



Regimento Interno do Centro Ismael

[Regimento Interno da Diretoria Executiva](#)

[Regimento Interno do Depto. De Ensino Doutrinário](#)

[Regimento Interno do Depto. de Assist. Espiritual.](#)

[Regimento Interno do Depto. de Entrevista](#)

[Regimento Interno do Depto. de Inf. Juv. E Mocidade](#)

[Regimento Interno do Depto. de Assist. Social.](#)

APRESENTAÇÃO

-

Tem o presente encarte o objetivo de fornecer uma visão do Centro Espírita Ismael, mostrando o funcionamento de cada Departamento, sua subdivisão e sua relação com a Diretoria Executiva.

-

CENTRO ESPÍRITA ISMAEL

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA

De conformidade com o Capítulo III, Artigos 17 a 32 do Estatuto do Centro Espírita Ismael, reformado em março de 1979, tem a Diretoria Executiva o seguinte Regimento:

1- COMPOSIÇÃO

1.1. A Diretoria Executiva será composta dos seguintes membros:

- a) Presidente
- b) Vice-Presidente
- c) Secretário Geral
- d) 1º e 2º Secretários
- e) 1º e 2º Tesoureiros

2 - ELEIÇÃO

2.1 - A Diretoria Executiva será eleita através de uma Assembléia Geral

Ordinária;

2.2 - O mandato é de três anos, podendo haver reeleição parcial ou total dos seus membros, para mais de um período, não excedendo a dois períodos consecutivos, depois do que, só será permitida nova eleição após o interregno de uma gestão;

3 - DAS ATRIBUIÇÕES

3.1 - A cada início de nova gestão, a Diretoria Executiva deverá estabelecer as normas para o seu funcionamento;

3.2 - A Diretoria Executiva reunir-se-á bimestralmente em sessão ordinária, a fim de apreciar os problemas inerentes ao funcionamento do centro, bem como, a prestação de contas dos departamentos e da tesouraria;

3.3 - Reunir-se-á, extraordinariamente, quando houver necessidade;

3.4 - A Diretoria Executiva planejará, juntamente com os Departamentos, a disposição das salas e os espaços existentes para que haja completa harmonia no centro;

3.5 - Deliberará, juntamente com o Conselho Fiscal, sobre o suprimento de recursos para a compra de imóveis, as obras de reforma do centro e despesas dos Departamentos;

3.6 - Aprovará a admissão e demissão de sócios;

3.7 - Controlará a escrituração contábil e o pagamento de impostos e taxas;

3.8 - Apresentará, anualmente e no fim do mandato, até 60 (sessenta) dias após o encerramento do respectivo período, relatório da gestão e balanço financeiro para a publicação nos órgãos de divulgação da casa;

3.9 - Tomará todas as medidas necessárias para o exato cumprimento das resoluções aprovadas nas suas reuniões ;

3.10 - Deverá zelar para que a correspondência esteja em dia;

3.11 - Manterá contato com outras entidades espíritas ou não espíritas, sempre que for solicitado;

3.12 - Nomeará representantes para o Conselho Distrital e para as reuniões no 4º domingo, na FEESP.;

3.13 - Os casos omissos neste regimento serão resolvidos de comum acordo entre os participantes da Diretoria Executiva e seus Departamentos constitutivos.

CENTRO ESPÍRITA ISMAEL

REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO DE ENSINO DOUTRINÁRIO

Em cumprimento ao Estatuto do Centro Espírita Ismael, atentando-se para o Capítulo I, artigo 1º, itens I, IV, VIII e X; Capítulo V, Artigo 43, Parágrafo 1º, e Artigos 56 a 62, tem o Departamento de Ensino Doutrinário o seguinte Regimento:

1 - DO OBJETIVO

- Na atual vigência, este Departamento abrange o Curso de Educação Mediúnica, o Curso de Introdução ao Evangelho, o Curso de Introdução à Filosofia Espírita, Cursos de Especialização e Conferências, tendo por objetivo a divulgação do conhecimento espírita, fundamentado na ciência, filosofia e religião.

