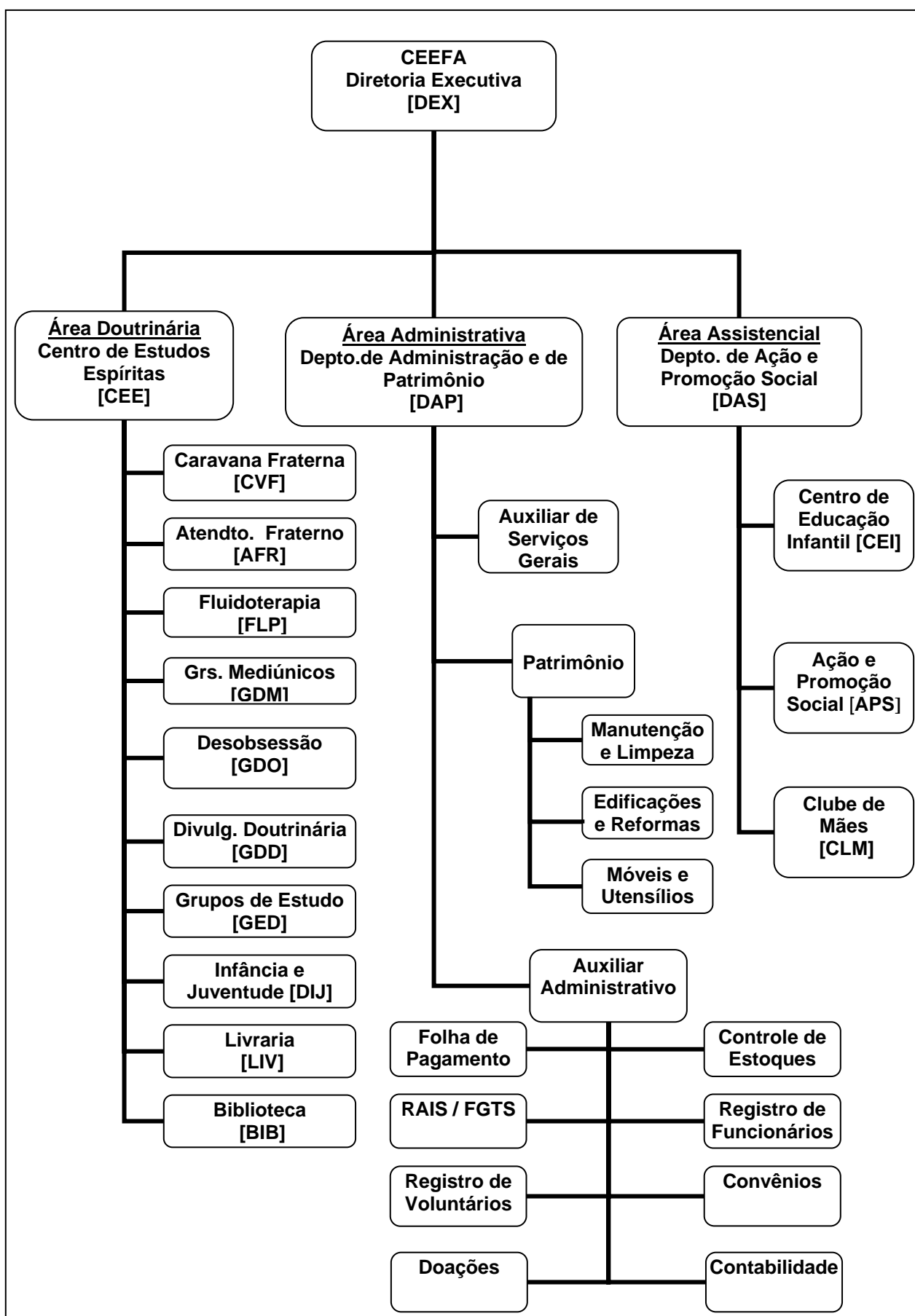


**Regimento Interno do
CENTRO DE ESTUDOS ESPÍRITAS FRANCISCO DE ASSIS**



**Regimento Interno do
CENTRO DE ESTUDOS ESPÍRITAS FRANCISCO DE ASSIS**

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

art. 1º- O Centro de Estudos Espíritas Francisco de Assis – **CEEFA** é uma entidade civil, filantrópica, de caráter filosófico e religioso, cultural, sem finalidade lucrativa, com prazo de duração indeterminado, sediada, à Rua Prefeito Ângelo Lopes, 1260, em Curitiba, Paraná, foi fundado em 25 de maio de 1954, é doutrinariamente filiado à Federação Espírita do Paraná.

art. 2º - Este **Regimento Interno [RI]** tem como fim precípua estabelecer regras, esclarecer e facilitar, por meio de disposições adequadas, a fiel execução dos objetivos e finalidades da Instituição, incluindo as atribuições dos departamentos e órgãos, obedecidos os preceitos estatutários.

**CAPÍTULO II
DOS COLABORADORES E DAS ATIVIDADES**

A- ÁREA DOUTRINÁRIA

- art. 3º-** É dever de todos os colaboradores da Área Doutrinária:
- a-** Ter conhecimento, estudar, divulgar entre seus componentes e buscar praticar as recomendações contidas neste **Regimento Interno** e nos **Estatutos Sociais**.
 - b-** Evitar e coibir o uso de fumo e alcoólicos nas dependências do **CEEFA** e do Centro de Educação Infantil **[CEI]** da **AÇÃO SOCIAL** mantida por ele.
 - c-** Procurar ter elevação moral: seriedade, modéstia e abnegação.
 - d-** Ter conhecimento da doutrina espírita e atualizar-se permanentemente.
 - e-** Procurar participar ativamente de, pelo menos, um grupo de estudos.
 - f-** Adotar como norma o Culto do Evangelho no Lar, sem manifestação mediúnica.
 - g-** Ter assiduidade, pontualidade e disposição para o trabalho.
 - h-** Alimentar-se frugalmente nos dias de reuniões.
 - i-** Cuidar da higiene pessoal e da discrição no vestir-se.

art. 4º- Os grupos de atuação do Centro de Estudos Espíritas **[CEE]** são aqueles cuja finalidade é o estudo e divulgação da Doutrina Espírita em seus vários aspectos, bem como aqueles dedicados à assistência espiritual, sejam aos encarnados ou aos desencarnados. São as seguintes os grupos de atuação do **[CEE]**:

- | | |
|-------------------------------------------|--------------|
| a- Atendimento Fraterno | [AFR] |
| b- Caravana Fraternal | [CVF] |
| c- Fluidoterapia e Passes | [FLP] |
| d- Grupos Mediúnicos | [GDM] |
| e- Grupo de Desobsessão | [GDO] |
| f- Grupo de Divulgação Doutrinária | [GDD] |
| g- Grupos de Estudo Doutrinários | [GED] |
| h- Depto. Infância e Juventude | [DIJ] |
| i- Livraria | [LIV] |
| j- Biblioteca | [BIB] |

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Cada grupo de atuação será dirigido por um Coordenador e um substituto eventual, ambos por delegação do Diretor do **[CEE]**

PARÁGRAFO SEGUNDO: É de responsabilidade do Coordenador garantir fidelidade doutrinária aos princípios Kardecistas em todas as atividades do seu grupo.

