE ATIVIDADES PROMOCIONAIS

Capítulo VI

    Seção I - Das Promoções em Geral

    Seção II - Dos cartões promocionais

DA ÁREA DE PATRIMÔNIO

Capítulo VII -

DA ÁREA DE INFÂNCIA E JUVENTUDE

Capítulo VIII - Da Organização

Capítulo IX - Dos Evangelizadores

    Seção I - INFÂNCIA

    Seção II - JUVENTUDE

    Seção III - GRUPO DE PAIS

DA ÁREA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Capítulo X - Das Palestras públicas

Capítulo XI - DA MEDIATECA E SOM

DA ÁREA DOUTRINÁRIA

Capítulo XII

    Seção I - Constituição do departamento

    Seção II - Competência do Departamento

    Seção III - Orientação Utilizada nos Ensinos

DA ÁREA DA FAMÍLIA

Capítulo XIII

DA ÁREA DO ATENDIMENTO ESPIRITUAL (AAE)

**Capítulo XIV - Das Atribuições dos diversos departamentos do AAE**

- Seção I - Do Atendimento Fraterno pelo diálogo
- Seção II - Dos Passes
- Seção III - Da Recepção e Grupo de Acolhimento
- Seção IV - Irradiação
- Seção V - Da Explanação do Evangelho à Luz da Doutrina Espírita
- Seção VI - Do Evangelho no Lar e sua Implantação

**DA ÁREA DA MEDIUNIDADE**

**Capítulo XV**

**DAS ATRIBUIÇÕES DOS DEMAIS DEPARTAMENTOS**

**Capítulo XVI**

- Seção I - Comissão Doutrinária
- Seção II - Grupos de Estudos
- Seção III - Dirigentes de Grupos
- Seção IV - O Trabalhador Espírita

**TÍTULO IV**

**DOS SÓCIOS**

**TÍTULO V**

**DAS ELEIÇÕES**

**TÍTULO VI**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CENTRO ESPÍRITA JESUS DE NAZARÉ**

Tem por normas regimentais os dispositivos abaixo e demais disposições legais que lhe forem aplicáveis.

**Art. 01º** - Todas as deliberações a serem tomadas pelo Presidente do Conselho Deliberativo, Diretoria Executiva, Coordenadores das Áreas, Diretores dos Departamentos e demais associados no desempenho de outras atividades, devem obedecer ao disposto nos Estatutos do CEJN e do Regimento Interno.

**Parágrafo único** - Sempre que for regulamentar matéria nova, deve passar por prévia análise do Conselho Deliberativo para divulgação e aplicação dentro do CEJN.

**TÍTULO I**  
**DO CONSELHO DELIBERATIVO**

**Art. 02º** - Ao Presidente do Conselho Deliberativo e Diretoria Executiva, incumbe a tarefa de solicitar aos Coordenadores e Diretores o cumprimento do Estatuto e do Regimento Interno, primando pela organização e harmonia da mesma.

**Art. 03º** - O Presidente do Conselho Deliberativo, não poderá interferir direta ou indiretamente nas Áreas e Departamentos, salvo para prestar orientações, ou colher informações a serem levadas ao Conselho Deliberativo, Diretoria Executiva e Comissão Doutrinária.

**Parágrafo Único** - Cabe ao Presidente do Conselho Deliberativo, levar eventuais omissões e faltas dos Coordenadores das Áreas e Diretores no desempenho dos respectivos cargos,

imediatamente à Diretoria Executiva, e não tendo solução, ao Conselho Deliberativo para tomada das providências necessárias.

**Art. 04º** - Cabe ao Presidente do Conselho Deliberativo presidir e organizar suas reuniões ordinárias e extraordinárias, convocando um(a) secretário(a) para redigir a ata.

## TÍTULO II DO CONSELHO FISCAL

**Art. 05º** - O Conselho Fiscal tem por objetivo indelegável, fiscalizar e emitir parecer sobre todos os atos da Diretoria Executiva, com as seguintes atribuições:

- a- Comunicar, por escrito, ao Conselho Deliberativo, as eventuais irregularidades contábeis de que tenha conhecimento;
- b- Prestar informações ao Conselho Deliberativo, quando solicitado.
- c- Analisará e assinará o Relatório Financeiro mensalmente.

**Art. 06º** - O Conselho Fiscal assume imediatamente após as eleições que ocorrem junto com a eleição do Conselho Deliberativo, em junho dos anos pares.

## TÍTULO III DAS ÁREAS E DEPARTAMENTOS

### DA ÁREA DE GESTÃO

**Art. 07º** - Comporá esta Área, uma Diretoria Executiva que são:

- a- Presidente Executivo;
- b- Vice-Presidente;
- c- Tesoureiro;
- d- Segundo Tesoureiro;
- e- Secretário;
- f- Segundo Secretário.

**Art. 08º** - A Diretoria Executiva visando o funcionamento adequado fará sua organização, visando desempenhar com agilidade, eficiência e segurança suas atividades, de modo a bem atender aos seus objetivos.

**Art. 09º** - O desenvolvimento da Diretoria dar-se-á através de criterioso planejamento de suas ações, estabelecendo metas para as suas diversas Áreas e Departamentos de trabalho e avaliando os resultados das atividades desenvolvidas.

**Parágrafo único** - Para isso, deve realizar reuniões e encontros periódicos tanto da sua diretoria como dos responsáveis pelas Áreas e Departamentos em que esteja organizado, propiciando a manutenção de uma dinâmica de trabalho compatível com os objetivos da Instituição.

**Art. 10º** - É de sua competência as promoções financeiras, receber as contribuições espontâneas, as colaborações de sócios e buscar pelos meios legais a obtenção constante de recursos financeiros, observando sempre rigoroso critério ético-moral, não utilizando de tombolas, bingos, rifas, bailes benéficos ou outros meios desaconselháveis ante a Doutrina Espírita.

**Parágrafo único** - Todos os recebimentos efetuados pela Área de Gestão serão repassados ao Departamento de Tesouraria e Contabilidade.

**Art. 11º** - Juntamente com o Conselho Deliberativo do CEJN, deve zelar para que não haja envolvimento, direta ou indiretamente, em atividades incompatíveis com a Doutrina Espírita.

**Art. 12º** - É vedado o recebimento de doações, contribuições e subvenções, assim como a assinatura de convênios de qualquer procedência que submeta o CEJN a aceitação de compromissos que desvirtuem ou comprometam, a qualquer título, o caráter Espírita da Instituição ou que a impeçam de atender ao normal desenvolvimento de suas atividades.

**Art. 13º** - Deve-se estimular o trabalho em equipe, bem como a capacitação permanente de trabalhadores (colaboradores) para todas as Áreas e Departamentos, quer internamente, quer por meios disponibilizados pelos Órgãos de Unificação do Movimento Espírita.

**Parágrafo único** - Compete ao Presidente Executivo, prestar contas ao Conselho Deliberativo, sobre todos os relatórios das diversas Áreas e Departamentos, para que se possa solucionar eventuais problemas e dúvidas que surgirem.

**Art. 14º** - É da competência da Diretoria Executiva:

- a-** Visar a boa administração do CEJN, sendo livre a inspeção e visita da Diretoria Executiva em todos os grupos ou atividades do CEJN. A visita poderá ser comunicada antecipadamente ou não ao dirigente da atividade;
- b-** Elaborar agenda com os nomes, endereços de contatos das pessoas responsáveis de todas as atividades, eventos e promoções da Instituição, mantendo-os atualizado especialmente para atender eventuais emergências;
- c-** Manter a salas de “atendimento fraternal” e de aplicações de passes prioritariamente para atender esta finalidade;
- d-** Manter sob sua responsabilidade ou de pessoas credenciadas as chaves da sede da Secretaria Administrativa;
- e-** Apurar se houve extravio, mau uso ou inutilização de bens por culpa ou dolo, intimando o responsável a repor o objeto no estado original e, na impossibilidade, o seu equivalente em dinheiro;
- f-** Zelar pelo uso das salas, salão e demais dependências e bens do CEJN, que deverão ser restituídos no mesmo estado de conservação, sob a responsabilidade de quem os recebera;
- g-** Receber reclamações relativas à conduta funcional, bem como as críticas e sugestões, mesmo anônimas, visando a melhoria administrativa e controle das atividades do CEJN;
- h-** Designar voluntário ou associado como responsável para cada dia de atividade, especialmente, para fechar as portas, janelas, torneiras, desligar luz, ventiladores, som, ar-condicionado, etc.
- i-** Zelar pela guarda e uso dos bens móveis, tais como aparelhos eletrônicos e demais objetos do CEJN, devendo, para tanto, fazer inventário dos mesmos e na posse de quem se encontra.

**Art. 15º** - Os objetivos da Área são:

- a-** Atender ao funcionamento e manutenção, de forma compatível com a sua estrutura organizacional e com a Legislação vigente, seja esta Municipal, Estadual ou Federal.
- b-** Promover a organização criando condições para a execução das suas atividades, com suporte administrativo, econômico e financeiro.

**Art. 16º** - A Área de Gestão é dirigida pelo Presidente Executivo incidirá sobre os seguintes setores:

- a-** Secretaria Administrativa;
- b-** Tesouraria;
- c-** Área do Livro (AL);

- d- Área de Promoção Social Espírita (APSE);**
- e- Área de Atividades Promocionais (AAP);**
- f- Área de Patrimônio (AP);**
- g- Área de Infância e Juventude (AIJ);**
- h- Área de Comunicação Social (ACS);**
- i- Área Doutrinária (AD);**
- j- Área da Família (AFA)**
- k- Área do Atendimento Espiritual (AAE);**
- l- Área da Mediunidade (AM)**

## **Capítulo I**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**Art. 17º** - A Secretaria Administrativa do CEJN, subordinada à Diretoria Executiva se destina às seguintes atividades entre outras:

- a- O cumprimento das determinações e orientações da Diretoria Executiva do CEJN;**
  - b- Controle de fichário dos associados;**
  - c- Organização do arquivo geral dos documentos do CEJN;**
  - d- Recebimento e emissão de correspondências internas e externas do CEJN;**
  - e- Elaboração de lista de compras repassando a Área de Tesouraria e Contabilidade para aquisição, em tempo hábil;**
  - f- Guarda e controle dos bens de consumo do CEJN, devendo conhecer previamente onde os mesmos se encontram guardados;**
  - g- Controle da guarda de material de divulgação ou propagandas no interior do CEJN;**
- Parágrafo 1º** - A Secretaria Administrativa não se responsabiliza pela guarda de objetos de associados ou terceiros em seu interior.
- Parágrafo 2º** - A Secretaria Administrativa é receptora permanente de críticas e sugestões, mesmo anônimas, visando a melhoria administrativa e controle das atividades da Instituição.

#### **Seção I - Competência**

**Art. 18º** - Compete à Secretaria Administrativa do CEJN:

- a- Lavrar as Atas das reuniões ordinárias e extraordinárias;**
- b- Organizar e dirigir os trabalhos relativos à Secretaria;**
- c- Ter sob sua guarda e responsabilidade o arquivo, livros e todo o material pertencente à Secretaria;**
- d- Receber e expedir a correspondência, dando-lhe o competente destino;**

## **Capítulo II**

### **DA TESOURARIA**

**Art. 19º** - O Departamento da Tesouraria e Contabilidade será composto pelo tesoureiro, também denominado como Diretor Financeiro e vice-tesoureiro, tendo como finalidade o gerenciamento financeiro do Centro Espírita Jesus de Nazaré - CEJN.