2 - DA COMPOSIÇÃO

- O Departamento de Ensino Doutrinário será constituído de:

- Um Diretor
- Um Subdiretor
- Um Secretário

- Os membros do Departamento serão escolhidos pela Diretoria Executiva;

2.3 - O Diretor do Departamento nomeará tantos auxiliares quantos achar necessário;

3 - GESTÃO

- A gestão deste Departamento será de três anos e coincide com a gestão da Diretoria Executiva em exercício;

4 - DAS FUNÇÕES

- Ao Departamento cabe a indicação dos Dirigentes, Instrutores, e Secretários de todos os curso, dando ciência à Diretoria Executiva, inclusive quando achar por bem proceder às substituições ou transferências dentro das equipes;

- O Departamento manterá atualizado e afixado na sede do C. E. I., uma tabela de cursos, mencionando horários e equipes dirigentes;

5 - DOS CURSOS

- COMPOSIÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DIRIGENTE

Cada curso será composto por uma Equipe Dirigente constituída de no mínimo:

- Um Dirigente
- Um Expositor
- Um Secretário

- DURAÇÃO E OBJETIVOS

- Curso de Educação Mediúnica

Terá a duração de quatro anos.

- Curso de Introdução ao Evangelho

Terá a duração de um ano

- Curso de Introdução à Filosofia Espírita

Terá a duração de um ano.

- Centro de Estudo

será composto de :

- Projetos de Estudo

sem limite previsível de tempo

- Cursos Complementares

variando de acordo com cada curso

- Curso de Formação de Instrutores

um ano

- Conferências

Exposição de temas espíritas ou a eles relacionados;

- Cursos de Especialização

5.2.6.1 - Cursos de Dirigente de Sessão, de Passes, Entrevistador, Aprimoramento Mediúnico etc.

Serão planejados pelo Departamento de Ensino e coordenados pelo Departamento Espiritual.

- DISPOSIÇÕES GERAIS

- Aos Secretários de cada equipe compete manter atualizado o registro de frequência e outras ocorrências determinadas pelo Departamento inclusive a apresentação dos relatórios mensais;

- Somente ao Departamento será facultada a matrícula ou transferência dos alunos
- O tempo das aulas variará entre uma hora e meia a duas horas
- Mediante 75% (setenta e cinco por cento) de freqüência os alunos serão promovidos automaticamente. Com 60% (sessenta por cento) serão promovidos mediante autorização do Instrutor, que poderá utilizar teste de auto avaliação, trabalho de casa e participação em aula
- Os alunos que apresentarem alto nível de conhecimento espírita ou de desenvolvimento mediúnico, o Departamento procederá a matrícula em Cursos adequados às suas aptidões.
- Em qualquer dos cursos mantidos pelo Centro Espírita Ismael, os expositores deverão desenvolver programas, evitando estender-se sobre temas que fujam das bases da Doutrina ou que contrariem as obras de Allan Kardec.

Os casos omissos neste Regimento serão solucionados de comum acordo entre o Departamento e a Diretoria Executiva ou diretamente entre o Departamento e seus colaboradores, sempre que for possível.

REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESPIRITUAL - DEPASSE

Setembro/97

Art. 43, parágrafo 1º., item " i " do Art. 21 do Estatuto do C E I

O Departamento de Assistência Espiritual do Centro Espirita Ismael, mais conhecido pela sigla DEPASSE, reger-se-á pelas seguintes normas, aprovadas pela Diretoria Executiva, em cumprimento ao que determina os artigos acima:

1º. - Os trabalhos espirituais, seguem as normas estabelecidas de conformidade com a FEESP com as adaptações necessárias as nossas necessidades;

2º. - Cada trabalho espiritual será constituído de : 1 supervisor, 1 dirigente, 1 atendente, 1 encaminhador, 1 expositor, 1 recepcionista e passistas, sendo facultado ao Departamento autorizar outra constituição, se assim as circunstancias o exigir;

3º. - Os temistas de tribuna ou evangelizadores designados para o preparo de cada trabalho a ser realizado, serão, regra geral, indicados pelo dirigente do grupo entre seus trabalhadores, excetuado o A-2 que será escalado pelo Dirigente com autorização do Depasse

4º. - Os temas devem ser, de preferência, extraídos do livro "O Evangelho Segundo o Espiritismo" ou livros correlatos aprovados pelo Depasse, e sempre que possível, escolhidos e estudados com a devida antecedência, conforme escala preparada pelo dirigente;

5º. - O Depasse cuidará da distribuição dos trabalhos no decorrer dos dias da semana (tarde e noite) separando suas modalidades em dias alterados, evitando-se os trabalhos mistos, permitida somente por necessidade de espaço.

