



# REGIMENTO INTERNO

ASSOCIAÇÃO ESPÍRITA DE  
MARINGÁ – AMEM

RECANTO ESPÍRITA SOMOS  
TODOS IRMÃOS - RESTI

## Sumário

|   |    |
|---|----|
| TÍTULO I DO CONSELHO DELIBERATIVO DA ASSOCIAÇÃO ESPÍRITA DE MARINGÁ – AMEM.....                   | 6  |
| Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....  | 6  |
| Capítulo II DA ELEIÇÃO E POSSE DOS CONSELHEIROS .....   | 6  |
| Capítulo III DOS COMPONENTES DO CONSELHO .....  | 8  |
| Seção I Dos Conselheiros.....   | 8  |
| Seção II Do Plenário.....   | 9  |
| Capítulo IV DAS REUNIÕES DO CONSELHO .....  | 13 |
| Seção I Da Organização das reuniões.....  | 13 |
| Seção II Das Votações.....  | 15 |
| Seção III Da Ata.....   | 15 |
| Capítulo V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....  | 16 |
| Seção I Do Decoro .....   | 16 |
| Seção II Da Nomeação.....   | 16 |
| Capítulo VI DA VACÂNCIA .....   | 17 |
| Capítulo VII DA CONVOCAÇÃO DE SUPLENTE .....  | 18 |
| TÍTULO II DA COMISSÃO DOUTRINÁRIA.....  | 19 |
| Capítulo I DA COMPOSIÇÃO .....  | 19 |
| Capítulo II DA FINALIDADE .....   | 19 |
| Capítulo III DAS ATRIBUIÇÕES .....  | 19 |
| TÍTULO III - DA ÁREA DA MEDIUNIDADE.....  | 21 |
| Capítulo I – DA ATRIBUIÇÃO DA ÁREA DA MEDIUNIDADE.....  | 21 |
| Capítulo II – DA COORDENAÇÃO DA ÁREA DA MEDIUNIDADE .....   | 21 |
| Capítulo III – DOS GRUPOS MEDIÚNICOS .....  | 24 |
| Seção I - DA FINALIDADE .....   | 24 |
| Seção II – DA CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE GRUPOS MEDIÚNICOS .....                                       | 25 |
| Seção III - DO DIA, HORÁRIO, DURAÇÃO E ETAPAS DA REUNIÃO MEDIÚNICA.....                           | 25 |
| CAPÍTULO IV - DOS PARTICIPANTES DA REUNIÃO MEDIÚNICA ESPÍRITA.....                                | 28 |
| Seção I - DOS PARTICIPANTES DA REUNIÃO MEDIÚNICA ESPÍRITA .....                                   | 28 |
| Seção II - DOS REQUISITOS PARA OS PARTICIPANTES DA REUNIÃO MEDIÚNICA ESPÍRITA                     | 29 |
| Seção III - DAS FUNÇÕES DOS PARTICIPANTES NA REUNIÃO MEDIÚNICA ESPÍRITA .....                     | 31 |
| Seção IV - DO PERFIL PARA DESEMPENHAR CADA UMA DAS FUNÇÕES NA REUNIÃO<br>MEDIÚNICA ESPÍRITA ..... | 32 |
| Seção V - DAS ATRIBUIÇÕES DE CADA UMA DAS FUNÇÕES NA REUNIÃO MEDIÚNICA<br>ESPÍRITA .....          | 35 |

|   |    |
|---|----|
| Seção VI - DA PREPARAÇÃO DOS PARTICIPANTES ANTES, DURANTE E APÓS A ATIVIDADE MEDIÚNICA ESPÍRITA ..... | 38 |
| Seção VII - DO INGRESSO DE NOVOS PARTICIPANTES .....  | 39 |
| Seção VIII - DO AFASTAMENTO DOS PARTICIPANTES DA ATIVIDADE MEDIÚNICA.....                             | 39 |
| Capítulo V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....  | 41 |
| TÍTULO IV DA ÁREA DA FAMÍLIA .....  | 42 |
| Capítulo I – Das atribuições da Área da Família .....   | 42 |
| Capítulo II – Da Coordenação da Área da Família .....   | 42 |
| Capítulo III - Do Grupo de Estudo da Área da Família.....   | 43 |
| TÍTULO V DA ÁREA DE ATENDIMENTO ESPIRITUAL .....  | 45 |
| Capítulo I – Da finalidade da Área do Atendimento Espiritual– AAE .....                               | 45 |
| Capítulo II - Das atribuições da Área do Atendimento Espiritual– AAE .....                            | 45 |
| Capítulo III – Da coordenação da AAE.....   | 46 |
| Capítulo IV - Dos requisitos para realizar os cursos relativos às funções do trabalho da AAE.....     | 48 |
| Capítulo V – Do ingresso de novos trabalhadores e do afastamento dos trabalhos da AAE..               | 49 |
| Capítulo VI – Da Recepção .....   | 49 |
| Capítulo VII – Do atendimento fraterno, pelo diálogo.....   | 50 |
| Capítulo VIII – Da explanação do Evangelho à luz da Doutrina Espírita.....                            | 52 |
| Capítulo IX – Do atendimento pelo passe .....   | 53 |
| Seção I – Do atendimento externo à AMEM.....  | 54 |
| Capítulo X – Da irradiação .....  | 55 |
| Capítulo XI – Da orientação para o Evangelho no Lar .....   | 56 |
| Capítulo XII – Da implantação do Evangelho no Lar .....   | 56 |
| Capítulo XIII - Do Evangelho nos Presídios .....  | 57 |
| TÍTULO VI – DA ÁREA DE ESTUDO DO ESPIRITISMO .....  | 59 |
| Capítulo I - Da finalidade da área de estudo.....   | 59 |
| Capítulo II – Da atribuição da Coordenação da área do estudo .....                                    | 59 |
| Capítulo III – Da coordenação da área do estudo .....   | 60 |
| Capítulo IV – Dos grupos de estudos.....  | 60 |
| Seção I - Da finalidade .....   | 60 |
| Seção II – Das atividades de estudos doutrinários.....  | 61 |
| Seção III – Da formação e extinção de grupos de estudos.....  | 62 |
| Seção IV - Do dia, horário, duração e etapas da reunião de estudos .....                              | 62 |
| Capítulo V - Da coordenação de grupos de estudos .....  | 63 |
| Seção I - Do perfil para desempenhar a função de dirigente da reunião de estudos.....                 | 63 |
| Seção II – Das atribuições do dirigente de reunião de estudos .....                                   | 64 |

|   |    |
|---|----|
| Capítulo VI - Dos participantes da reunião de estudos.....                  | 65 |
| Seção I - Dos requisitos para os participantes da reunião de estudos.....   | 65 |
| Seção II - Da preparação dos participantes para reunião de estudos.....     | 66 |
| TÍTULO VII DA ÁREA ADMINISTRATIVA .....                                     | 68 |
| Capítulo I DA CONSTITUIÇÃO .....  | 68 |
| Capítulo II DA ORGANIZAÇÃO .....  | 68 |
| Capítulo III DO DESENVOLVIMENTO .....                                       | 68 |
| Capítulo IV DA COMPETÊNCIA .....  | 69 |
| Capítulo V DO FUNCIONAMENTO E DA MANUTENÇÃO .....                           | 70 |
| Capítulo VI DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA .....                              | 70 |
| Capítulo VII DA LIVRARIA JOSÉ PACHECO .....                                 | 72 |
| Capítulo VIII DA BIBLIOTECA “JOANNA DE ÂNGELIS” .....                       | 72 |
| Seção I Da Coordenação da Biblioteca .....                                  | 73 |
| Seção II Da Aquisição de Livros e de outros itens .....                     | 74 |
| Seção III Da Localização de Livros e outros itens .....                     | 74 |
| Seção IV Da Preservação dos livros e de outros itens.....                   | 75 |
| Seção V Do Voluntário Atendente.....  | 75 |
| Seção VI Do Empréstimo .....  | 76 |
| Seção VII Da Devolução .....  | 76 |
| Seção VIII Do Atraso .....  | 77 |
| Capítulo IX DA COORDENADORIA JURÍDICA .....                                 | 77 |
| Capítulo X DAS AÇÕES PROMOCIONAIS, SOCIAIS E FINANCEIRAS.....               | 77 |
| Seção I Do Cartão Promocional .....   | 78 |
| Capítulo XI DOS BENS PATRIMONIAIS.....                                      | 78 |
| Capítulo XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....                                    | 78 |
| TÍTULO VIII DA ÁREA DE PROMOÇÃO SOCIAL ESPÍRITA- APSE .....                 | 79 |
| Capítulo I DA CONSTITUIÇÃO .....  | 79 |
| Capítulo II DAS FINALIDADES.....  | 79 |
| Capítulo III DAS ATRIBUIÇÕES .....  | 80 |
| Capítulo IV DOS OBJETIVOS.....  | 80 |
| Capítulo V DO DESENVOLVIMENTO E DOAÇÕES .....                               | 80 |
| Capítulo VI DA COORDENADORIA DE VOLUNTÁRIOS .....                           | 81 |
| Seção I Das Responsabilidades dos Voluntários .....                         | 83 |
| Capítulo VII DO BAZAR DE USADOS E NOVOS.....                                | 83 |
| Capítulo VIII DA PANIFICAÇÃO .....  | 84 |
| Capítulo IX DO DESAM – DEPARTAMENTO DE SOCORRO AOS ALCOÓLICOS DE MARINGÁ... | 85 |

|  |     |
|--|-----|
| Capítulo X DA COORDENADORIA SOCIAL DO POSTO DE ASSISTÊNCIA JERÔNIMO MENDONÇA ..... | 87  |
| Seção I Do horário das Atividades .....  | 89  |
| Seção II Das Palestras Públicas .....  | 90  |
| Seção III Dos passes .....   | 90  |
| Seção IV – Da Coordenação Doutrinária .....  | 91  |
| Capítulo XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....   | 91  |
| TÍTULO IX DO RECANTO ESPÍRITA SOMOS TODOS IRMÃOS - RESTI .....                     | 92  |
| Capítulo I DA CONSTITUIÇÃO .....   | 92  |
| Seção I Das Finalidades .....  | 92  |
| Seção II Da Organização Funcional .....  | 93  |
| Seção III Do RESTI e de outras áreas da AMEM .....                                 | 95  |
| Capítulo II DA SECRETARIA GERAL .....  | 96  |
| Capítulo III DAS OBRIGAÇÕES DA COZINHEIRA E DA AUXILIAR DE COZINHA .....           | 97  |
| Capítulo IV DAS PROIBIÇÕES NAS DEPENDÊNCIAS DO RESTI .....                         | 99  |
| Capítulo V DA ALIMENTAÇÃO NO LOCAL .....   | 99  |
| Capítulo VI DO SALÃO DE EVENTOS SOCIAIS E REFEITÓRIO .....                         | 100 |
| Capítulo VII DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS .....          | 100 |
| Seção I Do Horários das atividades .....   | 100 |
| Seção II Das Atribuições dos Orientadores Sociais .....                            | 101 |
| Seção III Da Pré-matrícula .....   | 102 |
| Seção IV Da Reunião com os Pais .....  | 102 |
| Seção V Da Disciplina Interna .....  | 102 |
| Seção VI Do Comportamento dos Pais .....   | 103 |
| Seção VII Do Transporte Escolar .....  | 104 |
| Seção VIII Da Avaliação Periódica .....  | 104 |
| Seção IX Dos Trabalhos Voluntários .....   | 104 |
| Capítulo VIII DOS SERVIÇOS GERAIS .....  | 105 |
| Seção I Do Contrato de Trabalho .....  | 105 |
| Seção II Do Contrato de Comodato .....   | 105 |
| Capítulo IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....   | 106 |
| TÍTULO X DA ÁREA DE INFÂNCIA E JUVENTUDE .....                                     | 107 |
| Capítulo I DA CONSTITUIÇÃO .....   | 107 |
| Capítulo II DA INFÂNCIA .....  | 109 |
| Capítulo III DA JUVENTUDE .....  | 110 |
| Capítulo IV DA COORDENADORIA DA JUVENTUDE .....                                    | 111 |

|   |     |
|---|-----|
| Capítulo V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....                        | 112 |
| TÍTULO XI DA ÁREA FINANCEIRA .....                            | 113 |
| Capítulo I DA COMPETÊNCIA.....                                | 113 |
| Capítulo II DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DA AMEM .....        | 113 |
| Capítulo III DO CONTROLE FINANCEIRO.....                      | 114 |
| Capítulo IV DO CONTROLE DAS PROMOÇÕES.....                    | 115 |
| Capítulo V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....                        | 115 |
| TÍTULO XII DA ÁREA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL ESPÍRITA –ACSE ..... | 116 |
| Capítulo I DA CONSTITUIÇÃO .....                              | 116 |
| Capítulo II DAS FINALIDADES.....                              | 116 |
| Capítulo III DA COMPETÊNCIA.....                              | 117 |
| Capítulo IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....                       | 118 |
| TÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS.....                 | 119 |
| TÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....                        | 120 |

# **REGIMENTO INTERNO DA ASSOCIAÇÃO ESPÍRITA DE MARINGÁ – AMEM, E DO RECANTO ESPÍRITA SOMOS TODOS IRMÃOS – RESTI**

## **TÍTULO I DO CONSELHO DELIBERATIVO DA ASSOCIAÇÃO ESPÍRITA DE MARINGÁ – AMEM**

### **Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Todas as deliberações a serem tomadas pelo presidente do Conselho Deliberativo da AMEM, pela Diretoria Executiva, pelos diretores de áreas e por demais associados no desempenho de demais atividades devem obedecer rigorosamente ao disposto nos estatutos da ASSOCIAÇÃO ESPÍRITA DE MARINGÁ - AMEM, do RECANTO ESPÍRITA SOMOS TODOS IRMÃOS - RESTI e deste Regimento Interno.

Parágrafo único. Sempre que se for regulamentar matéria nova, isso deve passar por prévia análise do Conselho Deliberativo, para divulgação e aplicação dentro da ASSOCIAÇÃO ESPÍRITA DE MARINGÁ – AMEM.

Art. 2º. O início e o término das reuniões serão precedidos de uma prece.

Art. 3º. São equivalentes, para fins deste Regimento Interno, as expressões Associação Espírita de Maringá - AMEM, AMEM, Casa, Centro Espírita ou Instituição.

Art. 4º. O presente Regimento Interno poderá ser alterado no todo, ou em parte, mediante aprovação de dois terços dos membros do Conselho Deliberativo da Associação Espírita de Maringá – AMEM, em reunião plenária destinada a tal fim, obedecendo-se ao disposto no Art. 34 de seu Estatuto.

Art. 5º. Fica expressamente proibida a manifestação político-partidária em todas as dependências da Casa.

### **Capítulo II DA ELEIÇÃO E POSSE DOS CONSELHEIROS**

Art. 6º. Das eleições:

I – após apurados os nomes em lista própria dos associados habilitados para serem votados como conselheiros, a cédula com os nomes que serão apresentados aos votantes deverá seguir ordem alfabética.

II – os votos serão considerados como segue:

- a) válidos, quando forem completados 13 (treze) nomes anotados na cédula própria;
- b) válidos, quando por opção o eleitor escolher um ou mais nomes, até o limite de (13) treze;
- c) nulos, quando o eleitor anotar mais do que 13 (treze) nomes na cédula de votação;
- d) em branco, quando nenhum nome for anotado;
- e) não serão aceitos votos por procuração.

III – Quando das eleições, cabe ao Conselho da AMEM definir:

- a) a comissão que conduzirá o pleito;
- b) dias e horários em que a urna ficará à disposição dos eleitores.

Art. 7º. Na Assembleia Geral, para votar ou ser votado para membro do Conselho Deliberativo é necessário que o associado administrativo, conforme consta do inciso I, art. 5º do Estatuto da AMEM, tenha no mínimo dois anos de efetiva participação nas suas atividades, conforme disposto no art. 6º.

§ 1º. Para ser votado o associado administrativo terá que estar de acordo com o previsto, efetuando previamente sua inscrição como candidato junto à Área Administrativa. Tal manifestação deverá se dar até 15 dias antes da data marcada para a eleição, após aprovação do Conselho Deliberativo.

§ 2º. Independentemente das inscrições como candidatos, o Conselho Deliberativo poderá elaborar lista de sócios administrativos indicativa de sugestão para serem votados, a ser distribuída juntamente com a lista dos inscritos, por ocasião da eleição dos conselheiros.

§ 3º. A lista de associados com direito a votar e serem votados será elaborada pelo Conselho Deliberativo, devendo ser afixada em edital até 10 dias antes da data marcada para a eleição.

Art. 8º. O presidente do Conselho convocará os membros eleitos para a reunião de posse, que ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a eleição do Conselho Deliberativo.

## Capítulo III DOS COMPONENTES DO CONSELHO

### Seção I Dos Conselheiros

Art. 9º. Nos termos deste Regimento, o conselheiro deve apresentar-se tanto às reuniões ordinárias quanto extraordinárias, sendo-lhe assegurado o direito de:

I – integrar o plenário, oferecer proposições em geral, discutir, deliberar e votar sobre qualquer matéria em apreciação na Casa;

II – encaminhar à Presidência do Conselho pedidos de informação sobre qualquer área da Casa;

III – fazer uso da palavra;

IV – solicitar à Presidência do Conselho cópias de documentos, processos, livros ou publicações sobre matéria em análise ou discussão.

Art. 10. O comparecimento dos conselheiros às reuniões será registrado, pelo secretário-geral, em livro próprio.

Art. 11. São deveres dos conselheiros:

I – comparecer às reuniões;

II – cumprir os deveres referentes a cargos e funções para os quais tenha sido eleito, designado ou escolhido, salvo por motivo reconhecido pelo plenário;

III – comportar-se em plenário com respeito, de modo compatível com o decoro do Conselho;

IV – prestar informações e oferecer pareceres dos quais for incumbido, dentro dos prazos definidos em plenário;

V – zelar pela aplicação do Regimento Interno e do Estatuto da Casa, estando sempre atento para verificar se estão sendo cumpridos;

VI – conhecer a competência e o funcionamento de todas as áreas da Casa e do Recanto Espírita Somos Todos Irmãos – RESTI;

VII – esclarecer dúvidas e defender a Casa de infundados comentários negativos, proferidos em seu recinto ou fora dele;

VIII – obedecer às normas regimentais. Parágrafo único. O conselheiro eleito, em caso de impedimento de participar de reunião para a qual for convocado, comunicará isso com antecedência mínima de 05 (cinco) dias à Presidência do Conselho, salvo em situações emergenciais.

Art. 12. O conselheiro é inviolável no exercício do mandato, em relação a opinião, palavras e votos.

Parágrafo único. Cabe à Presidência do Conselho tomar as providências necessárias à defesa dos direitos dos conselheiros para o livre exercício do mandato.

## Seção II Do Plenário

Art. 13. O Conselho é o órgão deliberativo e o poder mais alto da AMEM, com poderes dentro dos limites do Estatuto e deste Regimento.

Art. 14. O Conselho é composto por 13 (treze) membros, eleitos em conformidade com o Art. 24 do Estatuto da AMEM.

Art. 15. Ao Conselho Deliberativo compete privativamente, entre outras, as seguintes atribuições:

I – deliberar, por maioria de votos, sobre assuntos de ordem doutrinária e administrativa da Casa que não contrariem os dispositivos do Estatuto e deste Regimento Interno;

II – eleger dentre seus membros, a cada dois anos, até o mês de novembro dos anos pares, por escrutínio secreto ou por aclamação, o presidente e os vice-presidentes do Conselho Deliberativo, os quais exercerão os mesmos cargos na Diretoria Executiva. Nessa ocasião serão eleitos também os diretores de áreas;

III – eleger dentre seus membros, a cada dois anos, até o mês de novembro dos anos pares, por escrutínio secreto ou por aclamação, presidente e vice-presidente do Recanto Espírita Somos Todos Irmãos - RESTI;

IV – deliberar, em suas reuniões, sobre atos da Diretoria Executiva;

V – autorizar a Diretoria Executiva a fazer gastos extraordinários quando isso se fizer necessário e for solicitado;

VI – destituir membros da Diretoria Executiva, mediante prova de grave deslize no exercício de suas funções ou em qualquer outro caso que redunde em incompatibilidade moral com o cargo;

VII – resolver casos omissos neste Regimento.

## Subseção I Da Eleição da Presidência e da Vice-Presidência do Conselho

Art. 16. Na primeira reunião de cada mandato dos membros eleitos do Conselho Deliberativo da AMEM realizar-se-á a eleição do presidente e dos vice-presidentes do Conselho.

Art. 17. A eleição do presidente e dos vice-presidentes far-se-á por escrutínio secreto, exigindo-se maioria absoluta de votos (primeiro número inteiro acima da metade do número total de conselheiros), em primeiro escrutínio, e maioria simples em segundo escrutínio, presentes a maioria absoluta dos conselheiros, observadas as seguintes exigências e formalidades:

I – são considerados elegíveis para presidente e vice-presidentes os conselheiros eleitos e empossados;

II – serão apresentadas as candidaturas à Presidência e às Vice-Presidência;

III – serão colocados os votos na urna;

IV – serão retiradas as cédulas das urnas pelo secretário nomeado, que deverá contá-las. Verificada a coincidência do seu número com o dos votantes, o que será dado ciência ao plenário, o secretário deverá abri-las e separá-las pelos cargos a serem preenchidos;

V – serão proclamados os votos, em voz alta, pelo secretário, que fará sua anotação à medida que forem apurados;

VI – será invalidada a cédula que não atenda ao disposto no inciso II;

VII – será redigido o resultado da votação pelo secretário, o qual será lido pelo presidente segundo a ordem decrescente dos votados;

VIII – será realizado um segundo escrutínio, com as duas candidaturas mais votadas, quando no primeiro não for alcançada maioria absoluta;

IX – será eleito o conselheiro com mais tempo de Conselho Deliberativo, em caso de empate. Persistindo o empate, será eleito o conselheiro associado administrativo com direito a ser votado há mais tempo na Casa;

X – será proclamado pelo presidente o resultado final, com posse imediata dos eleitos.

## Subseção II Da Eleição de Diretores das Áreas

Art. 18. A eleição dos diretores de áreas obedecerá aos mesmos critérios da eleição de presidente e de vice-presidentes do Conselho Deliberativo da AMEM, conforme disposto no Art. 23 do seu Estatuto, parágrafo segundo, quais sejam:

I – poderá ser feita indicação, pelos conselheiros presentes, de pessoas ausentes para ocupar cargos de Diretoria de áreas;

II – o indicado ausente deverá logo após se manifestar formalmente, indicando o cargo que pleiteia;

III – a indicação somente será aceita se o interessado satisfizer as exigências do art. 5º, inciso primeiro, e do art. 6º do Estatuto da AMEM.

Art. 19. A eleição de diretores de áreas se dará na mesma reunião em que forem eleitos o presidente e os vice-presidentes do Conselho Deliberativo da AMEM. Parágrafo único. Excepcionalmente, não completando o quadro de diretores, é facultado ao presidente o prazo máximo de 20 (vinte) dias para preencher os cargos faltantes, e convocar reunião extraordinária para deliberação em plenário e posse dos diretores eleitos.

## Subseção III Da Presidência

Art. 20. Cabe ao presidente do Conselho Deliberativo da AMEM organizar as reuniões.

Art. 21. O presidente do Conselho Deliberativo usará seu voto qualificado em desempate.

Art. 22. Ao presidente do Conselho Deliberativo e à Diretoria Executiva está incumbida a tarefa de solicitar ao presidente do RECANTO ESPÍRITA SOMOS TODOS IRMÃOS – RESTI e aos diretores de áreas o cumprimento do Estatuto e do Regimento Interno da ASSOCIAÇÃO ESPÍRITA DE MARINGÁ – AMEM, primando por sua organização e harmonia.

Art. 23. O presidente do Conselho Deliberativo não poderá interferir direta nem indiretamente nas áreas e nas coordenadorias da AMEM, salvo para prestar orientações ou colher informações a serem levadas ao Conselho Deliberativo ou à Diretoria Executiva.

Parágrafo único. Cabe ao presidente do Conselho Deliberativo levar imediatamente à Diretoria Executiva eventuais omissões dos diretores das áreas

e de coordenadorias, no desempenho dos respectivos cargos. Não havendo solução, levará ao Conselho Deliberativo da AMEM para tomada de providências necessárias.

Art. 24. Com a finalidade de bem administrar e cumprir as normas regulamentares da AMEM, compete ao presidente do Conselho Deliberativo tomar as medidas urgentes que se fizerem necessárias, nas ausências prolongadas e nas omissões de diretores das áreas, ou até que esses assumam o cargo, cientificando posteriormente o Conselho Deliberativo, para ratificação das deliberações.

Art. 25. O presidente é o representante do Conselho quando ele se pronuncia coletivamente, e é supervisor dos trabalhos e da ordem do Conselho, nos termos deste Regimento.

Art. 26. São atribuições do presidente do Conselho Deliberativo da AMEM as que estão expressas neste Regimento ou as que decorram da natureza de suas funções e prerrogativas.

#### I – QUANTO ÀS REUNIÕES DO CONSELHO, O PRESIDENTE DEVERÁ

- a) presidi-las e manter a ordem;
- b) anunciar a pauta da reunião, aceitar propostas para inclusão de matéria nova, apresentar justificativa das ausências e declarar o número de conselheiros presentes em plenário;
- c) submeter à discussão e à votação as matérias a isso destinadas, bem como esclarecer cada ponto da questão que será objeto de votação;
- d) anunciar os resultados das votações;
- e) Interromper o orador que se desviar da questão ou que falar sobre assunto vencido;
- f) suspender a reunião quando necessário, com a concordância da maioria;
- g) convocar as reuniões do Conselho.