**Regimento Interno do
CENTRO DE ESTUDOS ESPÍRITAS FRANCISCO DE ASSIS**

PARÁGRAFO TERCEIRO: Quaisquer membros destes grupos, por motivo de saúde ou desequilíbrios, poderão, por recomendação da [COD], ser temporariamente afastados de suas funções.

PARÁGRAFO QUARTO: Todos os colaboradores da Área Doutrinária, deverão ter previamente freqüentado Grupos de Estudos Doutrinários do CEEFA, ou aqueles já participantes do Movimento Espírita em outros locais, aprovados pela [COD].

Atendimento e Diálogo Fraternal [AFR]

art. 5º- [AFR] compreende as atividades de atendimento aos encarnados necessitados de esclarecimentos doutrinários e de orientação quanto as demais atividades do Centro Espírita.

art. 6º- São atribuições do Atendimento e Diálogo Fraternal:

- a- Recepcionar fraternalmente todos os freqüentadores da casa, especialmente os que chegam pela primeira vez.
- b- Orientá-los quanto às necessidades específicas de cada um.
- c- Encaminha-los ao tratamento espiritual, ou aos cursos promovidos pelo CEEFA, quando for o caso.

art. 7º- Recomendações aos membros de equipe de atendimento fraternal:

- a- Conhecer todas as atividades do CEEFA e suas propostas.
- b- Saber tratar as pessoas com generosidade, simpatia, brandura, indulgência e segurança.
- c- Reconhecer os que chegam pela primeira vez, tomando a iniciativa de aproximação.
- d- Abster-se de dar opiniões pessoais, pautando-se sempre nos princípios doutrinários.
- e- Concentrar as atividades de atendimento fraternal nos dias e horários destinados para este fim.
- f- Administrar bem o tempo para atender a todos.
- g- Manter sigilo sobre as consultas realizadas.
- h- Realizar reuniões periódicas de avaliação e relatar fatos imprevistos para a [COD].

art. 8º- Recomendações quanto à avaliação no atendimento fraternal:

- a- O atendimento deverá ser feito por no mínimo duas pessoas.
- b- Restringir-se à avaliação e, se necessário, fazer um aconselhamento preliminar (até 15 minutos).
- c- Se necessário já relacionar o nome para irradiação.
- d- Marcar reavaliação de 4 a 6 semanas após.
- e- Observar o que consta do folheto "Como Fazer", publicado pela Federação Espírita do Paraná, [FEP].

Caravana Fraternal [CVF]

art. 9º- A equipe da [CVF] é composta por trabalhadores, necessariamente possuidores de forte embasamento doutrinário, imbuídos do espírito de boa vontade e de amor ao próximo. Esta atividade é desenvolvida nos lares de irmãos que impossibilitados de se deslocarem ao Centro Espírita necessitam do Passe e de explanação do Evangelho de Jesus.

art. 10º- O desenvolvimento da atividade durante as visitas fraternas devem seguir os seguintes passos:

- a- Leitura e prece antes do início das atividades.
- b- Em cada lar: prece, leitura, comentários, passes e prece.

art. 11º- Cuidados a serem observados:

**Regimento Interno do
CENTRO DE ESTUDOS ESPÍRITAS FRANCISCO DE ASSIS**

- a- Cada grupo deve ter no mínimo 2 participantes; a critério do coordenador limitar o número de participantes a 3 ou 4 com vistas a não incomodar o enfermo.
- b- O passe deve ser transmitido somente aos enfermos impossibilitados de comparecerem ao Centro. Aos demais familiares recomenda-se a frequência ao Centro.
- c- Seguir todas as recomendações aplicáveis constantes dos artigos '13º', '14º, e '17º'.

Fluidoterapia e Passes [FLP]

art. 12º- A Assistência pela [FLP] compreende as atividades de exposição doutrinária e evangélica, e fluidoterapia pelos passes, e são administradas por todos os colaboradores que se dispuserem de boa vontade a este mister.

art. 13º- É recomendado aos passistas:

- a- Não tocar no paciente.
- b- Não aconselhar durante os passes.
- c- Não transmitir o passe incorporado.
- d- Evitar exibicionismo, ruídos, gestos bruscos, bocejos e toques no paciente, transmitindo o passe com simplicidade.
- e- Não deve e não precisa tomar passe na mesma reunião.
- f- Deve participar da reunião expositiva que antecede ao passe.
- g- Seguir a orientação da casa quanto à forma de aplicação do passe.
- h- Vestir-se discretamente e evitar o uso de perfumes fortes, pulseiras e decotes durante os passes.
- i- Ter pensamentos elevados, obtidos através da prece, meditação e leituras sadias, bem como conscientizar-se da tarefa.
- j- Ter humildade e desejo de auto-doação.
- k- Não atender pedidos de orientação ou consultas formuladas pelos enfermos, na hora prevista para os passes.
- l- O passista não precisa e não deve tomar passe na mesma reunião.
- m- Ser encaminhado pela coordenação do Curso de Orientação Mediúnica [COEM] ou pela comissão doutrinária.
- n- Ter, no mínimo, condições satisfatórias de saúde.
- o- Cuidar para que o paciente não fique mediunizado e, se isto ocorrer, ter discrição e serenidade.
- p- Avisar o Coordenador da atividade no caso de ausências ou faltas.

art. 14º- Recomendações para as reuniões de Fluidoterapia:

- a- Abertura com prece e avisos gerais (indicação de todas as reuniões da casa e programação de eventos especiais).
- b- Palestra doutrinária – 30 minutos
- c- Prece de encerramento
- d- Encaminhamento aos passes.

art. 15º- Pessoas impedidas de colaborar nas reuniões de Fluidoterapia:

- a- Pessoas em desequilíbrio emocional ou espiritual.
- b- Pessoas sem condições satisfatórias de saúde.
- c- Pessoas fumantes ou dependentes de álcool e drogas.
- d- Pessoas que esteja utilizando medicamentos de uso controlado.
- e- Pessoas que estejam afastadas das atividades da casa há mais de 60 dias