#### **Seção I - Competência**

**Art. 20º** - Compete à Tesouraria e Contabilidade:

- a- Registrar e controlar as receitas e despesas;**
- b- Manter em ordem os livros, documentos e materiais da tesouraria;**
- c- Fazer as compras de materiais de consumo (limpeza, escritório etc.);**

- d-** Autorizar as compras de bens ou mercadorias, ou indicar pessoa de sua confiança para que o faça;
- e-** Depositar a renda das promoções do CEJN, junto da conta bancária própria, mediante recibo;
- f-** Efetuar os pagamentos dos tributos devido;
- g-** Registrar todos os recebimentos, com a discriminação da origem dos valores recebidos, sempre com a emissão de contra recibos;
- h-** Fazer constar na ficha de cada associado, os valores correspondentes às mensalidades mediante rigoroso controle;
- i-** Efetuar o fechamento do caixa com emissão de relatório;
- j-** Elaborar no mês de **Novembro** o orçamento de receitas e despesas para o exercício seguinte, apresentando para ser aprovado pela Assembleia Geral;
- k-** Elaborar e apresentar relatório de gastos e recebimentos para Assembleia Geral até o **mês de março do ano seguinte**.

## **Seção II - Do Controle Financeiro**

**Art. 21º** - A renda dos bazares e promoções realizados será entregue diretamente ao Diretor Financeiro, mediante recibo com a discriminação da origem da receita.

**Art. 22º** - Prestar contas mensalmente ao Conselho Fiscal e à Diretoria Executiva, dando publicidade no interior do CEJN.

**Art. 23º** - Os valores recebidos pelo caixa devem ser sempre em moeda corrente, depósitos, transferências, PIX e ou cheque nominal.

## **DA ÁREA DO LIVRO**

**Art. 24º** - Será composto por um Coordenador e voluntários, terá incidência sobre a Livraria e Biblioteca.

### **Capítulo III**

#### **DA LIVRARIA PAULO DE TARSO**

**Art. 25º** - Será composto por um Diretor, indicado pelo Coordenador da Área.

**Art. 26º** - A Livraria Paulo de Tarso destina-se à comercialização de obras exclusivas da Doutrina Espírita que estejam em acordo com os conceitos kardequianos. Para tanto, a Comissão Doutrinária será consultada sobre o conteúdo doutrinário dos títulos que serão oferecidos à comercialização, e fará:

- a-** Será efetuado controle de estoque da quantidade das obras existentes, vendidas ou doadas para efeito de balancete mensal e balanço anual.
- b-** A emissão dos recibos será obrigatoriamente em três vias ficando uma no carnê, outra para o departamento financeiro e a outra entregue ao comprador.
- c-** Poderá efetuar a aquisição direta, de livros ou obras doutrinárias da Federação Espírita Brasileira (FEB) e da Federação Espírita do Paraná (FEP).
- d-** A aquisição de livros de outras editoras, deverá obrigatoriamente ter o controle da Comissão Doutrinária.

**Parágrafo Único** - É vedado o uso de livros e obras da Livraria por associados e terceiros.

**Art. 27º** - Só é permitida a venda à vista em espécie ou PIX, e as exceções serão de competência do Presidente Executivo.

**Parágrafo 1º** - É proibida a venda de livros, apostilas, CDs, ou outros objetos de terceiros, sem o prévio conhecimento e consentimento da Diretoria Executiva.

**Parágrafo 2º** - Elaborar e apresentar relatório por escrito ao Coordenador da Área do Livro até o mês de fevereiro do ano seguinte.

#### **Capítulo IV**

#### **DA BIBLIOTECA ESPÍRITA MONTEIRO LOBATO**

**Art. 28º** - Constituição da organização da Biblioteca:

- a**- Um Diretor;
- b**- Voluntários;
- c**- Leitores.

**Art. 29º** - Objetivo da Biblioteca:

- a**- Prestar serviços de formação e informação;
- b**- Proporcionar e estimular o hábito de leitura das obras espíritas aos filiados do CEJN e integrantes dos grupos de estudo;
- c**- Preservar o acervo cultural;
- d**- Proporcionar livre acesso aos registros do conhecimento;
- e**- Efetuar empréstimos.

**Art. 30º** - A Biblioteca é constituída de livros, CDs, DVDs, apostilas, revistas espíritas e de interesse espíritas. As obras não espíritas serão decididas pelo Departamento Doutrinário ou pela Diretoria Executiva do CEJN.

**Parágrafo único** - Os livros não-espíritas terão conteúdo didático, histórico, mapas geográficos e dicionários.

**Art. 31º** - A Biblioteca Espírita Monteiro Lobato terá suas instalações centralizadas no prédio do CEJN, e estará sujeita a avaliação do conteúdo de suas obras pela Comissão Doutrinária e Diretoria Executiva.

**Art. 32º** - O CEJN fornecerá à Biblioteca Espírita Monteiro Lobato os seguintes recursos;

- a**- Computador, impressora, dispositivo de armazenamento removível;
- b**- Armários, escrivaninha e cadeiras;
- c**- Painel expositivo;
- d**- Software gerenciador de biblioteca;
- e**- Sulfite e outros materiais para ordenação, catalogação e restauração das obras.

**Art. 33º** - Os dias e os horários de funcionamento da Biblioteca devem obedecer aos dias de atendimento ao público e grupos de estudos.

#### **Seção I - Coordenação da biblioteca**

**Art. 34º** - Cumpre ao coordenador:

- a**- Observar rigorosamente o Regulamento Interno do CEJN, no que diz respeito ao regulamento da biblioteca;

- b-** Zelar pelo acervo e demais instalações internas da biblioteca e, pela organização dos trabalhos exercidos pelos bibliotecários;
  - c-** Zelar pelo controle de escala dos voluntários e, empenhar-se na campanha de voluntários para a função de bibliotecários;
  - d-** Apresentar o voluntário à Secretaria Executiva para que possa preencher o termo de voluntariado;
  - e-** Incentivar o uso da biblioteca por todos os frequentadores dos grupos de estudos do CEJN;
  - f-** Solicitar à Secretaria Administrativa o material necessário para o bom desempenho dos trabalhos da biblioteca, mantendo controle do acervo;
  - g-** Promover treinamento para os atendentes, atualizando e capacitando-os para o exercício da função, bem como participar de Capacitação oferecida pelo CEJN, URE, FEP e FEB;
  - h-** Participar das reuniões da Diretoria Executiva prestando relatório das atividades;
  - i-** Atualizar as tarefas da biblioteca: promover o intercâmbio entre os atendentes e os demais Departamentos;
- Parágrafo único** - Elaborar e apresentar relatório por escrito ao Presidente da Área de Gestão até o mês de março do ano seguinte.

**Art. 35º** - Serão locatários os frequentadores da Biblioteca, com vínculos associativos do CEJN ou não, cujo objetivo único será o de promover o conhecimento.

**Art. 36º** - Serão voluntários todos aqueles que estiverem a serviço da Biblioteca, e estejam cadastrados na Secretaria Executiva.

**Art. 37º** - As chaves de acesso à Biblioteca são de responsabilidade exclusiva do Presidente Executivo e/ou da Secretaria Administrativa.

**Art. 38º** - O bibliotecário fará o tombamento (registro) dos livros com a observância do seguinte:

- a-** Relacionar em “livro de tombamento” a catalogação de livros recebidos por doação ou adquiridos pelo CEJN;
- b-** Relacionar em computador por ordem alfabética, quanto ao autor, título e ordem numérica;
- c-** Imprimir os dados da mesma forma em que estiver relacionado em computador;
- d-** Catalogar se necessário os livros ordenados em fichas que serão organizadas alfabeticamente por sobrenome do autor, título ou série da obra (com exceção dos artigos iniciais) ou por assunto principal.

## **Seção II - Aquisição do livro**

**Art. 39º** - O acervo da Biblioteca será composto por livros doados e/ou adquiridos pelo CEJN, devendo em cada caso ocorrer os seguintes procedimentos:

- a-** Será encaminhado à Secretaria Executiva o pedido para aquisição dos livros necessários em formulário específico;
- b-** No caso de livro recebido em doação poderá ser providenciada uma correspondência em agradecimento ao doador, que por sua vontade poderá ou não ter preservado o seu sigilo;
- c-** Uma vez doados, os livros não serão mais devolvidos ao doador e, após passar por uma seleção, poderão ser ou não incorporados ao acervo, sendo que as obras não aproveitadas poderão ser repassadas a outras instituições.

## **Seção III - Localização dos livros**

**Art. 40º** - O acervo será ordenado conforme catalogação de códigos aleatórios. Sua localização nas estantes se dará verificando na parte externa do livro a ETIQUETA que contém o código de chamada, conforme classificação adequada.

## **Seção IV - Preservação dos livros**

**Art. 41º** - O material da biblioteca deve ser preservado, cabendo ao Locatário repor, ao patrimônio da Biblioteca, o bem por ele danificado ou extraviado.

**Parágrafo 1º** - É proibida ao locatário a utilização de tesouras, estiletes ou materiais que possam comprometer a conservação do acervo.

**Parágrafo 2º** - Cabe unicamente aos bibliotecários o cuidado de restaurar as obras que assim o exijam, devendo os mesmos se aprimorar nas técnicas de restauração, que, entre outras, poderão ser através de convênios com instituições afins, visitas de profissionais capacitados, etc.

## **Seção V - Do Bibliotecário**

**Art. 42º** - São deveres do bibliotecário:

- a-** Despertar o interesse pelo conhecimento da Doutrina Espírita;
- b-** Participar de Grupo de Estudo da Doutrina Espírita;
- c-** Zelar pelo ambiente da biblioteca;
- d-** Colocar e deixar em ordem nas estantes e prateleiras o acervo da biblioteca;
- e-** Realizar backup dos dados do programa utilizado e manter controle dos empréstimos e dos locatários.

**Art. 43º** - Compete ao bibliotecário:

- a-** Cadastrar o locatário no programa do computador, emitir a CARTEIRINHA e fornecer o guia do Locatário, contendo informações sobre o funcionamento da biblioteca e empréstimo de obras;
- b-** Auxiliar o locatário na localização das obras e prestar serviço de informação geral;
- c-** Emprestar as obras solicitadas, fazendo os registros necessários;
- d-** Divulgar as normas da Biblioteca, eventos e avisos, empregando para a divulgação todos os meios possíveis.

**Art. 44º** - Do cadastro dos locatários:

- a-** Poderão se cadastrar e efetuar empréstimos: os filiados e participantes de grupos e/ou atividades do CEJN;
- b-** Os dados pessoais do locatário, deverão ser registrados diretamente na Biblioteca;
- c-** Para os leitores menores de 16 (dezesseis) anos, os dados serão coletados dos pais ou responsáveis.

**Art. 45º** - Na devolução do livro o Bibliotecário deverá tomar as seguintes providências:

- a-** Quando do empréstimo domiciliar, verificar se está dentro do prazo, registrar a devolução na carteirinha do locatário e no programa gerenciador de biblioteca;
- b-** Arquivar o livro na estante;
- c-** Quando do empréstimo para uso no próprio CEJN, conferir as obras devolvidas com a relação registrada, solicitando ao responsável as que estiverem faltando.