#### II – QUANTO À COMPETÊNCIA GERAL DO PRESIDENTE INCLUEM-SE, ENTRE OUTRAS:

- a) declarar vacância do mandato nos casos de falecimento, renúncia ou perda do mandato do conselheiro, e dar posse ao primeiro conselheiro suplente;
- b) cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno;
- c) executar as deliberações do plenário;
- d) despachar requerimentos e determinar seu arquivamento ou desarquivamento, segundo os termos regimentais.

## Subseção IV Da Secretaria

Art. 27. Ao secretário-geral competirá:

- I – organizar e dirigir os trabalhos relativos à Secretaria;
- II – ter sob sua guarda e responsabilidade o arquivo, os livros e todo o material pertencente à Secretaria;
- III – receber e expedir correspondências, dando-lhe o competente destino;
- IV – fazer e assinar, por delegação do presidente, editais, avisos de convocação do Conselho Deliberativo e outros documentos;
- V – secretariar as reuniões da Assembleia Geral, do Conselho Deliberativo e da Diretoria Executiva, lavrando as respectivas atas.

## Capítulo IV DAS REUNIÕES DO CONSELHO

### Seção I Da Organização das reuniões

Art. 28. Cabe ao presidente do Conselho Deliberativo presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias.

§ 1º. As reuniões ordinárias serão bimensais, marcadas no início de cada ano.

§ 2º. As reuniões extraordinárias devem ser solicitadas e marcadas com antecedência mínima, conforme previsão estatutária. Ocorrerão de acordo com as necessidades, por solicitação do presidente do Conselho Deliberativo, da Diretoria Executiva, dos diretores de áreas ou de no mínimo três conselheiros.

§ 3º. As reuniões serão convocadas por via eletrônica, com prova de recebimento, com pelo menos 07 (sete) dias de antecedência. Em casos excepcionais e mediante justificada urgência as reuniões poderão ser convocadas com antecedência mínima de 03 (três) dias.

Art. 29. As reuniões do Conselho instalar-se-ão com a presença de, no mínimo, metade mais um do número total de conselheiros.

Art. 30. As deliberações do Conselho serão tomadas com votos favoráveis de metade mais um dos conselheiros presentes.

Art. 31. Objetivando otimizar os trabalhos, as reuniões do Conselho Deliberativo obedecerão aos seguintes procedimentos:

- I – abertura, com verificação da existência de quórum para a instalação da plenária;

II – apreciação e assinatura da ata, anexando a lista de presenças da reunião anterior, quando foi discutida e aprovada, bem como informação sobre as justificativas das ausências;

III – encaminhamento dos temas para inclusão na pauta, pelos conselheiros, no prazo mínimo de 10 (dez) dias anteriores à reunião;

IV – inclusão de assuntos novos na pauta, mediante aprovação pelo Conselho.

§ 1º. As faltas deverão ser comunicadas à Presidência do Conselho até o prazo de 03 (três) dias anteriores à data da reunião.

§ 2º. A ata da reunião anterior deverá ser enviada aos conselheiros com até 15 (quinze) dias de antecedência, para apreciação, e o conselheiro terá 07 (sete) dias para sugestões de correção.

Art. 32. Quando do início dos trabalhos da reunião, não se achando o presidente no recinto será ele substituído, sucessivamente, pelo 1º vice-presidente, 2º vice-presidente ou pelo secretário (se este for conselheiro), ou pelo conselheiro com mais tempo no Conselho. Tal procedimento também será adotado quando o presidente tiver necessidade de deixar sua cadeira.

Art. 33. O prazo de duração da reunião será estabelecido pela Presidência do Conselho.

Art. 34. A reunião do Conselho será encerrada:

I – quando esgotada a pauta da reunião;

II – se o quórum for inferior à metade mais um dos conselheiros;

III – por deliberação da maioria dos conselheiros em plenário, respeitando-se o inciso II.

Art. 35. Os associados administrativos da AMEM que satisfizerem as exigências do art. 5º, inciso I do Estatuto poderão participar das reuniões do Conselho, porém sem direito a voto nem a voz.

§ 1º. Os diretores de áreas que não forem conselheiros poderão participar das reuniões do Conselho, e terão direito a voz.

Art. 36. A deliberação das matérias sujeitas a votação obedecerá à seguinte ordem:

I – o presidente dará a palavra ao relator, que apresentará seu parecer ou relatório, por escrito ou verbalmente;

II – terminada a exposição, a matéria será posta em discussão aberta para a manifestação de todos os conselheiros presentes à reunião, por ordem de inscrição;

III – encerrada a discussão, dar-se-á a votação.

Art. 37. É facultado aos conselheiros, perante o Conselho Deliberativo da AMEM, Diretoria Executiva da AMEM e do RESTI e perante decisões dos diretores de áreas, solicitar o exame ou o reexame, por parte da plenária do Conselho, de decisões que justifiquem possível ilegalidade, incorreção ou falha técnica.

## Seção II Das Votações

Art. 38. O Conselho deliberará pelo sistema de votação nominal, aberta ou secreta.

Art. 39. Depois de proclamado o resultado não será admitida, em hipótese alguma, a retificação do voto.

Art. 40. Se a votação for secreta, qualquer conselheiro poderá requerer a recountagem dos votos.

Parágrafo único. Não será permitido o voto por procuração.

Art. 41. Em se tratando de matéria extensa ou complexa, poderá ser requerida a votação por partes, envolvendo capítulos, itens ou grupos de artigos.

## Seção III Da Ata

Art. 42. O Conselho Deliberativo da Associação Espírita de Maringá – AMEM, deverá registrar em ATA as matérias apreciadas e discutidas em suas reuniões.

Art. 43. Será lavrada uma ata com a sinopse dos trabalhos de cada reunião.

§ 1º. Na ata constará a lista nominal de presenças, e justificativas de ausências dos conselheiros às reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho.

§ 2º. A ata deverá ser submetida à apreciação e à aprovação dos conselheiros no início da reunião seguinte.

§ 3º. A ata deverá conter, no seu final, o nome e a assinatura dos conselheiros, e em cada folha um visto, atestando que a aprovaram.

§ 4º. As atas, impressas, serão encadernadas em ordem cronológica, por gestão, e recolhidas ao arquivo da AMEM, onde deverão permanecer pelo prazo mínimo de 20 (vinte) anos. Serão digitalizadas no sistema de gestão da Casa.

## Capítulo V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

### Seção I Do Decoro

Art. 44. O conselheiro que descumprir os deveres inerentes a seu mandato, ou que praticar ato que afete sua dignidade, estará sujeito a processo administrativo e às seguintes medidas disciplinares, previstas no Estatuto e neste Regimento:

I – censura;

II - perda do mandato.

§ 1º. É incompatível com o decoro:

I – abuso das prerrogativas asseguradas aos membros do Conselho;

II – prática de irregularidades graves no desempenho do mandato ou de encargos dele decorrentes.

Art. 45. A censura será verbal ou escrita.

§ 1º. A censura será aplicada, em reunião, pelo presidente do Conselho ou por quem o substituir, quando não couber penalidade mais grave, ao conselheiro que:

I – salvo motivo justificado, não observar os deveres inerentes ao mandato ou aos preceitos do Regimento Interno;

II – praticar atos que infrinjam as regras de boa conduta.

Art. 46. A perda de mandato aplicar-se-á nos casos e na forma previstos no Art. 12 do Estatuto.

### Seção II Da Nomeação

Art. 47. Os diretores de Áreas ficam autorizados a nomear coordenadores para suas respectivas coordenadorias, informando à Diretoria Executiva e/ou ao Conselho Deliberativo da AMEM, em uma das seguintes formas:

I – verbalmente: informar o mais breve possível para que haja aprovação e conste em ata;

II – por escrito: em correspondência simples, levando cópia para aprovação em reunião, para que conste em ata.

## Capítulo VI DA VACÂNCIA

Art. 48. As vagas no Conselho Deliberativo da AMEM verificar-se-ão em virtude de:

I – desencarnação, renúncia e perda do mandato.

Art. 49. A declaração de renúncia do conselheiro ao mandato deve ser dirigida por escrito à Presidência do Conselho, e ela somente se tornará efetiva e irretratável depois de lida em reunião.

Parágrafo único. A vacância, nos casos de renúncia, será declarada em reunião pelo presidente, e será convocado o suplente mais votado de acordo com o Art. 12, Parágrafo único do Estatuto da AMEM.

Art. 50. O conselheiro perde o mandato nos seguintes casos:

I – desencarnação, destituição ou cassação, segundo os termos do inciso I do art. 12 e inciso V do art. 11 do Estatuto da AMEM;

II – não comparecimento às reuniões ordinárias, com justificativa ou não, a três reuniões consecutivas ou cinco intercaladas no decorrer de um mandato da Diretoria Executiva, nos termos do art.12, inciso II do Estatuto da AMEM;

§ 1º. Nos casos de destituição ou cassação, segundo os termos do inciso V do art. 11, a perda do mandato será decidida pelo Conselho, em escrutínio secreto e por maioria absoluta dos votos, mediante provocação da Presidência do Conselho, após assegurada ampla defesa.

§ 2º. A representação será encaminhada ao Conselho, e cabe ao presidente observar as seguintes normas:

I – fornecimento de cópia da representação ao conselheiro, que terá prazo de dez dias úteis para apresentar defesa escrita e indicar provas;

II – procedimento de diligências e de instrução probatória que se fizerem necessárias, após apresentada a defesa. Feito isso, proferirá parecer no prazo de oito dias úteis;

III – convocação de reunião, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, para deliberação do parecer.

## Capítulo VII DA CONVOCAÇÃO DE SUPLENTE

Art. 51. A Presidência do Conselho convocará, no prazo de 5 (cinco) dias, o suplente de conselheiro nos casos de ocorrência de vaga.

§ 1º. Assiste ao suplente que for convocado o direito de se declarar impossibilitado de assumir o exercício do mandato, dando ciência disso por escrito à Presidência do Conselho, que convocará o suplente imediato.

## TÍTULO II DA COMISSÃO DOUTRINÁRIA

### Capítulo I DA COMPOSIÇÃO

Art. 52. A Comissão Doutrinária será composta por sete pessoas, sendo o presidente e os vice-presidentes da AMEM, membros natos, e as demais são indicadas pelo presidente e pelos membros do Conselho, devendo essa escolha ser feita obrigatoriamente entre os dirigentes, diretores e conselheiros, aprovados pelo Conselho Deliberativo da AMEM.

§ 1º No caso de haver mais de quatro pessoas indicadas, a escolha dos quatro membros será feita por eleição com escrutínio secreto, devendo cada Conselheiro votar em quatro nomes.

§ 2º Caso necessário, serão adotados os mesmos critérios de desempate para a eleição do Conselho, previstos neste Regimento.

§ 3º A coordenação da Comissão Doutrinária será realizada pelo presidente da AMEM.

Art. 53. Os membros da Comissão Doutrinária terão mandato de dois anos, podendo haver recondução. Serão eles aprovados em até 60 dias depois da posse da nova diretoria.

Art. 54. Até a aprovação dos novos membros, a Comissão Doutrinária permanecerá com a composição até então vigente.

### Capítulo II DA FINALIDADE

Art. 55. A Comissão Doutrinária tem como finalidade orientar e supervisionar doutrinariamente o estudo e a divulgação da Doutrina Espírita em todas as áreas a ela vinculadas.

Parágrafo único: As ações de orientação e supervisão da Comissão Doutrinária recairão sobre todas as atividades doutrinárias desenvolvidas pela Casa, pelas AAE, AEE, AFAM, ACSE, APSE, AM e AIJ, inclusive as atividades doutrinárias realizadas nas dependências do RESTI.

### Capítulo III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 56. São atribuições da Comissão Doutrinária:

I – identificar e solucionar eventuais distorções doutrinárias;

II – avaliar os materiais expostos nos murais;

III - avaliar se as exposições doutrinárias atendem aos princípios do Espiritismo, difundindo as obras básicas e complementares da Doutrina Espírita;

IV - validar os nomes dos participantes do curso de qualificação para dirigentes da AMEM que concluíram o curso com 75% de frequência, produzindo uma listagem;

V - aprovar os indicados para a função de dirigente de grupos de estudos e de equipes das áreas, indicados pelos devidos coordenadores;

VI - aprovar a dispensa e a reintegração dos participantes das equipes das áreas previstas neste Regimento;

VII - atender às atribuições que lhe são conferidas nas áreas previstas neste Regimento;

VIII - avaliar os programas de estudos da Área de Infância e Juventude – AIJ, verificando se estão de acordo com as orientações constantes no Regimento;

IX - supervisionar a avaliação dos itens disponíveis na livraria e na biblioteca;

X – supervisionar o levantamento de dados dos grupos e de suas atividades;

Parágrafo único: Todas as atividades doutrinárias da AMEM necessitam ter a aprovação da Comissão Doutrinária.

## TÍTULO III - DA ÁREA DA MEDIUNIDADE

### Capítulo I – DA ATRIBUIÇÃO DA ÁREA DA MEDIUNIDADE

Art. 57. Compete à Área da Mediunidade da Associação Espírita de Maringá:

- I. Oferecer ferramentas adequadas para qualificar o estudo da mediunidade (doutrinário) e a prática da Mediunidade (reuniões mediúnicas) na AMEM.
- II. Promover a construção da unidade, no estudo e na prática, nos grupos mediúnicos da AMEM.
- III. Promover a qualificação prévia e continuada dos trabalhadores da mediunidade.
- IV. Apresentar parecer e/ou opinar sobre assuntos da AMEM pertinentes à mediunidade.

Parágrafo único. Essas atribuições institucionais da Área da Mediunidade poderão ser atendidas por meio de atividades (grupos de estudo, seminários, cursos) promovidas pela AMEM ou mediante o direcionamento do pretendente à tarefa e do trabalhador da mediunidade para cursos e outras atividades (webinários, seminários, encontros, dentre outros) promovidos pelo Movimento Espírita organizado (União Regional Espírita e/ou Federação Espírita do Paraná).

### Capítulo II – DA COORDENAÇÃO DA ÁREA DA MEDIUNIDADE

Art. 58. A Área da Mediunidade será coordenada por um coordenador designado pelo presidente da AMEM, após aprovação do Conselho Deliberativo.

§ 1º O coordenador da Área da Mediunidade deverá ter prévia experiência prática e, preferencialmente, participar de reunião mediúnica espírita.

§ 2º O coordenador da Área da Mediunidade comporá a sua equipe com pelo menos um membro que o auxilie e o substitua em eventuais impedimentos, o qual deverá preencher os requisitos do parágrafo anterior.

§ 3º Os demais componentes da equipe devem ser trabalhadores vinculados a grupo de estudo, que já tenham concluído o estudo básico de Espiritismo,

concluído qualificação prévia de mediunidade e, preferencialmente, sejam participantes de reunião mediúnica da AMEM.

Art. 59. São atribuições do Coordenador da Área da Mediunidade:

I. Zelar pela aplicação deste Regimento e de demais normas da AMEM por todos os dirigentes de reunião mediúnica e todos os grupos mediúnicos da Instituição.

II. Participar dos processos de qualificação da AMEM e do Movimento Espírita, bem como das reuniões periódicas dos órgãos de unificação regional (reunião da Área da Mediunidade do Conselho Regional Espírita) para que as trocas favoreçam uma análise mais acurada das ocorrências das reuniões mediúnicas e possam ser vislumbradas soluções mais acertadas para eventuais ocorrências desafiadoras/problemas, ou que refletido sobre meios de qualificação e aperfeiçoamento continuado das atividades mediúnicas da AMEM.

III. Formar, entre os membros de sua equipe, a pessoa que deverá substituí-lo em caso de eventual impedimento.

IV. Indicar e/ou aprovar o nome de dirigentes das reuniões mediúnicas da Instituição com a aprovação do Conselho Deliberativo; assim como estabelecer dia e horário das reuniões mediúnicas, desde que compatíveis com as demais atividades da AMEM, exceto às quintas feiras das 20h às 21h30, horário destinado às palestras públicas da AMEM; e ainda promover a suspensão pontual na hipótese prevista no art. 63, § 1º, incisos III e IV.

V. Estimular a participação dos dirigentes de reunião mediúnica e suas equipes nos processos de qualificação da AMEM e do Movimento Espírita, em especial as qualificações da Área da Mediunidade.

VI. Proceder, juntamente com o(s) dirigente(s) da(s) respectiva(s) reuniões, à(s) qual(is) a pessoa poderá ser direcionada, a entrevistas com interessados/indicados para ingressarem em reunião mediúnica da Instituição, para a aferição do preenchimento dos requisitos de ingresso.

VII. Deliberar, após aferição da possibilidade e viabilidade sobre a criação, fusão, divisão ou extinção de reuniões mediúnicas da Instituição, inclusive sobre implantação de reuniões de educação e desenvolvimento mediúnico, após o término de estudos de mediunidade.

VIII. Deliberar sobre a admissão, o reingresso e o afastamento compulsório de participantes nas reuniões mediúnicas da AMEM, com a aprovação da Comissão Doutrinária, de comum acordo com os dirigentes das respectivas reuniões.

IX. Decidir sobre eventuais mudanças de função dos participantes, em consenso com o dirigente da reunião mediúnica.

X. Ser informado pelo dirigente da reunião mediúnica sobre afastamentos não compulsórios de participantes, indicados no art. 86 deste Regimento.

XI. Deliberar sobre a suspensão de atividade mediúnica nas hipóteses do art. 62, § 2º deste Regimento, com a aprovação da Comissão Doutrinária, coordenando e/ou direcionando o grupo de estudo que será implantado em dia e horário predeterminados, em substituição à reunião mediúnica.

XII. Promover reuniões periódicas com os dirigentes das reuniões mediúnicas da Instituição, com a quantidade mínima de uma vez por ano, para:

- a) Estimular e conscientizar os dirigentes sobre suas atribuições.
- b) Estimular o estudo continuado e analisar em conjunto os documentos orientadores relativos à atividade (como as próprias normas da Instituição – Estatuto, Regimento Interno – assim como orientações do Movimento Espírita organizado) e estudo em conjunto de obras da literatura espírita básica e/ou complementar.
- c) Fomentar a integração dos dirigentes de reunião mediúnica entre si e entre suas equipes de trabalho, afastando competitividade e/ou animosidade.
- d) Estimular a integração dos grupos mediúnicos com outras atividades da AMEM.
- e) Requerer dos dirigentes de reunião mediúnica relatos/relatórios do andamento de suas atividades, incluindo listas de presenças (e mantê-las na Casa Espírita), obras de leitura preparatória utilizadas, informação sobre a manutenção de preenchimento dos critérios pelos participantes das reuniões mediúnicas e observância de requisitos de organização da reunião mediúnica, informações sobre o andamento das atividades, dentre outras informações necessárias para a aferição da manutenção, da adequação e da qualidade das reuniões mediúnicas da AMEM.
- f) Ter conhecimento de quem são os participantes de cada grupo, e da função que cada participante desempenha.
- g) Obter informações de demais ocorrências de cada reunião mediúnica, dentre outros assuntos que sejam de relevância, o que pode ser feito na reunião com dirigentes ou em particular com o dirigente de reunião na qual ocorra alguma situação que demande encaminhamento/solução.
- h) Esclarecer dúvidas que sejam apresentadas e oferecer orientações.

XIII. Realizar visitas periódicas às reuniões mediúnicas da AMEM, ao menos uma vez ao ano, bem como sempre que sua presença se faça necessária, a seu critério ou por solicitação do dirigente da respectiva reunião.

XIV. Deliberar, com a aprovação da Comissão Doutrinária, sobre o encaminhamento de grupos mediúnicos em caso de ausência ou impedimento definitivo e/ou de longo prazo do dirigente da reunião mediúnica, caso não haja dirigente substituto predefinido na equipe.

XV. Manter constante estudo das obras espíritas, em especial sobre mediunidade, bem como realizar reflexões sobre o estudo; e, ainda, a postura de humildade (sem desejar tudo saber, mas sempre buscando aperfeiçoar-se cada vez mais), condutas que favorecem a intuição pelos Mentores sobre as melhores deliberações e ações a seguir.

XVI. Adotar as providências necessárias para cada situação, com ponderação e tato psicológico, mas também com prontidão, sem procrastinação, usando de tolerância mas sem conivência, buscando implementar os critérios e as orientações estabelecidos na Codificação espírita e nas normas da Instituição, inclusive neste Regimento, visando a zelar pela qualidade das tarefas e pelo equilíbrio das equipes e dos respectivos trabalhadores, bem como a proteção ao próprio Centro Espírita contra investidas espirituais inferiores.

Parágrafo único. Considerando as amplas atribuições do Coordenador da Área da Mediunidade, para resguardar-se de investidas inferiores, preservando-se de obsessões, mistificações e de demais desafios da tarefa, suas deliberações não devem se pautar em razões de simpatia ou antipatia pessoal.

### Capítulo III – DOS GRUPOS MEDIÚNICOS

#### Seção I - DA FINALIDADE

Art. 60. Os grupos mediúnicos da Associação Espírita de Maringá realizam atividades privativas compostas por integrantes com conhecimento doutrinário e de conduta espírita, voltadas ao intercâmbio espiritual, para fins educativos e de edificação moral de todos os participantes, do plano material e do espiritual, e, sobretudo, para esclarecimento e assistência a Espíritos desencarnados que estejam em necessidade de auxílio.

## Seção II – DA CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE GRUPOS MEDIÚNICOS

Art. 61. A criação de nova reunião mediúnica ficará condicionada à necessidade de um novo grupo, à existência de dirigente experiente que o conduza, à existência de quantidade mínima de participantes, conforme Título IV, Capítulo III deste Regimento, e à aprovação da Área da Mediunidade e da Comissão Doutrinária.

Art. 62. A reunião mediúnica espírita será criada por prazo indeterminado, e suas atividades deverão ser mantidas enquanto houver quórum mínimo para funcionamento, preenchidos pelos participantes os requisitos estabelecidos neste Regimento.

§ 1º Não havendo quórum mínimo de 6 pessoas, conforme art. 72, §3º, após esgotados todos os recursos o grupo será extinto e os participantes remanescentes poderão ser integrados a outros grupos do Centro, desde que os desejem a realocação e que haja aprovação pelo dirigente do grupo destinatário e pela Coordenação da Área da Mediunidade da AMEM.

§ 2º Caso o grupo mediúnico passe a adotar práticas não espíritas e a equipe não aceitar abster-se dessas práticas ou se os requisitos para a tarefa não forem preenchidos pelos participantes do grupo, haverá interrupção da prática, e o grupo seguirá em estudos no horário da reunião, sob coordenação e/ou direcionamento da Área da Mediunidade, até que tenha condições de retomada das atividades práticas ou que seja deliberada a extinção do grupo mediúnico e manutenção da equipe como grupo de estudo.

## Seção III - DO DIA, HORÁRIO, DURAÇÃO E ETAPAS DA REUNIÃO MEDIÚNICA

Art. 63. As reuniões mediúnicas ocorrerão semanalmente, no mesmo dia e horário, os quais são estabelecidos pelo dirigente do grupo em comum acordo com os demais participantes da reunião, desde que compatíveis com demais atividades da AMEM e após aprovação da Área da Mediunidade e da Comissão Doutrinária.

§1º As reuniões mediúnicas não serão suspensas, exceto em situações excepcionais, como:

- I. Na hipótese prevista no art. 62, § 2º deste Regimento.

- II. Em caso de força maior, que inviabilize a realização da atividade.
- III. Em recesso de fim de ano, somente em caso de inexistência de quórum, restando inviabilizada a atividade, por um prazo máximo de 3 semanas, em combinação prévia do grupo com a Coordenação da Área da Mediunidade.
- IV. Em caso de atividade doutrinária extraordinária e excepcional, a exemplo de Conferência Estadual Espírita, Semana Espírita da Instituição, ou equivalente, ocasião em que os membros da reunião mediúnica deverão participar da atividade doutrinária respectiva.

§ 2º Nas hipóteses dos incisos II e III, os participantes da reunião mediúnica deverão, tanto quanto possível, no dia e horário da atividade, onde estiverem, realizar Evangelho no Lar e/ou prece e leitura edificante, colocando-se em sintonia com os Mentores espirituais da tarefa, sem intercâmbio mediúnico, para fins de reforço pessoal do compromisso com a atividade.

§ 3º Na ausência do dirigente ou do dialogador da reunião mediúnica, caso não haja substituto previamente qualificado para essas funções, a parte prática deverá ser suspensa no dia, e mantidas apenas leituras e/ou Evangelho no Lar pelos participantes presentes.

Art. 64. A reunião mediúnica possui três etapas consecutivas: fase de preparação, fase de comunicações e fase de encerramento.

I. A fase de preparação possui duração de até 15 (quinze) minutos e contempla leitura preparatória e prece inicial, conforme a seguir:

- a) A prece inicial, sucinta e espontânea, será proferida pelo dirigente ou, por sua solicitação, pelo dialogador da reunião.
- b) A leitura preparatória será de trecho sequencial ou aleatório de obras da Codificação Espírita ou obras de mensagens, a exemplo da série Fonte Viva.

II. A fase de comunicações terá duração de até 60 (sessenta) minutos e será realizada conforme a seguir:

- a) Os Espíritos atendidos serão aqueles direcionados pelos Mentores espirituais, sendo os atendimentos realizados mediante comunicações espontâneas.
- b) A ordem das comunicações e quais os médiuns que devem intercambiar cada comunicação serão definidos pelos Mentores espirituais.
- c) Para melhor aproveitamento pela equipe encarnada, as comunicações serão sucessivas, devendo os médiuns em transe aguardar o encerramento da comunicação em andamento para darem início à comunicação seguinte, com

exceção para comunicações pela psicografia, tomados os devidos cuidados com ruídos que possam desconcentrar os participantes do grupo.

d) Para não haver sugestionamento da equipe (risco de animismo e/ou mistificação), não deverão ser apresentados nomes de atendidos. Caso necessário, os nomes deverão ser apresentados à equipe de irradiação da Área de Atendimento Espiritual da AMEM ou, caso não existam, poderão ser feitas irradiações apenas ao final da reunião mediúnica, conforme o inciso seguinte.

e) Cada médium ostensivo deverá, em regra, dar duas a, no máximo, três comunicações por reunião, a fim de prevenir desgaste excessivo e/ou danos ao trabalhador no curto, médio ou longo prazo.

