

REGIMENTO INTERNO

SOCIEDADE ESPÍRITA CAMINHO DE DAMASCO (SECAD)

Capítulo I Da Denominação e Fins

Art. 1º - O presente Regimento Interno tem por finalidade normatizar as disposições que constam no Estatuto da Sociedade Espírita Caminho de Damasco, aprovado em _____

Art. 2º - Para designar “Sociedade Espírita Caminho de Damasco” estabelece-se a sigla “SECAD”.

Art. 3º - Todas as atribuições e tarefas serão realizadas com disciplina e em conformidade com a Doutrina Espírita, codificada por Allan Kardec.

Capítulo II Dos Associados e Trabalhadores, Admissão e Regras Gerais

Art. 4º - Para o enquadramento de associados cumpram-se os Artigos 4º ao 13º do Estatuto da SECAD.

Art. 5º - Toda a pessoa que estiver exercendo qualquer atividade doutrinária na SECAD é considerado um Trabalhador, em regime de voluntariado.

Art. 6º - Todo o Trabalhador deve estar freqüentando, assiduamente (1 dia na semana), um grupo de Estudo Sistematizado da Doutrina Espírita (ESDE) ou Estudo Aprofundado da Doutrina Espírita (EADE), zelar pelo patrimônio da SECAD e empenhar-se na vivência dos princípios doutrinários.

Art. 7º - Todo o Trabalhador, inclusive aquele que exerce qualquer outra atividade não remunerada na SECAD, deve assinar o Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, conforme Lei de Serviço nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998.

Art. 8º - Todo o Trabalhador deve adequar-se aos horários determinados pela SECAD, conforme o Departamento ou Setor ao qual esteja vinculado.

Capítulo III Da Administração

Art. 9º - A Administração da SECAD é constituída pela Diretoria e pelo Conselho Fiscal, conforme Art. 14 ao 19 do Estatuto e suas atribuições constam no capítulo V do Estatuto, do Art. 22 ao 31.

Capítulo IV Do Funcionamento da SECAD

Art. 10 - A SECAD procura manter atividades públicas, conforme disponibilidade de trabalhadores, previamente organizados em quadro horário anual, com abertura ao público 01 hora antes do início da atividade prevista, sendo os horários amplamente divulgados.

Art. 11 - A Assembléia Geral é o Poder Soberano e suas atribuições constam nos artigos 32 ao 40 do Estatuto.

Parágrafo Único – O funcionamento da Assembléia Geral é regido pelo artigo 40 do Estatuto da SECAD.

Art. 12 - A Diretoria, conforme art. 22 do Estatuto, reúne-se mensalmente e, extraordinariamente quando convocada, devendo o Presidente providenciar a convocação através de aviso em local acessível aos trabalhadores.

Parágrafo Único – A reunião de trabalhadores visa manter a unidade da Casa Espírita, tanto doutrinária como administrativa, o comprometimento e a integração dos trabalhadores.

Art. 13 - Participam das reuniões da Diretoria o Presidente, Vice-Presidente, 1º e 2º Secretários, 1º e 2º Tesoureiros, Diretores de Departamentos e, se necessário, o Conselho Fiscal ou algum trabalhador, desde que convidado pela Diretoria.

Art. 14 - Nas decisões da Diretoria têm direito a voto o Presidente, Vice-Presidente, 1º e 2º Secretários, 1º e 2º Tesoureiros e Diretores de Departamentos.

Art. 15 - Das Assembléias Gerais segue-se o Estatuto em seu capítulo VII.

Capítulo V Dos Departamentos

Art. 16 - Conforme Art. 20 e 21 do Estatuto, a SECAD possui os departamentos a seguir: Departamento da Infância e Juventude (DIJ), Departamento de Assuntos da Família (DAFA), Departamento Doutrinário (DEDO), Departamento de Comunicação (DECOM) e Departamento de Assistência e Promoção Social (DAPSE), Departamento de Patrimônio (DEPAT), competindo-lhes:

1- Executar as tarefas estatutárias e sociais, reconhecidas como objetivos fundamentais da Sociedade Espírita Caminho de Damasco.

Art. 17 - Cada departamento terá um diretor competindo-lhe:

1- A admissão ou suspensão dos trabalhadores sob sua responsabilidade, sempre com autorização da presidência;

2- Realizar uma reunião bimestral com os trabalhadores de seu departamento;

3- Estar sempre ciente de todas as atividades realizadas pelo seu departamento;

4- Ter conhecimento das normas e orientações emitidas pela Federação Espírita Brasileira (FEB) e Federação Espírita do Rio Grande do Sul (FERGS);

5- Entregar relatório anual de atividades, ao 1º secretário, conforme solicitado no calendário anual;

6- Confeccionar junto com os trabalhadores o plano de metas, e calendário anual de atividades para o ano vindouro e, entregar a presidência para aprovação.