Grupo de Desenvolvimento Mediúnico [GDM]

art. 16º- O [GDM] tem por finalidade desenvolver reuniões mediúnicas de atendimento aos espíritos desencarnados de conformidade com os princípios doutrinários

**Regimento Interno do
CENTRO DE ESTUDOS ESPÍRITAS FRANCISCO DE ASSIS**

art. 17º- É recomendado aos componentes de reuniões mediúnicas:

- a- Ter conhecimento da Doutrina Espírita e dos mecanismos da mediunidade, bem como conhecimentos gerais. Atualizar permanentemente seus conhecimentos.
- b- Ter equilíbrio emocional, segurança, cordialidade e companheirismo.
- c- Ter espírito de observação, análise, disciplina e liderança.
- d- Esforçar-se para exemplificar o que prega.
- e- Avisar ao dirigente da reunião de eventuais faltas às reuniões.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: São funções e atitudes do dirigente da reunião mediúnica:

- a- Demonstrar confiança e simpatia ao grupo e aos espíritos.
- b- Ter clareza e facilidade de expressão, favorecendo o diálogo com os médiuns e os espíritos.
- c- Ter facilidade para formar equipes e ter substitutos eventuais.
- d- Estar atento ao trabalho sem estar incorporado
- e- Ter disciplina, observar os horários de início e de término da reunião, bem como a distribuição das tarefas.
- f- Não assumir todas as atividades, mas dividi-las para que todos os membros do grupo participem de alguma forma. Exemplo: prece de abertura, prece de encerramento, leitura de uma página, irradiação, diálogo com os espíritos, etc. De preferência, para cada parte do trabalho designar uma pessoa diferente em cada reunião.
- g- A doutrinação ou esclarecimento deve ser com amor, energia e imparcialidade.
- h- Dialogar com os espíritos permitindo-lhes a exposição dos seus problemas e dificuldades.
- i- Não se deixar vencer pela curiosidade, dissecando os problemas dos espíritos.
- j- Agir com bondade, paciência e compreensão para com os médiuns e com os espíritos.
- k- Não ser médium de psicofonia para dialogar com os espíritos.
- l- Não permitir a participação de pessoas não credenciadas e não aptas, cumprindo o disposto no **art. 18º** deste **[RI]**, ou sem autorização da **[COD]**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Recomenda-se aos dirigentes que busquem dentro do possível separar do mesmo grupos as pessoas de uma mesma família, especialmente cônjuges e pais e filhos.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Cabe também aos dirigentes programarem reuniões periódicas de avaliação (do dirigente, do médium e do grupo).

art. 18º- Só podem participar das reuniões mediúnicas os que atendam aos seguintes requisitos:

- a- Ter participado de estudos prévios no **COEM I** (Programa Básico da Doutrina Espírita), do **COEM II** (Estudo da Mediunidade) e do **COEM III** (Exercício prático da mediunidade).
- b- A seleção será feita pelos coordenadores do **COEM I**, **COEM II** e **COEM III**, juntamente com a **[COD]**.
- c- Em hipótese alguma fazer a seleção baseada em perturbação mediúnica ou preferência pessoais.
- d- Casos especiais deverão ser resolvidos pela **[COD]**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: São impedidas de participar das reuniões mediúnicas as pessoas:

- a- Obsidiadas e doentes mentais
- b- Crianças
- c- Com doenças físicas e infecto-contagiosas
- d- Estranhas, que não participam dos programas da casa.
- e- Por curiosidade vã.
- f- Submetidas a viciações (álcool, drogas, etc.)

**Regimento Interno do
CENTRO DE ESTUDOS ESPÍRITAS FRANCISCO DE ASSIS**

- g- Que se ausentem da casa por mais de 60 dias. Para o seu retorno deverá participar durante, no mínimo um mês das reuniões públicas de fluidoterapia.
- h- Em desequilíbrio emocional, espiritual ou físico.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Em caso de ausência prolongada (mais de um ano) para ser reintegrado aos trabalhos deve fazê-lo pelo **COEM II** ou a critério da **[COD]**.

art. 19º- Condições mediúnicas favoráveis à comunicação dos espíritos:

- a- Bem estar físico e psíquico.
- b- Confiança no grupo e no dirigente.
- c- Boa concentração.
- d- Elevação de propósitos.
- e- Assiduidade e disposição para os trabalhos.
- f- Educação mediúnica.
- g- Afinidade com os membros do grupo.

art. 20º- As reuniões de práticas mediúnicas devem seguir o seguinte roteiro:

- a- Palestra – 30 minutos (de caráter evangélico ou doutrinário baseado na codificação espírita).
- b- Leitura, prece e irradiação – 10 a 15 minutos.
- c- Psicografia – 10 a 15 minutos.
- d- Intercambio mediúnico – 40 a 45 minutos.
- e- Encerramento – 5 minutos.
- f- Comentários – A duração total será, de no máximo duas horas.

Grupo de Desobsessão [GDO]

art. 21º- O [GDO] tem por finalidade o atendimento a Espíritos Obsessores na condução do tratamento espiritual aos pacientes portadores dessa necessidade.

PARÁGRAFO ÚNICO: Todas as recomendações e observações aos **[GDM]** se aplicam integralmente ao **[GDO]**.

art. 22º- Recomendações adicionais ao Grupo de Desobsessão:

- a- O encaminhamento dos nomes para desobsessão será de responsabilidade da equipe de avaliação prévia de atendimento fraterno, salvo casos excepcionais.
- b- Em hipótese alguma admitir o obsidiado nas reuniões de desobsessão.
- c- Orientar tanto o obsidiado quanto seus familiares que, dentro do possível, participem das reuniões de fluidoterapia e façam o culto do Evangelho no Lar.

Grupo de Divulgação Doutrinária [GDD]

art. 23º- Do [GDD] fazem parte todos os expositores doutrinários, expositores do **COEM**, representantes da casa junto as Uniões Regionais Espíritas **[URE's]** e **FEP** e outros colaboradores a critério da **[COD]**.

art. 24º- São atribuições do [GDD]:

- a- Representar o **CEEFA** junto a **URE** e a **FEP** nas reuniões regionais para as atividades de unificação do Movimento Espírita.
- b- Trazer para o **CEEFA** as contribuições obtidas nas respectivas reuniões.
- c- Levar para as reuniões da **URE** contribuições no sentido de melhor divulgar as atividades do **CEEFA**, inclusive aquelas de caráter social.
- d- Promover reciclagem no treinamento dos expositores do **CEEFA** quando a critério deste for detectada a necessidade da reciclagem.