III. A fase de encerramento terá duração de até 30 (trinta) minutos e contempla a prece final e a avaliação da atividade.

a) A prece final, sucinta e espontânea, será proferida pelo dirigente da reunião ou por outro membro da equipe por ele designado.

b) A irradiação poderá ser em favor de pessoa conhecida do grupo ou geral (pela paz, pela harmonia planetária, pelos suicidas e sofredores em geral, etc.)

c) Após a prece de encerramento será feita a avaliação da atividade, que contempla:

c.1.) Análise do conteúdo das comunicações: o que chamou a atenção; eventuais dúvidas sobre o que foi dito pelo comunicante ou suas características e nível evolutivo; os aprendizados e as reflexões extraídos do seu relato.

c.2) Comentários, pelos participantes que assim o desejarem, de suas impressões, sensações e/ou emoções experimentadas.

c.3) Apreciação da produtividade do grupo (dificuldade/desempenho) como um todo e, facultativamente, dos participantes em suas respectivas funções.

c.4) Os comentários durante a avaliação deverão ser feitos com ética, discrição, respeitabilidade e tato, buscando extrair os aprendizados individuais e coletivos, visando ao progresso da equipe encarnada.

Art. 65. A duração da reunião mediúnica poderá ser de até 105 (cento e cinco) minutos, incluída a avaliação.

§ 1º Os participantes da reunião mediúnica devem chegar ao local da atividade com antecedência, sugerindo-se ao menos 30 (trinta) minutos antes do início da atividade, até o limite de 15 (quinze) minutos anteriores ao início do labor, conforme § 3º, a seguir.

§ 2º Os membros da equipe devem adentrar à sala de reunião em silêncio e se manterão em prece, em silenciamento mental e/ou em leituras edificantes para harmonização, não se admitindo conversações no recinto antes do labor, senão comentários breves e estritamente de ordem doutrinária, nem após o início da atividade.

§ 3º Faltando 15 (quinze) minutos para o início da atividade, a porta da sala será fechada, e após seu fechamento não se admitirá ingresso de participante em atraso.

§ 4º Na eventualidade de ausência de demais médiuns do grupo, e havendo a presença de, pelo menos um médium ostensivo, a fase de comunicações terá duração reduzida, para não haver desgastes excessivos, sobretudo aos médiuns ostensivos, ou será suspensa a parte prática e serão mantidos apenas estudos doutrinários, ficando a critério do dirigente da reunião a deliberação sobre o procedimento a ser adotado (redução de tempo ou suspensão da parte prática).

Art. 66. O ingresso à sala da reunião mediúnica no dia e horário da atividade é exclusivo para seus integrantes, ficando, contudo, ressalvada a visita do Coordenador da Área da Mediunidade, que poderá acompanhar a reunião sempre que necessário.

Art. 67. As reuniões mediúnicas não poderão ser realizadas após grupo de estudo, para que não haja sobre-excitação cerebral dos participantes, em especial dos médiuns ostensivos.

Parágrafo único. Os participantes do grupo mediúnico devem se manter vinculados a um grupo de estudo, em outro dia e horário.

Art. 68. Eventuais faltas dos participantes da reunião deverão ser comunicadas previamente ao dirigente da reunião, com a justificativa da ausência; ou, não sendo viável o comunicado prévio, deverão ser justificadas tão logo possível.

Parágrafo único. Caberá ao dirigente da reunião mediúnica apreciar se a falta é justificável ou não, para fins do disposto no art. 88, § 4º deste Regimento.

## CAPÍTULO IV - DOS PARTICIPANTES DA REUNIÃO MEDIÚNICA ESPÍRITA

### Seção I - DOS PARTICIPANTES DA REUNIÃO MEDIÚNICA ESPÍRITA

Art. 69. Os participantes da reunião mediúnica espírita, na dimensão material, são trabalhadores com conhecimento doutrinário que se dispuseram a participar dessa atividade de alta gravidade e exigência em termos de: conhecimento doutrinário, comprometimento com a tarefa e com a própria mudança de conduta (reforma moral, vivência espírita) e que preencham os requisitos expostos no artigo seguinte, conforme aferição da Área da Mediunidade.

Parágrafo único. O interessado em participar de atividade mediúnica deverá ter concluído grupos de estudo de *O Livro dos Espíritos*, *O Livro dos Médiuns* e qualificação específica sobre mediunidade para ingressar na reunião, assim como ter sido previamente considerado apto pela Área da Mediunidade para ingressar na tarefa.

## Seção II - DOS REQUISITOS PARA OS PARTICIPANTES DA REUNIÃO MEDIÚNICA ESPÍRITA

Art. 70. São requisitos para ser admitido à reunião mediúnica e nela permanecer:

I. Conhecimento doutrinário: ter concluído grupos de estudos das obras *O Livro dos Espíritos*, *O Livro dos Médiuns* e ter realizado qualificação na área da mediunidade, oferecida pela AMEM ou pela 7ª URE.

II. Condição moral: mediante a busca de aplicação em seu dia a dia dos ensinamentos hauridos no estudo da Doutrina Espírita, procurando superar/combater vícios morais.

III. Possuir condições físicas e neuropsíquicas para a tarefa: ausência de enfermidades orgânicas que inabilitem ao exercício mediúnico (assim entendidas as em que a sobre-excitação do transe mediúnico traga prejuízos; bem como doenças contagiosas, enquanto perdurar o perigo do contágio, ou distúrbios psíquicos) e abstenção completa de uso de substâncias como tabaco, alcoólicas e demais substâncias psicoativas/aditivas.

IV. Possuir condições emocionais para a tarefa, consistentes na existência de equilíbrio das emoções e da conduta, ausência de oscilações de humor desproporcionais, irrazoáveis e frequentes.

V. Possuir condições espirituais, entendidas como a ausência de processo obsessivo e empenho honesto e cotidiano na vivência cristã-espírita, que favoreça a sintonia com os Benfeitores espirituais.

VI. Compromisso com o estudo continuado, para ingresso e permanência em atividade, requerendo-se que o participante se mantenha vinculado a, pelo menos, um grupo de estudos na AMEM.

VII. Tempo mínimo de 5 (cinco) anos de atividades na AMEM, para se entrosar com a equipe encarnada e merecer a confiança da equipe espiritual; assim como demonstrar, por suas atitudes, que está empenhado em sua reforma moral, preenchendo condição de ingresso e permanência na atividade mediúnica. Para aqueles que vierem de outros centros espíritas e comprovarem os seus conhecimentos das obras *O Livro dos Espíritos*, *O Livro dos Médiuns* e qualificação na área da mediunidade terão de aguardar um ano, com participação nas atividades na Casa, para ingressarem em um grupo mediúnico.

VIII. Participar em reunião mediúnica apenas na AMEM, sendo vedada a participação em reunião mediúnica em outro centro espírita.

IX. Hábito da oração: os participantes da reunião mediúnica deverão fazer prece diariamente, para manter o próprio equilíbrio e a sintonia com os Mentores, assim como se recomenda que os membros do grupo orem uns pelos outros e em favor da própria tarefa de que participam.

X. Realização do Evangelho no Lar: o trabalhador da reunião mediúnica deverá realizar o Evangelho no Lar pelo menos em um dia da semana, semanalmente no mesmo dia e horário, para favorecer a atuação benfazeja dos Mentores em favor da ambiência do lar e, pois, do trabalhador e de sua família.

XI. Processo contínuo de autoavaliação/autoconhecimento: deverá ser hábito dos participantes da reunião mediúnica a reflexão e a análise diária sobre si mesmo, seus pensamentos, emoções e atitudes, buscando corrigir as más inclinações e progredir individualmente, por meio do estudo e da identificação de suas qualidades e dificuldades, o que também o auxiliará a identificar as influências espirituais que recebe, de Espíritos que são atraídos a partir de sua maneira de ser e de agir; e diferenciar as ideias próprias das de outros Espíritos.

XII. Disciplina e comprometimento em relação à tarefa aferidos pela assiduidade, frequência e pontualidade do trabalhador, e comparecimento à reunião em condições adequadas, alcançadas pela vivência espírita (prece, meditação e leituras edificantes, e conduta espírita, como hábitos cotidianos).

XIII. Harmonia e concentração: decorrente do equilíbrio físico, emocional e espiritual do trabalhador, assim como harmonia com os demais membros da reunião mediúnica.

XIV. Idade igual ou superior a 21 anos completos, desde que aferido o amadurecimento físico, psíquico e emocional e o preenchimento de demais requisitos.

§ 1º O preenchimento dos critérios deve ser aferido constantemente pelo dirigente da reunião mediúnica, juntamente com o Coordenador da Área da Mediunidade.

§ 2º A avaliação para ingresso na atividade será feita em entrevista conduzida pelo Coordenador da Área da Mediunidade juntamente com o dirigente da reunião destinatária do potencial trabalhador, para aferição do preenchimento, pelo pretendente, dos requisitos para ingresso e permanência na tarefa descritos nas alíneas anteriores.

§ 3º Os participantes da reunião mediúnica espírita deverão participar dos processos de qualificação continuada voltados ao trabalhador da mediunidade.

Art. 71. Os requisitos do item anterior devem ser aferidos pelo Coordenador da Área da Mediunidade e pelo dirigente da reunião mediúnica, não apenas para ingresso do participante na atividade mediúnica, como também continuamente, para que o participante possa permanecer em atividade.

§ 1º Caso o participante da reunião mediúnica espírita deixe de preencher os requisitos listados no artigo anterior, poderá ser afastado da reunião mediúnica espírita de forma temporária ou definitiva, conforme o art. 88 deste Regimento.

§ 2º Os membros da reunião mediúnica deverão se vincular a apenas um grupo mediúnico da AMEM. As hipóteses excepcionais de participação em mais de uma reunião mediúnica, desde que na AMEM, ficarão condicionadas às possibilidades da pessoa, seu entrosamento e harmonia com os participantes dos grupos atinentes à autorização da direção das reuniões respectivas e da Coordenação da Área da Mediunidade.

### Seção III - DAS FUNÇÕES DOS PARTICIPANTES NA REUNIÃO MEDIÚNICA ESPÍRITA

Art. 72. As funções a serem desempenhadas pelos participantes da reunião mediúnica, conforme perfil e aptidões de cada participante, são:

I. Dirigente.

II. Dialogador.

III. Médiun ostensivo.

IV. Membro da equipe de apoio.

§ 1º Se, no grupo mediúnico, não houver quantidade suficiente de participantes que tenham perfil para as tarefas de dirigente e dialogador, essas duas funções poderão ser desempenhadas pela mesma pessoa. Ambas requerem experiência na prática mediúnica e não podem ser desempenhadas por iniciantes, exceto se estiverem em aprendizagem na função, ocasião em que deverão ser acompanhados por trabalhadores experientes nessas tarefas pelo prazo mínimo de dois anos.

§ 2º Os participantes dotados de mediunidade ostensiva não podem desempenhar as funções de dirigente e de dialogador, pois essas funções requerem que seja mantida a acuidade mental (ausência de transe).

§ 3º Para que o grupo se mantenha em atividade é necessário haver pelo menos dois médiuns ostensivos e o mínimo de 6 participantes para que as demais funções sejam atendidas, atentando-se para que também não haja mais que 20 participantes, de maneira que comprometa a harmonia da equipe e/ou que seja incompatível com a dimensão da sala da reunião.

§ 4º A indicação da função a ser desempenhada na reunião mediúnica é feita em razão do planejamento reencarnatório, sobretudo em relação aos médiuns ostensivos, e por aferição do dirigente da reunião a respeito de qual o perfil de cada participante, mediante aprovação do Coordenador da Área da Mediunidade.

#### Seção IV - DO PERFIL PARA DESEMPENHAR CADA UMA DAS FUNÇÕES NA REUNIÃO MEDIÚNICA ESPÍRITA

Art. 73. O dirigente da reunião mediúnica deverá ter o seguinte perfil:

I. Profundo conhecimento doutrinário: ter concluído o estudo básico da Doutrina Espírita e qualificação prévia de Mediunidade, aprofundando continuamente seus estudos doutrinários.

II. Vasta experiência prática: com, no mínimo, 4 (quatro) anos de experiência para iniciar o desempenho da função de dirigente.

III. Hábito da prece, estudo em grupo de estudo na AMEM, estudo individual continuado, e reflexão.

- IV. Hábitos de vida sadios, incluindo leituras edificantes. Deve ele se abster ou evitar locais e situações (incluindo programas televisivos e de demais mídias) que gerem sobre-excitação e distonias emocionais.
- V. Empenho na vivência espírita-cristã.
- VI. Ascendência moral (autoridade fundamentada no exemplo).
- VII. Conhecimento de todos os membros do grupo e tato psicológico (percepção aguçada).
- VIII. Brandura, firmeza, sinceridade, nobreza de caráter.
- IX. Seriedade e fidelidade ao ideal.
- X. Disciplina e assiduidade (comprometimento com a tarefa).
- XI. Contar com respeito, benquerença e confiança da equipe encarnada.
- XII. Ser participante de grupo de estudo e de demais atividades da AMEM.
- XIII. Ter feito o Curso de Qualificação de Dirigentes da AMEM.

Art. 74. O dialogador da reunião mediúnica deverá ter o seguinte perfil:

- I. Profundo conhecimento doutrinário (do Evangelho e da Doutrina Espírita): ter concluído estudo básico da Doutrina Espírita e qualificação prévia de Mediunidade, assim como hábito de leitura de demais obras da literatura espírita (incluindo série André Luiz, obras de Manoel Philomeno de Miranda, Yvonne Pereira, dentre outras).
- II. Vasta experiência prática: com, no mínimo, 4 (quatro) anos de experiência para iniciar o desempenho da função de dialogador.
- III. Hábito da prece, estudo em grupo de estudos na AMEM, além de estudo individual, continuado, e reflexão.
- IV. Hábitos de vida sadios, incluindo leituras edificantes. Deve ele se abster ou evitar locais e situações (incluindo programas televisivos e de demais mídias) que gerem sobre-excitação e distonias emocionais.
- V. Empenho na vivência espírita-cristã.
- VI. Ascendência moral (autoridade fundamentada no exemplo).
- VII. Conhecimento do grupo, especialmente dos médiuns ostensivos e de suas características pessoais.
- VIII. Saber ouvir e falar.
- IX. Tato psicológico (percepção aguçada).

- X. Brandura, firmeza, sinceridade, nobreza de caráter.
- XI. Lógica e clareza.
- XII. Empatia e amor.
- XIII. Energia e paciência.
- XIV. Fé (convicção), confiança e coragem (segurança e estabilidade emocional).
- XV. Vigilância, considerando possíveis armadilhas dentro e fora da reunião, por parte de entidades espirituais ainda inferiores.
- XVI. Disciplina e assiduidade (comprometimento com a tarefa).
- XVII. Contar com respeito, benquerença e confiança da equipe encarnada.
- XVIII. Ser participante de grupo de estudos e de demais atividades da AMEM.
- XIX. Contar com a confiança dos médiuns que estarão sob sua responsabilidade, fornecer cuidados e direcionamento durante o transe mediúnico.

Art. 75. O médium ostensivo da reunião mediúnica deverá ter o seguinte perfil:

- I. Conhecimento doutrinário: ter concluído estudo básico da Doutrina Espírita e qualificação prévia de Mediunidade.
- II. Hábito da prece, estudo em grupo de estudos na AMEM e estudo individual, continuado, e reflexão.
- III. Hábitos de vida sadios, incluindo leituras edificantes. Deve ele se abster ou evitar locais e situações (incluindo programas televisivos e de demais mídias) que gerem sobre-excitação e distonias emocionais.
- IV. Empenho na vivência espírita-cristã.
- V. Autoconhecimento.
- VI. Disciplina e assiduidade (comprometimento com a tarefa).
- VII. Seriedade e fidelidade ao ideal.
- VIII. Ser participante de grupo de estudo e de demais atividades da AMEM.
- IX. Ser dotado da faculdade mediúnica ostensiva, conforme preestabelecido em seu planejamento reencarnatório.

Art. 76. O membro da equipe de apoio (ou assistente participante) da reunião mediúnica deverá ter o seguinte perfil:

- I. Conhecimento doutrinário: ter concluído estudo básico da Doutrina Espírita e qualificação prévia de Mediunidade.
- II. Hábito da prece, estudo em grupo de estudos na AMEM e estudo individual, continuado, e reflexão.
- III. Hábitos de vida saudáveis, incluindo leituras edificantes. Deve ele se abster ou evitar locais e situações (incluindo programas televisivos e de demais mídias) que gerem sobre-excitação e distonias emocionais.
- IV. Empenho na vivência espírita-cristã.
- V. Disciplina e assiduidade (comprometimento com a tarefa).
- VI. Seriedade e fidelidade ao ideal.
- VII. Ser participante de grupo de estudos e de demais atividades da AMEM.

#### Seção V - DAS ATRIBUIÇÕES DE CADA UMA DAS FUNÇÕES NA REUNIÃO MEDIÚNICA ESPÍRITA

Art. 77. Compete ao dirigente da reunião mediúnica:

- I. Coordenar os trabalhos na dimensão material, respondendo pela equipe em relação à Coordenação da Área da Mediunidade e à direção da AMEM.
- II. Deliberar sobre a admissão de novos participantes no seu grupo, em consenso com o Coordenador da Área da Mediunidade, conforme as normas da AMEM e o presente Regimento, procurando ouvir os demais componentes da equipe.
- III. Identificar o perfil de cada participante da sua reunião, direcionando-o para o desempenho da função que lhe seja compatível, mediante aprovação do Coordenador da Área da Mediunidade.
- IV. Respeitar e zelar para que as normas da Instituição sejam acatadas pelos participantes do grupo mediúnico por ele dirigido, dando conhecimento a todos os membros do grupo deste Regimento e de seu conteúdo.
- V. Manter-se integrado a demais atividades da AMEM e conscientizar a equipe quanto à necessidade do estudo e do seu entrosamento com outros trabalhos na AMEM, para que o grupo não fique apartado das atividades do Centro.

VI. Orientar os demais participantes de sua reunião e agregar a equipe entre si (prevenindo brechas por animosidade ou antipatia, mantendo a homogeneidade) e também com demais equipes de atividade mediúnica da AMEM, diluindo competitividade, maledicência ou malquerença.

VII. Registrar a presença e manter observações de cada membro da equipe em ficha própria, que ficará no armário, na parte das pastas da área da mediunidade, à disposição da coordenação da área. Observar, ainda, frequência, assiduidade e pontualidade dos trabalhadores da equipe e averiguar a manutenção do preenchimento, pelos membros da reunião, dos critérios para ingresso e permanência em atividades listadas no art. 70 deste Regimento.

VIII. Escolher textos da leitura preparatória (pessoalmente ou em consenso com a equipe) e proferir prece inicial e final, ou designar o dialogador para a leitura e prece inicial, e um dos membros do grupo para a prece final.

IX. Promover a reflexão e a harmonização dos pensamentos da equipe, na fase de preparação, no dia da reunião, prevenindo comentários inadequados ao espaço e ao momento.

X. Manter-se vigilante, durante a fase de comunicações, a todas as ocorrências e em relação aos demais membros do grupo, enquanto também colabora vibratoriamente em favor da atividade.

XI. Evitar intervenções na fase de comunicações e, ao final, no momento da avaliação, retomar pontos em que haja dúvidas, propor sugestões de melhoria à equipe (de forma coletiva: “podemos melhorar neste ou naquele ponto”, e não de forma coercitiva, nem acusatória, de maneira a imputar responsabilidade a este ou àquele participante).

XII. Participar dos processos de qualificação da AMEM e do Movimento Espírita.

XIII. Preparar um companheiro da equipe com o perfil para a tarefa de auxiliá-lo e substituí-lo em seus impedimentos, assim como identificar no grupo pessoa com perfil para o diálogo, a ser preparada para substituição eventual ao dialogador, mediante a anuência do Coordenador da Área da Mediunidade.

XIV. Manter ponderação, mas com prontidão no agir, para que a demora não ocasione prejuízos de mais complexa solução.

XV. Adotar as providências para a solução de eventual inobservância de critérios pelos participantes da reunião, seja no sentido de adequação de postura dos participantes ou mesmo deliberação sobre necessidade de afastamento, a

partir das determinações deste Regimento e conforme os princípios espírita-cristãos, em consenso com o Coordenador da Área da Mediunidade.

XVI. Manter o Coordenador da Área da Mediunidade informado sobre as ocorrências de sua reunião mediúnica e sobre os respectivos participantes de seu grupo, assim como participar das reuniões convocadas pelo Coordenador da Área da Mediunidade.

Art. 78. Compete ao dialogador da reunião mediúnica:

I. Esclarecer e orientar o comunicante durante o intercâmbio mediúnico, por meio do recurso da palavra - carreada de fluidos elevados, pelo seu empenho na vivência cristã-espírita - e de demais recursos complementares.

II. Dar suporte e orientações ao médium em transe mediúnico, durante a comunicação espírita, auxiliando-o no desempenho de sua tarefa, para sua segurança.

III. Identificar o nível evolutivo do comunicante e encaminhar o diálogo conforme cada situação.

IV. Caso atribuído pelo dirigente a um dos membros da equipe de apoio a tarefa de aplicar o passe, quando cabível, solicitar tal aplicação a esse participante.

V. Conhecer e saber usar as técnicas complementares à palavra, como a prece, o passe, formação de quadros mentais, regressão de memória, bem como os momentos adequados para emprego dessas técnicas.

Art. 79. Compete ao médium ostensivo:

I. Ser intermediário das comunicações dos Espíritos encaminhados à reunião mediúnica pela equipe espiritual, conforme planejamento prévio dos mentores.

II. Buscar alcançar e manter um padrão vibratório elevado, fruto de estudos e vivência espírita, de modo a contribuir com comunicantes em necessidade, por meio do choque anímico.

III. Ter educação e controle de si e de sua faculdade, contendo os arroubos de Espíritos empedernidos, violentos, sensualistas e outros, neutralizando os fluidos deletérios de que estejam revestidos esses Espíritos comunicantes em condição ainda inferior; bem como conter o início de uma comunicação caso outra comunicação esteja em andamento.

IV. Realizar a "filtragem" mediúnica, ou seja, transmitir as ideias do comunicante sem lhes alterar o sentido, mas contendo impulsos e evitando termos inadequados do comunicante.

Art. 80. Compete à equipe de apoio:

I. Auxiliar vibratoriamente a atividade mediúnica, mantendo a concentração e a mentalização em favor da tarefa (por meio de seus fluidos elevados, resultantes do empenho na vivência espírito-cristã).

II. Desempenhar eventuais tarefas que lhe sejam atribuídas pelo dirigente, conforme solicitação do dialogador, a exemplo da aplicação do passe, caso em que deverá se movimentar com discrição e de forma silenciosa.

III. Manter-se vigilante e desperta durante a atividade.

## Seção VI - DA PREPARAÇÃO DOS PARTICIPANTES ANTES, DURANTE E APÓS A ATIVIDADE MEDIÚNICA ESPÍRITA

Art. 81. A preparação do participante deverá ser constante, em decorrência de autoaprimoramento, disciplina, adoção de hábitos de vida sadios, prece diária, silenciamento mental, leituras edificantes, estudo doutrinário, autoestudo e conduta cristã.

Art. 82. No dia da reunião, deverá:

I. Ter cuidado com a alimentação, para que seja suficiente (sem excesso ou escassez), regrada, e a última ingestão antes da atividade com tempo de antecedência hábil à digestão, com alimentos sem excessos de condimentos, nem estimulantes ou de difícil digestão.

II. Estar descansado o mais possível.

III. Estar em equilíbrio físico, emocional e espiritual.

IV. Evitar todo tipo de atividade que gere desgaste ou sobre-excitação, pelo menos desde a véspera do labor.

Art. 83. Na reunião, deverá:

I. Apresentar-se com antecedência (pelo menos 30 minutos, até no máximo 15 minutos antes).

II. Adentrar-se em silêncio à sala da reunião mediúnica, evitando conversações e mantendo clima de leituras edificantes, prece e concentração.

III. Desempenhar a tarefa de sua competência, não se imiscuindo ou realizando função que não seja a sua.

IV. Manter, ao longo da atividade, o estado de paz interior e de sintonia com a equipe espiritual superior.

Art. 84. Após o término da reunião na dimensão material, o que abrange os instantes que se seguem à avaliação bem como as horas subsequentes, a atividade prossegue na dimensão espiritual, de modo que os participantes deverão, tanto quanto possível:

I. Manter-se em estado de pacificação íntima, refletindo sobre os aprendizados propiciados na reunião.

II. Abster-se de programas televisivos, acesso a páginas da internet e/ou outras mídias ou estímulos sonoros que dispersem esse estado mental, bem como se abster de conversações perturbadoras, de ida a locais com ambiência desfavorável ou expor-se a situações desestabilizadoras.

III. Evitar todo tipo de atividade excitante.

#### Seção VII - DO INGRESSO DE NOVOS PARTICIPANTES

Art. 85. A admissão de novos participantes a um grupo mediúnico pré-existente ou reingresso de participantes afastados deverá ser deliberada pelo Coordenador da Área da Mediunidade e/ou da Comissão Doutrinária, em consenso com o dirigente da reunião mediúnica, conforme os requisitos deste Regimento, procurando ouvir os demais componentes da equipe encarnada.

#### Seção VIII - DO AFASTAMENTO DOS PARTICIPANTES DA ATIVIDADE MEDIÚNICA

Art. 86. O participante que desejar/necessitar se afastar de forma definitiva por qualquer motivo comunicará sua decisão ao dirigente da reunião mediúnica.