Art. 18 - O Departamento Doutrinário (DEDO) tem por objetivo planejar, organizar, promover e controlar as atividades doutrinárias da SECAD, embasadas na Doutrina Espírita, é responsável pelos seguintes setores: Exposição Doutrinária, Estudo Sistematizado da Doutrina Espírita (ESDE), Fluidoterapia, Recepção e Atendimento Fraternal, Educação Mediúnica.

Parágrafo 1º - A Exposição Doutrinária visa à divulgação da Doutrina Espírita em seu tríplice aspecto (científico, filosófico e religioso), tendo como referencial as Obras Básicas da Codificação e obras complementares idôneas. O expositor espírita é o trabalhador voluntário, integrado ao ESDE, com amplo conhecimento doutrinário, comprometido com a Causa Espírita, esforçando-se por vivenciar os princípios morais da Doutrina Espírita e tendo realizado previamente a formação para a tarefa.

Parágrafo 2º - O Estudo Sistematizado da Doutrina Espírita (ESDE) tem como objetivo principal o estudo sistematizado da Doutrina Espírita, a ser realizado em grupo, norteado pelas obras básicas do Espiritismo, conforme apostilas editadas pela FEB, destinado a todos os que desejam aprofundar seus conhecimentos doutrinários: trabalhadores, dirigentes e público em geral. Cada grupo de estudos contará com um (ou mais) facilitador(es), designado(s) pelo diretor do Departamento, devendo ter amplo conhecimento doutrinário e preparo específico para a tarefa.

a) Ao Facilitador compete:

1- Cumprir o horário para início e término das atividades de seu grupo;

- 2- Chegar no horário previsto para realização da harmonização dos trabalhadores;
- 3- Comunicar, ao diretor do DEDO, qualquer impedimento para o trabalho;
- 4- Aperfeiçoamento próprio para melhor executar sua tarefa;
- 5- Verificar a razão da ausência de qualquer participante do grupo, quando ocorrer por mais de três reuniões seguidas;
- 6- Entregar lista de frequência, ao diretor do DEDO, conforme calendário anual;
- 7- Participar das reuniões em que for convocado.

Parágrafo 3º - Fluidoterapia é a assistência prestada através do passe, água magnetizada e irradiações. As modalidades de passe serão: Espiritual e Misto (com a presença do passista). Passista é o trabalhador voluntário, integrado ao ESDE, com conhecimento da Doutrina Espírita e formação específica que o capacite para a atividade.

a) Ao Passista compete:

- 1- Cumprir as determinações do encarregado do setor;
- 2- Aperfeiçoamento próprio para melhor executar sua tarefa;
- 3- Comunicar, ao encarregado do setor, qualquer impedimento para o trabalho;

b) Um trabalhador deverá ficar organizando a fila para o passe de maneira que o número de pessoas a entrar na câmara seja igual ao de passistas.

- 1- Um trabalhador da casa ficará na porta de saída, abrindo a mesma somente após a aplicação do passe por todos os passistas.

Observação: Somente poderão aplicar passes os trabalhadores da SECAD, que fizerem o curso de Passes e possuírem mais de dois anos de frequência no ESDE.

Parágrafo 4º - Recepção é o setor responsável pelo recebimento cordial de todos que buscam a SECAD, dando o devido encaminhamento de acordo com a necessidade específica de cada um. O trabalhador voluntário integrado nesta atividade deve ser participante do ESDE e possuir a preparação específica para tal.

a) A(o) recepcionista compete:

- 1- Cumprir as determinações do diretor do DEDO;
- 2- Utilizar crachá de identificação;
- 3- No máximo três recepcionistas devem ficar na entrada;
- 4- A equipe deverá escolher um trabalhador para organizar uma escala de trabalho;
- 5- Quando escalado, estar na Sociedade 1(uma) hora antes do início das atividades;
- 6- Entregar jornais e mensagens ao público;
- 7- Conhecer o funcionamento da casa, para melhor orientar os frequentadores;
- 8- Verificar a limpeza geral da casa, repondo se necessário papel higiênico no banheiro, água nas bombonas, copos descartáveis;
- 9- Comunicar ao DEPAT, qualquer falta de material.