**Regimento Interno do
CENTRO DE ESTUDOS ESPÍRITAS FRANCISCO DE ASSIS**

- e- Promover gestões no sentido de padronizar as exposições de caráter doutrinário, relativamente ao conteúdo doutrinário e evangélico das mesmas.
- f- Reforçar sistematicamente junto aos expositores da casa a necessidade do compromisso de todos com os postulados espíritas Kardecistas.
- g- Trabalhar sempre em cooperação com todos os outros departamentos da Instituição.

art. 25º- É recomendado aos Expositores da Doutrina:

- a- Inteirar-se da escala e preparar antecipadamente o tema a ser abordado.
- b- Procurar ter clareza e facilidade de expressão.
- c- Ter equilíbrio emocional, segurança, disciplina e cordialidade.
- d- Observar os horários de início e término.
- e- Esforçar-se por exemplificar o que prega.
- f- Ater-se às obras espíritas recomendadas pelo movimento espírita.
- g- Providenciar substituição nos impedimentos.
- h- Dar avisos e informar sobre os trabalhos e eventos nas reuniões públicas.

Grupos de Estudos Doutrinários [GED]

art. 26º- Os [GED's] são grupos de estudos da Doutrina Espírita, divididos de acordo com o nível de conhecimento e a finalidade dos estudos. São eles:

Grupos de Estudos da Mediunidade [COEM]

art. 27º- Os [COEM] são grupos de estudos que tem por finalidade primordial:

- a- Iniciar os participantes no conhecimento dos Princípios Básicos da Doutrina Espírita (**PBDE**), através do **COEM I**.
- b- Iniciar os participantes no conhecimento da mediunidade, de suas técnicas, dos seus mecanismos e dos seus efeitos através do **COEM II**.
- c- Aprofundar por meio de exercícios práticos os conhecimentos da mediunidade, preparando os trabalhadores para as tarefas nos [GDM], através do **COEM III**.

art. 28º- Poderão participar das atividades de coordenação dos grupos de estudo do **COEM (I, II ou III)** todas as pessoas que:

- a- Tiverem concluído o **COEM II** satisfatoriamente.
- b- Tiverem interesse em continuar no **CEEFA** em atividades de estudo.
- c- Tiverem a indicação dos coordenadores do **COEM**.
- d- Estiverem comprometidas com a Casa e com a Causa Espírita.
- e- Tiverem embasamento doutrinário.
- f- Forem avalizadas pela [COD].

art. 29º- São recomendações aos grupos de estudos do **COEM I**:

- a- Aceitar o ingresso de todos os interessados em conhecer a Doutrina Espírita em qualquer período do ano, desde que o estudo esteja em curso.
- b- Ter freqüência mínima de 50% para ingresso no **COEM II**.

art. 30º- São recomendações aos grupos de estudos do **COEM II** (Estudo da Mediunidade):

- a- Participarão do **COEM II** os indicados pelo coordenador do **COEM I** ao final de cada período.
- b- Outros participantes a critério e recomendação da [COD].
- c- Ter freqüência mínima de 80% nas aulas práticas e teóricas para conclusão e indicação para outras atividades da casa.
- d- Exceções serão tratadas individualmente pelos coordenadores do **COEM** em conjunto com a [COD].

art. 31º- São recomendações aos grupos de estudos do **COEM III**:

**Regimento Interno do
CENTRO DE ESTUDOS ESPÍRITAS FRANCISCO DE ASSIS**

- a- Participarão do **COEM III** os indicados pelos coordenadores do **COEM II** ao final de cada período.
- b- Outros participantes a critério dos coordenadores em concordância com a **[COD]**.
- c- Ter frequência mínima de 80% nas aulas práticas para indicação aos trabalhos de desenvolvimento mediúnicos.

PARÁGRAFO ÚNICO: Ao final de cada período, a critério dos coordenadores do **COEM III**, o estudante poderá ser recomendado a fazer novamente o **COEM II**, sem que isso se caracterize em desprestígio ou reprovação de conduta, sendo apenas mais uma oportunidade de observação de suas potencialidades medianímicas.

Grupos de Estudo Sistematizado da Doutrina Espírita - ESDE

art. 32º- Os Grupos de Estudo Sistematizado da Doutrina Espírita [ESDE], são grupos de estudo que a Instituição mantém com o objetivo de permitir a todos os interessados o estudo sistemático da Doutrina, visando aprofundar os conhecimentos de cada um.

art. 33º- Podem participar do ESDE:

- a- todos os colaboradores e frequentadores em geral e que concluíram pelo menos o **COEM I**.
- b- Casos especiais deverão ser analisados pela **[COD]**.

art. 34º- São atribuições do ESDE:

- a- Promover estudos doutrinários de acordo com Programa previamente submetido a Comissão de Orientação Doutrinária, e que estejam estritamente fundamentados na Codificação Espírita.
- b- Promover o desenvolvimento de Expositores Espíritas, dando-lhes treinamento e fundamentação doutrinária para exercer a divulgação de conformidade com o recomendado pela **FEP** através das **URE's**.
- c- Participar com 2 colaboradores (Titular e Suplente) para representarem o **CEEFA** nas reuniões trimestrais promovidas pela **URE** Norte, conforme calendário divulgado anualmente.

Departamento de Infância e Juventude [DIJ]

art. 35º- O [DIJ], compreende as atividades de evangelização da Infância e Juventude. São classificadas em Evangelização da 1ª infância, da pré-escola, da idade escolar de primeiro grau e da Adolescência e Juventude espírita. Todas as atividades do **[DIJ]** devem estar em perfeita consonância com as atividades recomendadas pela **FEP** para a área da infância e juventude.

art. 36º- São atribuições do DIJ:

- a- Manter-se informado sobre os eventos dirigidos à infância e juventude no Estado, promovidos pela **URE** e pela **FEP**.
- b- Coordenar e promover a participação dos evangelizadores e coordenadores de juventude nos eventos da **URE** e da **FEP** quando julgar conveniente.
- c- Treinar evangelizadores da infância;
- d- Treinar coordenadores de Juventudes Espíritas;
- e- Elaborar ou propor aquisição de material de apoio.
- f- Divulgar permanentemente ao início das reuniões públicas as atividades que envolvam as crianças, conscientizando os pais desta necessidade.
- g- Trabalhar em estreita colaboração com o Departamento de Assistência e Promoção Social **[DAS]**.
- h- Avaliar permanentemente o desempenho dos evangelizados, buscando suprir suas deficiências com treinamentos específicos e participação nos eventos promovidos pela **FEP** e pelas **URE's**.