## **Seção VI - Empréstimos**

**Art. 46º** - Do empréstimo:

**a-** O empréstimo domiciliar limitar-se-á a 2(dois) livros e 1(uma) revista ou 3(três) revistas do acervo geral, para cada locatário cadastrado, desde que não esteja em débito;

**b-** Para a liberação de livro de grande procura, deverá ser respeitada a ordem de inscrição em lista de espera.

**Art. 47º** - O registro de empréstimo será feito através de um software de gerenciamento da biblioteca, mediante apresentação da carteirinha do locatário.

**Parágrafo único** - Na tabela fixa do livro constará a data de devolução.

**Art. 48º** - O empréstimo de livros para uso no próprio CEJN, para dirigentes de Grupos de Estudos, palestrantes e outras atividades, deverão ser registrados em formulário próprio, que conterá a relação dos livros, a que se destina, o nome do responsável pela retirada, respeitados os prazos e condições para o empréstimo em geral.

**Art. 49º** - Os prazos para o empréstimo serão:

a- O prazo normal será de 21(vinte e um) dias;

b- O prazo para renovação será de 7(sete) dias;

c- Caso haja procura intensa, o prazo de empréstimo poderá ser reduzido ao prazo mínimo, sem renovação;

**Parágrafo único** - Não serão emprestadas coleções completas de livros, nem revistas, ou outro material de leitura rápida e tampouco obras com tarjas ou avisos na capa, salvo para coordenadores de grupo.

## **Seção VII - Penalidades por atraso**

**Art. 50º** - O atraso na devolução das obras acarretará:

a- O fornecimento dos seguintes materiais: durex, sulfite, cartolina, caneta, cola. O excedente poderá ser repassado à Área de Infância e Juventude (AJI);

b- Em caso de extravio, ou devolução de obra danificada, deverá o leitor repor ao patrimônio da Biblioteca o bem que era de sua responsabilidade. Na impossibilidade de reposição do mesmo título, será aceito um similar ou o resarcimento do valor da obra, que deverá ser aplicado na compra de outro livro idêntico;

c- Em casos de não devolução, pela ausência do locatário, em decorrência de desencarnação, mudança, etc., deverão ser relacionados os nomes dos locatários, seus endereços, assim como as respectivas obras, comunicando-se à Diretoria Executiva que tomará as providências necessárias.

## **DA ÁREA DE PROMOÇÃO SOCIAL ESPÍRITA (APSE)**

### **Capítulo V**

**Art. 51º** - Será composto por Coordenador e Colaboradores que prestam atendimentos como:

a- Visitas à família que necessita de ajuda;

b- Informação e orientação às suas necessidades.

**Art. 52º** - A Área de Promoção Social Espírita, tem como objetivo acolher, consolar e esclarecer os que buscam a casa com base na Doutrina Espírita. Atender e garantir as contingências sociais e a universalização dos direitos sociais.

**Art. 53º** - A Área realizará a concessão de benefícios eventuais. Estes serão prestados em caráter transitório para reposição de perdas ou prevenção com finalidade de atender à família em situação de risco e vulnerabilidade social.

**Art. 54º** - Somente seu Coordenador e ou o Presidente Executivo estão autorizados a redirecionar as doações.

**Art. 55º** - As roupas recebidas como doação, serão separadas e encaminhadas para:

- a- Bazar de usados que está instalado nas dependências do CEJN e sua renda será encaminhada ao Diretor Financeiro mediante recibo;
- b- As demais que não atendam a prioridade acima, serão encaminhadas a outras instituições que atendam à promoção humana.
- c- Utensílios e demais gêneros, quando não aproveitados para o patrimônio do CEJN, também serão redirecionados pelo seu Coordenador.

**Art. 56º** - Qualquer atividade não relacionada acima a ser realizada interna ou externamente, deverá ter prévia autorização da Diretoria Executiva, mediante apresentação de projeto.

**Parágrafo 1º** - Seu coordenador bem como colaboradores, deverão participar de Capacitação oferecidas pelo CEJN, URE, FEP e FEB;

**Parágrafo 2º** - Elaborar e apresentar relatório por escrito ao Presidente da Área de Gestão até o mês de março do ano seguinte.

## **DA ÁREA DE ATIVIDADES PROMOCIONAIS**

### **Capítulo VI**

**Art. 57º** - Composto por um Coordenador e Colaboradores.

#### **Seção I - Das Promoções em Geral**

**Art. 58º** - São finalidades da Área de Atividades Promocionais:

- a- Controlar todos os eventos sociais realizados pelo CEJN;
- b- Vedar campanhas ou atividades de grupos ou pessoas não pertencentes ao CEJN, que objetivem arrecadação para fins promocionais;
- c- Controlar interna ou externamente, a realização festiva ou de confraternização, ainda que, promovidos pelas demais Áreas, grupos de trabalhos ou estudos;
- d- Controlar o empréstimo de bens, utensílios e quaisquer materiais promocionais do CEJN;
- e- Guardar os objetos que compõem a cozinha, inclusive, os ingredientes promocionais e os produtos já preparados para promoção ou venda, até a entrega ou destino final dos mesmos.

#### **Seção II - Dos Cartões Promocionais**

**Art. 59º** - Os cartões das promoções devem ser distribuídos pelos respectivos dirigentes de grupos e atividades do CEJN, ficando com a responsabilidade de redistribuição junto aos sócios, inclusive, para os fins de recebimento, devolução até 24 horas antes da promoção e, prestação de contas até dois dias seguintes ao término das promoções.

**Parágrafo 1º** - No caso da não devolução, considera-se vendido o cartão, independentemente da retirada ou não do objeto da promoção.

**Parágrafo 2º** - Após o dia marcado para a promoção, o produto fica livre para revenda ou outro destino, a critério do setor de promoções.

**Parágrafo 3º** - Todos os trabalhadores das promoções serão voluntários, exceto quando da necessidade de contratação de profissional.

**Parágrafo 4º** - Elaborar e apresentar relatório por escrito ao Presidente da Área de Gestão até o mês de março do ano seguinte.

## **DA ÁREA DE PATRIMÔNIO**

### **Capítulo VII**

**Art. 60º** - A Área de Patrimônio será composto por:

- a-** Coordenador;
- b-** Colaboradores.

**Art. 61º** - São atribuições do Coordenador:

- a-** Inspecionar todos os bens móveis e imóveis do CEJN;
- b-** Recomendar obras de recuperação, serviços e manutenção nos equipamentos, cientificando os responsáveis.

**Art. 62º** - Todos os serviços e obras de reformas visando à conservação

mobiliária e imobiliária devem ter o prévio conhecimento da Diretoria Executiva do CEJN, e sempre mediante apresentação de orçamentos.

**Art. 63º** - A iminência de todo e qualquer dano deve ser notificada imediatamente à diretoria para as providências necessárias.

**Art. 64º** - A autorização e execução de toda e qualquer obra e serviço de **caráter urgente**, deve passar pela Tesouraria antecipadamente, para previsão de viabilidade, receita e aprovação final da Área de Gestão, quando o valor for aproximado de 1(um) salário-mínimo vigente na época.

**Art. 65º** - O empréstimo de bens patrimoniais do CEJN, deve ter a concordância do Presidente Executivo.

**Art. 66º** - O eventual empréstimo será precedido de termo de responsabilidade, com a especificação do estado do bem, condições de tempo e lugar para devolução, bem assim da reposição em igual condição ou equivalente em dinheiro, no caso de deterioração ou inutilização do bem emprestado.

**Parágrafo único** - Elaborar e apresentar relatório por escrito ao Presidente da Área de Gestão até o mês de março do ano seguinte.

## **DA ÁREA DE INFÂNCIA E JUVENTUDE**

### **Capítulo VIII**

#### **Da Organização**

**Art. 67º** - Será composto por:

- a-** Coordenador;
- b-** Diretor da Infância;
- c-** Diretor da Juventude.
- d-** Equipe de apoio;
- e-** Evangelizadores da Infância e da Juventude.

**Parágrafo único** - Compete à Área de Infância e Juventude, a coordenação de suas atividades.

**Art. 68º** - É condição para ocupar o cargo de Diretor da Infância e Juventude, ser associado administrativo do CEJN.

**Art. 69º** - É de sua competência propiciar aos jovens a capacitação para desempenhar atividades no CEJN, tais como:

- a-** Colaboração nas aulas para evangelizandos;
- b-** Prestação de serviços nos setores de secretaria, tesouraria, informática e atividades promocionais;

**c-** Colaboração nas reuniões públicas, doutrinárias, quer ocupando a tribuna quer realizando outras atividades programadas para essas reuniões, e ajudar na divulgação da Doutrina Espírita;  
**d-** A colaboração se dará em todas as atividades desenvolvidas.

**Art. 70º -** São seus objetivos:

- a-** Levar às crianças e aos jovens os conhecimentos da Doutrina Espírita e o estímulo à vivência do Espiritismo;
- b-** Promover a integração do evangelizando consigo mesmo, com o próximo e com Deus; “Oferecer ao evangelizando a oportunidade de perceber-se como homem integral, crítico, consciente, participativo, herdeiro de si mesmo, cidadão do Universo, agente de transformação de seu meio, rumo à perfeição de que é suscetível”;
- c-** Promover o aperfeiçoamento doutrinário-pedagógico dos Evangelizadores através de Curso de Qualificação promovidos pelo CEJN, URE, FEP e FEB;
- d-** Proporcionar aos jovens oportunidades de desempenhar tarefas compatíveis com as suas possibilidades;
- e-** Favorecer o intercâmbio do jovem com outras juventudes e sua integração no movimento espírita em geral;
- f-** Elaborar com suas equipes, planos de atividades do ano em conjunto com a Área Doutrinária, preparar evangelizadores e coordenadores de juventude, bem como providenciar treinamentos contínuos para melhoria das equipes;
- g-** Participar de cursos e treinamentos, objetivando a atualização de conhecimentos e obrigatoriedade de participação nos mesmos;
- h-** Promover reuniões pedagógicas, com seus colaboradores;
- i-** Proceder a avaliações internas das atividades desenvolvidas;

**Parágrafo único -** Elaborar e apresentar relatório por escrito ao Presidente da Área de Gestão até o mês de março do ano seguinte.

**Art. 71º -** A Área de Infância e de Juventude seguirá o programa de ensino da Federação Espírita do Paraná (FEP) ou Federação Espírita Brasileira (FEB).

**Art. 72º -** A Evangelização espírita da criança e do jovem, considerados os aspectos psicopedagógicos do trabalho, exige um corpo de evangelizadores que se especialize, através de cursos rápidos e intensivos, de cursos regulares, para o desempenho da missão, porque, dentro do seu grande objetivo, visa a não transmissão mecânica e intelectual do ensinamento, mas a formação de valores morais, espirituais e emocionais de consequências profundas e duradouras.

**Art. 73º -** A evangelização espírita infanto–juvenil deverá estender os ensinamentos espíritas aos lares das crianças e dos jovens, em especial aos seus pais. Concomitantemente às tarefas referidas, deverá ser desenvolvido um trabalho junto às famílias, que é a mais importante agência educativa que se conhece, em relação às novas gerações.