6º. - O trabalho misto, funcionará em grupos especificados e separados por grupos, exclusivamente com os mesmos trabalhadores;

7º. - A indicação de colaboradores para a organização ou participação em quaisquer trabalho, fica sujeita à aprovação do Depasse;

8º. - A transferência de colaboradores de um para outro trabalho, só será permitida com a autorização do Depasse.

9º. - O Depasse, organizará fichas de todos os trabalhadores, com anotações sobre dados pessoais, cursos e movimentação, bem como um banco de dados no CPD do CEI;

10º. - Periodicamente, o Depasse receberá do Depto. Ensino, relação de alunos em condições de aproveitamento nos diversos trabalhos da casa;

11º. - Após curto período de treinamento-prático, promovido entre o Depto. de Ensino e Depasse, tais como Curso de Passe, Aprimoramento Mediúnico, Recepcionista, Atendente, Encaminhador, Expositor, Dirigente de seção, Doutrinador, etc., o aluno será encaminhado a Pesquisa e a seguir encaminhados aos trabalhos;

12º. - Manter os trabalhos com as diversas modalidades de passes em perfeito funcionamento nos períodos do dia e da noite;

13º. - O passe só poderá ser ministrado mediante apresentação da papeleta com a indicação da assistência, exceto o passe espiritual;

14º. - O aproveitamento de pessoas vindas de outros Centros ou FEESP, só se dará mediante a apresentação de uma carta constando breve relato de suas atividades espirituais e cursos, e a devida aprovação da pesquisa espiritual do CEI;

15º. - Nenhum dirigente de trabalho permitirá que uma pessoa receba passe por outra, devendo, quando for o caso, encaminhar o interessado ao Depoe (plantão de entrevistas);

16º. - As papeletas com vibrações à distancia, deverão ficar na mesa ao lado da tribuna e posteriormente recolhidas, evitando-se que sejam levadas á câmara de passe;

17º. - O Depasse supervisionará toda a área e nomeará auxiliares para os períodos da tarde e da noite;

18º. - Será criada uma ficha relatório de trabalho espiritual, que será preenchida por visitantes do Departamento, com a finalidade de se adquirir informações e dar suporte técnico aos dirigentes;

19º. - Manter em cadernos individuais todos os elementos para se elaborar estatística mensal, anual e trienal, dos trabalhos realizados, expondo no quadro de avisos na sede para conhecimento geral, informando sempre que solicitado a FEESP;

20º. - Convocar, sempre que julgar necessário reuniões com dirigentes de trabalhos, anotando se em ATA própria;

21º. - Atualmente existem os seguintes trabalhos espirituais: A-1 Assistência

Social (passe espiritual ou A-3); A-2 Palestra Evangélica; A-3 Choque Anímico; P1/P2 Magnético; P3-E Desobsessão; P3-F Doação de energia adulto; P4-1 e P4-2 para crianças; P4-F Doação de energia criança; Samaritano I (interno); Samaritano II (externo); Casa de David (A-2 e A-3); Evangelho no Lar; e, Vibrações.

22º. - Os passes serão ministrados da seguinte forma:

ESPIRITUAL

- a) captação
- b) imposição da mão direita sobre o coronário
- c) transversais cruzados
- d) transversais simples
- e) longitudinais
- f) imposição (final)

Obs.: devem ser atingidos com fluidos, por três vezes, os centros de força **FRONTAL**, **GÁSTRICO** E **GENÉTICO**. O dirigente deve atentar para as posições de tais centros e os erros dos trabalhadores com relação às más posições, no que se refere às letras c e d, acima.

A-3 - CHOQUE ANIMICO

1. Captação (duas mãos abertas voltadas para o alto)

Imposição da mão direita sobre o coronário do assistido. A mão esquerda permanece fechada, voltada para baixo.