**Regimento Interno do
CENTRO DE ESTUDOS ESPÍRITAS FRANCISCO DE ASSIS**

Livraria [LIV]

art. 37º- A [LIV] é composta por colaboradores que se revezam nas atividades de atendimento aos interessados na compra de Livros Espíritas e outros artigos permitidos por este [RI].

art. 38º- A Livraria se comporá de um coordenador e auxiliares, sendo que somente ao coordenador será permitido efetuar compras de livros e outros itens de venda.

art. 39º- Todos os colaboradores, participantes da Assembléia Geral, [AGE], poderão oferecer sua colaboração à Livraria.

art. 40º- São atribuições do Coordenador da Livraria:

- a-** Incluir novos itens no cadastro após a aprovação dos mesmos pela [COD].
- b-** Divulgar o catálogo de livros e demais itens da livraria;
- c-** Atender aos pedidos de feiras do livro;
- d-** Efetuar contatos e estabelecer relações comerciais com as livrarias espíritas, priorizando sempre a Livraria Mundo Espírita.
- e-** Comprar livros, revistas e mídia em geral que divulguem a Doutrina Espírita.
- f-** Zelar para que os produtos comercializados tenham conteúdo e cunho estritamente Espírita de conformidade com a Codificação.
- g-** Zelar pela legalidade da atividade de comercialização de Livros Espíritas.
- h-** Elaborar relatórios financeiros e prestar contas dos valores ao Tesoureiro.
- i-** Elaborar relatórios mensais para encaminhamento a [DEX].
- j-** Manter-se a par dos eventos realizados pela FEP e pelas URE's, e encaminhar aos coordenadores dos grupos de interesse.

Biblioteca [BIB]

art. 41º- É de responsabilidade da Biblioteca:

- a-** Manter controle dos títulos emprestados pela biblioteca;
- b-** Manter e atualizar as informações bibliográficas facilitando o acesso aos interessados;
- c-** Manter sob sua guarda todos os livros e publicações de uso do CEEFA e de seus colaboradores e freqüentadores, e que não sejam objeto de comercialização.
- d-** Fazer empréstimo das publicações a todos interessados.
- e-** Manter cadastro atualizado de todos os colaboradores do CEEFA.
- f-** Manter registro das publicações emprestadas e controle das devoluções.
- g-** Fazer relatórios mensais a [DEX] das ocorrências e necessidades
- h-** Receber e dar destinação adequada a todas as correspondências do CEEFA.
- i-** Manter atualizado o quadro de avisos, retirando e recolocando os avisos de acordo com a necessidade.

B- ÁREA ASSISTENCIAL [AÇÃO SOCIAL]

art. 42º- O [DAS] é o gestor da Ação Social Casa da Criança Francisco de Assis – **AÇÃO SOCIAL**, entidade jurídica independente com estatuto próprio, cuja finalidade é o de promover a educação e assistência social às crianças provenientes de famílias de baixa renda, promovendo a integração família-escola-comunidade, respeitando-se a Legislação Vigente.

art. 43º- São atribuições do Diretor do [DAS]:

- a-** Cumprir e fazer cumprir as Leis de Ensino, os Estatutos Sociais da **AÇÃO SOCIAL** e a Proposta Pedagógica constante do Regimento Escolar.
- b-** Administrar o [CEI] mantido pela **AÇÃO SOCIAL** supervisionando-lhe todos os serviços.
- c-** Adotar medidas administrativas e pedagógicas em benefício do [CEI] da **AÇÃO SOCIAL**.
- d-** Aplicar as penalidades disciplinares conforme disposições do Regimento Escolar.

**Regimento Interno do
CENTRO DE ESTUDOS ESPÍRITAS FRANCISCO DE ASSIS**

e- Decidir sobre admissão, suspensão, desligamento ou readmissão de menores assistidos ao [CEI] da **AÇÃO SOCIAL**, sem prejuízo da autoridade maior do Presidente e do Vice-Presidente.

f- Zelar para que aos menores sob sua guarda, não falem alimentação, segurança, higiene e conforto adequado, exigindo dos funcionários que os tratem com os cuidados, carinho e atenção necessários, de acordo com a idade e eventuais particularidades de cada um.

g- Organizar e supervisionar os diversos cursos fornecidos pelo [CEI], no que se refere à formação pré-escolar das crianças assistidas.

h- Comparecer ou fazer-se representar em todas as atividades e solenidades que exigirem sua presença.

art. 44º- O [DAS] a fim de evitar deficiente atendimento aos menores assistidos, ou mesmo paralisação por falta de recursos:

a- Obedecerá a criterioso planejamento financeiro e de recursos humanos e materiais

b- Realizará despesas de pronto pagamento, necessárias a atender situações de urgências, nos limites estabelecidos pela [DEX].

c- Prestará contas periodicamente ou sempre que solicitado à [DEX] dos recursos disponíveis, das doações financeiras recebidas, e da destinação dada a estes recursos.

art. 45º- O [DAS] deverá recrutar e treinar o grupo de voluntários entre os companheiros da comunidade independente de credo religioso, com vistas ao melhor desempenho na instituição.

art. 46º- O [DAS] deve empregar métodos e técnicas modernas, à luz da Doutrina Espírita, tanto nas atividades de assistência social quanto nas de educação infantil, respeitando-se o disposto na legislação vigente no país.

art. 47º- O [DAS] é dividido segundo suas funções e atividades da seguinte forma:

a. Centro de Educação Infantil

b. Promoção e Ação Social

c. Clube de Mães

Do Centro de Educação Infantil

art. 48º- Conforme a Deliberação 003/99, artigo 3º, parágrafo 2º do Conselho Estadual de Educação do Paraná (CEE-PR), as instituições que ofertarem simultaneamente atendimento a crianças de zero a três anos em Creche e de quatro a seis anos em Pré-escola, constituirão Centros de Educação Infantil (**CEI's**) com denominação própria.

art. 49º- O Centro de Educação Infantil – [CEI] é vinculado administrativamente à **AÇÃO SOCIAL**, e pedagogicamente regido pelo Regimento Escolar e pela legislação em vigor, atinentes à Educação Infantil.

art. 50º- São princípios do [CEI]:

a- Respeito à dignidade e aos direitos das crianças, consideradas nas suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, preservando suas características etárias e atendendo suas necessidades básicas;

b- O direito das crianças a brincar como forma particular de expressão, pensamento, interação e comunicação infantil;

c- O acesso das crianças ao saber e aos bens socioculturais disponíveis, ampliando o desenvolvimento das capacidades relativas aos eixos norteadores: conhecimento do mundo, autonomia e identidade pessoal;

d- A socialização das crianças por meio de sua participação e inserção nas mais diversificadas práticas sociais, sem discriminação de espécie alguma;

e- O atendimento aos cuidados essenciais associados à sobrevivência e ao desenvolvimento de sua identidade;