## **Capítulo IX**

### **Dos Evangelizadores**

**Art. 74º -** Cumpre aos evangelizadores:

- a-** Elaborar e desenvolver os planos de trabalho anual;
- b-** Comparecer à tarefa com assiduidade e pontualidade, comunicando com antecedência, os seus eventuais impedimentos;

- c- Participar de cursos, seminários, encontros e outros eventos programados pelo CEJN ou seu Órgão de Unificação e ou Federativa;
- d- Manter em dia o registro de frequência de seu ciclo;
- e- Participar ativamente das reuniões de pais e evangelizadores, bem como daquelas programadas;
- f- Interessar-se e participar de todas as atividades da coordenação;
- g- Acompanhar os evangelizandos nas festividades ou passeios coletivos programados pela Área de Infância e Juventude e da Diretoria Executiva;
- h- Apoiar e estimular os jovens na participação das atividades doutrinárias, assistenciais e outras do CEJN no intuito de integrá-los na mesma;
- i- O Evangelizador obrigatoriamente deverá participar de grupo de estudos do CEJN.

### **Seção I - INFÂNCIA**

**Art. 75º** - Será composta por:

- a - Diretor;
- b - Evangelizadores e equipe de apoio;

**Art. 76º** - Finalidade da Infância:

- a- Atendimento de crianças com idades entre 3 e 12 anos, se possível distribuídas em turmas, que devem funcionar em sala própria e ser orientadas por, pelo menos, um evangelizador.
- b- A Infância contará com os seguintes ciclos: Jardim 1 e 2, 1º Ciclo, 2º Ciclo e 3º Ciclo.

**Art. 77º** - Compete à Diretoria da Infância:

- a- Elaborar e coordenar as atividades de evangelização infantil;
- b- Distribuir material de evangelização entre os evangelizadores;
- c- Organizar a matrícula e registrar os dados de frequência dos evangelizandos;
- d- Participar de encontros de evangelizadores da infância promovidos pela URE e seu Órgão de Unificação;
- e- Participar de encontros de evangelizandos promovidos pelo Órgão de Unificação;
- f- Realizar reuniões com os pais, no mínimo uma vez por ano;
- g- Realizar no mínimo uma vez por ano questionários de avaliação que deverão ser respondidos pelos pais;
- h- Promover encontro de confraternização entre os evangelizadores, evangelizandos e pais..

### **Seção II - JUVENTUDE**

**Art. 78º** - A juventude Espírita será composta de:

- a- Diretor;
- b- Evangelizadores e equipe de apoio;

**Art. 79º** - Finalidade da Juventude Espírita:

- a- Atender jovens de 13 a 21 anos, distribuídos em turmas;
- b- Estudar a Doutrina Espírita através de suas obras básicas;
- c- O estudo das obras complementares da Doutrina Espírita fica condicionado à concordância da Área Doutrinária.

**Parágrafo único** - A Juventude contará com os seguintes ciclos: Juventude I, Juventude II e Juventude III.

**Art. 80º** - A escolha do Diretor da Juventude:

- a- Ser escolhido pelo Coordenador da Área de Infância e Juventude;
- b- Deverá o mesmo já ter exercido função na evangelização;

**Art. 81º** - Compete ao Diretor da Juventude:

- a- Coordenar as reuniões dos jovens;
- b- Distribuir o material de evangelização aos colaboradores;
- c- Participar de encontros de coordenadores de Juventude e de jovens programados pelo CEJN ou pelo Órgão de Unificação e ou Federativa;
- d- Estimular os jovens para se integrarem no CEJN, no Movimento Espírita Municipal, Regional, Estadual e Nacional;
- e- Colaborar nas reuniões públicas, doutrinárias, quer ocupando a tribuna, ou realizando outras atividades;
- f- Realizar reuniões com os pais, no mínimo uma vez por ano.

**Parágrafo único** - Elaborar e apresentar relatório por escrito ao Presidente da Área de Gestão até o mês de março do ano seguinte.

### **Seção III - GRUPO DE PAIS**

**Art. 82º** - Junto a Infância e Juventude se formará o grupo de Pais com o intuito de envolver estes nos estudos e nos trabalhos do CEJN para um melhor conhecimento da Doutrina, harmonizando todos os evangelizandos, evangelizadores e pais no desenvolvimento do trabalho.

## **DA ÁREA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

### **Capítulo X**

**Art. 83º** - Será composta por um Coordenador.

#### **Das Palestras públicas**

**Art. 84º** - As palestras públicas têm a finalidade de divulgar a Doutrina Espírita em seus aspectos científico, filosófico e religioso, e dos ensinamentos relacionados com a Doutrina Espírita, e contidos na codificação, objetivando oferecer a orientação, o consolo e o amparo a todos aqueles que buscam o CEJN, e:

- a- Expor ao público presente, de forma simples e objetiva, o conteúdo de O Evangelho Segundo o Espiritismo, destacando os ensinos morais do Evangelho à luz dos esclarecimentos espíritas.
- b- Consolar, esclarecer, amparar, erguer e orientar doutrinariamente sobre as causas das aflições e os meios de compreensão.

**Art. 85º** - A explanação Evangélica obedecerá à temática aprovada previamente pela Área Doutrinária, devendo ser temas espíritas relacionados com as Obras Básicas da Codificação Espírita, **ficando proibido as questões partidárias, ideológicas ou controvérsias religiosas.**

**Art. 86º** - Somente para fundamentar a exposição, o expositor poderá buscar outras fontes com argumentos elucidativos.

**Art. 87º** - O horário fixado para início das palestras públicas:

- a- Às segundas feiras – 20:00hs;
- b- Aos sábados às 15:00hs;

**Parágrafo único** - A abertura da palestra deverá ser de no máximo 5 (cinco) minutos, para os avisos e oração inicial, e a exposição de 50 (cinquenta) minutos, havendo 10 (dez) minutos de tolerância para expositores de fora, ou quando for extremamente necessário.

**Art. 88º** - O dirigente de palestra pública deverá obedecer ao seguinte critério de desenvolvimento:

- a- Avisos;**
- b- Prece inicial, simples e clara;**
- c- Apresentação do Expositor;**
- d- Prece final simples e concisa agradecendo a oportunidade do aprendizado, da convivência fraterna e do amparo espiritual;**
- e- Aviso sobre Fluidoterapia (Passes) ministrada pela equipe designada, aos interessados.**

**Art. 89º** - Caberá ao Coordenador da Área de Comunicação Social a responsabilidade pela execução do Art. 84 e Art. 85, devendo sempre comunicar o regulamento aos expositores convidados de outras casas espíritas.

**Art. 90º** - O expositor deverá se ater exclusivamente ao tema proposto.

**Art. 91º** - É dever do dirigente da reunião, observar o expositor, caso faça afirmações contrárias aos princípios da Doutrina Espírita e se necessário, se reportar à Comissão Doutrinária para que tome as devidas providências.

**Art. 92º** - As palestras públicas poderão ou não contar com a aplicação do passe individual.

**Art. 93º** - Opcionalmente pode-se reservar espaço para participação do público com perguntas e respostas, desde que previamente acordado com o expositor.

**Art. 94º** - Compete ao Coordenador de Comunicação Social deixar em exposição a agenda do mês com os nomes dos expositores convidados.

**Art. 95º** - Ao Coordenador de Comunicação cumpre informar as normas estabelecidas no presente regulamento aos expositores convidados de outras Casas Espíritas.

**Parágrafo único** - Elaborar e apresentar relatório por escrito ao Presidente Executivo até o mês de março do ano seguinte.

## **MEDIATECA E SOM**

### **Capítulo XI**

**Art. 96º** - O Coordenador da Área de Comunicação Social deverá designar um colaborador responsável para o manuseio dos equipamentos e seu uso deverá ser solicitado à Secretaria, com antecedência, para programação.

**Art. 97º** - Os equipamentos são:

- a- Toca CD, um amplificador;**
- b- Salão - duas caixas de som;**
- c- Sala superior dos fundos – um toca CD;**
- d- Sala superior da frente - um toca CD;**
- c- Para a evangelização – um toca CD, uma televisão;**
- e- Notebooks, projetor e impressora.**

**Art. 98º** - Os equipamentos da midiateca devem permanecer na sala respectiva ou em outra designada pelo Diretor Administrativo.

**Parágrafo único** - Elaborar e apresentar relatório por escrito ao Presidente Executivo até o mês de março do ano seguinte.

## DA ÁREA DOUTRINÁRIA

### Capítulo XII

#### Seção I - Da Constituição:

**Art. 99º** - A Área Doutrinária será composta de 5 (cinco) membros no mínimo, formando assim sua **Comissão Doutrinária**, devendo essa escolha ser feita obrigatoriamente pelo Presidente Executivo sendo ele seu Coordenador.

#### Seção II - Competência da Área:

**Art. 100º** - Compete à Comissão Doutrinária, orientar e supervisionar doutrinariamente o estudo e a divulgação da Doutrina Espírita interna e externamente vinculadas.

**Parágrafo 1º** - A Comissão Doutrinária consistirá em esclarecer os equívocos que venham divergir aos princípios da Doutrina Espírita.

**Parágrafo 2º** - s orientações doutrinárias serão oferecidas após análise da Comissão Doutrinária.

**Art. 101º** - A supervisão da Área Doutrinária terá incidência sobre:

- a- Os dirigentes de reuniões;
- b- Os grupos de estudos da Doutrina Espírita;
- c- Os grupos de estudos e práticas mediúnicas;
- d- As palestras públicas;
- e- Área de Infância e Juventude;
- f- A coordenação doutrinária da Área de Assistência Espiritual;
- g- As atividades desenvolvidas pela Área de Promoção Social Espírita;
- h- Criação de novos grupos de estudos;
- i- Área de Comunicação Social.

**Art. 102º** - Para formação de novo grupo de estudo, deverá ser entregue para a Comissão Doutrinária o projeto para implantação do curso, para sua apreciação e aprovação pelo Conselho Deliberativo.

**Art. 103º** - Compete a Área Doutrinária, com a supervisão do Conselho Deliberativo, indicar, avaliar, aprovar ou rejeitar no âmbito:

- a- Todas as atividades doutrinárias;
- b- Indicar ou sancionar as indicações dos dirigentes das reuniões;
- c- Toda circulação ou distribuição de mensagens, periódicos, livros ou qualquer outro material, para aprovação ou recusa;
- d- Vetar toda distribuição de material que esteja divergente dos fundamentos doutrinários constantes das obras básicas espíritas;
- e- Indicar os Diretores de grupos de estudos, Diretores de trabalhos mediúnicos e os expositores, sendo que a indicação deverá dar-se entre os associados administrativos, na falta de componentes poderá indicar não associado, mediante prévia aprovação do Conselho Deliberativo;
- f- Os Diretores acima mencionados que por qualquer motivo não puderem mais responder pela sua função, devem entregar seu cargo ao Presidente Executivo que providenciará sua

substituição e comunicará a Área Doutrinária para que a mesma avalie o novo Diretor para a função.

**Art. 104º** - Quando necessário, supervisionar os programas para as palestras que serão realizadas.

**Art. 105º** - Observar que o responsável da Área Comunicação Social convide para proferir as palestras apenas pessoas reconhecidamente espíritas.

**Art. 106º** - Coordenador deverá reunir-se no início do ano com todos os dirigentes de atividades desenvolvidas que tenham ligação direta ou indireta com a divulgação da Doutrina Espírita, a fim de abordar, discutir e planejar os procedimentos e atividades dos grupos.