P1/P2 - MAGNÉTICO

DE LADO: (o médium fica voltado para o ombro esquerdo do assistido)

Formar corrente (passe P2):

a) as duas mãos sobem fechadas e abrem-se sobre o coronário (não é feita captação com as mãos levantadas para o alto)

b) a mão esquerda permanece no coronário e a direita vai até o básico;

c) a esquerda desce até o gástrico e a direita sobre até o bulbo;

d) a esquerda permanece no gástrico e a direita desce até ficar paralela com a esquerda (magnético);

as duas mãos descem até o genético e básico; fechando-se as mãos, termina o P2.

Desfazer a corrente:

a) repetir todos os movimentos sem a corrente (passe P1).

REFORÇO AURICO

No retorno, o assistido senta no meio de dois médiuns que fazem uma corrente. O dirigente fecha a mão esquerda e dirige a mão direita em direção ao coronário (como no A-3)

e **MENTALIZA** (não fala):

cor **branca**, no **coronário**; cor **rosa**, no **solar**, envolvendo a pequena e a grande circulação; cor **verde** no **sistema nervoso**, central e periférico; cor **azul**, envolvendo o **espírito e perispírito**, levando paz, proteção e tranqüilidade ao assistido.

Passe P 4.1 (sem ou com papeleta)

É aplicado por um só médium.

1. Captação

2. Imposição (coronário)

3. Transversais cruzados - frontal e gástrico

4. Transversais simples - frontal e gástrico

Longitudinais

DE LADO: (médium fica do lado esquerdo do assistido)

1. Mão esquerda no frontal
2. Mão direita no bulbo
3. Mão esquerda desce para o gástrico
4. Fim do passe

Passe P 4.2 (só com papeleta)

É aplicado por grupo de 4 médiuns em círculo, mais um polarizador. A criança fica no centro do grupo e o médium polarizador aplica o passe:

- a) Captação
- b) Imposição (coronário)
- c) Transversais cruzados - frontal e gástrico
- d) Transversais simples - frontal e gástrico

Longitudinais

DE LADO:

- a) Os médiuns dão as mãos e os das extremidades colocam a mão sobre os ombros do polarizador
- b) O polarizador coloca a mão direita no bulbo
- c) Mão esquerda no frontal
- d) Mão esquerda desce ate o gástrico

Fim do passe - desfaz a corrente.

ESPIRITUAL P/ CRIANÇAS

1. captação (duas mãos voltadas para cima)

2. imposição da mão direita no coronário do assistido

3. transversais cruzados no frontal e no gástrico

4. transversais simples no frontal e no gástrico

longitudinais

imposição final

CONJUGADO (TRABALHADOR)

1º MOVIMENTO:

a) captação

b) imposição

c) transversais cruzados

transversais simples

2º MOVIMENTO: (Ao lado esquerdo de quem recebe o passe)

a) limpeza (esquerda, direita, meio do corpo); é feita com a mão esquerda do passista fixa no coronário de quem recebe o passe; a mão direita passa do bulbo para baixo, pelas costas de quem recebe o passe.

b) mão direita passa fluídos sobre a coluna (a esquerda permanece no coronário)

c) mão esquerda desce até o gástrico e a direita sobre até o bulbo

d) mão direita desce e fica paralela com a esquerda (magnético) na altura do solar

as duas mãos descem até o genético.

3º MOVIMENTO: (volta para a frente de quem recebe o passe)

a) longitudinais

b) imposição da mão direita no coronário (final do passe)

P3 - F e P4 - F

- a) 4 médiuns em círculo
- b) 1 médium polarizador
- c) Os médiuns formam um círculo de mãos dadas
- d) Os médiuns das pontas, colocam as mãos nos punhos do polarizador
 - e) O polarizador dá as mãos para o assistido, que senta-se no meio do grupo de frente para o polarizador
 - f) O polarizador, capta e transmite as energias do grupo, e as faz circular pelo corpo do assistido, parando mais nas regiões afetadas por doença (mentalmente).

g) Mentalizar a circulação das cores:

Branco - Centros de força

Dourado - Coronário

Rosa - Sistema Circulatório (pequena e grande circulação)

Verde - Sistema Nervoso (central e periférico)