**Regimento Interno do
CENTRO DE ESTUDOS ESPÍRITAS FRANCISCO DE ASSIS**

- f- Condições para que a criança desenvolva harmoniosamente a sua personalidade e possa ser uma pessoa feliz e integrada na sociedade.

art. 51º- São objetivos do [CEI]:

- a- Assegurar os direitos da criança, preservando suas características etárias e atendendo suas necessidades básicas;
- b- Favorecer o desenvolvimento integral da criança nos seus aspectos biopsicossociais;
- c- Respeitar a diversidade de expressões culturais, valorizando o lugar de onde procede a criança, sem qualquer tipo de discriminação social, sexual, religiosa, regional ou de características humanas diferenciadas.
- d- Promover oportunidades para o desenvolvimento físico, respeitando os níveis em que este se encontra;
- e- Criar condições para a integração social incentivando atividades positivas em relação a si mesmo, às pessoas e à natureza;
- f- Oportunizar o acesso ao saber elaborado.

art. 52º- A Gestão Escolar do [CEI], compreende a tomada de decisão conjunta no planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das questões pedagógicas e administrativas, envolvendo a participação de toda a comunidade escolar.

PARÁGRAFO ÚNICO - A comunidade escolar é o conjunto constituído pelos profissionais da educação, crianças, pais ou responsáveis, funcionários e voluntários que protagonizam a ação educativa do [CEI] da **AÇÃO SOCIAL**.

art. 53º- A estrutura de atendimento e de organização do [CEI] tem a seguinte composição:

- a- Assistência Médico-Odontológica
- b- Assistência Psico-social
- c- Orientação e Assistência Pedagógica
- d- Educação Infantil (Creche e Pré-Escola)
- e- Nutrição e Alimentação

PARÁGRAFO ÚNICO: As atividades de assistência Médico-Odontológica, de Assistência Psico-Social e de Orientação e Assistência Pedagógica, de que tratam os itens “a” e “b” e “c” acima serão ofertadas por pessoas da comunidade preparadas, que se disponham a estas atividades voluntariamente, e que não resultem em nenhum ônus para a Instituição.

art. 54º- Compete ao Orientador Pedagógico do [CEI] supervisionar, acompanhar e avaliar:

- a- O processo de autorização e de avaliação sistemática do funcionamento do [CEI];
- b- O cumprimento da legislação educacional;
- c- A execução da Proposta Pedagógica, visando a garantia da qualidade do ensino, levando em conta a legislação vigente.
- d- As matrículas, formação de turmas e condições de permanência no [CEI].
- e- O processo de melhoria da qualidade dos serviços prestados, considerando o previsto na Proposta Pedagógica;
- f- A qualidade dos espaços físicos, instalações, equipamentos e a adequação às suas finalidades;
- g- A regularização dos registros de documentação e arquivo;
- h- A oferta e execução de programas suplementares;
- i- A articulação da instituição com a família e a comunidade.
- j- Preparação e encaminhamento à Diretoria do [DAS] de relatórios quadrimestrais de atividades pedagógicas, conforme exigido pela Secretaria Municipal de Educação – [SME].
- k- Preparação mensal da relação de número de vagas abertas no [CEI], para realização do processo de seleção de acordo com levantamento sócio-econômico das famílias consideradas;

**Regimento Interno do
CENTRO DE ESTUDOS ESPÍRITAS FRANCISCO DE ASSIS**

art. 55º- A Nutrição e Alimentação é o setor que terá a seu encargo todo serviço de alimentação do **[CEI]**.

art. 56º- Os serviços da Nutrição e Alimentação serão coordenados e supervisionados por Nutricionista voluntário, subordinado à Diretoria do **[DAS]**.

art. 57º- Os serviços de alimentação dos protagonistas do **[CEI]**, serão realizados por profissionais selecionados e contratados pela Diretoria do **[DAS]** em conjunto com a **[DEX]**. O trabalho voluntário para estas atividades será sempre auxiliar.

Da Promoção e Ação Social

art. 58º- Compreendem-se como Promoção e Ação Social as seguintes atividades:

- a- Eventos que tenham por objetivo a integração da comunidade escolar.
- b- Eventos que tenham por objetivo a integração entre os sócios, os voluntários e os colaboradores do **CEEFA**.
- c- Eventos que tenham por objetivo a arrecadação de verbas para cumprimento dos objetivos sociais da **AÇÃO SOCIAL**, sem jamais descuidar do caráter filosófico da Doutrina Espírita, respeitando sempre, o disposto no **PARÁGRAFO ÚNICO** do artigo **43º** do Estatuto Social do **CEEFA**.

PARÁGRAFO ÚNICO: São compreendidas atividades de ação social:

- a- Almoços de confraternização
- b- Churrascos
- c- Festividades de datas comemorativas do **CEEFA** e da **AÇÃO SOCIAL**.
- d- Festividades de datas comemorativas da Doutrina Espírita
- e- Bazares de importados (doações recebidas da Receita Federal) e utilidades (doações diversas).
- f- Bazares de roupas e outras doações
- g- Bazares de artigos confeccionados pelo Clube de Mães.

art. 59º- Toda ação e promoção social do **CEEFA** é de responsabilidade do Diretor do **[DAS]**.

art. 60º Para coordenação da Ação e Promoção Social, o Diretor do **[DAS]**, deverá escolher entre os componentes da **[AGE]** pessoa de sua confiança que fará a coordenação geral de todas as atividades e eventos descritos no **PARÁGRAFO ÚNICO**, do artigo **58º**.

DOS BAZARES

art. 61º- No início de cada ano será divulgado o calendário anual dos bazares.

art. 62º- Os procedimentos e frequência destes bazares serão definidos pelos respectivos responsáveis por cada um deles, de comum acordo com a Diretoria do **[DAS]** e com a **[DEX]**.

art. 63º- A nenhum dos “bazares” é permitido privilegiar pessoas individualmente ou grupo de pessoas, sejam eles, funcionários, colaboradores ou diretores para a venda de produtos.

art. 64º- Conforme o disposto no artigo **63º** acima, fica determinado o seguinte:

- a. Todos os bazares terão seu início em data e horário previamente estabelecidos e divulgados a todos os interessados simultaneamente.
- b. Todos os recursos provenientes dos bazares serão revertidos exclusivamente para a **AÇÃO SOCIAL**, e os valores arrecadados serão repassados imediatamente ao Tesoureiro da Instituição.
- c. Nenhuma pessoa ou entidade poderá usufruir em benefício próprio, do espaço reservado aos bazares.