### **Seção III - Orientação Utilizada nos Ensinos:**

**Art. 107º** - A Área Doutrinária adotará o programa de estudos que consiste no seguinte:

- a- Estudo Básico da Doutrina Espírita;
- b- Estudo Sistematizado da Doutrina Espírita - ESDE elaborado pela Federação Espírita Brasileira;
- c- Estudo sistematizado da Mediunidade, elaborado pela Federação Espírita do Paraná;
- d- Estudos das Obras Básicas do Espiritismo;
- e- Estudos de outras obras em acordo com a Codificação Espírita, e aprovado pelo Conselho Deliberativo.

**Art. 108º** - Cabe ao Diretor requerer a programação e relatório anual das atividades das demais Áreas, por escrito.

## **DA ÁREA DA FAMÍLIA (AFA)**

### **Capítulo XIII**

**Art. 109º** - A equipe de trabalho da Área da Família será composta:

- a- De Coordenador e Colaboradores, que trabalharão juntos, que tenham conhecimentos da Doutrina Espírita;
- b- Competência para atuar como dirigentes em grupos de estudos e, especialmente nesse caso, direcionar as reflexões dentro do enfoque proposto para o grupo de estudo da família;
- c- Envolvimento com a Casa e com o Movimento Espírita;
- d- Comprovada conduta moral, condizente com os postulados espíritas.

**Art. 110º** - As atividades do Setor da Família destinam-se ao atendimento das famílias que frequentam o CEJN, abrangendo da seguinte forma:

- a- Grupo de estudos com suas famílias;
- b- Incentivo e orientação para a realização do Evangelho no Lar;
- c- Atividades de estímulo à leitura;
- d- Atividades de integração das famílias aos trabalhos desenvolvidos no CEJN e no Movimento Espírita;

**Parágrafo Único** - Os trabalhadores que se propuserem a qualquer atividade na Área da Família, devem estar integrados à Casa, fazerem parte de grupo de estudos e participar de Capacitação oferecidas pelo CEJN, URE, FEP e FEB.

**Art. 111º** - Compete ao grupo de estudos da Área da Família:

- a- Fortalecer o conhecimento e a reflexão sobre a Doutrina Espírita, aplicada à vivência familiar;
- b- Contribuir para o aumento do número de famílias que se dedicam ao estudo sistemático da Doutrina Espírita especialmente aplicado à vivência familiar;
- c- Promover trabalho integrado com a Área de Infância e Juventude para a aplicação da prática da Doutrina Espírita no lar.
- e- Conscientizar as famílias participantes a melhorarem suas frequências, demonstrando a eficiência do processo educativo à medida que a família se propõe a participar;
- f- Contribuir aumentar o número de famílias a participarem, trazendo seus filhos para a evangelização.

**Art. 112º** - A Área da Família tem como objetivo coordenar e orientar assuntos relativos a problemas familiares dos frequentadores do CEJN, objetivando estimular a reflexão e a vivência da Doutrina Espírita em seus lares e no dia a dia.

**Art. 113º** - O grupo da família desenvolverá suas atividades semanalmente, em horário a ser definido junto ao Conselho Doutrinário, de forma a atingir o maior número de participantes possível.

**Art. 114º** - A atividade se dará na forma de textos retirados das Obras Básicas ou Obras Complementares para leitura ou apresentações dialogadas com o intuito de reflexão a respeito do aprendizado. Na sequência, quando os participantes estiverem familiarizados com o processo, será introduzido o estudo de Obras Básicas.

**Parágrafo único** - Elaborar e apresentar relatório por escrito ao Presidente da Área de Gestão até o mês de março do ano seguinte.

## **DA ÁREA DO ATENDIMENTO ESPIRITUAL (AAE)**

### **Capítulo XIV**

**Art. 115º** - Será composto por:

- a- Coordenador;
- b- Diretor do Atendimento Fraterno pelo diálogo;
- c- Diretor dos Passes
- d- Diretor da Recepção e Grupo de acolhimento;
- e- Diretor de Irradiação;
- f- Diretor da Explanação Evangélica à Luz da Doutrina espírita;
- g- Diretor do Evangelho no Lar e sua Implantação.

**Art. 116º** - Atribuições dos diversos Departamentos do AAE:

#### **Seção I - Do Atendimento fraterno pelo diálogo**

**Art. 117º** - O Atendimento Fraterno, será composto por:

- a- Diretor
- b- Dialogadores

**Art. 118º** - Atribuições do Dialogador:

- a- Acolher as pessoas, por meio de ações fraternas e continuadas, de conformidade com os princípios do Evangelho à luz da Doutrina Espírita, oferecendo aos que frequentam o CEJN - em

especial aos que a procuram pela primeira vez - o apoio, esclarecimento, consolação e o amparo de que necessitam para vencer as suas dificuldades;

**b-** Atender adequadamente as pessoas que buscam o CEJN visando a obter esclarecimento, orientação, ajuda, assistência espiritual e moral;

**c-** Saber escutar e orientar através dos ensinos da Doutrina Espírita;

**d-** Estimular o Evangelho no Lar, certos de que a oração é o celeiro de bônus inesgotáveis, é a segurança da família, alimento dos filhos e fortaleza dos pais.

**Parágrafo único** - Não é função do Atendimento Fraterno e do Espiritismo substituir o tratamento médico, psicológico e psiquiátrico.

**Art. 119º** - Os componentes das equipes deverão receber treinamento prévio, visando:

**a-** Familiarização com as atividades a serem desempenhadas;

**b-** Igualdade de atendimento;

**c-** Conhecimento das normas do CEJN;

**d-** Desenvolvimento do trabalho de acordo com a orientação da Doutrina Espírita;

**e-** Conscientização do trabalho a ser realizado.

**Parágrafo único** - Os responsáveis pelo atendimento fraterno deverão apresentar-se ao CEJN, 20 minutos antes das atividades, conscientes da necessidade de preparação da equipe através da prece.

**Art. 120º** - O diálogo fraterno preferencialmente deverá ser feito com 2 pessoas previamente autorizadas pela Comissão Doutrinária, e se estabelecerá em sala própria e na impossibilidade, em local distante das demais pessoas, a fim de não expor as aflições e problemas do assistido, assim como evitar constrangimento que possa bloquear a conversação.

**Art. 121º** - A duração do diálogo dependerá de seu objetivo e não pode ser determinada com precisão. Em alguns casos os diálogos são breves, não indo além de quinze minutos. Em outros, torna-se necessário maior espaço de tempo.

**Parágrafo 1º** - Os diálogos não terão o objetivo de terapia psicológica, sendo que o dialogador não deverá interferir na vida pessoal do assistido.

**Parágrafo 2º** - O dialogador deverá observar para que não haja repetição de atendimento com o mesmo assistido.

**Art. 122º** - O Colaborador do diálogo fraterno é o dialogador que:

**a-** Recebe fraternalmente a pessoa que busca o CEJN, proporcionando-lhe oportunidade de expor livremente em caráter privativo suas dificuldades.

**b-** Dar orientações de cunho doutrinário e não pessoal, e transmitir estímulos conforme o caso e oferecer ligeiras noções doutrinárias, para a compreensão do seu problema;

**c-** Encaminhar a pessoa às atividades mais adequadas.

**Art. 123º** - O diálogo deverá ser reservado aos que solicitarem esse tipo de atendimento.

**Art. 124º** - O dialogador deverá apresentar os seguintes comportamentos:

**a-** Estabelecer confiança e respeito mútuo para com o assistido, evitando todas as interferências enquanto realiza o atendimento;

**b-** Não pressionar, mesmo quando desejar informações necessárias ao atendimento;

**c-** Ser sincero sem franqueza rude. Fazer com que o assistido sinta-se compreendido e aceito, por mais complexa que seja a sua problemática;

**d-** Inspirar confiança.

**Art. 125º** - É necessário que o dialogador saiba ouvir o assistido com interesse e paciência, refletindo sobre o conteúdo exposto, respeitando a necessidade de falar e de desabafar do mesmo.

**Art. 126º** - Falar com simplicidade e clareza:

Falar com naturalidade, num tom de voz agradável, sem imposições ou opiniões pessoais, não tendo a pretensão de que a pessoa acate as sugestões ou siga de pronto todas as orientações dadas. Fazer perguntas oportunas, porém sem que pareça censura ou que revele desconfiança.

**Art. 127º** - Saber conscientizar o assistido:

Frissar que, apesar da melhora depender de vários fatores, o mais importante deles “é o esforço próprio”, a fim de restabelecer o equilíbrio moral, espiritual, e consequentemente orgânico.

**Art. 128º** - Saber orientar:

Deve fundamentar suas orientações na Doutrina Espírita, quando buscar esclarecer sobre dificuldades da vida, razões e justificativas de graves problemas etc., oferecendo consolo, apoio e orientação, em bases fraternas.

**Art. 129º** - Manter sigilo:

Corresponder à confiança depositada pelo assistido, não expondo seu problema para terceiros sem o seu consentimento, ou sem que isto se faça absolutamente indispensável.

**Art. 130º** - Saber usar o tempo:

Dialogar sem pressa, sem prolongar-se, buscando conduzir o diálogo para aspectos que julgar importantes com a única finalidade de melhor orientar o assistido em suas dificuldades e anseios.

**Art. 131º** - Concentração:

Concentrar-se na tarefa e nos problemas expostos pelo assistido, evitando distrações e interrupções. Evitar conversar durante a realização da tarefa com outros trabalhadores, ou com pessoas do seu relacionamento que chegam ao CEJN.

**Art. 132º** - Triagem adequada:

Saber fazer a triagem de cada caso, encaminhando a pessoa às atividades mais adequadas às suas necessidades.

**Art. 133º** - Jamais aceitar qualquer tipo de gratificação:

Presentes concedidos em função do trabalho que realiza, recusando delicadamente qualquer oferecimento.

**Art. 134º** - O dialogador não deve interferir nas opções de vida do assistido.

**Art. 135º** - Lembrando que o assistido é sempre pessoa com problemas materiais, orgânicos, psicológicos ou espirituais. Busca auxílio para si, para familiares ou amigos.

**Art. 136º** - O responsável pelo atendimento fraterno em conjunto com o Coordenador da Área de Atendimento Espiritual deverá realizar treinamentos periódicos com todos os atendentes e avaliação da ação de cada um.

**Parágrafo 1º** - Os colaboradores deverão participar de capacitações oferecidas pelo CEJN, URE, FEP e FEB.

**Parágrafo 2º** - Elaborar e apresentar relatório por escrito ao Coordenador do Atendimento Fraterno até o mês de fevereiro do ano seguinte.

## Seção II - Dos Passes

**Art. 137º** - Será composto por:

- a- Diretor;
- b- Aplicadores de passes;
- c- Um responsável pelo encaminhamento das pessoas;

**Art. 138º** - A finalidade do passe é oferecer aos que necessitam e desejam receber os fluidos de reequilíbrio e de paz oferecidos pelos Benefícios Espirituais por intermédio dos colaboradores encarnados, de maneira simples, organizada e com um planejamento previamente estabelecido.

**Parágrafo único** - O passe é uma transmissão de energias fluídicas de uma pessoa – conhecida como aplicador de passe – para a outra pessoa que as recebe, em clima de prece, com a assistência dos Espíritos Superiores.