Parágrafo único. Eventual reingresso do participante na atividade ficará condicionado ao preenchimento do estabelecido no artigo anterior deste Regimento.

Art. 87. Caso a necessidade de afastamento seja temporária e por período superior a 3 reuniões consecutivas, até o limite de 12 reuniões consecutivas, por ocasião do retorno do participante à atividade deverá manter-se por, pelo menos a cada 3 reuniões ausentes, uma reunião afastada da mesa, e assim

proporcionalmente até 12 reuniões em assento afastado da mesa, a fim de rearmonizar-se vibratoriamente com a equipe.

Parágrafo único. Se o afastamento, ainda que temporário, for superior a 12 reuniões mediúnicas consecutivas, o participante se sujeitará ao disposto no parágrafo único do artigo anterior, e deverá ser submetido a nova entrevista com o Coordenador da Área da Mediunidade, juntamente com o dirigente da reunião, para seu reingresso. Caso o participante seja readmitido após as entrevistas, terá de ficar durante 4 reuniões afastado da mesa, para rearmonização.

Art. 88. O participante que deixar de preencher os requisitos para permanência em atividade será afastado temporária ou definitivamente, conforme a causa impeditiva em que incorrer.

§ 1º A deliberação sobre o afastamento, temporário ou definitivo, do participante é atribuição do dirigente da reunião mediúnica espírita em comum acordo com o Coordenador da Área da Mediunidade e/ou com a Comissão Doutrinária

§ 2º A decisão do dirigente, juntamente com o Coordenador da Área da Mediunidade, sobre afastamento de participante deve ter por base os critérios deste Regimento e visar à qualidade da tarefa e equilíbrio da equipe e dos trabalhadores, não devendo privilegiar ou excluir pessoas por razões de simpatia ou antipatia pessoal.

§ 3º Em caso de processo obsessivo, o participante será afastado da reunião mediúnica enquanto perdurar a ocorrência, e será direcionado para demais terapias que a AMEM oferece. Após solucionada a intercorrência, suas condições para reingresso serão avaliadas pelo participante juntamente com o dirigente da atividade e com a Coordenação da Área da Mediunidade.

§ 4º Para fins de aferição de assiduidade, considera-se faltoso, com consequente exclusão do trabalhador da atividade mediúnica, o participante que tiver faltas reiteradas, assim entendidas as ausências em quantidade superior a 3 faltas consecutivas, e acima de 5 faltas alternadas no semestre por motivos que não sejam de alta relevância e justificáveis. A apreciação da justificativa de ausência é feita pelo dirigente da reunião mediúnica juntamente com o Coordenador da Área da Mediunidade, para aferição da manutenção da harmonia do participante com a equipe, a fim de se verificar a possibilidade ou não de sua permanência em atividade.

## Capítulo V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 89. Demais situações não previstas ou não disciplinadas neste Regimento serão decididas pela Coordenação da Área da Mediunidade em conjunto com a Comissão Doutrinária, e deverão ter anuência da presidência e ser aprovadas pelo Conselho Deliberativo da AMEM.

## TÍTULO IV DA ÁREA DA FAMÍLIA

### Capítulo I – Das atribuições da Área da Família

Art. 90. Desenvolver atividades de estudo e vivência do Espiritismo junto às famílias na AMEM, trabalhando de forma integrada com as demais áreas, de maneira que a família se reconheça como célula mater da sociedade e primeira responsável pela educação do Espírito encarnado, propiciando uma ampliação da visão dos dirigentes, trabalhadores e frequentadores da instituição sobre a necessidade de contribuir com a família, fortalecendo-a no cumprimento de sua missão.

Art. 91. Desenvolver atividades que enfoquem demandas, necessidades e relações da vida familiar, embasadas nos princípios da Doutrina Espírita e no Evangelho de Jesus.

Art. 92. Colaborar, em conjunto com outras áreas da AMEM, na elaboração de estratégias, ações e materiais pertinentes à família.

Art. 93. Incentivar a implantação do Evangelho no Lar, por meio da divulgação, com orientação sobre como fazer, e esclarecer os benefícios dessa atividade, em parceria com a Área de Atendimento Espiritual (AAE) da AMEM.

Art. 94. Desenvolver ações de apoio a eventos e campanhas que possibilitem a integração e a participação da família nas atividades desenvolvidas na Casa e no Movimento Espírita.

Art. 95. Estimular a abordagem contínua de temáticas da família, em seus diversos aspectos e contextos, nas atividades realizadas pela AMEM.

Art. 96. Planejar em conjunto com os Dirigentes das palestras públicas a programação de uma palestra mensal na Casa com a abordagem da temática da família.

### Capítulo II – Da Coordenação da Área da Família

Art. 97. A Área da Família terá um Coordenador designado pelo Presidente da AMEM, após aprovação do Conselho Deliberativo.

§ 1º O Coordenador deverá ter prévia experiência na área da família, participar das atividades dessa área, estar vinculado a um grupo de estudos, ter concluído o curso de qualificação para dirigentes da AMEM e, preferencialmente, a qualificação prévia na área da família oferecida pela URE ou pela AMEM.

§ 2º O Coordenador comporá sua equipe com pelo menos um membro que o auxilie e o substitua em eventuais impedimentos, o qual deverá preencher os requisitos do parágrafo anterior.

§ 3º Os demais componentes da equipe devem ser trabalhadores vinculados a um grupo de estudos, que já tenham concluído o estudo básico de Espiritismo e, preferencialmente, concluído qualificação prévia na área da família, e que sejam participantes de grupo de estudos da família.

### Capítulo III - Do Grupo de Estudo da Área da Família

Art. 98. O grupo de estudo da área da Família é uma das atividades que tem a finalidade de coordenar e orientar assuntos relativos à família, objetivando estimular a reflexão e a vivência da Doutrina Espírita nos lares e no nosso cotidiano.

Art. 99. As atividades do Grupo de Estudos da área da Família destinam-se, preferencialmente, aos pais dos evangelizados e/ou responsáveis pelos que frequentam a Associação Espírita de Maringá - AMEM.

Parágrafo único: Poderá ser estendida a participação no grupo de estudos para frequentadores que não tenham filhos na evangelização infanto-juvenil.

Art.100. O planejamento anual das atividades do Grupo de Estudo da Área da Família será efetuado em conjunto com a Área da Infância e Juventude, e terá a anuência da Coordenação da Área da Família e da Comissão doutrinária.

Art. 101. As atividades desenvolvidas pelo Grupo de Estudos da área da Família abrangem os pais dos evangelizados, como segue:

I – promover estudos;

II – incentivar e orientar a realização do Evangelho no Lar;

III – estimular a leitura de obras espíritas;

IV – integrar as famílias nas atividades desenvolvidas no Centro Espírita e no Movimento Espírita;

§ 1º Os dirigentes e trabalhadores, para quaisquer atividades da Área da Família, devem estar integrados à Casa e devem ser participantes de grupo de estudos.

§ 2º Os dirigentes serão indicados pelo Coordenador da Área, com a aprovação da Comissão Doutrinária.

Art. 102. Compete ao grupo de estudos da Área da Família:

I – fortalecer o conhecimento e a reflexão sobre a Doutrina Espírita, aplicada à vivência familiar;

II – estimular o aumento do número de famílias que se dedicam ao estudo da Doutrina Espírita especialmente aplicado à vivência familiar;

III – promover trabalho integrado com a Área de Infância e Juventude (AIJ) para a aplicação da prática da Doutrina Espírita no lar;

IV – conscientizar as famílias participantes a manter a frequência nas atividades doutrinárias, enfatizando a eficiência do processo educativo à medida que a família se envolve;

V -- estimular o aumento da participação de famílias que trazem seus filhos para a evangelização.

Art. 103. A equipe de trabalho do Grupo de Estudos da Área da Família será composta de dois (2) dirigentes, que:

I – concluíram o curso de qualificação de dirigentes da AMEM;

II - direcionem as reflexões dentro do enfoque proposto para o grupo de estudos da área da família;

III – tenham envolvimento com a Casa e com o movimento espírita;

IV – tenham conduta moral condizente com os postulados espíritas.

Art. 104. O grupo da família desenvolverá suas atividades semanalmente, no horário da evangelização infantil.

## TÍTULO V DA ÁREA DE ATENDIMENTO ESPIRITUAL

### Capítulo I – Da finalidade da Área do Atendimento Espiritual– AAE

Art. 105. Acolher as pessoas, por meio de ações fraternas, em conformidade com os princípios do Evangelho à luz da Doutrina Espírita, oferecendo aos que frequentam o Centro Espírita, em especial aos que o procuram pela primeira vez, o apoio, o esclarecimento, a consolação e o amparo de que necessitam para vencer suas dificuldades.

### Capítulo II - Das atribuições da Área do Atendimento Espiritual– AAE

Art. 106. A Área do Atendimento Espiritual - AAE compõe-se de um conjunto de atividades que visa atender adequadamente às pessoas que frequentam o Centro Espírita com o objetivo de obter esclarecimentos, orientações e assistência espiritual e moral.

Art. 107. São atribuições da Área do Atendimento Espiritual:

I - Acolher por meio de ações fraternas, em conformidade com os princípios da Doutrina Espírita, os que vêm à Casa, em especial os que vêm pela primeira vez, oferecendo apoio, esclarecimento, consolo e amparo;

II – saber ouvir e orientar com base nos ensinamentos da Doutrina Espírita;

III – estimular a realização do Evangelho no Lar;

IV – respeitar a convicção religiosa do assistido, porém incentivando-o a participar das atividades desenvolvidas na Casa para dar continuidade à assistência espiritual.

Art. 108. O trabalho desenvolvido pela Área do Atendimento Espiritual– AAE – abrange as seguintes atividades:

I – Recepção;

II – atendimento fraterno, pelo diálogo;

III – explanação do Evangelho à luz da Doutrina Espírita;

IV – atendimento pelo passe;

V – irradiação;

VI – orientação para o Evangelho no Lar;

VII – implantação do Evangelho no Lar.

### Capítulo III – Da coordenação da AAE

Art. 109 - A AAE terá um Coordenador indicado pelo Presidente da AMEM, após aprovação do Conselho Deliberativo.

§ 1º O Coordenador deverá ter prévia experiência na AAE, participar das atividades da respectiva área, estar vinculado a um grupo de estudo, ter concluído o curso de qualificação para dirigentes da AMEM e, preferencialmente, ter feito as qualificações prévias na AAE oferecidas pela URE ou pela AMEM.

§ 2º O Coordenador da AAE comporá sua equipe com pelo menos um membro que o auxilie e o substitua em eventuais impedimentos, o qual deverá preencher os requisitos do parágrafo anterior.

§ 3º Os demais componentes da equipe devem ser trabalhadores da AAE vinculados a grupo de estudos, que já tenham concluído o estudo básico de Espiritismo, e preferencialmente, ter feito qualificação na AAE oferecida pela URE ou pela AMEM.

Art. 110. São atribuições do Coordenador da AAE:

- I. Zelar pela aplicação deste Regimento e de demais normas da AMEM relativas às atividades da AAE;
- II. participar dos processos de qualificação da AMEM e do Movimento Espírita, bem como das reuniões periódicas da 7º URE, para que as trocas favoreçam uma análise mais acurada das ocorrências das atividades da AAE;
- III. formar, entre os membros de sua equipe, a pessoa que deverá substituí-lo em caso de eventual impedimento;
- IV. indicar o nome de dirigentes dos grupos de aplicação dos passes, com aprovação da Comissão Doutrinária;
- V. indicar ou aprovar os trabalhadores dos grupos de aplicação de passes;
- VI. estimular a participação dos trabalhadores dos grupos de aplicação dos passes nos processos de qualificação da AMEM e do Movimento Espírita, em especial as qualificações da AAE;
- VII. deliberar sobre a admissão, o reingresso e o afastamento compulsório de participantes dos trabalhos da AAE, com a aprovação da Comissão Doutrinária;
- VIII. ser informado pelos dirigentes dos grupos de aplicação dos passes sobre os afastamentos não compulsórios de participantes;

IX. promover reuniões periódicas com os dirigentes dos grupos de aplicação dos passes, assim como com todos os demais trabalhadores da AAE, pelo menos uma vez ao ano, para:

- a) estimular e orientar os trabalhadores sobre suas atribuições;
- b) estimular o estudo continuado dos documentos orientadores relativos à atividade, e de obras da literatura espírita básica e/ou complementar;
- c) fomentar a integração dos trabalhadores entre si e entre suas equipes de trabalho, afastando competitividade e/ou animosidade;
- d) estimular a integração dos trabalhadores do AAE com os trabalhadores das outras atividades da AMEM;
- e) requerer relatórios constando o andamento de suas atividades, incluindo lista de presença, a qual será mantida na Casa Espírita;
- f) ter conhecimento de quem são os participantes de cada grupo de trabalho e de qual função cada participante desempenha;
- g) obter informações de demais ocorrências de cada trabalho na AAE, dentre outros assuntos que sejam de relevância tratar, o que pode ser feito na reunião com dirigentes ou em particular com o dirigente de cada trabalho, na qual ocorra alguma situação que demande encaminhamento/solução;
- h) esclarecer dúvidas que sejam apresentadas e oferecer orientações.

X. Realizar visitas periódicas aos trabalhos da AAE, ao menos uma vez ao ano, bem como sempre que sua presença se faça necessária, a seu critério ou por solicitação dos trabalhadores da AAE;

XI. manter constante estudo das obras espíritas, em especial relativas à AAE;

XII. adotar providências necessárias para cada situação, com ponderação e tato psicológico, mas também com prontidão, sem procrastinação, usando de tolerância mas sem conivência, buscando implementar critérios e orientações estabelecidos na Codificação espírita e nas normas da AMEM, inclusive neste Regimento, visando zelar pela qualidade das tarefas e equilíbrio das equipes e dos respectivos trabalhadores, bem como proteção ao próprio Centro Espírita contra investidas espirituais inferiores.

Parágrafo único. Considerando as amplas atribuições do Coordenador da AAE, para resguardar-se de investidas inferiores, preservando-se de obsessões, mistificações e de demais desafios da tarefa, suas deliberações não devem se pautar em razões de simpatia ou antipatia pessoal.

## Capítulo IV - Dos requisitos para realizar os cursos relativos às funções do trabalho da AAE

Art. 111. Todos os componentes das equipes da AAE receberão qualificações prévias, visando:

I – conhecer as atividades que desempenharão, com consciência de cada uma delas;

II – obedecer a uma diretriz única;

III – conhecer o Estatuto e o Regimento Interno da Casa, no que se refere ao tema;

IV – executar as atividades de acordo com o ensinamento espírita e com o que foi ensinado no treinamento prévio.

Art. 112. Para participar do curso de Atendimento Fraterno pelo diálogo é necessário o trabalhador estar há, no mínimo, 3 anos em grupo de estudos com frequência mínima de 75%. Que seja uma pessoa comprovadamente calma, equilibrada, serena, paciente e que goste de ouvir as pessoas;

Parágrafo único: Após a conclusão do curso para atendente fraterno pelo diálogo, o trabalhador terá de fazer, no mínimo, 6 reuniões de estágio com atendentes experientes no trabalho para concluir o curso.

Art. 113. Para participar do curso de passe é necessário o trabalhador estar há pelo menos 3 anos participando em grupo de estudos (incluindo os módulos 1 e 2) na AMEM, com frequência mínima de 75%.

Art. 114. Para participar do curso de irradiação é necessário estar vinculado à grupo de estudos com frequência mínima de 75% e já ser aplicador de passes na AMEM, ou ter feito, pelo menos, o curso de passe.

Art. 115. Para participar do curso de recepção é necessário o trabalhador estar participando há pelo menos 2 anos em grupos de estudos na AMEM, com frequência mínima de 75%.

Parágrafo único. O coordenador da AAE, deverá oferecer novos cursos de cada uma das funções dentro da AAE pelo menos uma vez por ano, ou de acordo com as necessidades.

## Capítulo V – Do ingresso de novos trabalhadores e do afastamento dos trabalhos da AAE

Art. 116. Aqueles que fizerem cursos de qualificação referentes aos trabalhos realizados pela AAE poderão se tornar trabalhadores desde que aprovados pelo coordenador da AAE, com anuência da Comissão Doutrinária.

Art. 117. Qualquer trabalhador da AAE que não mais esteja dentro do perfil comportamental esperado para o trabalho, ou não mais tenha a frequência mínima de 75% de presença nos grupos de estudos, poderá ser afastado do trabalho pelo coordenador da AAE, com a anuência da Comissão Doutrinária.

Art. 118. Os trabalhadores da AAE não devem fazer uso de bebida alcoólica, não fumar e ter comportamento ilibado na sociedade.

## Capítulo VI – Da Recepção

Art. 119. A recepção será composta de voluntários, em número suficiente para atender às demandas.

§ 1º. Na ausência do responsável pela atividade, este será substituído por outro, devidamente habilitado e treinado.

§ 2º. Deverá ocorrer sempre antes das palestras públicas ou dos eventos na Casa, e por mais ou menos 15 minutos após o início do evento, para recepcionar aqueles que chegarem atrasados. Caso os atendentes possam, devem retornar à tarefa após o término da palestra ou evento.

Art. 120. Compete ao recepcionista:

I – cumprimentar e dar as boas-vindas;

II – colocar-se à disposição para eventuais informações;

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

IV – orientar sobre o funcionamento da AMEM, disponibilizando os diversos tipos de atividades e cursos oferecidos;

V – responder a dúvidas e indagações de maneira clara, objetiva, direta e concisa, imprimindo afetividade, naturalidade e segurança;

VI – encaminhar o visitante para a atividade desejada. Caso seja a primeira vez que vem à Casa, dar-lhe as boas-vindas; acolhê-lo com explicações sobre o

funcionamento da casa, incentivando-o a participar, e se colocar à disposição para dúvidas ou esclarecimentos;

VII – distribuir mensagens, convites e comunicados aprovados pela Comissão Doutrinária;

VIII - estar envolvido com a atividade, com a equipe e com a Casa.

## Capítulo VII – Do atendimento fraterno, pelo diálogo

Art. 121. O Atendimento Fraterno obedecerá aos seguintes critérios:

I – os atendentes serão indicados pelo Coordenador da AAE, com anuência da Comissão Doutrinária;

II – o atendimento se fará sempre com a presença de dois atendentes, preferencialmente por um homem e uma mulher. Caso o atendido seja homem, os atendentes poderão também ser dois homens. Caso a atendida seja uma mulher, os atendentes poderão também ser duas mulheres. Caso não seja possível o atendimento desta forma, o atendido deverá ser agendado para outra data;

III – será realizado em sala própria, de preferência com uma porta de vidro, bem discreta, preferencialmente de forma que os transeuntes não vejam o atendido de frente;

IV – constrangimentos devem ser evitados, para não impedir o diálogo;

V – o atendimento deve ser breve, não indo além de 45 minutos;

VI – o atendimento não deve ultrapassar o horário de funcionamento das atividades da Casa;

VII – deve-se evitar que o atendido receba orientação pelo mesmo atendente por várias vezes. Caso ele necessite ser atendido em outras vezes, de preferência que seja por outros atendentes;

VIII – deve-se indagar se é a primeira vez que a pessoa está sendo atendida; caso não seja, perguntar qual o motivo do retorno, para que haja continuidade.

§ 1º. Deve ser realizado, de preferência, antes da palestra pública, para que o atendido possa dela participar, após o atendimento.

§ 2º. Poderá também ocorrer durante a palestra, de forma que, finalizado o atendimento, o atendido possa ir para a palestra pública e para a aplicação dos passes.

Art. 122. Compete ao atendente do diálogo fraterno:

I – receber fraternalmente as pessoas, permitindo que exponham o que as motivou a estar na Casa Espírita;

II – fundamentar suas orientações na Doutrina Espírita, oferecendo consolo, apoio e orientação, em bases fraternas, evitando falar das suas questões pessoais;

III – esclarecer, e encaminhar às atividades da Casa que forem mais adequadas às suas necessidades;

IV – efetuar o atendimento na sala reservada para o trabalho;

V – estabelecer confiança e respeito mútuo para com o entrevistado durante o atendimento;

VI – não constranger o atendido, mesmo quando necessitar de informações para a orientação adequada;

VII – ser sincero, mas sem franqueza rude, e fazer com que o atendido se sinta compreendido e acolhido, por mais complexa que seja sua problemática;

VIII – ouvir com interesse e paciência, respeitando a necessidade de falar do atendido;

IX – falar com simplicidade e clareza;

X – esclarecer que o mais importante é o esforço próprio no enfrentamento dos problemas;

XI – manter sigilo dentro e fora da Casa;

XII – apresentar-se com aparência discreta, vestindo-se de maneira simples, sóbria e asseada, e também manter o local de atendimento organizado;

XIII – ter equilíbrio emocional e espiritual, não se envolvendo emocionalmente com o problema trazido pelo entrevistado. Procurar ajudar sem se desequilibrar;

XIV – ser assíduo e pontual, e em caso de não poder comparecer à tarefa avisar com a antecedência necessária;

XV – preparar-se para o atendimento com uma prece;

XVI – não manifestar preconceitos e respeitar as escolhas do atendido;

XVII – concentrar-se na tarefa e nos problemas expostos, evitando distrações e interrupções;

XVIII – recusar quaisquer presentes oferecidos em decorrência do atendimento;

XIX – orientar sem interferir nas decisões do atendido;

XX – restringir o cumprimento a um aperto de mão, evitando maior proximidade física;

### Capítulo VIII – Da explanação do Evangelho à luz da Doutrina Espírita

Art. 123. A explanação do Evangelho à luz da Doutrina Espírita é uma reunião pública programada, com uma sequência expositiva previamente estabelecida, a ser realizada no Centro Espírita, em seus espaços físicos e virtuais, com os seguintes objetivos:

I. analisar e expor ao público presente, de forma simples e objetiva, o conteúdo de *O Evangelho segundo o Espiritismo*, destacando os ensinamentos morais do Evangelho à luz dos esclarecimentos espíritas e com foco nas problemáticas que se apresentam;

II. orientar doutrinariamente sobre as causas das aflições e os meios para compreendê-las e superá-las;

III. consolar e esclarecer aos que se encontram em dificuldades, tais como: desencarnação de entes queridos, separações, conflitos, doenças, depressões etc., abordando assuntos como gratidão, esperança, perdão, por meio de leitura e explanação de *O Evangelho segundo o Espiritismo*.

Art. 124. Sugere-se que a atividade seja desenvolvida da seguinte forma: preparação com leitura evangélico-doutrinária; prece inicial concisa, simples, inteligível e objetiva, buscando a sintonia com a Espiritualidade e a harmonização íntima; explanação de temas de *O Evangelho segundo o Espiritismo* e comentários, com duração de 50 minutos; prece final, simples, inteligível e objetiva, agradecendo o aprendizado, o convívio e o amparo espiritual recebido.

Art. 125. Na perspectiva do atendimento espiritual, a Explanação do Evangelho à Luz da Doutrina Espírita toma nítidos contornos caritativos, devendo animar o coração e as ações dos presentes, porquanto muitos ainda sofrem porque não foram tocados pela mensagem do Consolador.

Art. 126. Participam da reunião um dirigente, que iniciará, coordenará e finalizará a tarefa; um colaborador, para fazer leitura de harmonização e/ou preces; um expositor; e o público, que busca esclarecimento e consolo à luz da Doutrina Espírita.

Art. 127. O perfil do expositor deve ser objeto de atenção, para que apresente as seguintes características:

- I. ter conhecimento evangélico-doutrinário espírita;
- II. ter habilidade e desenvoltura para falar em público;
- III. ter equilíbrio emocional, bom senso, empatia, alegria, afetividade, sensibilidade, naturalidade, esforço constante de melhoramento e vivência dos postulados da Doutrina Espírita.

## Capítulo IX – Do atendimento pelo passe

Art. 128. A equipe de passes será composta por:

- I – um coordenador e um vice-coordenador;
- II – aplicadores de passes;
- III – um responsável pelo encaminhamento das pessoas e pela distribuição de água fluidificada.

Art. 129. A finalidade do passe é proporcionar, aos que necessitam e desejam receber os fluidos de reequilíbrio e de paz oferecidos pelos Benfeitores espirituais por intermédio dos colaboradores encarnados, de maneira simples, organizada, e com um bom planejamento.

Parágrafo único. O passe é uma transmissão de energias fluídicas pelo aplicador de passes para outra pessoa, que as recebe em clima de prece, com a assistência dos Espíritos superiores.

Art. 130. O passe deverá ser aplicado na(s) sala(s) própria(s) existente(s) na AMEM ou na sala em que ocorreu a palestra pública.

Art. 131. Particularidades a serem observadas na atividade:

- I – a sala própria para aplicação dos passes deverá ter iluminação branca, com claridade suficiente para as pessoas se movimentarem com segurança, discretamente isolada, contendo cadeiras para os atendidos;
- II – o dirigente da atividade dos passes deverá atender a todas as ocorrências que se derem no transcorrer do atendimento;
- III – música suave pode ser utilizada, quando possível, no ambiente dos passes;

Art. 132. A aplicação dos passes deverá ocorrer sempre após as palestras públicas, na sala reservada para este trabalho. Excepcionalmente poderá haver aplicação coletiva, com uma prece e sem a imposição de mãos.

Art. 133. Compete aos aplicadores de passes:

I – participar de atividade doutrinária, na Casa, antes da aplicação dos passes;

II – abster-se de alimentação que dificulte o exercício da atividade, de contendas, desequilíbrios e de comportamentos que não condizem com o trabalho;

III – apresentar-se com aparência discreta, vestindo-se de maneira simples, sóbria e asseada;

IV – participar de cursos de qualificação e de reciclagem oferecidos pela AMEM, URE e FEP;

V – observar as normas relativas à postura física e mental, no momento da imposição das mãos, adotadas pela AMEM;

VI – avisar ao dirigente, com a maior antecedência possível, no caso de eventual falta;

VII – ingressar ou reingressar na equipe de passes mediante a autorização do dirigente;

VIII – frequentar grupos de estudos com frequência mínima de 75%;

IX – participar da palestra ou de grupo de estudos antes da tarefa;

Parágrafo único: Os passes serão aplicados individualmente, com a imposição de mãos, sem contato físico com o atendido.