**Regimento Interno do
CENTRO DE ESTUDOS ESPÍRITAS FRANCISCO DE ASSIS**

art. 65º- O serviço assistencial do Departamento de Educação e Assistência Social obedecerá a criterioso planejamento financeiro e de recursos humanos e materiais a fim de evitar deficiente atendimento ao **[CEI]**, ou mesmo paralisação por falta de recursos.

art. 66º- O **[DAS]** deverá recrutar e treinar o grupo de voluntários entre os companheiros da comunidade independente de credo religioso, com vista ao melhor desempenho na instituição, encaminhando-os ao **[DAP]**, para os competentes registros de acordo com os dispositivos legais para o trabalho voluntário.

C- ÁREA ADMINISTRATIVA E DE PATRIMÔNIO

art. 67º- É de responsabilidade do **[DAP]** no cumprimento do artigo 39º do Estatuto Social do **CEEFA** zelar pelo patrimônio da Instituição e conduzir todas as ações administrativas da entidade.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Caberá ao Diretor do **[DAP]**, em conjunto com a **[DEX]** indicar o quadro de auxiliares para compor este departamento, levando em conta o comprometimento com a Casa Espírita, a disponibilidade de tempo e a competência para execução das tarefas necessárias.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Caso não se encontrem entre os colaboradores e sócios do **CEEFA**, pessoas aptas ao exercício voluntário das atividades necessárias, poderá o Diretor do **[DAP]**, propor a **[DEX]** a contratação de auxiliar administrativo remunerado para executar as funções necessárias

art. 68º- É de responsabilidade do **[DAP]** a condução e administração das atividades de:

- a. Contabilidade e Escriturações
- b. Manutenções
- c. Edificações e Reformas
- d. Controle do Ativo Fixo.
- e. Manutenção, reposição e inventário periódico dos Móveis e Utensílios.
- f. Zelar pela segurança dos bens e das pessoas enquanto nas dependências do **CEEFA**.
- g. Registro de Funcionários
- h. Folha de Pagamento.
- i. RAIS e FGTS
- j. Convênios
- k. Prestação de Contas

art. 69º- São atribuições do Diretor do [DAP]:

- a- Fazer cumprir os Estatutos Sociais do **CEEFA** e da **AÇÃO SOCIAL**, e este Regimento Interno.
- b- Administrar a execução das atividades constantes do artigo 68º, acima.
- c- Propor a **[DEX]** a admissão, licença ou demissão de funcionários e de pessoal habilitado para as funções administrativas e de segurança.
- d- Propor ao Diretor do **[DAS]**, aplicação de penas de advertência verbal ou escrita ou de outras sanções aos funcionários do **[CEI]** quando aplicável.
- e- Inventariar os bens patrimoniais pertencentes ao **CEEFA**, mantendo em livro próprio, registros atualizados das aquisições, das baixas e dos destinos.
- f- Avaliar, mediante pesquisa, das condições de viabilidade de obras, edificações, ampliações a serem providenciadas junto aos órgãos competentes.
- g- Planejar todas as ações necessárias para aquisição de recursos para as obras aprovadas.
- h- Contatar, orçar, comprar, trocar, doar e receber todos os insumos necessários às obras aprovadas e em andamento.
- i- Coordenar e desenvolver reformas e/ou ampliações, acordadas com a **[DEX]**.
- j- Planejar todas as ações necessárias a aquisição de recursos para as obras aprovadas.

**Regimento Interno do
CENTRO DE ESTUDOS ESPÍRITAS FRANCISCO DE ASSIS**

PARÁGRAFO ÚNICO: Todas as ações de reforma e/ou ampliações de áreas construídas nas dependências do **CEEFA** e da **AÇÃO SOCIAL** devem ser previamente submetidas à apreciação da Federação Espírita do Paraná.

art. 70º- É de responsabilidade do Auxiliar Administrativo:

- a- Organizar e emitir os relatórios contábeis, (balancetes mensais e o balanço geral do ano social), a fim de serem apresentados ao Conselho Fiscal [**COF**] e ao Conselho Deliberativo [**CDL**].
- b- Controlar a movimentação contábil do **CEEFA** e da **AÇÃO SOCIAL**.
- c- Preparar relatórios de prestação de contas das doações e verbas recebidas e da destinação dada para as mesmas.
- d- Formalizar e documentar as admissões e demissões realizadas a funcionários da **AÇÃO SOCIAL**.
- e- Preparar Folha de Pagamento e relatórios pertinentes dos funcionários da **AÇÃO SOCIAL**.
- f- Atender necessidades da Auditoria bem como adequar possíveis divergências levantadas relativas à legislação vigente com devido encaminhamento a [**DEX**].
- g- Prestar assistência contábil e jurídica as demais áreas do **CEEFA**.
- h- Receber, arquivar e destinar a quem de direito toda a correspondência dirigida ao **CEEFA**.
- i- Receber, controlar e registrar em livro próprio todas as doações recebidas pela Instituição, indicando nome e endereço do doador e destinação dada à doação.
- j- Preparar planilhas, orçamentos e relatórios de prestação de contas, destinadas aos órgãos assistenciais Municipal, Estadual ou Federal.
- k- Preparar em conjunto com o Secretário, inscrições, requerimentos, ofícios, formulários e outros documentos necessários, quando solicitados pelos órgãos competentes.
- l- Representar a Instituição junto aos órgãos públicos, quando autorizado pela [**DEX**].
- m- Efetuar compras, controlar estoques, acondicionamento e armazenamento de todos os materiais necessários, quando designado pelo dirigente do [**DAP**].

PARÁGRAFO UNICO: De acordo com as necessidades da Instituição, e por deliberação do [**CDL**], as atividades contábeis poderão ser terceirizadas ou profissionalizadas internamente.

Do Controle de Estoques

art. 71º- Para controlar os estoques, a qualidade e o armazenamento dos produtos de consumo alimentício do [**CEI**], será designado um “**Assistente**”, dentre os componentes da [**AGE**] para exercício voluntário desta atividade.

PARÁGRAFO UNICO: Para efeito deste [**RI**], são compreendidos como “**produtos de consumo**” todos os itens de alimentação para utilização pelos protagonistas da **AÇÃO SOCIAL**, e todos os produtos de higiene e limpeza do **CEEFA**, provenientes de Convênios, Doações e Compras.

art. 72º- São responsabilidades do “**Assistente**”:

- a. Receber, armazenar e guardar os produtos recebidos, respeitando-se o disposto pela “Vigilância Sanitária” e pela “Secretaria Municipal de Educação”, relativos a datas de vencimento, condições de armazenamento, ventilação, etc.
- b. Atualizar e Controlar os Estoques em Sistema Informatizado.
- c. Emitir periodicamente relatório de posição de estoque, demonstrando os produtos de consumo excedentes e aqueles com baixos níveis de estoque.
- d. Abastecer a cozinha e o pessoal de limpeza com os produtos necessários para uso mediante Formulário de Requisição de Materiais preenchido pelo solicitante.

art. 73º- A prioridade de consumo se dará nesta ordem: Convênios, Doações e Compras, considerando sempre as datas de vencimento e a necessidade dos protagonistas.

art. 74º- Compras de produtos de consumo, serão realizadas após consulta ao estoque existente de comum acordo entre o Diretor do [**DAS**] e o Assistente.