**Art. 139º** - O Passe será aplicado na sala própria existente, e constitui atividade complementar da reunião oferecida aos presentes logo após a explanação Doutrinário-Evangélica:

- a- Um diretor da equipe.
- b- Aplicadores de passes;
- c- A equipe de aplicadores de passes deverá participar da palestra ou de grupo de estudo próprio antes da tarefa;
- d- O Diretor deverá atender toda ocorrência que se der no transcorrer do atendimento na sala de passes.

**Parágrafo único** - Não é função do passe e do Espiritismo substituir o tratamento médico, psicológico e psiquiátrico.

**Art. 140º** - São deveres das equipes aplicadoras de passes:

- a- Estarem 15 a 20 minutos antes do início das reuniões e avisar diretamente o Diretor dos passes se vão ou não participar da atividade;
- b- Não se deve mediunizar durante o passe e utilizar gesticulação desnecessária;
- c- Abster-se de alimentação que dificulte o exercício da atividade, contendas, desequilíbrios e outros comportamentos que não condizem com o trabalho, durante o dia;
- d- Participar de cursos de preparação e de reciclagem oferecidos pela CEJN, URE e FEP;
- e- Observar as normas relativas à postura física, vestir-se convenientemente, sem usos de acessórios exagerados, e conduzir-se com discrição à sala de passes;
- f- Avisar o coordenador com antecedência a necessária e eventual falta;
- g- O ingresso e o reingresso na equipe de passes pressupõem o cumprimento dos quesitos anteriores autorização do coordenador;
- h- A realização das tarefas observará, sempre que possível, o sistema de rodízio na atribuição de funções, mediante escala organizada;
- i- A ausência a 2(duas) reuniões consecutivas implica na necessidade de harmonização do passista com a equipe de trabalho e consigo mesmo, permanecendo apenas em vibração por uma reunião;
- j- A ausência acima de 03 (três) reuniões não implica o afastamento mesmo provisório do aplicador de passe, mas deverá permanecer nas palestras por no mínimo 02 semanas e depois agir como manda o item anterior.

- k-** Utilizar sala própria, discretamente isolada, contendo cadeiras para os atendidos;
- l-** Aplicar o passe consistindo apenas na imposição de mãos, sem gesticulação ou respiração ofegante, sem bocejo ou articulação de palavras;
- m-** Evitar o toque direto no atendido, por desnecessário e inconveniente;
- n-** Se possível, utilizar música suave no ambiente dos passes;
- o-** Para o atendimento externo do CEJN, a equipe deverá ser composta de no mínimo duas pessoas;
- p-** Qualquer observação que o aplicador de passe queira fazer a respeito de algum assistido, deverá primeiramente dirigir-se ao diretor da equipe ou ao Coordenador da Área AAE. Jamais dirigir-se ao assistido.

**Parágrafo 1º - Fica vedada a possibilidade de serem aplicadores de passe pessoas que não frequentam grupos de estudos.**

**Parágrafo 2º -** O grupo de estudos antes dos passes serão em sala que não seja a de passes. Com obras referentes à fluidoterapia.

**Parágrafo 3º -** É condição básica para os integrantes participarem de capacitações oferecidas pelo CEJN, URE, FEP e FEB.

**Art. 141º - Desenvolvimento da atividade.**

Após a Palestra ou a explanação do Evangelho à Luz da Doutrina Espírita ou participarem do grupo de estudo, a equipe de colaboradores deverá:

- a-** Reunir-se no local destinado aos passes para a prece preparatória em conjunto, ficando em silêncio e em concentração no mínimo por 10 minutos antes de começar a tarefa;
- b-** Fazer o encaminhamento para o local dos passes de um número de pessoas compatível com o número de aplicadores de passe;
- c-** Mantendo o estado de prece, cada aplicador de passe atenderá individualmente um assistido;
- d-** Após o passe, cada atendido poderá receber um copo descartável com água magnetizada;
- e-** Após o término dos atendimentos, a atividade será finalizada com uma prece de encerramento.

**Art. 142º - Fatores impeditivos para atuarem como colaboradores do passe:**

- a-** Doença contagiosa;
- b-** Desequilíbrio orgânico e emocional;
- c-** Vícios - fumo, álcool, dependência química;
- d-** Vícios morais.

**Parágrafo Único -** Elaborar e apresentar relatório por escrito ao Coordenador do Atendimento Fraterno até o mês de fevereiro do ano seguinte.

**Seção III - Da Recepção e grupo de Acolhimento**

**Art. 143º -** A recepção terá um Diretor e deverá ser realizada por voluntários ou por associados administrativos designados pelo Coordenador da Área do Atendimento Espiritual, e terão a função de receber, orientar e efetuar o encaminhamento interno, inclusive solicitando orientação junto às demais Áreas sobre as providências urgentes que se fizerem necessárias.

**Art. 144º -** Os voluntários indicados constarão seus nomes em escala e na impossibilidade de comparecimento deverão informar com antecedência junto ao Coordenador da Área ou Diretor para ultimar as providências necessárias.

**Art. 145º** - A finalidade da atividade de recepção é a de acolher fraternalmente os que procuram o CEJN, principalmente os que chegam pela primeira vez, esclarecendo, orientando e informando sobre as atividades, reuniões e cursos realizados.

**Parágrafo único** - A recepção deve estar presente em todas as atividades públicas, de acordo com a escala.

**Art. 146º** - Deverá sempre ser em número suficiente para atender a demanda de cada reunião, e tem como atribuição:

- a- Cumprimentar e dar as boas-vindas;
- b- Colocar-se à disposição para eventuais informações;
- c- Colocar aquele que chega a vontade, sem constrangê-lo;
- d- Orientar sobre o funcionamento do CEJN, disponibilizando os diversos tipos de atividades e cursos oferecidos;
- e- Responder dúvidas e indagações, de maneira clara, objetiva, direta, imprimindo afetividade e segurança;
- f- Encaminhar o visitante à área desejada ou à pessoa que possa, de maneira mais específica, auxiliá-lo;
- g- Poderá distribuir convites, comunicados e mensagens aprovadas pelo Presidente Executivo;
- h- Atender a todos sem se fixar numa só pessoa;
- i- Manter-se na recepção durante todo o período da atividade que está sendo realizada;
- j- Estar envolvido com a tarefa ficando até o final dos trabalhos, devendo participar das despedidas, agradecendo a presença e participação de todos.

**Art. 147º** - Objetiva encaminhar as pessoas que estão chegando pela primeira para o acolhimento, quando se fizer necessário, para esclarecimento sobre o que é o Espiritismo e o funcionamento do CEJN.

**Art. 148º** - Ao acolhimento cabe:

- a- Esclarecer a importância do empenho, da disciplina e da assiduidade;
- b- Explicar o que é o diálogo fraterno e encaminhar quem estiver precisando desse atendimento;
- c- Estar bem-informado e envolvido sobre as atividades do CEJN;
- d- Ter uma boa base doutrinária;
- e- Falar sobre o trabalho da assistência espiritual, enfatizando a importância das exposições evangélico-doutrinárias, os passes e a água fluidificada;
- f- Esclarecer que o Espiritismo não faz proselitismo, mas que seu objetivo é despertar as pessoas para as leis divinas;
- g- Estimular o ânimo e a esperança.

**Parágrafo 1º** - Os colaboradores deverão participar de capacitações oferecidas pelo CEJN, URE, FEP e FEB.

**Parágrafo 2º** - Elaborar e apresentar relatório por escrito ao Coordenador do Atendimento Fraterno até o mês de fevereiro do ano seguinte.

#### **Seção IV - Irradiação.**

**Art. 149º** - A Irradiação deverá ter um Diretor indicado pelo Coordenador da Área e colaboradores, sendo uma reunião privativa de vibração em conjunto para irradiar energias de paz, de amor e de harmonia, inspiradas na prática do Evangelho à Luz da Doutrina Espírita, em favor de encarnados e desencarnados carentes de atendimento espiritual (transmissão de fluidos espirituais à distância).

**Art. 150º** - Tem como finalidade amparar e fortalecer os carentes de atendimento espiritual.

**Art. 151º** - Ela acontece em dia, horário e local previamente determinados, com duração de 20 a 30 minutos, em uma sala com bom isolamento acústico, bem ventilada e com iluminação discreta. Se possível utilizar música suave no ambiente.

**Art. 152º** - Os colaboradores devem estar presentes 20 minutos antes do início da reunião, conscientes da necessidade de preparação da equipe através da prece.

**Art. 153º - A Irradiação não deve ser confundida com reunião mediúnica.**

**Art. 154º - Desenvolvimento da Irradiação:**

- a-** Leitura preparatória;
- b-** Prece inicial;
- c-** Vibrações;
- d-** Prece final.

**Art. 155º - O colaborador da Irradiação:**

- a-** Deve ter conhecimento da Doutrina Espírita, equilíbrio emocional e espiritual, afetividade, concentração e buscar pelo seu aperfeiçoamento moral;
- b-** Deve ser treinado previamente, com conhecimento da disciplina mental para sustentação vibratória, somada à fé e ao desejo sincero de servir;
- c-** Abster-se de alimentação que dificulte o exercício da atividade, debates, desequilíbrios e outros comportamentos que não condizem com o trabalho, durante o dia;
- d-** Participar de cursos de preparação e de reciclagem oferecidos pelo CEJN, URE, FEP e FEB;
- e-** Avisar ao dirigente com antecedência a necessária e eventual falta;
- f-** Não deve mediunizar durante a irradiação;
- g-** Observar as normas relativas à postura física, vestir-se convenientemente, sem usos de acessórios exagerados, e conduzir-se com discrição à sala de irradiação.

**Parágrafo 1º** - A ausência de 2 (duas) reuniões consecutivas implica na necessidade de harmonização do colaborador com a equipe de trabalho e consigo mesmo, tendo a necessidade de participar de uma palestra pública auxiliada com passe.

**Parágrafo 2º** - É condição básica para os integrantes participarem de grupo de estudo no CEJN e das capacitações oferecidas pelo CEJN, URE, FEP e FEB.

**Parágrafo 3º** - Elaborar e apresentar relatório por escrito ao Coordenador do AAE até o mês de fevereiro do ano seguinte.

## **Seção V - Explanação do Evangelho à Luz da Doutrina Espírita**

**Art. 156º** - Terá um Diretor indicado pelo Coordenador da Área e colaboradores, sendo esta uma reunião pública para a explanação do Evangelho à luz da Doutrina Espírita, de maneira programada e com uma sequência de trabalho previamente estabelecida. Deve ser elaborado um programa mensal, trimestral ou semestral para que os expositores escalados recebam o tema com antecedência para possibilitar seu estudo e preparação. Com duração de 30 a 35 minutos.