Azul - Áurico (envolvendo espírito e perispírito

SAMARITANO I e II

Deita-se em uma prancha, com os pés descalços, braços e pernas abertos (formando uma estrela):

Iniciar pela cabeça, cor DOURADA - que manifesta a vontade

de reagir e de ser curado, limpa o coronário, laringeo, esplênico e gástrico . Distribuída pelos centros de força (limpeza) e a seguir movimentos circulares no coronário, tudo lentamente e acompanhado por todo o grupo - MÃO DIREITA - COR ROSA - percorrendo corrente sangüínea da cabeça aos pés, verificando pulmões, fígado, rins, pâncreas, intestino delgado e grosso. Se alguns desses órgãos estiverem doentes, fazer a operação com destaque ao órgão afetado, esta cor fornece energia, força e vibra as células mortas - MÃO ESQUERDA - COR VERDE, usando o mesmo processo, esta cor traz energias suavizantes e curativas, atração, amor e fluidos das matas verdejantes - PE DIREITO - cor AMARELA - desperta experiências arquivadas no perispírito, desta e de outras vidas, devemos envolver a mente e todo o perispírito do assistido, fazendo com que desperte o

subconsciente do mesmo trazendo á tona a intuição e premonição - PE ESQUERDO - Cor LILÁS - elevação moral, facilitando encontro com entidades espirituais de grandes conhecimentos, que nos darão a certeza da cura do perispírito - CENTROS DE FORÇA - Cor AZUL BRILHANTE - proteção e expansão da aura contra envolvimento de baixa vibração;

EXERCÍCIO DE PSICOFONIA

Limpeza do bulbo e comunicação

1. Polegar no tímpano
2. Indicador massageia o bulbo
3. Sopros nos ouvidos, com a mão direita ao lado esquerdo do assistido em forma de concha, sopra-se na palma da mão de forma que o ar penetre no ouvido do assistido.
4. Com a esquerda ao lado direito do assistido em forma de concha, sopra-se na palma da mão de forma que o ar penetre no ouvido do assistido.
5. Levanta-se os braços do assistido (igual na captação) e se faz uma doação de energias, mãos espalmadas do médium sobre as mãos do assistido, descendo e subindo uma vez de cada lado.
6. Pega-se nas mãos do assistido e se faz um movimento igual ao de pedalar, com os braços para frente e para trás.
7. Começa-se a conversar com o assistido, pedindo para gemer, chorar ou gritar, até que os espíritos o envolvam dando passividade.
8. Após a doutrinação, segura-se novamente nas mãos do assistido e pede-se para juntar os pés, puxa-se o mesmo, que dá

um salto e volta ao seu normal.

9. Desfaz-se o grupo, fim do exercício

PASSE DE DISPERSÃO (ALCOOLIZADO)

a) Captação

b) Imposição

Transversais cruzados - 3 vezes - frontal-gástrico-genético

Transversais simples - 3 vezes - frontal-gástrico-genético

AUTO PASSE

Seguindo a orientação, quanto aos procedimentos do passe espiritual de adulto, só que voltado contra você mesmo.

23º. - Os trabalhos espirituais seguem o seguinte padrão:

A - 3 CHOQUE ANÍMICO

1. Preparo dos médiuns antes do início dos trabalhos:

- a) prece inicial
- b) leitura de mensagem para comentário
- c) troca de passes (conjugados)
- d) acerto dos grupos
- e) uniformização do ambiente
- f) início do atendimento
- g) final atendimento
- h) vibrações
- i) manifestação do mentor
- j) prece final
- k) encerramento

2. Preparo para os assistidos:

- a) Avisos - máximo 1 minuto
- b) prece inicial - máximo 03 minutos
- c) leitura breve do evangelho - máximo 10 minutos.
- d) iniciar encaminhamento

Obs.: avisos antes da prece inicial. **Não dar** avisos que impliquem em compra, por parte do assistido, de convites, ingressos, rifas, listas etc

P- 1 / P - 2 MAGNETICO

1. Preparo dos médiuns antes do início dos trabalhos:

- a) prece inicial
- b) leitura de mensagem para comentário
- c) troca de passes (conjugados)
- d) acerto dos grupos
- e) uniformização do ambiente
- f) início do atendimento
- g) final atendimento
- h) vibrações
- i) manifestação do mentor
- j) prece final

encerramento

2. Preparo para os assistidos:

- a) Avisos - máximo 1 minuto
- b) prece inicial
- c) leitura breve do evangelho
- d) iniciar encaminhamento

Obs.: avisos antes da prece inicial. **Não dar** avisos que impliquem em compra, por parte do assistido, de convites, ingressos, rifas, listas etc.