### Seção I – Do atendimento externo à AMEM

Art. 134. Cada membro da equipe de trabalho que se disponha a visitar hospitais e/ou casas de enfermos poderá realizar isso, com autorização da Comissão Doutrinária, em dias e horários determinados.

Art. 135. Esse serviço deverá ser prestado em cada local no mínimo em duplas, e nunca fora do horário pré-estabelecido pela AMEM, pois eles estarão representando a Casa perante a sociedade. Se ocorrerem casos que requeiram urgência, fora do horário pré-estabelecido, a Comissão Doutrinária deverá ser informada.

Art. 136. Os membros da equipe deverão iniciar a atividade na AMEM, com uma prece em conjunto. Em seguida realizar as visitas, retornando à AMEM para fazer a prece final e agradecimentos em conjunto.

## Capítulo X – Da irradiação

Art. 137. Representa uma atividade complementar, que tem como finalidade melhorar a psicosfera fluídica. Para isso é necessário:

I. vibrar pelos trabalhadores do Centro Espírita, do Movimento Espírita e pela paz e harmonia universais;

II. prestar solidariedade a todos aqueles que trabalham, para neutralizar as ações contrárias ao bem, ainda presentes no Planeta, que favorecem as guerras, as lutas fratricidas, a loucura, o suicídio, o homicídio e demais paixões inferiores;

III. ter equilíbrio emocional, espiritual, fé, capacidade de concentração, conduta moral ilibada e ausência de vícios;

IV manter o hábito da prece, da meditação, da concentração e do controle mental;

V conhecer a Doutrina Espírita e estar engajado em grupos de estudos continuados.

Art. 138. A reunião deve ser organizada da seguinte forma:

I. ser privativa (não é aberta ao público em geral);

II. ter duração de no máximo 1 hora;

III. ter um coordenador, um vice-coordenador, colaboradores treinados na irradiação e disciplina mental;

IV fazer leitura preparatória (livro de mensagens de autores espirituais consagrados pela FEB), prece inicial, condução das irradiações, prece final e avaliação do trabalho;

V. manter união de pensamentos e sentimentos, concentração e silêncio respeitoso, cordialidade entre os participantes e desejo do bem.

## Capítulo XI – Da orientação para o Evangelho no Lar

Artigo 139. Para a prática do Evangelho no Lar, sugerem-se os seguintes procedimentos:

- a) início da reunião: prece simples e espontânea;
- b) leitura de *O Evangelho segundo o Espiritismo*;
- c) comentários sobre o texto lido. Devem ser breves e contando com a participação dos presentes, evidenciando o ensino moral aplicado às situações do dia a dia;
- d) vibrações pela fraternidade, paz e equilíbrio da família e de toda a Humanidade;
- e) a prece de encerramento deve ser simples, sincera e espontânea, agradecendo a Deus, a Jesus e aos bons Espíritos;
- f) pode-se disponibilizar água para ser magnetizada/fluidificada, devendo ser esclarecida a sua utilização.

Parágrafo único: Oferecer esclarecimentos sobre a importância da implantação do Evangelho no Lar, suas consequências e benefícios.

## Capítulo XII – Da implantação do Evangelho no Lar

Art. 140. Trata-se de atividade de apoio às reuniões de Evangelho no Lar, que tem o objetivo de os frequentadores e trabalhadores da Casa incentivarem a implantação dessa prática em locais fora do Centro Espírita.

Art. 141. As equipes de Implantação do Evangelho no Lar têm por objetivo esclarecer e consolar as famílias atendidas. Ao levar essa prática a asilos, hospitais, presídios etc., além do consolo e esclarecimento espirituais prestados, deve estimular a instituição do Evangelho no Lar a essas pessoas.

Art. 142. Sugere-se que a preparação para a visita seja feita no Centro Espírita, como acontece a qualquer trabalho de cunho espiritual.

Art. 143. No percurso do Centro Espírita até o lar, ou outro local visitado, e no retorno à instituição para o encerramento da atividade, os componentes procurarão manter pensamento elevado e atitudes equilibradas.

Art. 144. Esta atividade deverá ser divulgada no Centro Espírita, com previsão de dias e horários de sua realização, devendo ser observados os seguintes procedimentos:

- I. realizar a visitação semanalmente, sempre em dias e horários fixos;
- II. demorar-se nos lares e em demais locais visitados apenas o tempo necessário;
- III. não realizar, durante a visita, manifestações mediúnicas;
- IV. utilizar, como leitura, livros de mensagens com conteúdo evangélico;
- V. em caso de visitas a famílias, manter a visitação até que elas se sintam seguras para realizar a reunião;
- VI. incentivar e divulgar a realização do Evangelho no Lar por todos os meios de comunicação disponíveis, evidenciando os benefícios dessa reunião familiar;
- VII. os componentes da equipe devem participar de um grupo de estudos da Doutrina Espírita;
- VIII. os componentes da equipe devem ser exemplos do que ensinam, realizando o Evangelho em seus lares;
- IX. nas reuniões públicas da explanação do Evangelho deve haver um momento de esclarecimento e de estímulo para a realização do Evangelho no Lar.

### Capítulo XIII - Do Evangelho nos Presídios

Art. 145. A equipe do Evangelho nos Presídios será composta de:

- I – um dirigente e um vice-dirigente;
- II – expositores.

Art. 146. Compete ao dirigente:

- I – Elaborar programa de estudos com base nas obras básicas do Espiritismo, preferencialmente de *O Evangelho segundo o Espiritismo*, abordando temas ligados à assistência ao presidiário;
- II – formar equipe de trabalhadores para a tarefa de evangelização, identificando as pessoas doutrinariamente preparadas;
- III – na hipótese de algum expositor não comparecer no dia escalado, providenciar sua substituição;

IV – incentivar os detentos interessados no conhecimento da Doutrina Espírita à leitura e ao estudo.

VII – informar a todo expositor e/ou acompanhante as normas e os procedimentos para a realização da tarefa no presídio.

Art. 147. Todo material de leitura ofertado, pela equipe de trabalhadores, aos presidiários e à biblioteca da penitenciária, deve ser de conteúdo espírita.

## TÍTULO VI – DA ÁREA DE ESTUDO DO ESPIRITISMO

### Capítulo I - Da finalidade da área de estudo

Art. 148. A AEE tem como finalidade estimular, orientar, promover, desenvolver e integrar o estudo sério, aprofundado e continuado, fundamentado nas obras da Codificação da Doutrina Espírita, para os trabalhadores e frequentadores dos grupos de estudos da AMEM.

### Capítulo II – Da atribuição da Coordenação da área do estudo

Art. 149. São atribuições da AEE: Planejar atividades voltadas ao estudo da Doutrina Espírita, observando objetivos, conteúdos, dinâmicas ou técnicas, tempo de duração das atividades e avaliação. Para tanto, a coordenação da AEE deve:

I – elaborar e supervisionar programas para grupos de estudos;

II – oferecer um planejamento para as atividades desenvolvidas na área de estudos no Centro Espírita, contendo orientações para a realização das atividades, como:

a) objetivo;

b) tempo de duração;

c) sugestão de estratégias de ensino-aprendizagem pautadas em Jesus e em Allan Kardec que poderão ser utilizadas na atividade;

d) composição dos participantes da atividade, inscrição e controle de frequência;

e) pré-requisitos necessários para a participação na atividade;

f) documento de avaliação da atividade;

III - sugerir e/ou avaliar os conteúdos que serão estudados nas atividades a serem desenvolvidas no Centro, conforme a natureza da atividade, em concordância com seus dirigentes;

IV – indicar dirigentes e vice-dirigentes para cada grupo de estudos da casa, com anuência da Comissão Doutrinária, e acompanhar o trabalho deles na coordenação de grupos de estudos, bem como sua integração com a Casa e com o Movimento Espírita;

V – estabelecer a distribuição de salas por grupo de estudos, assim como recursos materiais necessários e disponíveis para a realização dos encontros;

Art. 150. O coordenador da AEE deverá fazer, no mínimo, uma reunião anual com os coordenadores de grupos de estudo para avaliação do trabalho e para passar orientações.

### Capítulo III – Da coordenação da área do estudo

Art. 151. A AEE será coordenada por um Coordenador designado pelo Presidente da AMEM, após aprovação do Conselho Deliberativo.

§ 1º O Coordenador da AEE deverá ter, no mínimo, cinco anos de experiência em coordenação de grupos de estudos na AMEM;

§ 2º O Coordenador da AEE comporá a sua equipe com um vice-coordenador, que o auxilie e substitua em eventuais impedimentos, o qual deverá preencher os requisitos do parágrafo anterior.

§ 3º Os demais componentes da equipe devem ser trabalhadores vinculados a grupo de estudos, que já tenham concluído o estudo básico do Espiritismo e, de preferência, que tenham qualificação prévia da AEE.

### Capítulo IV – Dos grupos de estudos

#### Seção I - Da finalidade

Art. 152. O objetivo do grupo de estudos é permitir o estudo do Espiritismo de forma programada, sistematizada e metódica, com regularidade e recolhimento, a fim de garantir um conhecimento abrangente e aprofundado do Espiritismo em todos os seus aspectos. Dentre suas finalidades podemos listar:

- I - permitir a difusão do gosto pelos estudos sérios;
- II - formação de adeptos esclarecidos;
- III - formação de trabalhadores espíritas;
- IV - formação de espíritas-cristãos, ou verdadeiros espíritas.

## Seção II – Das atividades de estudos doutrinários

Art. 153. As atividades de estudos doutrinários a serem desenvolvidas na AMEM sob acompanhamento da AEE são:

I - grupo para estudos básicos do Espiritismo no formato de MÓDULOS anuais (I, II e III) para iniciantes;

II - grupo de estudo das obras básicas do Espiritismo – *O Livro dos Espíritos*, *O Livro dos Médiuns*, *O Evangelho segundo o Espiritismo*, *O Céu e o Inferno* e *A Gênese* – com duração de 2 anos para cada obra;

III - grupo de estudo de obras complementares do Espiritismo, com programa elaborado e/ou aprovado pela AMEM, que deverá aprovar também sua duração;

IV - outros estudos poderão ser criados na Casa, conforme necessidade e/ou desejo dos frequentadores, desde que avaliados pela Coordenação da AEE e aprovados conjuntamente com a Comissão Doutrinária;

Parágrafo único: Os programas de estudos que forem elaborados pelos dirigentes deverão ser analisados pela AEE e aprovados em conjunto com a Comissão Doutrinária.

Art. 154. Os grupos de estudos deverão trabalhar as seguintes datas comemorativas, durante as semanas em que ocorrerem:

I - 06/01/1868, lançamento do livro *A Gênese*;

II - 15/01/1861, lançamento de *O Livro dos Médiuns*;

III - 31/03/1869, desencarnação de Allan Kardec;

IV - 12/04/1864, lançamento do livro *O Evangelho segundo o Espiritismo*;

V - 18/04/1857, lançamento de *O Livro dos Espíritos*;

VI - 01/08/1865, lançamento do livro *O Céu e o Inferno*;

VII - 03/10/1804, nascimento de Hippolyte Leon Denizard Rivail (Allan Kardec);

VIII - 25 de dezembro, nascimento de Jesus Cristo (data convencional).

§ 1.º O lançamento de *O Livro dos Espíritos*, em 18/04/1857, o nascimento de Allan Kardec em 03/10/1804, e o de Jesus Cristo, em 25/12 devem ser comemorados, por todos os grupos, de forma enfática.

§ 2.º As datas de lançamento das demais obras básicas – *O livro dos Médiuns*, *O Evangelho segundo o Espiritismo*, *O Céu e o inferno* e *A Gênese* - devem ser

necessariamente comemoradas por meio de reunião própria nos grupos em que estiverem sendo estudadas.

§ 3.º As datas acima descritas e convencionadas constarão do calendário anual da AMEM, envolvendo todas as atividades. Os dirigentes serão alertados antecipadamente.

### Seção III – Da formação e extinção de grupos de estudos

Art. 155. Da formação de grupos de estudos:

I - os novos grupos de estudos deverão ter a autorização do coordenador da AEE e anuência da Comissão Doutrinária;

II - o número de participantes deverá ser de até 25 (vinte e cinco) membros;

III – deverão ter um dirigente e um vice-dirigente, com os requisitos de acordo com o art. 160.

Parágrafo único O dirigente de grupo de estudos deverá anotar a presença dos participantes em uma folha padrão fornecida pelo coordenador da AEE.

Art. 156. Não havendo um mínimo de 6 pessoas, a coordenação da AEE avaliará em conjunto com o dirigente do grupo a viabilidade da manutenção da atividade. Caso seja decidida a extinção, com anuência da Comissão Doutrinária, os participantes remanescentes poderão ser integrados a outros grupos de estudos, desde que desejem a realocação e que haja aprovação pelo dirigente do grupo destinatário e pela Coordenação da AEE da AMEM.

### Seção IV - Do dia, horário, duração e etapas da reunião de estudos

Art. 157. Os dirigentes de grupos de estudo deverão fornecer com antecedência de 30 (trinta) dias à coordenação da AEE, antes do início do grupo, um cronograma com os conteúdos e assuntos que serão estudados, incluindo o tempo de estudo (duração/carga horária semanal), a metodologia utilizada e os objetivos que querem alcançar com o estudo daquela obra;

Parágrafo único: As atividades anuais dos grupos de estudos, preferencialmente, terão início na primeira semana de fevereiro e término entre a segunda e a terceira semanas de dezembro.

## Capítulo V - Da coordenação de grupos de estudos

Art. 158. A coordenação de grupos de estudos tem a finalidade de estimular, orientar, promover e desenvolver estudo sério, aprofundado e continuado, fundamentado nas obras da Codificação da Doutrina Espírita, para trabalhadores e frequentadores do grupo de estudos sob sua responsabilidade, na AMEM.

Art. 159. O grupo de estudos será composto por:

I - dirigente;

II - vice-dirigente;

III - participantes.

### Seção I - Do perfil para desempenhar a função de dirigente da reunião de estudos

Art. 160. São critérios para ser um dirigente de reuniões de estudos:

I - ser associado administrativo há pelo menos 2 anos, ter pelo menos 25 anos de idade e participar de grupos de estudo na Casa há pelo menos 5 anos;

II - estar integrado às atividades doutrinárias da Casa e ao Movimento Espírita federativo;

III - demonstrar conhecimento da Doutrina Espírita e ter conduta ética cristã;

IV - ter participado do Curso de Dirigentes oferecido pela AMEM;

V - ter capacidade de dialogar, argumentar, gerir situações imprevistas e avaliar caracteres e perfil psicológico dos participantes;

VI - ter capacidade de planejar conteúdos, de escolher, usar estratégias e recursos de aprendizagem;

VII - ter coerência entre o que prega e o que vive;

VIII - ter compromisso com a fidelidade doutrinária;

IX - ter compreensão da sua responsabilidade, mas sem presunção de superioridade.

§ 1º. As exceções serão analisadas pelo Coordenador da AEE com anuência da Comissão Doutrinária.

§ 2º. O vice substituirá o dirigente em eventuais impedimentos, o qual deverá preencher os requisitos do caput.

§ 3º. Após ter participado de curso de qualificação próprio, o candidato a dirigente que apresentar perfil deverá passar por entrevista com a coordenação da AEE para verificação da possibilidade de encaminhamento para um estágio.

§ 4º. O estágio terá duração de 6 (seis) meses, e o candidato ficará como apoio em um grupo de estudos sob orientação de um dirigente experiente e com acompanhamento da AEE. Só após esse tempo será avaliado, e validada ou não sua continuidade na tarefa.

## Seção II – Das atribuições do dirigente de reunião de estudos

Art. 161. São atribuições dos dirigentes de grupo de estudos:

I - seguir os programas adotados, e deles não se afastar nem os interromper;

II - ser assíduo, com justificativas em faltas eventuais;

III - integrar-se às atividades da Casa e do Movimento Espírita, participando ativamente de eventos tais como: congressos, seminários, palestras, jornadas, Mês Espírita, promoções, entre outras atividades desenvolvidas pela AMEM, URE ou FEP;

IV - divulgar as informações das atividades e eventos promovidos pela Casa e pelo Movimento Espírita, incentivando a participação dos integrantes do grupo sob sua coordenação;

V - participar das reuniões convocadas pela AEE;

VI - realizar a inscrição dos participantes do seu grupo de estudos e só aceitá-los quando tiverem perfis compatíveis com seu grupo, com anuência do coordenador da AEE;

VII - registrar e acompanhar a frequência de cada participante;

VIII - registrar as informações solicitadas pela coordenação da AEE referentes ao grupo sob sua responsabilidade;

IX - manter postura ética cristã;

X - estimular o participante a realizar estudo prévio;

XI - permitir, fomentar e mediar a permuta das ideias sobre o assunto em estudo;

XII - tratar exclusivamente de assuntos doutrinários nos grupos, jamais entrando em questões políticas, de controvérsia religiosa e de economia social, orientando os participantes no mesmo sentido;

VIII. avisar o coordenador da AEE quando do término do programa em estudo para definição do próximo programa, conforme o tipo de grupo de estudos, com antecedência mínima de 60 dias;

VIII. realizar a condução dos diferentes perfis de participantes com postura cristã e sem abrir mão da fidelidade doutrinária;

IX. tornar fácil a comunicação e a integração, favorecendo o relacionamento entre os membros do grupo;

X. atender aos membros do grupo, ouvindo-os atenciosamente e esclarecendo-os com respeito e amabilidade;

XI. respeitar as opiniões contrárias, esclarecendo os conceitos à luz dos ensinamentos espíritas, sem constranger o participante.

§ 1º. O dirigente de reunião, necessitando desligar-se da atividade, deverá informar ao Coordenador da AEE a sua saída, com o tempo mínimo de 60 dias.

§ 2º. O descumprimento dos critérios para desempenhar a função de dirigente e das suas atribuições acarretará em seu afastamento da tarefa.

§ 3º. O afastamento da função de dirigente será de competência do Coordenador da AEE, em conjunto com a Comissão Doutrinária.

## Capítulo VI - Dos participantes da reunião de estudos

### Seção I - Dos requisitos para os participantes da reunião de estudos

Artigo 162. Dos requisitos para os participantes de Grupo para estudo básico do Espiritismo no formato de MÓDULOS anuais (I, II e III) para iniciantes;

I - participará do módulo I aquele que demonstrar interesse em um estudo continuado e sequencial;

II - para ingressar no módulo II será necessário ter participado do módulo I, com frequência mínima de 75%;

III - para ingressar no módulo III será necessário ter participado do módulo II, com frequência mínima de 75%;

IV - ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos.

V - ter realizado inscrição;

§ 1º. A data limite para o ingresso de participantes nos módulos I, II e III será até a primeira quinzena de abril.

§ 2º. As exceções serão tratadas com o coordenador da AEE, com anuência da Comissão Doutrinária.

Art. 163. Dos requisitos para os participantes de Grupo de estudos das obras básicas do Espiritismo, com duração de 2 (dois) anos para cada obra:

I - ter concluído o módulo III na AMEM, com frequência mínima de 75%, para iniciar os estudos de *O Livro dos Espíritos*;

II - ter concluído o estudo de *O Livro dos Espíritos*, com frequência mínima de 75%, para estudar as demais obras básicas, ou

III - ter frequentado os 4(quatro) anos da JUVENTUDE 3, com 75% de frequência e participação nos eventos da Juventude;

IV - ter conhecimento básico do Espiritismo, se forem frequentadores de outras Casas Espíritas, cuja comprovação se dará mediante entrevista com o Coordenador da AEE e anuência da Comissão Doutrinária;

V - ter realizado a inscrição.

§ 1.º O grupo de estudos poderá receber participantes desde que atendam aos requisitos anteriores e que a estrutura física da sala do grupo possa comportar.

§ 2.º Será permitida a entrada de novos participantes no grupo até 10 (dez) semanas após seu início.

§ 3.º Caso um coordenador de grupo de estudos queira fazer um estudo de obra básica com tempo maior que dois anos, os participantes do grupo deverão:

I - ter estudado a obra básica correspondente ao estudo aprofundado;

II – preferencialmente, ter realizado o estudo de todas as obras básicas, com 75% de frequência mínima.

§ 4.º As situações não contempladas nos itens anteriores serão analisadas pelo Coordenador da AEE em conjunto com a Comissão Doutrinária.

## Seção II - Da preparação dos participantes para reunião de estudos

Art. 164. Compete aos participantes de grupos de estudos:

I - estudar previamente os conteúdos de estudo semanais;

II - participar das atividades programadas;

III - comparecer às reuniões pontualmente;

IV - manter a assiduidade mínima de 75% de presença;

V - manter o dirigente e/ou vice-dirigente informado sobre o motivo de suas ausências;

VI - preencher periodicamente, conforme solicitação do dirigente, uma ficha de autoavaliação e de avaliação dos estudos/direção.

## TÍTULO VII DA ÁREA ADMINISTRATIVA

### Capítulo I DA CONSTITUIÇÃO

Art. 165. A Área Administrativa da AMEM e a do RESTI, comandados por um diretor, compõe-se dos seguintes setores:

- I – Secretaria Administrativa;
- II – Livraria “José Pacheco”;
- III – Biblioteca “Joanna de Ângelis”;
- IV – Coordenadoria Jurídica;
- V – ações promocionais, sociais e financeiras;
- VI – bens patrimoniais e sua manutenção.

Art. 166. A Área Administrativa tem como objetivos:

- I - atender ao necessário funcionamento e à manutenção, de forma compatível com sua estrutura, obedecendo à legislação vigente;
- II - promover a organização e criar condições para a execução das suas atividades, com suporte administrativo, econômico e financeiro.

### Capítulo II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 167. Compete ao diretor administrativo:

- I – organizar e alocar recursos humanos dentro da Casa;
- II – efetuar a divisão de cargos, de setores e tarefas;
- III – submeter-se às normas vigentes na Casa.

### Capítulo III DO DESENVOLVIMENTO

Art. 168. Compete ao diretor administrativo:

- I – registrar e ter ciência do público frequentador da Casa;
- II – constituir e orientar equipes de trabalho para as atividades que lhes são próprias;

- III – padronizar as atividades rotineiras e controlar sua manutenção;
- IV – manter a comunicação atualizada, em parceria com a Área de Comunicação Social Espírita;
- V – processar as informações em um único sistema eletrônico;
- VI – responsabilizar-se pelas atividades administrativas desenvolvidas na AMEM e no RESTI;
- VII – realizar reuniões de avaliação ao término das atividades executadas;
- VIII – informar a Casa sobre as atividades desenvolvidas.

Art.169. O desenvolvimento da Área Administrativa se dará segundo criterioso planejamento de suas ações, estabelecendo metas para as diversas áreas de trabalho e avaliando os resultados das atividades desenvolvidas, em obediência ao Planejamento Estratégico.

Parágrafo único. Para isso, deve realizar reuniões periódicas de sua Diretoria com os responsáveis pelos diversos setores, propiciando a manutenção de uma dinâmica de trabalho compatível com os objetivos da Instituição.

## Capítulo IV DA COMPETÊNCIA

Art. 170. Compete à Diretoria Administrativa:

- I – elaborar cadastro de prestadores de serviços e fornecedores, mantendo-os atualizados;
- II – preservar as salas de Atendimento Fraternal e de aplicações de passes para atender unicamente a suas finalidades;
- III – controlar o horário de trabalho dos funcionários e acompanhar a realização de suas tarefas;
- IV – selecionar pessoas e responsabilizar-se pelo credenciamento das que portarão as chaves de acesso à AMEM, com prévia assinatura do termo de responsabilidade;
- V – apurar quando houver extravio, mau uso ou inutilização de bens por culpa ou dolo, solicitando do responsável a reposição do objeto no estado original e, na impossibilidade, o seu equivalente em dinheiro;

VI – preservar o uso das dependências da AMEM e do RESTI, que deverão ser restituídas no mesmo estado de conservação, sob a responsabilidade de quem os recebera;

VII – receber reclamações e sugestões visando à melhoria administrativa, solucionando as que lhe são próprias e encaminhando as demais para a Diretoria Executiva;

VIII – designar funcionário ou associado como responsável para cada dia de atividade, especialmente para verificar portas, torneiras, lâmpadas, ventiladores e demais equipamentos;

IX – zelar pela guarda e pelo uso dos bens móveis e imóveis, inventariando-os quando solicitado, e manter cadastro de quem os tenha em posse;

X – observar os critérios ético-morais da Instituição;

XI – desenvolver campanhas que lhe são próprias;

XII - realizar eventos de divulgação da Doutrina Espírita e participar de demais eventos.

Art. 171. Competem à Diretoria Administrativa as seguintes ações financeiras:

I – receber as colaborações espontâneas, doações, e as contribuições dos associados;

II – buscar recursos pelos meios legais, obedecendo ao art. 32, parágrafo único do Estatuto da AMEM;

III – repassar os recebimentos efetuados a Área Financeira.

## Capítulo V DO FUNCIONAMENTO E DA MANUTENÇÃO

Art. 172. Visando ao bom funcionamento da Casa, cabe definir suas necessidades e suas prioridades.

Art. 173. Cabe a essa área a manutenção e a recuperação dos equipamentos da Casa.