**Art. 157º - Finalidades:**

- a-** Analisar e expor ao público presente, de forma simples e objetiva, o conteúdo de o Evangelho Segundo o Espiritismo, destacando os ensinos morais do Evangelho à luz dos esclarecimentos espíritas;

- b-** Consolar e esclarecer os que se acham em dificuldades pela desencarnação de entes queridos, separações, conflitos, doenças, depressões, etc.
- c-** Amparar, erguer e orientar, doutrinariamente, sobre as causas das aflições e os meios para compreendê-las;

**Art. 158º - Participantes:**

- a-** Estarem 15 a 20 minutos antes do início da reunião conscientes da necessidade de preparação da equipe através da prece;
- b-** Um dirigente para iniciar e coordenar a reunião;
- c-** Um colaborador para fazer a leitura de uma mensagem para a harmonização e a prece;
- d-** Um expositor com conhecimento evangélico doutrinário. Deve ter, facilidade para falar em público, maturidade emocional, bom senso, simpatia, afetividade, naturalidade e segurança;
- e-** Observar que o público busca o esclarecimento.

**Parágrafo 1º** - É condição básica para os colaboradores participarem de grupo de estudo e das capacitações oferecidas pelo CEJN, URE, FEP e FEB

**Parágrafo 2º** - Elaborar e apresentar relatório por escrito ao Coordenador do AEE até o mês de fevereiro do ano seguinte.

**Art. 159º - Desenvolvimento:**

- a-** Colocar água para ser magnetizada pelos Benfeiteiros espirituais;
- b-** Leitura de uma página de um livro de mensagens, para harmonização e preparação para a prece inicial;
- c-** Prece inicial;
- d-** Leitura e comentário de O Evangelho Segundo o Espiritismo. O estudo poderá ser enriquecido com histórias ou narrativas de fatos reais vinculados ao assunto;
- e-** Prece de encerramento.

**Seção VI - Evangelho no Lar e sua Implantação**

**Art. 160º** - O Departamento terá um Diretor indicado pelo Coordenador da Área e colaboradores. É uma reunião semanal, da família, em dia hora previamente estabelecido para o estudo do Evangelho à luz da Doutrina Espírita e a oração em conjunto em um ambiente na casa.

**Art. 161º - Recomendações:**

- a-** Manter conversação edificante antes, durante e depois da reunião;
- b-** Evitar suspender a reunião por qualquer motivo;
- c-** A duração da reunião deverá ser de 30 minutos no máximo;
- d-** Abster-se de manifestações mediúnicas.

**Art. 162º - Desenvolvimento:**

- a-** Colocar água para ser magnetizada pelos Benfeiteiros espirituais;
- b-** Leitura de uma página de um livro de mensagens;
- c-** Prece inicial;
- d-** Leitura e comentários de todos os participantes de O Evangelho Segundo o Espiritismo. O estudo poderá ser enriquecido com histórias ou narrativas de fatos reais vinculados ao assunto;
- e-** Poderão ser feitas vibrações pelos familiares, amigos e enfermos.
- f-** Prece de encerramento.

**Art. 163º - Implantação:**

É uma atividade de apoio à implantação de reuniões de Evangelho no Lar realizada pelos colaboradores do CEJN responsáveis por essa implantação, que devem ocorrer no grupo de Acolhimento e no Atendimento Fraterno, nas exposições evangélicas, nos grupos de estudos e em todos os ciclos da evangelização.

**Art. 164º** - A divulgação da importância de sua implantação deverá ocorrer nas palestras, nos grupos de estudos, grupos mediúnicos, serviço social espírita, evangelização, grupo de acolhimento e atendimento fraterno.

**Art. 165º** - A equipe deve estar 15 a 20 minutos antes do início da reunião consciente da necessidade de preparação da equipe através da prece.

**Art. 166º** - O expositor:

- a- Deve ter conhecimento evangélico-doutrinário e que conheça como se faz. deve ter maturidade emocional, bom senso, simpatia, afetividade, naturalidade e segurança;
- b- Deve ter cuidados em relação a apresentação física, posturas e gestos;
- c- Vestir-se convenientemente sem uso de acessórios exagerados.
- d- Jamais aceitar presentes como reconhecimento.

**Art. 167º** - O CEJN deve desenvolver um trabalho de formação continuada de colaboradores para que, com planejamento e divulgação anterior, consigam organizar um Evangelho no Lar no próprio Centro Espírita, com o intuito de atender os interessados, evitando assim o deslocamento até à casa da pessoa, salvo em casos de impossibilidade do interessado se deslocar até o Centro Espírita, neste caso irão dois colaboradores até o local. Deverão fazer uma prece inicial no CEJN, antes de irem até o local e outra final no CEJN.

**Art. 168º** - Finalidades:

- a- Incentivar e colaborar na implantação do Evangelho no Lar junto aos frequentadores e colaboradores do CEJN;
- b- Divulgar a implantação para os frequentadores nas diferentes atividades do CEJN;
- c- Ensinar a metodologia do Evangelho no Lar;
- d- Esclarecer e conscientizar a importância da realização do Evangelho no Lar;

**Parágrafo 1º** - É condição básica para os colaboradores participarem de grupo de estudo no CEJN e das capacitações oferecidas pelo CEJN, URE, FEP e FEB.

**Parágrafo 2º** - Elaborar e apresentar relatório por escrito ao Coordenador do AEE até o mês de fevereiro do ano seguinte.

## DA ÁREA DA MEDIUNIDADE

### Capítulo XV

**Art. 169º** - A reunião mediúnica constitui-se em uma atividade privativa, na qual se realiza o serviço de assistência aos Espíritos, integrada por trabalhadores que possuem conhecimento espírita compatível com a seriedade da tarefa.

**Parágrafo único** - Não será admitida, sob qualquer justificativa, a participação de acompanhantes ou pessoas estranhas à prática mediúnica.

**Art. 170º** - Comporá o Grupo Mediúnico:

- a- Coordenador;
- b- Médiuns ostensivos;

- c- Dialogador;
- d- Sustentadores.

**Art. 171º** - Os integrantes das reuniões mediúnicas deverão chegar no mínimo 15 à 20 minutos antes do horário previsto para o início da reunião. Fazer harmonização de alguns minutos na Sala de Passes e se dirigir à sala de reunião, permanecendo em absoluto silêncio (externo e mental) para que ocorra a devida preparação para a tarefa.

**Art. 172º** - A Reunião Mediúnica deverá desenvolver-se da seguinte maneira:

- a- Prece de abertura da reunião, clara, simples e concisa;
- b- Leitura de uma página evangélico-doutrinária, sem comentários;
- c- Manifestação dos Espíritos e o diálogo que com eles se realiza, objetivando esclarecimento e ajuda. Esta fase deverá ter em torno de 45 minutos;
- d- Prece final;
- e- Avaliação, restrita ao grupo, não sendo permitido comentários fora do ambiente da reunião.
- f- Estudo obrigatório do Livro dos Mídiuns ou obra similar sobre mediunidade, por 45 minutos. A reunião toda não deverá ultrapassar 90 minutos;

**Art. 173º** - São finalidades dos Grupos Mediúnicos:

- a- Exercitar a faculdade mediúnica de forma saudável, metódica, contínua e séria, a teoria e a prática da mediunidade, à luz da Doutrina Espírita e do Evangelho com Jesus;
- b- Manter intercâmbio mediúnico com Espíritos desencarnados, participando do trabalho de auxílio aos que necessitam de amparo e de assistência espiritual, sem evocações, assim como refletir a respeito das orientações e esclarecimentos transmitidos pelos benfeiteiros da Vida Maior;
- c- Exercitar a humildade, a fraternidade e a solidariedade no trato com os espíritos, empenhando-se no esforço de transformação moral.

**Art. 174º** - O Grupo Mediúnico destina-se a pessoas adultas que possuam conhecimentos Doutrinários e, que participem de grupos de estudos da Doutrina Espírita, mantendo estudos constantes.

**Parágrafo único** - As exceções com referência aos menores serão analisadas individualmente pelo Diretor e Comissão Doutrinária.

**Art. 175º** - Os integrantes dos grupos mediúnicos deverão ser assíduos frequentadores e na eventual ausência deve ser observado o seguinte:

- a- Em casos de doenças impeditivas, viagens programadas, circunstâncias incontornáveis ou outras que, por sua relevância justifiquem a ausência, a critério da direção do grupo;
- b- Para o caso de 2(duas) ausências, deverá ficar uma reunião sem sentar-se à mesa mediúnica, a fim de harmonizar-se novamente com o grupo, independentemente de participar de outros grupos de estudos da doutrina, com ou sem prática mediúnica no CEJN;
- c- Para 3(três) ausências consecutivas não comunicadas antecipadamente ou injustificadas ao diretor do grupo, o participante perderá o direito de participar no grupo;
- d- Poderá retornar ao grupo mediante a devida anuência do Coordenador da Área, assistindo à palestra e tomando passe por duas vezes, retornando ao grupo com uma semana de sustentação.

**Art. 176º** - O acesso de novos participantes aos grupos mediúnicos dar-se-á através de frequência constante às atividades da casa, sob convite do Diretor do grupo e aprovação prévia da Comissão Doutrinária, sempre respeitando o presente regulamento.

**Parágrafo 1º** - Fica entendido que pessoas novas e as que apresentam indícios de mediunidade estão impedidas de frequentarem de imediato as reuniões mediúnicas, sendo encaminhadas para as atividades de assistência espiritual, palestras e posteriormente, a grupos de estudos. Conforme o caso, para após 12 meses, se ainda houver indicativo, participarem de reunião mediúnica.

**Parágrafo 2º** - É condição básica para os colaboradores participarem de grupo de estudo no CEJN e das capacitações oferecidas pelo CEJN, URE, FEP e FEB.

**Art. 177º** - A coordenação das reuniões mediúnicas obedecerá a rigoroso critério de avaliação exercido pela Comissão Doutrinária, Presidente Executivo e Conselho Deliberativo, e deverá dar-se preferencialmente pelos que não exercem a faculdade mediúnica ostensiva.

**Parágrafo único** - Todas as mensagens recebidas nos grupos mediúnicos terão que passar pela avaliação da Comissão Doutrinária antes que se leve aos endereçados.

**Art. 178º** - Os grupos mediúnicos deverão constituir-se no máximo de 10 integrantes e no mínimo 1 dialogador, 1 médium e 1 sustentador.

**Art. 179º** - Após o início da Reunião Mediúnica não será permitida a entrada de pessoas que chegarem atrasadas.

**Parágrafo único** - Elaborar e apresentar relatório para o Presidente Executivo até o mês de março do ano seguinte.

## **DAS ATRIBUIÇÕES DAS DIVERSAS ÁREAS E DEPARTAMENTOS**

### **Capítulo XVI**

#### **Seção I - Comissão Doutrinária**

**Art. 180º** - É atribuição da Comissão Doutrinária, apoiar o Diretor na identificação de eventuais distorções doutrinárias.

**Parágrafo único** - Observar e orientar todas as atividades doutrinárias e especialmente para os fins de dar integral cumprimento ao presente regulamento.

**Art. 181º** - Verificar se as exposições Evangélico-Doutrinárias atendem aos princípios doutrinários do Espiritismo, difundindo as obras básicas e complementares da Doutrina Espírita.

**Art. 182º** - Observar se os temas e assuntos abordados pelos grupos de estudos e das reuniões mediúnicas estão de acordo com as orientações deste regimento.

**Art. 183º** - Supervisionar as palestras proferidas por expositores ou convidados, bem como a divulgação da Doutrina Espírita interna e externamente realizadas (mensagens, propaganda falada ou escrita, mensagens on-line, revistas, (livraria), se estão em consonância com a Doutrina Espírita.

**Art. 184º** - Acompanhar os programas de estudos da Área de Infância e Juventude - AIJ verificando se estão de acordo com as orientações emanadas e constantes da programação do CEJN, pela FEP e FEB.