P- 4 CRIANÇAS (P4-1 / P4-2)

1 - Preparo dos Médiuns antes do início do trabalho.

- a) Prece inicial
- b) Leitura da mensagem
- c) Troca de passes (conjugado)
- d) Acerto dos grupos

Adultos

Passe espiritual

Crianças

P 4.1

- individual
- sem corrente

P 4.2

- grupo com quatro trabalhadores: 1 polarizador
- os demais na corrente
- e) Uniformização do ambiente
- f) Iniciar atendimento
- g) Final de atendimento

- h) Iniciar o encerramento
- i) Vibrações
- j) Mentor
- k) Prece final

Encerramento

Preparo do público

- a) Avisos - máximo 1 minuto
- b) Prece inicial
- c) Leitura do Evangelho
- d) Iniciar encaminhamento

Obs.: não dar avisos em que o público tenha que comprar qualquer coisa (convites, ingressos, rifas, listas etc.)

P3-E = DESOBSESSÃO

-

1. Preparo dos médiuns antes do início dos trabalhos:

- a) troca de passe conjugado
- b) prece inicial
- c) leitura de mensagem para comentário
- d) acerto dos grupos de passividade
- e) acerto dos grupos de reforço áurico
- f) uniformização do ambiente
- g) início do atendimento
- h) final atendimento
- i) vibrações

j) manifestação do mentor

k) prece final

l) encerramento

2. Preparo para os assistidos:

a) prece inicial

b) leitura breve do evangelho (escolher mensagens próprias para o ambiente - Capítulos VI, VI, VII, VIII, IX, X, VI, XII, XV e XIX, do Evangelho Segundo o Espiritismo)

c) aplicação de passe espiritual aos assistidos

d) encaminhamento: 1ª vez, para doutrinação

e) encaminhamento: 2ª vez, para reforço áurico

liberar o assistido.

Obs.: avisos antes da prece inicial. **Não dar** avisos que impliquem em compra, por parte do assistido, de convites, ingressos, rifas, listas etc.

Roteiro prático:

O assistido permanece no salão principal, ouve a palestra, toma passe espiritual e é encaminhado à câmara ao lado. Um de cada vez, para cada grupo de trabalhadores. Entra no grupo que fecha a corrente. O Dirigente pede para fazer prece e mentalizar seu lar, trabalho, preocupação que mais o afeta. O assistido saiu e retorna ao salão principal. Os médiuns dão passividade a espíritos que acompanham o assistido. Esses espíritos são doutrinados e levados pelos amigos da espiritualidade. A seguir, o assistido volta e se dirige ao grupo de reforço áurico.

DOCTRINAÇÃO:

De preferência devem ser dadas duas passividades por assistido. O doutrinador não deve se perder no diálogo com o espírito; esse diálogo deve ser breve; mais

vale o amor do que as palavras e a principal atividade de doutrinação e assistência ao espírito é dada pelo Plano Espiritual. O doutrinador não deve falar alto, nem fazer gestos exagerados. Quando o primeiro espírito desperta e dá comunicação, os que o acompanham também são atendidos ao mesmo tempo. O assistido nunca fica no grupo acompanhando a doutrinação, pois pode ficar envolvido com os diálogos que, na maioria das vezes, não tem nada a ver com ele.

REFORÇO ÁURICO:

No retorno, o assistido senta no meio de dois médiuns que fazem uma corrente. O dirigente fecha a mão esquerda e dirige a mão direita em direção ao coronário (como no A-3) e MENTALIZA (não fala): cor branca, no coronário; cor rosa, no solar, envolvendo a pequena e a grande circulação; cor verde no sistema nervoso, central e periférico; cor azul, envolvendo o espírito e perispírito, levando paz, proteção e tranquilidade ao assistido.