## Capítulo VI DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art. 174. Compete à Secretaria Administrativa a realização das seguintes atividades:

- I – cumprimento das determinações e orientações da Diretoria Executiva;
- II – controle de cadastro dos associados;
- III – organização do arquivo geral dos documentos;
- IV – recebimento e emissão de correspondências internas e externas;
- V – recebimento de documentos dos funcionários e das guias de encargos sociais, que serão repassados à Área Financeira em tempo hábil;
- VI - recebimento dos recursos financeiros e repassá-los à a Área Financeira;
- VII– elaboração de lista de compras e encaminhar à Área Financeira para aquisição, em tempo hábil;
- VIII – guarda e controle dos bens de consumo da Casa, devendo conhecer previamente onde se encontram guardados;
- IX – controle da guarda de material de divulgação ou propagandas no interior da Casa;
- X – controle do uso de equipamentos e especialmente do telefone, cujo uso é proibido para ligações interurbanas nacionais e internacionais ou para celulares sem o prévio conhecimento do diretor da Área Administrativa. Quando autorizado, seu uso deve ser limitado a tempo breve;
- XI – cadastrar livros e material audiovisual adquirido para a Livraria José Pacheco;
- XII – confeccionar boletos para pagamento de contribuição dos associados, fazer os lançamentos, elaborar e imprimir os demonstrativos financeiros.

§ 1.º É vedada a guarda de objetos de associados ou de terceiros. A AMEM não se responsabiliza por quaisquer danos ou extravios.

§ 2.º Deverá ser disponibilizada, em local visível, urna receptora de críticas e sugestões.

Art. 175. A recepção administrativa deverá ser realizada por funcionários da AMEM ou por um associado administrativo designado pela Área Administrativa, a qual terá a função de receber, orientar e efetuar o encaminhamento interno, e ainda a de solicitar orientação junto às demais áreas sobre providências urgentes que se fizerem necessárias.

## Capítulo VII DA LIVRARIA JOSÉ PACHECO

Art. 176. Compete à LIVRARIA JOSÉ PACHECO:

I – a comercialização de obras exclusivas da Doutrina Espírita, sob responsabilidade da Comissão Doutrinária em relação ao conteúdo;

II – efetivar a compra após a aprovação da Comissão Doutrinária;

III – controlar o estoque das obras existentes, vendidas ou doadas, para efeito de balancete mensal e balanço anual;

IV – emitir recibos em duas vias numeradas, ficando uma no controle administrativo e a outra será entregue ao comprador;

V – adquirir livros ou obras doutrinárias da Federação Espírita Brasileira (FEB) e da Federação Espírita do Paraná (FEP);

VI – adquirir livros de outras editoras apenas mediante autorização da Comissão Doutrinária.

Art. 177. É vedado o uso de livros e obras da Livraria por associados e terceiros.

Art. 178. É proibida a venda de produtos ou outros objetos de TERCEIROS no espaço da Livraria sem o prévio conhecimento e consentimento da Diretoria Administrativa.

Art. 179. A venda de produtos será realizada à vista, e as exceções serão de competência do diretor administrativo.

## Capítulo VIII DA BIBLIOTECA “JOANNA DE ÂNGELIS”

Art.180. Constituição organizacional da biblioteca:

I – coordenador e vice;

II – voluntários e funcionários;

III – usuários.

Art. 181. Objetivos da biblioteca:

I – prestar orientação em relação ao conteúdo das obras;

II – proporcionar e estimular o hábito de leitura das obras espíritas;

III – preservar e ampliar o acervo cultural;

IV – proporcionar acesso ao acervo;

V – efetuar empréstimos aos usuários cadastrados e receber a devolução.

Art. 182. A biblioteca é constituída de livros, apostilas, revistas, jornais e demais mídias espíritas. As exceções serão decididas pela Comissão Doutrinária.

Art. 183. A biblioteca terá suas instalações centralizadas no prédio da AMEM.

§ 1º. O acervo existente fica sujeito à avaliação do conteúdo de suas obras pela Comissão Doutrinária.

§ 2º. Em obediência ao parágrafo anterior, cabe a retirada ou a vedação de empréstimo de livros que não se encontrem nas diretrizes espíritas.

Art. 184. Os dias e os horários de funcionamento da biblioteca obedecerão aos horários da recepção. As exceções deverão ser autorizadas pela Área Administrativa.

### Seção I Da Coordenação da Biblioteca

Art. 185. Compete ao coordenador e a seu vice:

I – observar o Regimento Interno, no que diz respeito ao regulamento da biblioteca;

II – zelar pelo acervo e demais instalações internas da biblioteca e pela organização dos trabalhos exercidos pelos voluntários atendentes;

III – zelar pelo controle da escala dos voluntários atendentes;

IV – incentivar o uso da biblioteca pelos frequentadores da Casa, juntamente com a Área de Comunicação Social Espírita;

V – solicitar à Secretaria Administrativa os materiais necessários para o bom desempenho dos trabalhos;

VI – manter o controle do acervo;

VII – promover treinamento para os voluntários atendentes, atualizando informações e capacitando-os para o exercício da função;

VIII – promover reuniões em conjunto com a Diretoria Administrativa, quando necessário;

Art. 186. Poderão ser usuários da biblioteca os frequentadores da AMEM, associados ou não, mediante cadastro atualizado na recepção.

Art. 187. Serão voluntários todos aqueles que estiverem a serviço da biblioteca, cadastrados na Secretaria Administrativa, e que tenham preenchido o cadastro de voluntário disponibilizado, em acordo com a exigência legal.

Parágrafo único: O atendente voluntário deverá participar de grupo de estudos, com presença mínima de 75%, e ter no mínimo 18 anos.

Art. 188. As chaves de acesso à biblioteca são de responsabilidade da Área Administrativa.

Art. 189. Compete ao coordenador da biblioteca o tombamento (registro) dos livros.

Parágrafo único: Relacionar os livros no software, por ordem alfabética, quanto a autor, título e ordem numérica.

## Seção II Da Aquisição de Livros e de outros itens

Art. 190. O acervo da biblioteca será composto por livros e outros itens recebidos em doação ou adquiridos pela AMEM, devendo em cada caso ocorrer os seguintes procedimentos:

I – encaminhamento, à Secretaria Administrativa, de pedido para aquisição dos livros e de outros itens necessários;

II – seleção de livros e de outros itens recebidos em doação, os quais não serão devolvidos. Dependendo da seleção, poderão ou não ser incorporados ao acervo.

## Seção III Da Localização de Livros e outros itens

Art. 191. Os livros serão ordenados conforme um código chamado Classificação Decimal Dewey (CDD), utilizado internacionalmente, segundo o qual cada número corresponde a um assunto específico. Sua localização nas estantes ocorrerá verificando-se na parte externa do livro a ETIQUETA, que contém o código de chamada conforme abaixo:

I – número de classificação do assunto. Ex.: 133 = livros espíritas;

II – letras maiúsculas do sobrenome do autor (três letras) acompanhadas por três letras minúsculas, que são as letras iniciais do título do livro (excluídos os artigos). Ex: KAR eva = Allan Kardec, *Evangelho Segundo o Espiritismo*.

#### Seção IV Da Preservação dos livros e de outros itens

Art. 192. O material da biblioteca deve ser preservado.

§ 1.º É proibida ao usuário a utilização de tesouras, estiletes ou materiais que possam comprometer a conservação do acervo.

§ 2.º Cabe unicamente aos voluntários atendentes o cuidado de restaurar as obras que assim o exijam. Para isso, devem se aprimorar nas técnicas de restauração.

#### Seção V Do Voluntário Atendente

Art. 193. São deveres do voluntário atendente:

- I – participar de grupo de estudos da Doutrina Espírita na Casa;
- II – zelar pelo ambiente da biblioteca e sempre fazer uma oração no início das atividades;
- III – colocar e deixar o acervo em ordem nas estantes e prateleiras;
- IV – divulgar as normas da biblioteca, eventos e avisos, empregando para a divulgação todos os meios possíveis;
- V – participar do treinamento de capacitação para o exercício da função, ministrado pelo coordenador da biblioteca.

Art. 194. Compete ao voluntário atendente:

- I – abrir a biblioteca, registrando dia e a hora. Colocar seu nome no Livro de Empréstimos ou registrá-lo no computador;
- II – registrar no sistema os empréstimos aos usuários;
- III – emitir um recibo de entrega do material em duas vias, colher assinatura em uma das vias com o termo de compromisso de devolução, e dar ciência da multa pelo atraso. Quando devolvido o livro, faz-se a entrega da segunda via do recibo;
- IV – auxiliar o usuário na localização dos itens para empréstimo e prestar serviço de informação geral.

## Seção VI Do Empréstimo

Art. 195. Dos empréstimos:

I – o empréstimo domiciliar limitar-se-á a 3 (três) itens do acervo geral da biblioteca, para cada usuário cadastrado;

II – os usuários cadastrados não associados da AMEM poderão tomar emprestado um item nos três primeiros empréstimos;

III – veda-se o empréstimo ao usuário em atraso;

IV – para os usuários menores de 16 (dezesesseis) anos, a responsabilidade de empréstimos e de devolução será dos pais ou responsáveis;

V – para a liberação de itens de grande procura deverá ser respeitada a ordem de inscrição em lista de espera.

Art. 196. Os empréstimos de itens para uso na própria AMEM, para dirigentes de grupos de estudos, palestrantes e outras atividades deverão ser registrados em formulário próprio, que conterá a relação dos itens, a que se destina, o nome e a assinatura do responsável pela retirada, respeitados os prazos e demais condições.

Art. 197. Os empréstimos obedecerão aos seguintes prazos:

I – 15 (quinze) dias, renováveis por mais 07 (sete) dias;

II – 07 (sete) dias para os livros infantis;

III – não haverá renovação se houver intensa procura de determinado item;

IV – não haverá empréstimo, senão para uso local, quando se tratar de coleções completas com tarjas ou com avisos na capa.

## Seção VII Da Devolução

Art. 198. Na devolução do livro o voluntário atendente tomará as seguintes providências:

I – registro do retorno da obra no sistema eletrônico, ou, na sua falta, no livro de devolução;

II – conferência das obras devolvidas quando o empréstimo tiver sido feito para uso na própria AMEM, cobrando do responsável as que estiverem faltando.

## Seção VIII Do Atraso

Art. 199. Providências a serem tomadas, em caso de atraso ou extravio:

I – suspensão de empréstimo ao usuário pelo dobro dos dias em atraso. No entanto, ele poderá evitar essa suspensão optando pela doação de materiais didáticos, atendendo a lista disponível na biblioteca, os quais serão ofertados ao AIJ;

II – análise das justificativas pela coordenadoria da biblioteca;

III – reposição de obra danificada ou extraviada por obra igual ou semelhante, ao acervo da Biblioteca;

IV – comunicação à Diretoria Administrativa de casos de não devolução de obras pela ausência do usuário em decorrência de desencarnação, mudança, etc., incluindo o endereço que tiver sido registrado, para que sejam tomadas as providências necessárias.

## Capítulo IX DA COORDENADORIA JURÍDICA

Art. 200. Compete à Coordenadoria Jurídica:

I – defender os interesses jurídicos da AMEM;

II – receber os documentos respectivos à área jurídica, dando os devidos encaminhamentos;

III – atender a solicitações de funcionários e identificar seus direitos e obrigações trabalhistas junto ao escritório de contabilidade, em obediência ao que dispõe a categoria sindical.

## Capítulo X DAS AÇÕES PROMOCIONAIS, SOCIAIS E FINANCEIRAS

Art. 201. São finalidades do setor de ações sociais e financeiras da Área Administrativa da AMEM:

I – controlar os eventos sociais que lhe são próprios, realizados pela AMEM;

II – administrar interna e externamente a realização de chás e cafés festivos ou de confraternização, ainda que promovidos pelas demais áreas, grupos de trabalho ou de estudos.

### Seção I Do Cartão Promocional

Art. 202. Os cartões promocionais com atividades da Casa serão distribuídos pelos dirigentes de grupos, com a responsabilidade de seu pagamento e de prestação de contas.

§ 1.º Os cartões não devolvidos serão considerados vendidos.

§ 2.º Se o produto não for retirado no dia previsto para a entrega, ficará livre para revenda ou outro destino.

## Capítulo XI DOS BENS PATRIMONIAIS

Art. 203. Os bens que fazem parte do Patrimônio da AMEM constam do seu Inventário, o qual será atualizado periodicamente.

Art. 204. O diretor administrativo poderá indicar um coordenador, com as seguintes atribuições:

I – inspecionar todos os bens móveis e imóveis da AMEM e do RESTI;

II – recomendar obras de recuperação, serviços e manutenção nos equipamentos, cientificando os responsáveis;

III – controlar o empréstimo de bens, utensílios e quaisquer materiais promocionais.

Art. 205. Serviços e obras de reformas visando à conservação mobiliária e imobiliária devem ter o prévio conhecimento da Diretoria Executiva, mediante três orçamentos.

Art. 206. Para a execução de obras e serviços deve ser consultada a Área Financeira, para previsão orçamentária.

## Capítulo XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 207. A Área Administrativa da AMEM deverá registrar em documento próprio as matérias apreciadas e discutidas em suas reuniões administrativas.

## TÍTULO VIII DA ÁREA DE PROMOÇÃO SOCIAL ESPÍRITA- APSE

### Capítulo I DA CONSTITUIÇÃO

Art. 208. A Área de Promoção Social Espírita é composta de:

I – diretor;

II – coordenador de voluntários;

III – coordenador e vice do Posto de Assistência “Jerônimo Mendonça”;

IV - coordenador e vice do Bazar de Novos e Usados.

Parágrafo único. Os coordenadores e vices serão nomeados pelo diretor da APSE por um prazo de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos.

Art. 209. A Área de Promoção Social Espírita desenvolverá suas atividades junto à Associação Espírita de Maringá – AMEM, e ao Recanto Espírita Somos Todos Irmãos – RESTI, em acordo com seus estatutos.

Parágrafo único. Todos os coordenadores de atividades desenvolvidas no RESTI deverão efetuar uma prece no início das atividades. Quando a atividade permitir, fazer prece também no final.

### Capítulo II DAS FINALIDADES

Art. 210 – São finalidades da área:

I – promover gratuitamente, e exclusivamente, assistência e promoção social beneficente a pessoas em estado de vulnerabilidade social e pobreza;

II – realizar a assistência e a promoção moral e social da AMEM.

Art. 211. Proporcionar aos frequentadores em geral da AMEM, e especialmente aos integrantes da Juventude Espírita, a integração e a colaboração nas atividades assistenciais, com a finalidade de aliar o conhecimento doutrinário à prática da caridade, pela vivência do Evangelho.

### Capítulo III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 212. São atribuições da Área de Promoção Social Espírita da AMEM:

- I – prestar assistência espiritual e material às famílias assistidas;
- II – oferecer orientação moral-doutrinária visando à sua promoção moral e social;
- III – apresentar à Diretoria Executiva da AMEM relatórios estatísticos e financeiros das doações recebidas e efetuadas;
- IV – afixar relatórios informativos em lugar visível, tanto na AMEM quanto no RESTI;
- V – suprir, por meio de doações, a assistência social da Casa.

Art. 213. As doações direcionadas à AMEM devem ter a apreciação do diretor da APSE e/ou da Diretoria Executiva, a fim de primar pela ética e pelo bom senso, não aceitando compactuar, em nenhuma hipótese, com interesses político-partidários, e rejeitando contribuições, em espécie ou em serviços, que desvirtuem ou comprometam, a qualquer título, o caráter espírita da Instituição.

### Capítulo IV DOS OBJETIVOS

Art. 214. Atender ao assistido e à sua família, procurando dar solução aos problemas apresentados.

### Capítulo V DO DESENVOLVIMENTO E DOAÇÕES

Art. 215. As atividades desenvolvidas, bem como os projetos sociais, poderão ter a parceria de outras entidades públicas ou privadas, bem como a participação de profissionais especializados.

Art. 216. As doações em forma de objetos e bens em geral recebidos pelas demais áreas da Casa deverão ser repassados de imediato à APSE, que se incumbirá de dar o devido encaminhamento.

§ 1.º É vedado levar objetos e bens diretamente do RESTI sem a prévia autorização do diretor da APSE.

§ 2.º Os objetos e bens serão analisados previamente para se verificar se têm serventia para a instituição, ou se estão em condições para serem doados aos assistidos.

§ 3.º Quando as doações forem aceitas, o doador terá a incumbência de levá-las ao RESTI. Caso o doador esteja impossibilitado, a instituição liberará seu veículo para buscá-las.

Art. 217. Toda atividade social desenvolvida na Casa deve ser precedida de projeto aprovado pela APSE e/ou pela Diretoria Executiva, havendo necessidade de um responsável por sua execução e continuidade, quando duradoura ou de caráter permanente.

Art. 218. A Área de Promoção Social Espírita será dirigida sempre por alguém reconhecidamente espírita, que seja associado administrativo da AMEM, em obediência aos critérios estabelecidos no seu Estatuto.

## Capítulo VI DA COORDENADORIA DE VOLUNTÁRIOS

Art. 219. É imprescindível que em todas as atividades desenvolvidas pela AMEM, interna ou externamente, haja participação de voluntários, sem discriminações.

Art. 220. Considera-se serviço voluntário uma atividade não remunerada prestada por pessoa física a uma instituição privada, de fins não lucrativos, que tenha objetivos cívicos e de assistência à pessoa.

Art. 221. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

Art. 222. O serviço voluntário será exercido mediante a celebração de termo de adesão entre a entidade privada e o prestador do serviço voluntário, dele devendo constar o objeto e as condições de seu exercício.

Art. 223. A instituição somente se responsabilizará por despesas comprovadamente realizadas no desempenho das atividades voluntárias desde que tenham sido expressamente autorizadas pela entidade.

I - o valor das despesas a serem pagas pela Casa deve atender ao custo básico, sem visar lucros de espécie alguma para o voluntariado.

Art. 224. Somente poderão candidatar-se ao voluntariado pessoas a partir dos 16 (dezesseis) anos de idade.

Art. 225. Em regime de exceção, a CF. art. 7º, XXXIII considera menor o trabalhador de 16 (dezesesseis) a 18 (dezoito) anos de idade, o qual não poderá trabalhar no horário noturno, que vai das 22 h até às 5 h.

Art. 226. São atribuições do coordenador:

I – cadastrar os voluntários, em termo de declaração de voluntário próprio da instituição, identificando-os conforme exigência legal;

II – colher assinatura antecipada do voluntário no termo de declaração que lhe é fornecido;

III – identificar as aptidões individuais e bem aproveitá-las nas atividades;

IV – esclarecer aos voluntários que o eventual dano físico ou moral por ele sofrido em decorrência da atividade desenvolvida não induz responsabilidade de espécie alguma em desfavor da Casa;

V – organizar quadro permanente dos voluntários, com indicativo do tempo disponível (dia e horário), proporcionando sua presença nas atividades, inclusive nos trabalhos da Festa dos Estados e das Nações e da Festa da Canção, bazares de novos e usados, promoções de pizzas e demais promoções, internas ou externas;

VI - receber reclamações, observações ou críticas dos voluntários em relação às atividades.

Art. 227. Os projetos apresentados por voluntários para serem desenvolvidos na AMEM ou no RESTI deverão ter a aprovação do diretor da APSE e/ou da Diretoria Executiva.

Art. 228. A execução de atividades perigosas, insalubres ou que exponham a risco a saúde do voluntário ou os bens da instituição somente poderão ser desenvolvidos com prévia autorização do coordenador da atividade, do diretor da APSE, ou da Diretoria Executiva.

Parágrafo único. As atividades que exijam conhecimentos técnicos, científicos ou que haja exigência legal para sua execução devem ter acompanhamento sob responsabilidade de profissionais legalmente habilitados.

## Seção I Das Responsabilidades dos Voluntários

Art. 229. Arcar com prejuízo causado em objetos por dolo ou culpa, ressarcindo-o imediatamente, com acréscimos legais mediante decisão da APSE e/ou da Diretoria Executiva.

Art. 230. É vedado, em qualquer situação, apresentar-se em nome da Instituição sem autorização por escrito e sem assinatura do termo de voluntário.

Art. 231. As despesas de alimentação, vestuário pessoal, transporte, higiene ou outras de manutenção do voluntário devem correr por própria conta. A AMEM somente contribuirá, durante o período de realização da promoção, com os voluntários que não dispuserem de recursos para alimentação, transporte e higiene pessoal.

Art. 232. O uso de equipamentos, aparelhos, ferramentas, veículos, vestuários especiais e outros objetos de propriedade da Casa devem ser devolvidos logo ao término da atividade, devendo-se primar pela sua conservação.

§ 1º. Os voluntários, obrigatoriamente, em atendimento às exigências da vigilância sanitária, deverão utilizar os acessórios e equipamentos de prevenção à contaminação de alimentos.

§ 2º. O uso de veículos, ferramentas e outros objetos de propriedade do voluntário são de sua exclusiva responsabilidade.

Art. 233. O voluntário que assumir atividade com escala programada (dia e hora) deve cumpri-la, e na eventual impossibilidade deve comunicar previamente ao coordenador de voluntários. Sempre que possível deve indicar substituto compatível para a continuidade do trabalho.

Parágrafo único. O voluntário que não cumprir com a responsabilidade assumida poderá ser excluído da escala em que se incluía, podendo continuar a dar sua contribuição apenas a critério do responsável pela atividade.

Art. 234. Deve-se observar uma escala de revezamento nas atividades desenvolvidas pelo voluntário.

## Capítulo VII DO BAZAR DE USADOS E NOVOS

Art. 235. O Bazar de Usados e Novos será composto de:

I – coordenador e vice;

II – voluntários.

Art. 236. São seus objetivos:

I – promover doações de vestuários, calçados e outros bens e objetos recebidos em donativos;

II – vender o excedente.

Art. 237. São deveres do coordenador e do vice:

I – acompanhar as pessoas em visita ao bazar, ou designar quem o faça;

II - receber e catalogar quantitativamente as doações, direcionando parte para doações à comunidade atendida e cadastrada, e parte para vendas. O valor recebido será depositado em conta corrente bancária ou suprirá o caixa da Instituição, devendo ser usado na sua manutenção e na assistência social.

III - Fornecer à APSE relação de doações recebidas e efetuadas, mensalmente, com dados estatísticos claros, a fim de serem afixados na AMEM.

Art. 238. A APSE, com base em relação detalhada de itens, poderá:

I – efetuar doação para outras entidades;

II – autorizar que os bens e objetos que não serviram para doações possam, após 3 (três) meses de exposição, ser descartados corretamente.

Art. 239. Veda-se a venda a crédito, exceto com o prévio consentimento do diretor da APSE.

Art. 240. Todo movimento da venda deve ser levado, imediatamente após o término das atividades, diretamente à Secretaria Administrativa do RESTI, e entregue mediante recibo próprio.

## Capítulo VIII DA PANIFICAÇÃO

Art. 241. A panificação existente no RESTI tem como finalidade a produção de pães e seus derivados, para:

I - doações aos assistidos nas atividades desenvolvidas pela Casa;

II – suprimento das atividades sociais que a Casa desenvolve.

Art. 242. Todos os maquinários existentes são de propriedade da Casa, a qual permitirá a realização de cursos de panificação quando houver condições de

organizá-los. Tais cursos serão mantidos exclusivamente pela Casa ou poderão ser buscados parceiros para sua realização.

Art. 243. Quando forem realizados cursos, eles atenderão aos seguintes objetivos:

- I – promoção socioeconômica dos participantes;
- II – combate à vulnerabilidade social e à pobreza;
- III – auxílio, quando possível, no sentido de colocação de profissionais no mercado de trabalho;
- IV – direcionamento do excedente à manutenção das crianças e dos adolescentes atendidos pelo Serviço de Assistência e Promoção Social desenvolvido pelo RESTI.

#### Capítulo IX DO DESAM – DEPARTAMENTO DE SOCORRO AOS ALCOÓLICOS DE MARINGÁ

Art. 244. O Departamento de Socorro aos Alcoólicos de Maringá é composto de:

- I – coordenador e vice;
- II – equipe de passes;
- III – equipe de apoio;
- IV – frequentadores.

Parágrafo único: O coordenador e o vice deverão ser espíritas atuantes.

Art. 245. Desenvolvimento da reunião:

- I – leitura de mensagem Espírita;
- II – prece inicial clara e concisa;
- III – exposições de temas de *O Evangelho segundo o Espiritismo*, de Allan Kardec, por expositores espíritas;
- IV – exposições voltadas para o esclarecimento sobre drogas, de forma geral;
- V – depoimentos;
- VI – prece final clara e concisa;
- VII – fluidoterapia;

VIII – diálogo fraterno em entrevistas individuais, objetivando atender ao assistido em particular, dando-lhe o esclarecimento necessário para compreender a farmacodependência como uma doença.

Parágrafo único: O método utilizado é o de Terapia de Grupo, direcionado aos farmacodependentes e a seus familiares, os quais dão seus depoimentos falando de problemas pessoais e de suas experiências de vida.

Art. 246. As atividades são desenvolvidas na sede do Recanto Espírita Somos Todos Irmãos, com duração de 90 minutos cada encontro.

Art. 247. Objetivos do DESAM:

I – contribuir na recuperação do farmacodependente;

II – auxiliar no equilíbrio físico, psíquico, social e espiritual dos participantes, com base na terapia escolhida;

III – despertar o doente para a reforma íntima, usando como instrumento a evangelização espírita;

IV – conscientizar o doente da necessidade de autoerguer-se, alertando e orientando sobre a importância da fé, do cultivo da oração e do hábito de servir, para o bem próprio e para contribuir com o bem de todos;

V – esclarecer os familiares sobre a farmacodependência, mostrando quais os caminhos a seguir na busca da recuperação;

VI – promover, em conjunto com a Comissão Doutrinária da AMEM, cursos, seminários e exposições. Levar mensagens à imprensa em geral, bem como, havendo possibilidade, atuar nas escolas, educando e esclarecendo as crianças quanto ao risco das drogas.

VII - orientar os usuários sobre possibilidades de internações, indicando-lhes a rede pública e a privada.