Parágrafo 5º - Atendimento Fraternal é o setor responsável por receber fraternalmente a pessoa que busca a SECAD, proporcionando-lhe a oportunidade de expor sua motivação, em ambiente privativo, ouvindo-a, esclarecendo-a e oferecendo consolo, embasados nos

postulados da Doutrina Espírita, propiciando-lhe a compreensão de sua situação, oferecendo-lhe, também, os encaminhamentos adequados às necessidades de cada caso. A equipe que realiza esta tarefa é composta de trabalhadores espíritas voluntários, integrados no ESDE, com profundo conhecimento doutrinário, perfil psicológico adequado à atividade, conduta moral-evangélica e preparação específica para tal.

a) Trabalhadores do Atendimento Fraternal:

1- Recepcionista:

- 1.1- Deverá cumprir as determinações do encarregado do setor;
- 1.2- Estar na casa 15 minutos antes do início das atividades;
- 1.3- Recepcionar as pessoas cordialmente e, entregar ficha numérica de chegada;
- 1.4- Encaminhar, por ordem de chegada, as pessoas para o atendimento.

2- Passista:

- 2.1- Cumprir as determinações do encarregado do setor;
- 2.2- Estar na casa 15 minutos antes do início das atividades;
- 2.3- Concentrar-se para aplicar o passe após o atendimento de cada pessoa.

3- Atendente:

- 3.1- Cumprir as determinações do encarregado do setor;
- 3.2- Estar na casa 15 minutos antes do início das atividades;
- 3.3- Em hipótese alguma revelar o conteúdo da conversa fraterna, colocando o atendido em situação constrangedora, junto de outras pessoas;
- 3.4- Orientar-se sempre pelo Evangelho de Jesus a Luz do Espiritismo.

Parágrafo 6º - Educação da Mediunidade é o setor responsável pelo estudo, educação e prática da mediunidade, visando proporcionar o necessário conhecimento ao portador da faculdade mediúnica, para o seu exercício com segurança e em perfeita harmonia com os princípios da Doutrina Espírita. O trabalhador espírita voluntário comprometido com esta atividade, deve ser participante assíduo do ESDE e manter a adequada preparação para a tarefa. Para esta tarefa serão selecionados aqueles que possuem freqüência de no mínimo dois anos no ESDE.

a) Ao trabalhador do Grupo Mediúnico compete:

- 1- Cumprir as determinações do encarregado do setor;
- 2- Estar na casa 15 minutos antes do início das atividades;
- 3- Comunicar, ao encarregado do setor, qualquer impedimento para o trabalho;

Art. 19 - O Departamento de Assuntos da Família (DAFA) tem como objetivos:

a) divulgar, incentivar e orientar a tarefa de evangelização da família na visão espírita através de diversas atividades como: ciclo de pais, realização de jornadas, implantação do Evangelho no Lar, formação de Caravanas de visitação e outras;

b) planejar as atividades em conjunto com os departamentos da SECAD, em especial com o DEDO e o DIJ;

c) divulgar as orientações da FEB e da FERGS no que se refere ao DAFA.

Parágrafo 1º - Do ciclo de Pais:

- a) difundir a importância dos encontros de pais das casas espíritas através de palestras, jornadas sobre assuntos da família e campanhas específicas de divulgação da tarefa;
- b) dinamizar o movimento do ciclo de pais incentivando encontros e outras atividades que visem ao aprimoramento de suas atividades;
- c) planejar e elaborar roteiros específicos para o ciclo.

Parágrafo 2º - Setor de Evangelho no Lar

- a) difundir e orientar na casa Espírita a tarefa do Evangelho no Lar;
- b) elaborar e distribuir material de divulgação e orientação à prática do Evangelho no Lar;
- c) incentivar a criação e vivências de Caravanas de Visitação aos lares;
- d) os Caravaneiros deverão manter registro das visitas feitas e entregar um relatório mensal ao Diretor do DAFA.

Art. 20 - O Departamento de Infância e Juventude (DIJ) tem como objetivos:

- a) - divulgar a importância e a realização de atividades de evangelização de crianças e jovens, através de atividades junto aos pais, frequentadores e trabalhadores da SECAD;
- b) - incentivar, orientar e propiciar condições para as atividades de evangelização; orientar e promover o aperfeiçoamento pedagógico-doutrinário dos evangelizadores, através de cursos, palestras e estudo dirigido;
- c) - promover a integração e espírito de cooperação de crianças, jovens e evangelizadores na SECAD e no Movimento Espírita;
- d) - organizar, anualmente, calendário de atividades referentes à evangelização infanto-juvenil;
- e) - promover e dirigir, juntamente com o DAFA, encontro de evangelizadores e/ou dirigentes de ambos os Departamentos, com pais ou responsáveis de crianças e jovens para estudo doutrinário e esclarecimento das atividades de evangelização;
- f) - divulgar as orientações da FEB e da FERGS no que se refere à evangelização infanto-juvenil;