**Regimento Interno do
CENTRO DE ESTUDOS ESPÍRITAS FRANCISCO DE ASSIS**

PARÁGRAFO ÚNICO: Estão excluídos destes procedimentos os produtos perecíveis e de uso imediato, tais como carne, ovos, verduras, etc., que serão objeto de ação direta entre o Diretor do **[DAS]** e o responsável pela nutrição e alimentação. Esses produtos serão informados ao “Assistente” através das respectivas Notas Fiscais para o competente registro.

art. 75º- Todos os produtos excedentes deverão ser “repassados” a terceiros, evitando-se a deterioração e conseqüente desperdício.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Serão considerados produtos excedentes obedecido o disposto acima,

- a- Todos aqueles cujo consumo pelos protagonistas do **[CEI]** não será possível de realizar no prazo de validade dos mesmos.
- b- Todos os produtos provenientes de doações que não sejam utilizados diretamente pelas crianças assistidas, e que não possam ser prontamente utilizados nos eventos promovidos pela Casa ou para arrecadação de numerário nos bazares.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todos os repasses deverão ser efetuados obedecidos os critérios abaixo:

- a- Preferencialmente às famílias das crianças assistidas pela Instituição.
- b- A outras instituições filantrópicas, localizadas na Região Metropolitana de Curitiba.

art. 76º- A instituição selecionada para receber “os repasses” deverá ser previamente visitada e avaliada pelo Presidente, pelo Diretor do **[DAS]** e por um membro do **[COF]** da **AÇÃO SOCIAL**.

PARÁGRAFO ÚNICO: Todos “os repasses” efetuados a terceiros deverão ser feitos mediante recibo, onde deverão ser relacionados os produtos doados e respectivas quantidades, ficando o referido recibo à disposição de todos os interessados.

Dos Serviços Gerais

art. 77º- São atribuições do Auxiliar de Serviços Gerais:

- a- Acompanhar, vistoriar, e administrar todas as atividades executadas por terceiros nas instalações da instituição, reportando aos dirigentes da mesma as ocorrências pertinentes.
- b- Manter informados os dirigentes do **CEEFA** de todas as ocorrências registradas nas dependências da instituição.
- c- Controlar o acesso de pessoas às dependências do **CEEFA**, inclusive controlando o estacionamento dos veículos no estacionamento.
- d- Na ausência do Assistente Administrativo, receber doações, registrá-las e encaminhá-las a quem de direito.
- e- Solicitar vistoria de bens retirados das dependências do **CEEFA** se for motivo de suspeita.

Dos Voluntários

art. 78º- São deveres dos voluntários

- a- Assinar termo de responsabilidade de acordo com legislação em vigor.
- b- Desenvolver as atividades por ele assumidas com responsabilidade e integridade.
- c- Buscar comportar-se enquanto nas dependências do **CEEFA** de acordo com padrões éticos e morais recomendados pela conduta espírita.
- d- Manter a instituição informada sobre eventuais alterações no seu cadastro pessoal.
- e- Respeitar os estatutos e regimento interno da instituição.

Da Representatividade da Casa

art. 79º- O **CEEFA** e a **AÇÃO SOCIAL** deverão ser representadas junto à comunidade e aos órgãos públicos, exclusivamente pela diretoria legalmente constituída, conforme dispositivo estatutário.

**Regimento Interno do
CENTRO DE ESTUDOS ESPÍRITAS FRANCISCO DE ASSIS**

art. 80º- Quando necessário, os componentes da [DEX], poderão, por meio de procuração formal, nomear ou indicar pessoas de sua confiança, para representá-los, desde que o indicado esteja comprometido com a Casa.

Das Atividades Remuneradas

art. 81º- São atividades remuneradas, todas aquelas indispensáveis ao funcionamento do [CEI] (Nutrição e Alimentação, Limpeza, Educação Infantil e Segurança).

PARÁGRAFO ÚNICO: Por deliberação do [CDL], de acordo com artigo 16º item “f” do Estatuto Social do CEEFA, outras atividades remuneradas poderão ser criadas se comprovadamente necessário.

art. 82º- Todas as atividades remuneradas deverão ser exercidas por funcionários contratados especialmente para esta finalidade, respondendo em período regular de trabalho regido pelas Leis Trabalhistas em vigor.

art. 83º- A [DEX], e somente ela, está poderá efetuar contratações e reposições dos funcionários necessários à execução das atividades remuneradas, respeitando-se os limites financeiros da instituição.

Da Documentação

art. 84º- O Secretário da [DEX], é responsável pelas providências necessárias a obtenção de toda documentação exigida para Renovação de Convênios, obtenção de certidões, de isenções e para captação de recursos junto aos órgãos públicos.

PARÁGRAFO ÚNICO: De comum acordo com o Diretor do [DAP], poderá utilizar os serviços da assistência administrativa para execução destas atividades.

art. 85º- Caberá também ao Secretário providenciar cronograma, roteiros e procedimentos necessários para obtenção dos documentos exigidos para manutenção do bom funcionamento da Instituição.

art. 86º- Todos os documentos legais da casa deverão ter os seus originais guardados na Secretaria da Ação Social, aí incluídos todos os sistemas informatizados (Controle de Estoques, Rais, Folha de Pagamento, FGTS, etc).

PARÁGRAFO ÚNICO: O acesso a esta documentação é de responsabilidade exclusiva da [DEX], do Tesoureiro e do Secretário.

**CAPITULO III
DISPOSIÇÕES GERAIS**

art. 87º- Todos os casos omissos neste procedimento deverão ser resolvidos pela [DEX].

art. 88º- Procedimentos poderão ser incluídos ou excluídos deste Regimento Interno a qualquer tempo, com a concordância de 2/3 do Conselho Deliberativo.

art. 89º- Casos omissos serão resolvidos pela [DEX] em reunião ordinária.

art. 90º- Este Regimento foi aprovado em reunião do **Conselho Deliberativo** em 07/10/2006.

Antonio Ferreira
Presidente da Diretoria Executiva

Roberto Sabatela Adam
Secretário da Diretoria Executiva