VIII – encaminhar à atividade adequada na Casa as situações de envolvimento obsessivo.

## Capítulo X DA COORDENADORIA SOCIAL DO POSTO DE ASSISTÊNCIA JERÔNIMO MENDONÇA

Art. 248. O Posto de Assistência Jerônimo Mendonça (PAJM) é composto de:

- I – coordenador e vice;
- II – equipe de passes;
- III – palestras públicas;
- IV – evangelização espírita infanto-juvenil;
- V – Atendimento Fraterno;
- VI – oficina de artesanato;
- VII – assistidos e frequentadores;
- VIII – pessoal de apoio;
- IX – grupos monitores.

Parágrafo único: As equipes de apoio se dividem em: responsáveis pela produção dos produtos ofertados, pelo lanche oferecido e pelas atividades de coordenação administrativa.

Art. 249. São finalidades da Coordenadoria do PAJM quanto às atividades desenvolvidas:

- I – auxiliar o diretor do APSE no que segue:
  - a) cadastrar as pessoas assistidas, especificando suas necessidades;
  - b) arrecadar interna e externamente bens destinados à Assistência Social desenvolvida no PAJM;
  - c) receber, armazenar e distribuir os bens destinados exclusivamente aos seus assistidos;
  - d) repassar de imediato os valores recebidos diretamente à Área Financeira da AMEM;
  - e) auxiliar na divulgação e nas atividades realizadas e promovidas pelo APSE.
- II – elaborar relatórios mensais e anuais de todas as atividades, repassando ao diretor do APSE;
- III – efetuar controle de todas as doações, recebidas e realizadas, mediante recibos, bem como controle de entrega aos voluntariados em geral;

IV – elaborar, juntamente com o APSE, o orçamento anual a ser enviado ao Conselho Deliberativo da AMEM;

V – distribuir pão e leite, cesta básica (alimentar), roupas, remédios e outros bens angariados em doações;

VI – orientar e treinar voluntários para participar das atividades desenvolvidas;

VII – promover a integração e a harmonia dos trabalhadores voluntários, para o bom andamento das atividades;

VIII – realizar avaliações periódicas das atividades desenvolvidas.

Art. 250. A instituição disponibilizará arquivos para identificação do grupo familiar, como segue:

I – o grupo familiar será identificado por um número de ordem, nome da pessoa que o representa e ano de início da participação;

II – cada grupo familiar terá seu histórico junto à instituição, dentro de uma única pasta suspensa e em pastas de computador.

Art. 251. O cadastro das famílias assistidas no recebimento do pão e do leite semanais e de uma cesta básica alimentar mensal no Posto de Assistência Jerônimo Mendonça deverá obedecer a critérios estabelecidos pela Associação Espírita de Maringá – AMEM, para atividades desenvolvidas no Recanto Espírita Somos Todos Irmãos – RESTI.

I – A equipe assistencial deverá estabelecer os seguintes procedimentos, quanto às famílias a serem assistidas:

- a) sindicância na residência daqueles que buscarem a assistência social;
- b) assistência, após comprovação da real necessidade familiar, por um período máximo de 12 meses;
- c) retorno de uma nova sindicância, se necessário;
- d) análise para comprovar se o membro principal da família se encontra desempregado;
- e) verificação de qual o número de membros na família;
- f) comprovação se sua renda familiar é inferior a 3 (três) salários mínimos vigentes no país;
- g) constatação de existência de doenças ou deficiências físicas que impeçam o trabalho.

II No cadastro deverá constar a presença de todo o grupo familiar (esposa, marido e demais dependentes) nas atividades desenvolvidas no Posto de Assistência Jerônimo Mendonça.

III – A cada 90 (noventa) dias será efetuada a verificação das presenças do grupo familiar. Aquele que não apresentar presença equivalente a 75% (setenta e cinco por cento) receberá uma carta de “advertência”, informativa e esclarecedora;

IV – O grupo familiar que não corresponder às exigências impostas por 2 (duas) vezes, ou seja, 180 (cento e oitenta) dias, ficará “suspense” do recebimento do pão e do leite semanal e da cesta básica por 30 (trinta) dias consecutivos;

V – Se o grupo familiar, nos 90 (noventa) dias seguintes à suspensão, persistir na ausência às atividades, será “excluído” do recebimento do pão, do leite semanal e da cesta básica mensal, ficando a critério da direção do Posto de Assistência Jerônimo Mendonça, com a aprovação do diretor da APSE, a readmissão desse grupo familiar nas atividades desenvolvidas, de acordo com o resultado de nova sindicância feita pela equipe encarregada da tarefa;

VI – A inclusão de novas famílias a serem assistidas pela instituição somente poderá ser realizada após a aprovação do diretor do APSE, que sempre se orientará pelos resultados da sindicância;

VII – Os membros das famílias assistidas deverão frequentar minimamente 1 (uma) vez ao mês as reuniões do DESAM e as oficinas oferecidas pelo Posto de Assistência Jerônimo Mendonça.

Art. 252. O atendimento será, em princípio, de 12 meses. Após esse prazo o assistido terá ou não sua assistência renovada, a depender de uma avaliação do período pela direção, com aprovação do diretor do APSE. Tal avaliação constará dos seguintes itens:

- 1 – quantas pessoas havia na família no início e no fim do período;
- 2 – quantas estão trabalhando no momento;
- 3 – qual a renda média atual da família;
- 4 – se recebem assistência de outra fonte;
- 5 – se recebem cestas básicas de outras casas.

Art. 253. O coordenador do Posto de Assistência Jerônimo Mendonça deverá apresentar ao diretor do APSE um relatório, a cada 60 dias, constando o volume de arrecadações, doações e o número de famílias atendidas.

### Seção I Do horário das Atividades

Art. 254. O Posto de Assistência Jerônimo Mendonça realizará suas atividades aos sábados, de 14 h até às 17 h.

Parágrafo único: O coordenador deverá escalar um responsável da equipe para abrir o portão de acesso à Instituição no mínimo 30 minutos antes do início das atividades. Para o fechamento, verificar luzes acesas, ventiladores, janelas, etc.

Art. 255. A coordenadoria deverá disponibilizar um fiscal de pátio, que terá a incumbência de direcionar os retardatários para as atividades, ficando sob sua responsabilidade a observância das pessoas que se encontrem fora.

Art. 256. O relacionamento dos trabalhadores com os assistidos deverá ocorrer de forma fraterna, condizente com a mensagem espírita.

## Seção II Das Palestras Públicas

Art. 257. As palestras públicas terão seu início às 14 h, com duração de 40 minutos, incluindo preces de abertura, de encerramento e recados.

Parágrafo único. Após o término da palestra pública os assistidos e frequentadores são divididos em grupos, com os respectivos dirigentes, para continuar a dialogar sobre a temática da palestra.

Art. 258. Os expositores deverão estar integrados às atividades espíritas, ficando as exceções a critério da Área de Comunicação Social Espírita, juntamente com o diretor do APSE.

Parágrafo único: O coordenador da palestra pública deverá estar presente na sala de exposição desde o início da atividade até seu final. Deverá orientar previamente o expositor sobre o nível de percepção dos ouvintes, para a realização de um trabalho em que possa haver identificação.

## Seção III Dos passes

Art. 259. Os passes serão ministrados logo após o término das atividades expositivas.

Art. 260. Nas salas, os passes deverão obedecer aos seguintes critérios:

I – quando houver médiuns aplicadores em número suficiente, os passes serão aplicados individualmente, com a imposição de mãos;

II – na insuficiência de número de médiuns aplicadores, os passes serão efetuados de forma coletiva, com uma prece e sem a imposição de mãos.

## Seção IV – Da Coordenação Doutrinária

Art. 261. As atividades doutrinárias descritas abaixo, realizadas no Posto de Assistência Jerônimo Mendonça, terão orientação e serão da responsabilidade das respectivas áreas da AMEM.

### I – ACSE – Área de Comunicação Social Espírita

- a) organizar a escala de expositores para as palestras públicas;
- b) avaliar antecipadamente os temas das palestras públicas que não tenham conteúdo espírita;
- c) avaliar as exposições públicas espíritas.

### II – AEE – Área de Estudo do Espiritismo

- a) implantar e organizar grupos de estudos sistematizados;
- b) escolher os dirigentes de grupos de estudos.

### III – AAE

- a) implantar e organizar as atividades de atendimento espiritual, como: passes, água fluidificada, recepção, acolhimento, atendimento fraterno, conforme Regimento Interno da AMEM.

### IV – AIJ – Área de Infância e Juventude

- a) organizar as atividades de evangelização infanto-juvenil.

Art. 262. Cabe aos evangelizadores voluntários planejar e ministrar as aulas de evangelização espírita em conformidade com orientação e critérios adotados pela Área de Infância e Juventude da AMEM, com anuência da Comissão Doutrinária.

## Capítulo XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 263. A Área de Promoção Social Espírita da AMEM deverá registrar em documento próprio as matérias apreciadas e discutidas em suas reuniões administrativas.

## TÍTULO IX DO RECANTO ESPÍRITA SOMOS TODOS IRMÃOS - RESTI

### Capítulo I DA CONSTITUIÇÃO

Art. 264. A Diretoria Executiva do RESTI compõe-se de:

- I – presidente;
- II - vice-presidente;
- II – secretário-geral;
- III – 1.º tesoureiro;
- IV – 2.º tesoureiro.

Art. 265. O RESTI integra a Área de Promoção Social Espírita da AMEM, conforme dispõe o art. 15, parágrafo único de seu Estatuto.

Art. 266. O presidente e o vice-presidente serão eleitos pelo Conselho Deliberativo da AMEM. Os demais membros da Diretoria são de livre nomeação e dispensa do presidente do RESTI, mediante homologação do Conselho Deliberativo da AMEM.

Parágrafo único. O mandato da Diretoria Executiva será de dois anos, podendo haver recondução.

Art. 267. São equivalentes, para fins deste Regimento Interno, as expressões Recanto Espírita Somos Todos Irmãos – RESTI, RESTI e Instituição.

### Seção I Das Finalidades

Art. 268. São finalidades do Recanto Espírita Somos Todos Irmãos – RESTI:

- I – amparo às crianças e adolescentes carentes, com atividades de apoio socioeducativo, em meio aberto;
- II – proteção à família, à infância, à maternidade, à adolescência e à velhice, em situação de vulnerabilidade social;
- III – ações de habilitação e integração ao mercado de trabalho;
- IV - promoção de atividades com finalidade de relevância pública e social.

Parágrafo único. As atividades realizadas no RESTI devem estar embasadas nos princípios da Doutrina Espírita, respeitando-se a legislação civil vigente.

Art. 269. O Recanto Espírita Somos Todos Irmãos – RESTI é o núcleo de assistência social descentralizado da Associação Espírita de Maringá – AMEM, destinado à realização de diversas atividades sociais, tais como:

- I – atividade assistencial;
- II – ensino religioso espírita;
- III - ensino formal e profissional;
- IV – atividades recreativas e sociais.

## Seção II Da Organização Funcional

Art. 270. O RESTI encontra-se constituído da seguinte forma:

- I – Secretaria Administrativa;
- II – Bazar de Usados e Novos;
- III – almoxarifado geral;
- IV – salas de estudos;
- V – auditório “JESUS”;
- VI – salão de eventos sociais e refeitório;
- VII – arrecadação de Nota Paraná.

Art. 271. Os recursos humanos que compõem o quadro funcional do RESTI são:

- I – uma secretária administrativa;
- II – uma psicóloga;
- III – três orientadoras sociais;
- IV – facilitadores de oficinas;
- V – um auxiliar de manutenção predial;
- VI – uma cozinheira;
- VII – auxiliar de cozinheira;
- VIII – um auxiliar de serviços gerais – limpeza;
- IX – um auxiliar de serviços gerais – manutenção;

X - Nota Paraná:

- a) contínuo;
- b) auxiliar administrativo.

Parágrafo único. Os recursos humanos necessários para o funcionamento do RESTI e das atividades sociais que desenvolve serão contratados pela sua Diretoria, com pleno conhecimento do Conselho da AMEM.

Art. 272. Compete ao presidente da Diretoria Executiva do RESTI:

- I – representar o RESTI interna e externamente, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente: Art. 8 – I do Estatuto do RESTI;
- II – administrar técnica e financeiramente a entidade;
- III – assinar todos os documentos oficiais da entidade;
- IV – zelar pelos programas assistenciais desenvolvidos no RESTI;
- V – firmar contratos e compromissos, receber e dar quitação, firmar atos de caráter econômico ou financeiro, ordenar o pagamento de despesas ordinárias e pedir ao Conselho Deliberativo autorização para despesas e investimentos de caráter extraordinário.

Art. 273. Compete ao presidente da Diretoria Executiva do RESTI, perante o Conselho Deliberativo da AMEM:

- I – apresentar anualmente o orçamento econômico-financeiro para aprovação;
- II – submeter ao Conselho Deliberativo da AMEM o relatório de atividades do ano anterior e o balanço geral correspondente, até o mês de março, para a devida aprovação.

Art. 274. Compete ao presidente da Diretoria Executiva do RESTI, juntamente com o tesoureiro:

- I – prestar contas anualmente ao Conselho Deliberativo da AMEM, ou sempre que for convocado para esse fim;
- II – assinar cheques, juntamente com o tesoureiro da Diretoria Executiva, receber, arrecadar e contabilizar, em caixa próprio, verbas de convênios públicos e privados, doações específicas e legais, bem como assinar prestação de contas, requerimentos, ofícios etc.
- III – receber, arrecadar e contabilizar, em caixa próprio, verbas dos convênios públicos e privados, doações específicas e legais;

IV – prestar contas mensalmente (balancetes) e anualmente (balanço) do RESTI perante o Conselho Deliberativo da AMEM, e, sempre que necessário, perante as demais autoridades responsáveis;

V – acompanhar a elaboração da declaração de Imposto de Rendas junto ao contador;

VI – manter o saldo de caixa em equilíbrio com os gastos;

VII – pagar os salários dos funcionários, respeitando a legislação trabalhista vigente.

§ 1º. As compras do RESTI serão feitas exclusivamente pelo presidente, pelo diretor financeiro, ou por pessoa previamente autorizada por eles.

§ 2º. As despesas extraordinárias e previsíveis que ultrapassarem os valores de 3 (três) salários mínimos vigentes à época devem ter sua aprovação prévia pelo Conselho Deliberativo da AMEM.

### Seção III Do RESTI e de outras áreas da AMEM

Art. 275. Juntamente com a Diretoria Executiva do RESTI, compete ao diretor da Área de Promoção Social Espírita da AMEM:

I – gerir a Assistência Social do RESTI, respeitando o Estatuto da AMEM;

II – participar de reuniões e eventos realizados no RESTI;

III - zelar pela execução dos programas assistenciais.

Art. 276. Juntamente com a Diretoria Executiva do RESTI, compete à Comissão Doutrinária da AMEM gerir todas as atividades doutrinárias em conformidade com seu Estatuto e com o Regimento Interno, respeitando-se a legislação vigente.

Art. 277. Juntamente com a Diretoria Executiva do RESTI, compete à Área de Infância e Juventude da AMEM gerir todas as atividades correlatas à infância e à juventude, em conformidade com seu Estatuto e com o Regimento Interno da Área de Infância e Juventude, respeitando-se a legislação vigente.

Art. 278. O presidente do Recanto Espírita Somos Todos Irmãos - RESTI deve ser informado sobre todo e qualquer evento ou reunião a se realizar na Instituição, e convidado para se fazer presente.

Parágrafo único. Todas as atividades e eventos extraordinários a serem realizados no RESTI devem ser previamente autorizados pelo presidente.

## Capítulo II DA SECRETARIA GERAL

Art. 279. O Recanto Espírita Somos Todos Irmãos - RESTI conta com uma Secretaria Administrativa, destinada a auxiliar na administração de todas as atividades desenvolvidas no RESTI, subordinada a Área de Promoção Social Espírita – APSE.

Art. 280. A Secretaria Administrativa conta com funcionários encarregados das funções auxiliares de administração do RESTI, competindo-lhe especialmente o seguinte:

I – comparecer, junto com o presidente ou individualmente, às reuniões relacionadas à Assistência Social e à captação de recursos;

II – redigir as atas das reuniões;

III – preencher e encaminhar relatórios, prestações de contas de verbas públicas e toda a documentação solicitada à Instituição;

IV – receber as correspondências e dar ciência delas ao presidente;

V – efetuar levantamento e requisitar os materiais necessários ao bom andamento dos trabalhos internos;

VI – comunicar ao presidente qualquer irregularidade que venha a ocorrer dentro da Instituição;

VII – coordenar a seleção e as matrículas dos assistidos, de acordo com as normas da matrícula e com o número de vagas disponibilizadas, conforme orientação da Diretoria Executiva;

VIII – manter atualizados os fichários com matrículas de crianças e adolescentes, listas de espera, pasta individual dos funcionários, livro-caixa, relatórios, entre outros;

IX – atender aos voluntários e orientá-los, receber doações e encaminhá-las imediatamente aos setores competentes, especificando a destinação;

X – controlar os produtos e ingredientes utilizados diariamente para feitura dos alimentos.

Art. 281. A Secretaria Administrativa mantém sob sua guarda os seguintes objetos:

I – relógio ponto eletrônico;

II – livro de atas e de reuniões;

- III – livro de frequência de crianças e adolescentes por sala;
- IV – livro de ocorrências gerais;
- V – livro de materiais permanentes;
- VI – livro de protocolos de entradas e saídas de documentos;
- VII – fichas individuais dos funcionários.

Art. 282. A Secretaria Administrativa mantém sob sua guarda as seguintes pastas:

- I – correspondências recebidas e expedidas;
- II – relatórios de atividades;
- III – documentos oficiais;
- IV – prestações de contas de convênios;
- V – movimento caixa.

Art. 283. É de responsabilidade da Secretaria Administrativa o preenchimento de documentos de ordem interna e externa do estabelecimento, bem como sua guarda.

Parágrafo único. Todos os funcionários, de acordo com suas competências, são responsáveis pela guarda e inviolabilidade dos arquivos.

Art. 284. É de responsabilidade dos funcionários e voluntários do RESTI:

- I – prestar à criança e ao adolescente um atendimento que ofereça condições favoráveis ao seu desenvolvimento biopsicossocial e moral;
- II – promover a família como um todo, no processo socioeducativo da criança;
- III – incentivar o desenvolvimento intelecto-moral e espiritual da criança, do adolescente e de seus familiares, segundo os princípios cristãos.

### Capítulo III DAS OBRIGAÇÕES DA COZINHEIRA E DA AUXILIAR DE COZINHA

Art. 285. Constituem obrigações da cozinheira, entre outros cuidados próprios da função:

- I – verificar e controlar a quantidade dos alimentos, sua conservação e seus prazos de validade;

- II – seguir o cardápio nutricional fornecido pela Diretoria do RESTI, próprio aos assistidos, de acordo com a faixa etária;
- III – preparar as refeições com higiene, distribuí-las no horário estabelecido e evitar o desperdício dos alimentos;
- IV - manter a conservação e a higiene do ambiente, de equipamentos e utensílios;
- V – lavar as mãos antes do manuseio dos alimentos, mantendo a higiene pessoal (unhas aparadas, lenço na cabeça, protetor bucal, etc.);
- VI – acondicionar os alimentos, evitando que fiquem expostos;
- VII – manter os gêneros alimentícios isolados dos materiais de limpeza;
- VIII – conservar as instalações, os equipamentos, e acondicioná-los em lugar próprio;
- IX – controlar, juntamente com a Secretaria Administrativa, todos os produtos e ingredientes que forem adquiridos para uso e consumo interno, apresentando controle diário, com relatórios semanais.

Parágrafo único. Compete à cozinheira a guarda e o controle dos utensílios da cozinha. Percebendo alguma falta, deverá comunicar à direção.

Art. 286. Caberá à auxiliar de cozinha:

- I – ajudar a cozinheira nas suas tarefas, no preparo das refeições. Manter-se dentro das condições de higiene legalmente exigidas, limpando a cozinha, a despensa e os utensílios existentes;
- II – auxiliar a cozinheira na distribuição das refeições, nos horários estabelecidos;
- III – substituir a cozinheira na sua ausência.

Art. 287. São funções das auxiliares de serviços gerais, entre outras:

- I – obedecer aos horários estabelecidos pela Secretaria Administrativa para realização de suas tarefas, visando a não prejudicar as atividades;
- II – responsabilizar-se pela limpeza e conservação de móveis, utensílios domésticos e da área externa (pátio);
- III – manter a higiene pessoal;
- IV – usar e conservar adequadamente o material de limpeza;
- V – lavar e passar as roupas.

## Capítulo IV DAS PROIBIÇÕES NAS DEPENDÊNCIAS DO RESTI

Art. 288. Fica terminantemente proibido nas dependências internas do RESTI:

I – recebimento de visitas durante o expediente, salvo com prévia autorização da Secretaria Administrativa;

II – aplicação de penalidades aos educandos, por orientadores sociais, funcionários e voluntários, exceto as de advertência e repreensão verbal, de acordo com o proposto no Estatuto da Criança e do Adolescente, em comum com o Serviço Pedagógico da Instituição e com este Regimento Interno.

Art. 289. É vedado o exercício de quaisquer práticas que contrariem a orientação doutrinária espírita.

Parágrafo único. É vedada a venda de bingos, rifas, sorteios, leilões. É proibido o uso de bebidas alcoólicas e de substâncias que causem dependência física ou psíquica, sendo também proibido seu uso nas dependências da AMEM, do RESTI e nas promoções realizadas. São vedados ainda outros usos que não estejam de acordo com os princípios doutrinários da Instituição.

## Capítulo V DA ALIMENTAÇÃO NO LOCAL

Art. 290. Normas para alimentação no local:

I – será fornecida para os assistidos, crianças e adolescentes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

II – os funcionários poderão efetuar suas refeições no mesmo local, sem que isso passe a integrar o salário do trabalhador;

III – os colaboradores e voluntários poderão também se alimentar, desde que convidados pela Diretoria.

Art. 291. O almoço será servido a partir das 11h30min, e os lanches às 8h e às 15h30min.

## Capítulo VI DO SALÃO DE EVENTOS SOCIAIS E REFEITÓRIO

Art. 292. O salão de promoções tem por finalidade atender às refeições diárias das crianças e adolescentes atendidos no Serviço de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos.

Parágrafo único. O salão atende também a promoções financeiras, eventos comemorativos e de confraternização realizados pela AMEM e pelo RESTI.

Art. 293. Critérios a serem seguidos no refeitório e na cozinha:

I - crianças e adolescentes deverão entrar no refeitório apenas após o almoço ou o lanche já estar devidamente servido;

II – é vedado aos educadores de base entrar na cozinha, salvo em situações especiais.

Art. 294. É de competência exclusiva da Diretoria Executiva da AMEM autorizar o uso do salão para terceiros, devendo ser priorizado o uso para interesses do movimento espírita voltados para a assistência social.

Art. 295. No caso de uso do salão para terceiros, é de responsabilidade exclusiva do usuário:

I – as despesas decorrentes do uso, pelos associados da AMEM e/ou por outros, as quais devem ser reembolsadas ao Caixa Financeiro do RESTI;

II – eventuais danos que venham a ser ocasionados a bens e objetos que se encontrarem nas suas dependências devem ser reembolsados integralmente;

III – limpeza e conservação do ambiente utilizado, que deve ser restituído no estado em que tenha sido recebido.

## Capítulo VII DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

### Seção I Do Horários das atividades

Art. 296. O turno matutino inicia às 8h, e a saída se dá a partir das 12h.

Art. 297. O turno vespertino inicia às 11h30min, e a saída se dá das 17h até às 18 h.

I – As atividades pedagógicas e lúdicas serão oferecidas nos mesmos horários.

Art. 298. Do transporte escolar:

I – a locomoção de crianças e adolescentes é de exclusiva responsabilidade de seus pais e tutores;

II – as crianças que o utilizam serão recolhidas a partir das 16h30min.

Art. 299. Os atendimentos aos pais dos alunos ocorrerão diariamente das 17 h às 17h30min.

## Seção II Das Atribuições dos Orientadores Sociais

Art. 300. São atribuições dos orientadores sociais:

I – obedecer ao calendário pedagógico da Prefeitura Municipal de Maringá e do Estado do Paraná. Nos períodos de férias escolares devem incentivar as crianças a participar, na Instituição, de atividades previamente programadas;

II - trabalhar as datas comemorativas enfocando sua verdadeira origem e dispensando seu lado consumista;

III – responsabilizar-se pelos materiais lúdicos e pedagógicos que ficam à disposição, na sala própria;

IV – supervisionar e responsabilizar-se pelo uso do parque e dos brinquedos infantis, que devem ser utilizados, em horários intercalados, pelas diversas turmas de alunos;

V – formular horário escolar coordenando as atividades pedagógicas e as atividades voluntárias, incluindo o uso do parque e as atividades lúdicas dirigidas, entre outras;

VI – orientar as atividades de arte em sala;

VII – não se ausentar das salas de atividades, exceto com finalidade pedagógica;

VIII – efetuar matrículas para as vagas disponíveis para crianças e adolescentes em qualquer época do ano, levando em conta as necessidades primeiras dos pais dos futuros alunos;

IX – atender às solicitações dos pais de alunos na Instituição desde que com o prévio conhecimento da Secretaria Administrativa;

X – apenas dispensar crianças e adolescentes com autorização por escrito dos pais ou de seus responsáveis, os quais, nesse caso, deverão assinar um termo de responsabilidade junto à Secretaria Administrativa;

- XI – retirar os materiais pedagógicos na Secretaria;
- XII – requisitar à Secretaria, com a devida antecedência, o uso de aparelhos eletrônicos e/ou de materiais didáticos;
- XIII – ao efetuar retirada de livros infantis da biblioteca, após utilizá-los devolver no lugar de origem;
- XIV – anotar as atividades diárias listando-as em caderno próprio, bem como redigir comentários sobre problemas que tenham surgido nas salas com suas crianças, repassando-os à Secretaria Administrativa;
- XV – encaminhar casos aqui omissos para ser resolvidos pela Diretoria.