Parágrafo Único - Os Evangelizadores devem participar assiduamente de grupos do ESDE, das atividades de preparação de evangelizadores, como cursos, encontros, jornadas e palestras de aperfeiçoamento, competindo-lhes ainda;

- a) observar o calendário anual e os horários pré-estabelecidos para início e término das atividades;
- b) participar de encontros com os pais, orientadores e/ou evangelizadores com finalidade de estudo doutrinário;
- c) preservar as instalações, móveis, apostilas e material de apoio pertencentes a SECAD;

d) manter anotações periódicas sobre frequência e conteúdos desenvolvidos em sala de aula, entregando a lista de frequência a diretoria do departamento conforme calendário anual;

e) esforçar-se para o bom rendimento dos encontros de evangelização, buscando sempre aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas e ampliação dos conhecimentos doutrinários.

f) informar a direção do departamento quando não puder comparecer para as atividades;

g) entregar os evangelizados menores de sete anos aos responsáveis no término das atividades;

Art. 21 - O Departamento de Comunicação Social (DECOM) tem por finalidade divulgar a Doutrina Espírita, propagar as atividades da SECAD e do Movimento Espírita através dos diferentes meios de comunicação e expressão, recomendando maneiras e estratégias de atuação para melhor atingir os objetivos.

§1º - É responsável pela impressão do Boletim do Caminho, boletim informativo mensal da SECAD, que tem por finalidade divulgar o Espiritismo, interna e externamente, veiculando matérias de ordem doutrinária, expressando fielmente a Doutrina Espírita codificada por Allan Kardec e informando ao público as atividades espíritas.

§2º - É responsável também pela organização dos murais da SECAD.

§3º - As matérias sugeridas para publicação no Boletim do Caminho devem, necessariamente, ser aprovadas pelo DEDO.

§3º - O Setor de Livraria é responsável pela organização, exposição, controle e aquisição de livros espíritas colocados à venda na SECAD. Este setor organiza também a exposição e venda de livros, material de áudio e vídeo em ambiente externo como: feiras, exposições, seminários e palestras. É vedada a comercialização de títulos, artefatos e produtos que sejam contrários aos preceitos espíritas; mantém relação de livros, atualizada, para venda com respectivos preços.

§4º Toda relação de livros e materiais audiovisuais a serem comprados deve ser aprovada pelo DEDO.

§5º - O Setor de Leitura é encarregado de catalogar, ordenar e controlar o empréstimo de livros e material de áudio e vídeo, que estão à disposição dos frequentadores da SECAD, de acordo com as normas internas do setor, desde que não sejam contrários aos preceitos espíritas.

§6º - Setor de Eventos é encarregado de organizar as festividades de confraternização e de arrecadação de fundos para a SECAD.

§6º - Todos os trabalhadores do DECOM devem participar dos grupos de ESDE.

Art. 22 - O Departamento de Assistência e Promoção Social Espírita (DAPSE) tem como objetivos o serviço assistencial espírita, realizado integradamente com os demais

Departamentos, com atendimento ao assistido na forma que se apresentar, procurando contemplar suas necessidades materiais, educacionais, emocionais e espirituais.

§1º - Com orientação doutrinária e assistência espiritual, sem imposições, a SECAD busca metodologia e técnicas adequadas, de modo que se constitua em um dos meios para o processo de educação que vise à promoção social e espiritual do assistido.

§2º - Os responsáveis pelo DAPSE estruturam a equipe com associados efetivos da SECAD e trabalhadores voluntários, preferencialmente, integrados no ESDE.

§3º O DAPSE é responsável pelo mostruário das Oficinas, devendo providenciar a troca periódica das peças expostas.

§4º Deverá providenciar relação de doadores para o lanche servido após as atividades.

Art. 23 – Departamento de Patrimônio (DEPAT) é encarregado de providenciar as reformas, reparos em imóveis e móveis da SECAD, sempre apresentando três orçamentos a Diretoria, antes de executar as obras.

Normas complementares, aprovadas em reunião da Diretoria, definirão dias, horas e rotina das atividades para se alcançar os objetivos acima enumerados por todos os Departamentos da SECAD.

Art. 24 - Situações não contempladas neste Regimento Interno serão resolvidas pela Diretoria e/ou pela Assembléia Geral.

Art. 25 - Este Regimento Interno, aprovado em Assembléia Geral Extraordinária, realizada em _____, entra em vigor nesta data.

Santa Rosa (RS), _____ de Novembro de 2008.

JORGE MAURÍCIO DA SILVA
Presidente