#### **Seção II - Grupos de estudos**

**Art. 185º** - Compete aos grupos de estudos básicos da Doutrina Espírita, ter afinidade com os programas adotados e deles não se afastarem nem mesmo os interromperem.

**Art. 186º** - São estudos realizados mediante prévia análise e aprovação da comissão Doutrinária:

- a- Estudo Básico da Doutrina Espírita;
- b- Estudo Básico da Doutrina Espírita – ESDE elaborado pela Federação Espírita Brasileira;
- c- Estudo Sistematizado da Mediunidade, elaborado pela Federação Espírita do Paraná;
- d- Estudo de outras obras em acordo com a Codificação Espírita, e aprovado pelo Conselho Deliberativo do CEJN.

**Art. 187º** - Cumpre aos Coordenadores das Áreas e seus Diretores:

- a- Elaborar e desenvolver os planos de trabalho anual;
- b- Comparecer à tarefa com assiduidade e pontualidade, comunicando à Diretoria com antecedência, os seus eventuais impedimentos;
- c- Participar de cursos, encontros e outros eventos programados pelo CEJN ou seu Órgão de Unificação e ou Federativa;
- d- Manter em dia o registro de frequência de seu grupo;
- e- Participar das reuniões organizadas pelo Presidente Executivo;
- f- Interessar-se e participar de todas as atividades da coordenação;

**Parágrafo único** - Elaborar e apresentar relatórios referente ao ano anterior até o mês de março.

### **Seção III - Dos Diretores de Grupos**

**Art. 188º** - Os Diretores de Grupos de Estudos e de Práticas Mediúnicas, bem como os Diretores de Grupos de Estudos Doutrinários, ficam condicionados a participarem dos Congressos, Seminários, Palestras, Jornadas, entre outras atividades desenvolvidas pelo CEJN, URE ou FEP.

**Parágrafo único** - Os Diretores deverão convidar e participar junto com os Colaboradores de seus grupos a fim de desenvolver o conhecimento Doutrinário.

**Art. 189º** - O Diretor de Grupo que estiver deixando a atividade poderá indicar substituto ao cargo que ocupava, que terá prévia avaliação da Comissão Doutrinária.

**Parágrafo 1º** - Para formação de novo grupo de estudo, deverá ser entregue à Comissão Doutrinária o projeto para implantação do curso, para sua apreciação e aprovação pelo Conselho Deliberativo.

### **Seção IV – O Trabalhador Espírita**

**Art. 190º** - Envolvimento com a tarefa: Estar consciente da importância do trabalho a ser realizado, procurando manter-se atualizado, seguindo as diretrizes estabelecidas pelo CEJN, contribuindo com sugestões e participando das reuniões de avaliação. Todo empreendimento para ser bem sucedido exige disciplina dos que a ele se vinculam.

**Art. 191º** - Responsabilidade: Deve ser assíduo e pontual, consciente da necessidade de preparação da equipe, através da prece e leitura de um texto evangélico, antes do início dos trabalhos do dia. Em caso de não comparecer à tarefa, por motivo grave, avisar com antecedência necessária.

**Art. 192º** - Pontualidade: Pontualidade é sempre dever e todos os trabalhadores deverão respeitar os horários estabelecidos pelo CEJN para as suas atividades, pois é preciso lembrar que os Trabalhadores da Espiritualidade Maior estão em consonância com o horário fixado pela Casa.

**Art. 193º - Maturidade:** Bom grau de estabilidade emocional e de equilíbrio espiritual, psíquico, social e somático. Mesmo que esteja enfrentando seus próprios problemas, não deve apresentar semblante agastado e sombrio.

**Art. 194º - Desejo de ajudar:** Atender com simpatia, paciência e sentimento fraterno a pessoa que busca o CEJN.

**Art. 195º - Concentração:** Concentrar-se na tarefa a ser realizada, evitando distrações e interrupções. Evitar conversas durante a realização da tarefa com outros trabalhadores, bem como evitar ao máximo o uso de celular ou outros equipamentos eletrônicos, exceto em casos emergenciais, deixando o mesmo no modo silencioso.

**Art. 196º - Aparência pessoal:** Apresentar-se com aparência bem cuidada, vestindo-se de maneira simples, sóbria e asseada. O trabalhador deve cuidar da higiene pessoal (corporal e bucal), bem como do local de trabalho.

**Art. 197º - Ser discreto:** Nos modos, na gesticulação, no vestuário (cuidar de não apresentar-se com decotes, regatas, bermudas, minissaias e transparências), nas expressões de afeto, na voz, manter a discrição e polidez de maneira, evitando rir alto, falar sobre assuntos alheios ao trabalho, ou sentar-se de maneira descuidada.

**Art. 198º - Aparência pessoal:** Apresentar-se com aparência bem cuidada, vestindo-se de maneira simples, sóbria e asseada. O dialogador deve cuidar da higiene pessoal, bem como do local de atendimento.

**Art. 199º - Ser espírita:** Portador de conhecimento doutrinário e de conduta moral-evangélica segura. Ser participante de reuniões de estudo doutrinário, esforçando-se sempre, no sentido de transformar-se moralmente, para melhor.

**Art. 200º - Interessar-se pela pessoa:** Predispondo-se também a aprender, acreditando que possui algo a oferecer que facilite o crescimento e ajustamento pessoal do outro, baseando-se no idealismo, na fé raciocinada, no conhecimento da Doutrina Espírita, e na autoconfiança, procurando direcionar adequadamente as palavras, os gestos e a voz.

**Art. 201º - Ausência de Preconceitos:** Procurar não observar os preconceitos dos outros, pois, raramente estamos conscientes de nossos próprios. Jamais conceder qualquer privilégio a alguém, na ordem de atendimento, a não ser por motivos plenamente justificáveis.

#### **TÍTULO IV**

#### **DOS SÓCIOS**

**Art. 202º - Os sócios serão, administrativamente, assim considerados:** (Art. 5 do estatuto)

**a- Administrativos** - os espíritas admitidos, maiores de idade nos termos da legislação civil em vigor que, voluntariamente, contribuírem através de mensalidade por eles fixada.

**b- Colaboradores** - os simpatizantes que, sem tomar parte na administração do Centro, queiram ajudá-lo a cumprir suas finalidades.

**Art. 203º - Para ser admitido como sócio administrativo é necessário que a pessoa esteja participando ativamente das atividades do CEJN há mais de um ano, seja declaradamente**

espírita, tenha preenchido proposta para esse fim e a mesma aprovada pelo Conselho Deliberativo. (Art. 6 do Estatuto)

**Art. 204º** - São direitos dos sócios administrativos:

- a-** Votar - após um ano (12 meses) de contribuição;
- b-** Ser votado para cargos eletivos do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal do CEJN – cumprir o Art. 183 do Estatuto, estar participando das atividades do CEJN por 2(dois) anos.

**Art. 205º** - O sócio administrativo que ficar em débito com suas contribuições sociais por mais de 06 (seis) meses consecutivos será considerado como renunciante aos seus direitos estatutários tendo a sua matrícula no Centro cancelada, salvo no caso de o Conselho Deliberativo e ou Diretoria Executiva deliberar que seja purgada a mora em questão. (Art. 9 letra b do Estatuto)

**Parágrafo único** - O sócio Administrativo que esteja passando por dificuldades financeiras poderá, através de carta dirigida ao Presidente Executivo, fazer seu pedido de isenção temporária, ou desconto temporário de suas contribuições.

## TÍTULO V

### DAS ELEIÇÕES

**Art. 206º** - Cabe à Diretoria Executiva a convocação da Assembleia e direção da eleição dos membros do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal.

- a-** Colocar em edital com prazo de 15 dias.
- b-** Levar a convocação ao conhecimento de todos os associados do CEJN através de anúncio verbal antes das reuniões, por edital e pelos meios eletrônicos.

**Art. 207º** - Os membros dos Conselhos serão substituídos de acordo com o Art.12º do Estatuto.

**Art. 208º** - A eleição ocorrerá com o número de Sócios Administrativos presentes em 1<sup>a</sup> chamada, ou em 2<sup>a</sup> chamada com qualquer número de presentes.

- a-** O associado candidata-se ao cargo verbalmente.
- b-** Se não houver número suficiente de candidatos para o cargo de Conselheiros, convocar-se-á nova eleição com urgência urgentíssima, sem prazo de dias.
- c-** Para os cargos de Conselheiros, poderá o associado ser reeleito.

**Art. 209º** - Os associados que por algum motivo não puderem comparecer à eleição:

- a-** Passará procuração para outro associado ou familiar para votar em seu nome;
- b-** A procuração poderá ser em papel comum e manuscrito, contendo sua assinatura e nome legível;
- c-** Poderá ter seu nome constado mediante deliberação, concorrendo a um cargo.

**Art. 210º** - Ocorrerá a eleição da seguinte forma:

- a-** O Presidente Executivo, junto ao seu secretário conduzirá a eleição, anunciando os cargos disponíveis;
- b-** Poderá convocar um dos associados para auxiliar na eleição;
- c-** Dentre os associados presentes, ou por procuração, os interessados a cargo de Conselheiro Deliberativo e Conselheiro Fiscal citarão seu nome para que faça parte como candidato;

- d-** Os nomes estarão expostos em um quadro ou com recursos de multimídia, onde todos possam ver com clareza;
- e-** Será distribuído as cédulas já numeradas para os cargos de Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal;
- f-** Os presentes assinarão o livro de presença, e depositarão seu voto na urna;
- g-** A conferência dos votos será feita imediatamente após o último voto ser depositado;
- h-** Voto ilegível e ou com nome a mais do que for pedido, será anulado no seu todo;
- i-** Após a apuração, com toda transparência possível, com o aval dos presentes, os mais votados dentre os cargos disponíveis já serão considerados empossados, e deverão marcar a 1º reunião para a escolha do Presidente.

**Art. 211º** - Em caso de vacância em qualquer dos cargos (6 anos, 4 anos ou 2 anos), ocupará o lugar os mais votados na última eleição, passando assim o suplente a assumir o último cargo para conselheiro de 2 anos.

## **TÍTULO VI**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 212º** - Todas as irregularidades e omissões constatadas pela Comissão Doutrinária e não sanadas serão comunicadas ao Conselho Deliberativo para as providências regulamentares.

**Art. 213º** - Os dirigentes de grupos deverão participar das reuniões para as quais forem convocados, devendo a convocação ocorrer com 48 horas de antecedência.

**Art. 214º** - Todas as atividades doutrinárias deverão ser avaliadas pelos seus responsáveis e encaminhadas ao Departamento Doutrinário.

**Parágrafo único** - Todas as atividades deverão ser registradas (coordenador, palestrante, tema, colaboradores, número de atendimentos e frequência), cujos dados deverão ser apresentados em relatório anual para a Diretoria Executiva e Comissão Doutrinária.

**Art. 215º** - As preces deverão ser feitas por uma pessoa e acompanhada mentalmente pelos presentes em todas as reuniões e ou atividades.

**Art. 216º** - Todas as atividades doutrinárias desenvolvidas são gratuitas.

**Art. 217º** - Todas as disposições aqui inseridas deverão ser aplicadas obrigatoriamente no Centro Espírita Jesus de Nazaré (CEJN).