### Seção III Da Pré-matrícula

Art. 301. A pré-matrícula obedecerá ao que segue:

- I – será realizada pelos orientadores sociais, que atenderão aos pais e darão todas as informações necessárias;
- II – somente se efetivará se houver vagas e se for confirmada pelos pais.

### Seção IV Da Reunião com os Pais

Art. 302. A presença dos pais, ou responsáveis indicados na matrícula, nas reuniões em que isso for exigido, é obrigatória. As faltas não justificadas poderão gerar perda da vaga.

### Seção V Da Disciplina Interna

Art. 303. A indisciplina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos poderá gerar advertência, suspensão e até exclusão dos quadros do RESTI, conforme a seguir:

- I – a existência de um ato desrespeitoso (p. ex.: xingar ou desrespeitar os orientadores sociais, colegas, funcionários, voluntários ou pessoas da administração; brigas; atos obscenos; gritos ofensivos, fugir da instituição, entre outros) gerará UMA ADVERTÊNCIA escrita para os pais ou responsáveis;

II – após uma SEGUNDA e uma TERCEIRA ADVERTÊNCIA ocorrerá a SUSPENSÃO do assistido, por um dia, das atividades;

III – após isso o assistido terá nova chance de UMA ADVERTÊNCIA. Numa SEGUNDA ADVERTÊNCIA após isso, no entanto, será EXCLUÍDO dos quadros do RESTI, caso em que será chamada para suprir sua vaga a criança que se encontrar em primeiro lugar na fila de espera;

Art. 304. As advertências serão dadas por escrito e terão as seguintes assinaturas:

I – do orientador social responsável, da coordenadora pedagógica, da responsável administrativa, com espaço necessário para o CIENTE dos pais ou responsáveis, bem como para o VISTO do presidente do RESTI;

II – do funcionário (a) envolvido (a), da coordenadora pedagógica, da responsável administrativa, com espaço necessário para o CIENTE dos pais ou responsáveis, bem como para o VISTO do presidente do RESTI;

III – do (a) voluntário (a) responsável pela atividade, da coordenadora pedagógica, da responsável administrativa, com espaço necessário para o CIENTE dos pais ou responsáveis, bem como para o VISTO do presidente do RESTI.

Art. 305. A EXCLUSÃO terá obrigatoriamente a assinatura do presidente do RESTI.

## Seção VI Do Comportamento dos Pais

Art. 306. Os pais poderão entrar nas dependências do RESTI sempre que desejarem, ou necessitarem, para tratar de assuntos relacionados a seus filhos. São feitas as seguintes observações, a respeito:

I – os pais que ofenderem funcionários ou voluntários, gritarem de forma ostensiva ou colocarem em risco o bom andamento das atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos poderão ter seus filhos excluídos dos quadros de crianças e adolescentes atendidos no RESTI;

II – todos os pais ou responsáveis que desejarem dar sugestões ou efetuar reclamações quanto às ações desenvolvidas no RESTI poderão protocolá-las junto à Secretaria Administrativa.

## Seção VII Do Transporte Escolar

Art. 307. Compete aos pais ou responsáveis definir a modalidade de transporte que melhor lhes convém.

Art. 308. O RESTI respeita a escolha do transporte pelos pais, porém impõe o seguinte:

I – o transporte escolar incumbido de recolher crianças e adolescentes deverá obedecer necessariamente ao horário de atividades desenvolvidas na instituição;

II – quando a pessoa indicada para levar as crianças transgredir as regras disciplinares da instituição, os pais ou responsáveis receberão uma carta de ADVERTÊNCIA, e poderão, na reincidência, ter seu filho EXCLUÍDO dos quadros do RESTI.

Art. 309. O RESTI excepcionalmente fará a liberação antecipada de crianças e adolescentes quando isso for solicitado pelos pais ou responsáveis. A pessoa que os recolherá no pátio do RESTI deverá ter seu nome inserido na FICHA DE MATRÍCULA, e assinará um TERMO DE RESPONSABILIDADE na Instituição.

## Seção VIII Da Avaliação Periódica

Art. 310. O RESTI fará avaliação semestralmente do comportamento das crianças e adolescentes, de seus pais e de tudo o que os envolve na instituição. Essa avaliação terá o mesmo critério de advertência, suspensão e exclusão, conforme já exposto.

## Seção IX Dos Trabalhos Voluntários

Art. 311. As atividades voluntárias somente poderão ser realizadas com projetos previamente apresentados à Secretaria Administrativa e aprovados pela Diretoria.

Art. 312. Para um perfeito entrosamento, os trabalhos voluntários realizados no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos deverão estar de acordo com a Diretoria do RESTI e com os orientadores sociais.

Art. 313. Os orientadores sociais devem manter presença nas atividades voluntárias, nelas não interferindo salvo se houver necessidade.

## Capítulo VIII DOS SERVIÇOS GERAIS

### Seção I Do Contrato de Trabalho

Art. 314. Compete ao profissional dos serviços gerais executar suas funções conforme contrato de trabalho firmado com o RESTI.

### Seção II Do Contrato de Comodato

Art. 315. Conforme contrato de Comodato firmado entre a Associação Espírita de Maringá – AMEM e o profissional de serviços gerais, devidamente assinado e arquivado, esse servidor terá como condição profissional contratual de trabalho:

I - o direito de morar nas dependências do RESTI/AMEM, obedecendo aos critérios estabelecidos no Contrato de Comodato e no respectivo Contrato de Trabalho;

II – o direito de usar o imóvel de aproximadamente 70 m<sup>2</sup>, o que não gerará ao morador despesas de aluguel, água e energia elétrica. Esses valores serão pagos pela Instituição;

III – o bem imóvel somente poderá ser utilizado para seu uso residencial, bem como de sua família;

IV – o imóvel não poderá ser sublocado;

V – é proibido o comodatário transferir o comodato;

VI – ocorrerá a cessação do contrato de Comodato no momento do término da relação profissional com o RESTI.

Art. 316. As ações a seguir, com relação ao imóvel em questão, somente poderão ocorrer com autorização da Diretoria:

I – qualquer construção adicional ou alteração;

II – criação de animais.

Art. 317. É obrigação do comodatário:

I – manter o imóvel no mesmo estado em que o recebeu.

## Capítulo IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 318. O Recanto Espírita Somos Todos Irmãos – RESTI deverá registrar em documento próprio as matérias apreciadas e discutidas em suas reuniões administrativas.

## TÍTULO X DA ÁREA DE INFÂNCIA E JUVENTUDE

### Capítulo I DA CONSTITUIÇÃO

Art. 319. A Área de Infância e Juventude é composto de:

- I – diretor;
- II – coordenador de infância e vice;
- III – coordenador de juventude e vice;
- IV – equipe de apoio;
- V – evangelizadores da infância e da juventude.

Parágrafo único. Compete a Área de Infância e Juventude a coordenação das atividades de evangelização espírita da Associação Espírita de Maringá – AMEM.

Art. 320. São objetivos da Área de Infância e Juventude:

- I – levar às crianças e aos jovens os conhecimentos da Doutrina Espírita e o estímulo à vivência do Espiritismo;
- II - promover a integração do evangelizando: consigo mesmo, com o próximo e com Deus;
- III – proporcionar ao evangelizando o estudo: a) da lei natural que rege o Universo; b) da “natureza, origem e destino dos Espíritos bem como de suas relações com o mundo corporal”;
- IV – 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;
- V – promover o aperfeiçoamento doutrinário-pedagógico dos evangelizadores;
- VI – proporcionar aos jovens oportunidades de desempenhar tarefas compatíveis com suas possibilidades;
- VII – favorecer o intercâmbio do jovem com outras juventudes, assim como sua integração no movimento espírita;
- VIII – elaborar, com suas equipes, planos de atividades do ano, com anuência da Comissão Doutrinária;

IX – preparar evangelizadores e coordenadores de juventude, e também providenciar treinamentos contínuos para melhoria das equipes;

X – incentivar a participação dos evangelizadores em cursos e treinamentos, objetivando a atualização de conhecimentos;

XI – promover reuniões administrativas e pedagógicas com seus colaboradores;

XII – proceder a avaliações internas das atividades desenvolvidas;

XIII – entregar anualmente um relatório, contendo as atividades desenvolvidas na AIJ, à Comissão Doutrinária..

Art. 321. A Evangelização Espírita de crianças, adolescentes e jovens, considerados os aspectos psicopedagógicos do ensino, exige uma equipe de evangelizadores/coordenadores que se especialize, por meio de cursos regulares, para o desempenho da tarefa, que tem como objetivo a formação de valores morais, espirituais e emocionais, de consequências profundas e duradouras.

Art. 322. São requisitos para atuar como evangelizador na Área de Infância e Juventude:

I – ter realizado o Curso de Formação de Evangelizadores Espíritas oferecido pela AMEM, pela 7ª URE ou pela FEP, conforme definição da Área, com carga horária mínima de 100 horas, com frequência mínima de 75%;

II – participar do grupo de estudos de evangelizadores oferecido pela Casa;

III – participar das reuniões de avaliação das aulas e do planejamento de atividades;

IV - ter no mínimo 18 (dezoito) anos.

Art. 323. Cumpre aos evangelizadores:

I – participar da elaboração do plano de trabalho anual;

II – elaborar e desenvolver os planos de aulas semanais do seu respectivo ciclo;

III – comparecer às tarefas com assiduidade e pontualidade, comunicando com antecedência eventuais impedimentos;

IV – participar ativamente dos cursos, seminários, encontros e outros eventos programados pela Casa, pela 7ª URE e pela FEP;

V – manter atualizados os registros de frequência do ciclo em que atua;

VI – participar das reuniões de pais e evangelizadores, e das demais reuniões programadas;

VII – participar das atividades desenvolvidas pela coordenação;

VIII – acompanhar os evangelizandos nas atividades programadas pela Área de Infância e Juventude e pela Diretoria Executiva;

IX - apoiar e estimular os jovens para participarem das atividades doutrinárias, assistenciais e outras, da AMEM e do movimento espírita, no intuito de integrá-los;

X – participar, no mínimo, do grupo de estudo espírita semanal de evangelizadores.

Art. 324. São requisitos para ser coordenador da Infância ou da Juventude:

I – fazer parte da equipe de evangelizadores do AIJ;

II – ser trabalhador da Área há pelo menos 2 (dois) anos.

Parágrafo único. A escolha dos coordenadores da Infância e da Juventude será feita pelo (a) coordenador (a) da Área com a anuência da Comissão Doutrinária.

Art. 325. Para ocupar o cargo de diretor da Área da Infância e Juventude, o postulante deverá satisfazer às exigências exaradas no Estatuto da AMEM.

Art. 326. A Área de Infância e Juventude seguirá o programa de ensino/currículo para Evangelização Espírita Infanto-Juvenil da Federação Espírita do Paraná – FEP, ou da Federação Espírita Brasileira - FEB.

## Capítulo II DA INFÂNCIA

Art. 327. A Infância contará com os seguintes ciclos: Jardim 1 (3 a 4 anos), Jardim 2 (5 a 6 anos), 1º Ciclo (7 a 8 anos), 2º Ciclo (9 a 10 anos) e 3º Ciclo (11 a 12 anos).

Art. 328. A equipe da coordenação da Infância será composta de:

I – coordenador e vice;

II – evangelizadores e equipe de apoio.

Art. 329. São finalidades da Infância:

I – evangelizar crianças com idades entre 3 e 12 anos, distribuídas em turmas, funcionando em salas próprias, com orientação de evangelizadores devidamente preparados.

II – estudar a Doutrina Espírita conforme as diretrizes oferecidas pela Casa e pela respectiva Área.

Art. 330. Compete à Coordenação da Infância:

- I – coordenar as atividades de evangelização infantil;
- II – distribuir material de evangelização entre os evangelizadores;
- III – organizar as matrículas e registrar os dados de frequência dos evangelizados;
- IV – participar de encontros de evangelizadores da infância promovidos pela AMEM e por seu Órgão de Unificação e ou Federativa;
- V – participar de encontros de evangelizados da Infância promovidos pela AMEM e por seu Órgão de Unificação e ou Federativa;
- VI – realizar reuniões com os pais no mínimo uma vez por semestre, oportunidade em que será viabilizada a participação escrita e/ou oral dos pais, para fins de avaliação e sugestões;
- VII – divulgar e incentivar a participação dos pais nas reuniões programadas para esse fim;
- VIII – promover e/ou incentivar a participação em encontros de confraternização entre os evangelizados, evangelizadores e pais.
- IX – acompanhar e avaliar o planejamento das aulas da evangelização infantil;
- X – promover reuniões de avaliação das aulas junto à equipe de evangelizadores, ao final dos trabalhos;
- XI – auxiliar na divulgação da Doutrina Espírita, participando das atividades programadas pela Casa e pelo movimento espírita.

### Capítulo III DA JUVENTUDE

Art. 331. A equipe da Coordenação da Juventude será composta de:

- I – coordenador e vice;
- II – evangelizadores e equipe de apoio.

Art. 332. São finalidades da Juventude Espírita:

- I – evangelização de adolescentes e jovens de 13 a 21 anos, distribuídos em turmas, funcionando em salas próprias, com orientação de evangelizadores devidamente preparados.

II – estudar a Doutrina Espírita conforme as diretrizes oferecidas pela Casa e pela respectiva Área.

#### Capítulo IV DA COORDENADORIA DA JUVENTUDE

Art. 333. A Juventude contará com os seguintes ciclos: 1º Ciclo (13 e 14 anos), 2º Ciclo (15 a 17 anos) e 3º Ciclo (18 a 21 anos).

Art. 334. A Juventude Espírita, identificada por “Juventude Espírita Leopoldo Machado”, será dirigida por um coordenador e um vice.

Art. 335. Compete à Coordenadoria da Juventude:

- I – coordenar as atividades de Evangelização da Juventude;
- II – distribuir o material de evangelização aos evangelizadores;
- III – organizar as matrículas e registrar os dados de frequência dos evangelizando;
- IV – participar de encontros de coordenadores de Juventude e de jovens programados pela AMEM ou pelo Órgão de Unificação e ou Federativa;
- V - realizar reuniões com os pais, no mínimo uma vez por semestre, oportunidade em que será viabilizada a participação escrita e/ou oral dos pais, para fins de avaliação e sugestões;
- VI – divulgar e incentivar a participação dos pais nas reuniões programadas para esse fim;
- VII - auxiliar na divulgação da Doutrina Espírita, participando das atividades programadas pela Casa e pelo Movimento Espírita;
- VIII – promover e/ou incentivar a participação em encontros de confraternização entre os evangelizando, evangelizadores e pais;
- IX – acompanhar e avaliar o planejamento das aulas da Evangelização Juvenil;
- X – promover reuniões de avaliação das aulas junto à equipe de evangelizadores, ao final do trabalho;
- XI – incentivar o jovem, após os 21 anos, a integrar-se em grupos de estudos da AMEM.

Art. 336. É da competência da Coordenação da Juventude, mediante aprovação da Diretoria da Área, identificar atividades relacionadas à Casa ou ao movimento espírita em que o jovem evangelizando pode colaborar, proporcionando-lhe

preparação ou encaminhando-o à qualificação específica, se for o caso, tais como:

I – recepção e o apoio em reuniões públicas e doutrinárias, da Casa e do Movimento Espírita;

II – auxílio em atividades assistenciais espíritas ou em ações promocionais para arrecadação de fundos para a Casa, para o Recanto Espírita Somos Todos Irmãos (RESTI) e para o Movimento Espírita;

III – apoio ao Posto de Assistência Jerônimo Mendonça, incluso no Recanto Espírita Somos Todos Irmãos (RESTI);

IV – colaboração na confecção de materiais didático-pedagógicos para eventos espíritas;

V – prestação de serviços nos setores de secretaria, tesouraria, informática, atividades doutrinárias e assistenciais.

## Capítulo V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 337. A Área de Infância e Juventude da AMEM deverá registrar em documento próprio as matérias apreciadas e discutidas em suas reuniões administrativas.

## TÍTULO XI DA ÁREA FINANCEIRA

### Capítulo I DA COMPETÊNCIA

Art. 338. A Área Financeira, sob responsabilidade de um diretor, tem como finalidade o gerenciamento financeiro da Associação Espírita de Maringá – AMEM.

Art. 339. Compete à Área Financeira:

- I – registrar e controlar receitas e despesas;
- II – manter em ordem livros, documentos e material da tesouraria;
- III – recolher o caixa da AMEM sempre que necessário;
- IV – autorizar compras de bens ou mercadorias, ou indicar pessoa de sua confiança para que o faça;
- V – autorizar compras diretas por funcionários ou voluntários da AMEM;
- VI – depositar a renda das promoções da AMEM na conta bancária própria, mediante recibo;
- VII – acompanhar o pagamento dos funcionários, bem como das respectivas guias sociais, dentro do prazo legal;
- VIII – acompanhar a elaboração dos balanços anuais, das declarações de Imposto de Renda e de demais obrigações fiscais;
- IX – efetuar os pagamentos dos tributos devidos;
- X – elaborar anualmente o orçamento de receitas e despesas para os exercícios seguintes.

### Capítulo II DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DA AMEM

Art. 340. Compete à Secretaria Administrativa da AMEM:

- I – repassar à Tesouraria, mediante recibo numerado, o valor da soma do caixa;
- II – registrar todos os recebimentos no sistema informatizado, nada recebendo sem contrarrecibo numerado e com a discriminação da origem dos valores recebidos;

III – fazer constar no registro eletrônico de cada associado os valores dos pagamentos correspondentes às mensalidades, mediante controle de atualidade;

IV – entregar com 72 horas de antecedência a lista de compras de materiais de consumo a ser comprado (limpeza, escritório, entre outros) à Área Financeira;

V – efetuar pagamentos autorizados pelo diretor da Área Financeira;

VI – emitir boletos bancários relativos às mensalidades dos associados administrativos, bem como efetuar o controle e as baixas dos pagamentos efetuados;

VII – efetuar diariamente o fechamento do caixa, com emissão de relatório.

Art. 341. É vedado o abatimento nas mensalidades de despesas efetuadas diretamente pelos associados em nome da AMEM, ainda que apresente documentação comprobatória.

Art. 342. Os valores recebidos pelo caixa devem ser:

I – em espécie;

II – por cheque nominal;

III – por cartões de crédito e débito.

Art. 343. No caso de recebimento por cheques:

I – anotar o número do cheque e do banco no recibo. O valor do cheque deve corresponder ao valor do recebimento, sendo vedada devolução de troco;

II – é permitido receber cheque de terceiros, somente de associados da AMEM, para quitação de débitos próprios, devendo ser vinculado no verso do cheque o número do recibo.

### Capítulo III DO CONTROLE FINANCEIRO

Art. 344. Compete ao responsável pelo controle financeiro da AMEM efetuar repasses da Casa ao Recanto Espírita "Somos Todos Irmãos" – RESTI, de acordo com as necessidades que forem surgindo.

Art. 345. É também atribuição dele arquivar os extratos bancários mensalmente.

Art. 346. Constitui ainda sua obrigação apresentar balancete mensal à Diretoria Executiva, bem como prestar conta das promoções, dando publicidade no mural da AMEM.

Art. 347. Os alugueres dos “outdoors” existentes no imóvel da AMEM deverão ser entregues diretamente à Diretoria Financeira, para fins de contabilização.

Art. 348. Os alugueres percebidos da locação efetuada no lote de terras 491-A, pertencente à AMEM, localizado na esquina da Av. Guedner com a Rua José Moreno Junior deverão ser depositados diretamente na conta da Casa.

#### Capítulo IV DO CONTROLE DAS PROMOÇÕES

Art. 349. Compete ao diretor financeiro da AMEM, em relação às pizzas, controlar:

- I – as despesas financeiras para aquisição dos produtos necessários;
- II – a quantidade de pizzas produzidas, as entregues aos consumidores e as que forem remetidas à AMEM, assim como as que ficarem armazenadas nas dependências do RESTI;
- III – os valores oriundos dos pagamentos feitos pelos responsáveis pela distribuição e venda das pizzas, informando-os à Diretoria Executiva.

Art. 350. A realização de outras promoções efetuadas pela AMEM deverão seguir os mesmos critérios de controle aqui adotados.

#### Capítulo V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 351. A Área Financeira deverá registrar em documento próprio as matérias apreciadas e discutidas em suas reuniões administrativas.

## TÍTULO XII DA ÁREA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL ESPÍRITA – ACSE

### Capítulo I DA CONSTITUIÇÃO

Art. 352. A Área de Comunicação Social Espírita da AMEM é constituído de:

- I – diretor;
- II – colaboradores identificados com a área.

Parágrafo único. A Área terá a sigla ACSE.

### Capítulo II DAS FINALIDADES

Art. 353. A Área de Comunicação Social Espírita - ACSE tem as seguintes finalidades:

- I – promover a divulgação da Doutrina Espírita no seu tríplice aspecto — filosófico, científico e religioso, interna e externamente;
- II – assessorar a Diretoria Executiva na divulgação, no planejamento, na organização e na execução dos projetos e programas de interesse da Casa;
- III – promover e divulgar os meios de comunicação utilizados por ela;
- IV – enviar matéria de seu interesse a todas as mídias possíveis.

Art. 354. Para atingir suas finalidades, a ACSE deverá:

- I – realizar o trabalho de divulgação da Doutrina Espírita por meio de todos os veículos de comunicação social compatíveis com os princípios espíritas;
- II – elaborar projetos e formar grupos de trabalho para cada meio utilizado para a difusão doutrinária;
- III – primar pela qualidade;
- IV – incentivar e qualificar colaboradores para atuarem na comunicação espírita;
- V – manter critérios doutrinários e morais na admissão de colaboradores;
- VI – buscar espaço em jornais para a manutenção periódica de coluna espírita;
- VII – buscar espaço nas emissoras de rádio e de televisão para veiculação de programas espíritas;

VIII – utilizar os meios de comunicação possíveis para a divulgação do Espiritismo;

IX – cuidar para que o material destinado à publicação seja escrito de forma simples e objetiva, aliando fidelidade doutrinária à clareza na forma, a fim de que possa alcançar a todos;

X – selecionar, para fins de divulgação da Doutrina Espírita nos meios não espíritas, mensagens que, além do consolo e da orientação que veiculem, esclareçam sobre os princípios básicos do Espiritismo;

XI – manter atualizado o mural, e em circulação mensal o boletim informativo da Instituição Espírita;

XII – manter contato com a União Regional Espírita – 7ª URE, provendo e recebendo informações de forma ágil e fidedigna para a administração dos interesses da Área e do movimento espírita.

Parágrafo único: Todas as ações doutrinárias estabelecidas pelo ACSE deverão ter a aprovação da Comissão doutrinária.

### Capítulo III DA COMPETÊNCIA

Art. 355. Compete ao diretor do ACSE:

I – dirigir e coordenar as atividades referentes à Área;

II – submeter à Diretoria Executiva, para prévia aprovação, projetos, programas, eventos e atividades, com os respectivos orçamentos;

V – participar das reuniões da Diretoria Executiva;

VI – participar, quando convidado, das reuniões da 7ª. URE;

VII – juntamente com sua equipe (Diretoria e colaboradores), acompanhar e avaliar os eventos realizados e planejar novos eventos;

Art. 356. Aos colaboradores compete prestar serviços à Área, de acordo com as demandas.

Art. 357. A ACSE realizará reuniões periodicamente, objetivando:

I – discutir, à luz dos postulados da Doutrina Espírita, procedimentos e atividades exitosas, bem como avaliar pontos falhos ali existentes a fim de corrigi-los, de maneira a elevar permanentemente seu padrão de qualidade, em todos os níveis;

II – promover a integração entre todos os membros da Diretoria;

III – planejar atividades a serem realizadas.

#### Capítulo IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 358. Área de Comunicação Social Espírita - ACSE deverá registrar em documento próprio as matérias apreciadas e discutidas em suas reuniões administrativas.

## TÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 359. A União Regional Espírita – URE, 7ª. Região, como órgão representativo da Federação Espírita do Paraná, tem sua sede provisória na Associação Espírita de Maringá - AMEM, em sala cedida pela Área Administrativa.

Art. 360. O presidente da URE disporá de cópias das chaves da sala que ocupa e também da porta social da AMEM.

Art. 361. As atividades diretas ou indiretas da URE poderão ser realizadas no interior da AMEM ou no Recanto Espírita "Somos Todos Irmãos" RESTI, a depender de prévia aprovação da Diretoria Executiva, ouvidos o presidente do RESTI e diretores das áreas envolvidas.

Parágrafo único. As reuniões de iniciativa direta da URE poderão ser realizadas na respectiva sala, independentemente de consentimento da Diretoria Executiva da AMEM.

Art. 362. O eventual empréstimo de objetos ou das instalações da AMEM para uso da URE deve ser feito mediante prévia requisição ao responsável pela Área, sem custos para a AMEM e com a responsabilidade de devolvê-los no estado em que se encontravam.

## TÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 363. O presente Regimento Interno entra em vigor imediatamente após a aprovação pelo Conselho Deliberativo da Associação Espírita de Maringá - AMEM, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente no que se refere a tradição, costumes e hábitos estabelecidos na AMEM.

Art. 364. Os casos omissos, não previstos no presente Regimento, serão decididos pelo Conselho Deliberativo da Associação Espírita de Maringá - AMEM, dentro do espírito das normas nele contidas e dos preceitos legais aplicáveis.

Maringá – PR, 28 de março de 2026.

DEJAIR BATISTA DE PAULA JÚNIOR

Presidente do Conselho Deliberativo

da AMEM

ERASMO RENESTO

Secretário