24º. - Manutenção de uma secretária, tendo em vista o controle dos trabalhos do Departamento;

25º. - Casos omissos serão resolvidos conforme a necessidade do momento e a inteiro critério do Departamento, que se julgar conveniente, levará ao conhecimento da Diretoria o fato em foco.

CENTRO ESPÍRITA ISMAEL

DEPARTAMENTO ESPIRITUAL - DEPASSE

JOSE ANTENOR GOMES FILHO

DIRETOR TRIÊNIO 1.997 / 2.000

AGENOR MIKIO HOMA

PRESIDENTE TRIÊNIO 1.997/2.000

CENTRO ESPÍRITA ISMAEL (CEI)

**REGIMENTO DO DEPARTAMENTO DE ORIENTAÇÃO E ENTREVISTA
(DEPOE) APROVADO PELA DIRETORIA EXECUTIVA EM REUNIÃO
REALIZADA EM 19/10/2013**

O Departamento de Orientação e Entrevista do Centro Espírita Ismael, aqui tratado pela sigla DEPOE, reger-se-á pelas normas abaixo, aprovadas pela Diretoria Executiva, em cumprimento ao que determina o Estatuto do CEI em seus artigos 21 e 43, parágrafo 1º, item “i”.

1. SOBRE AS ATRIBUIÇÕES DO DEPOE

Para que as reuniões ocorram de forma organizada, caberá ao DEPOE realizar as seguintes funções:

- 1.1 Em conjunto com o Departamento de Ensino, promover cursos de treinamento prático, tais como, Curso de Entrevistador, Colégio, Encaminhador, com o objetivo de capacitar os colaboradores interessados para as atividades do departamento;
- 1.2 Coordenar a constituição, a funcionalidade e a manutenção do plantão de entrevista, colégio e pesquisa, os quais, em regra geral, deverão contar com a seguinte formação:
 - (a) **Entrevista:** um Dirigente, um ou mais Entrevistadores e um Recepcionista;
 - (b) **Colégio/Pesquisa:** um Dirigente, no mínimo dois Médiuns. Havendo impedimento eventual qualquer, poderá o grupo funcionar com dois integrantes;
- 1.2.1 Essa formação poderá ser alterada a critério do departamento, de conformidade com as exigências de cada trabalho ou em face de problemas circunstanciais.
- 1.2.2 Somente o dirigente do dia do Colégio tem acesso às fichas do assistido, cabendo aos demais, ficar em concentração para orientações devidas.

- 1.3 Zelar pela adequada condução das reuniões no que se refere à utilização dos livros para estudo doutrinário, preparo do ambiente, etc.
- 1.4 O responsável do DEPOE deve aprovar e controlar as indicações e as transferências de colaboradores para os grupos de entrevistadores, colégio e pesquisa.
- 1.5 Disponibilizar pastas específicas para controlar a presença e a escala de atividades dos colaboradores, assim como a frequência dos assistidos, objetivando a elaboração de estatísticas;
- 1.6 Supervisionar todas as tarefas durante os períodos da tarde e noite podendo nomear auxiliares para tanto;
- 1.7 Promover reuniões regulares com os colaboradores do departamento, a fim de dirimir dúvida, apreciar sugestões, determinar providências e tratar de assuntos da área, elaborando ata própria e, em havendo necessidade, junto com a Diretoria do CEI;
- 1.8 Coordenar a solução dos assuntos omissos a este Regimento, levando ao conhecimento da Diretoria sempre que julgar conveniente.

2. SOBRE OS COLABORADORES DA ENTREVISTA, COLÉGIO, PESQUISA E RECEPCIONISTA

- 2.1 Só atuará como Entrevistador ou participará dos grupos do Colégio e Pesquisa, quem tenha concluído o Curso Educação Mediúnica, ou que esteja cursando o 4.º Ano do Curso de Educação Mediúnica, tenha concluído o Curso de Passes e o Curso de Entrevistador. Para os que forem participar dos grupos do Colégio/Pesquisa, devem apresentar declaração que participaram do treinamento para o Colégio de Médiuns, que estejam devidamente autorizados pela Pesquisa e escalados pelo DEPOE.
- 2.2 Para exercer a tarefa de Recepcionista, o ideal será sempre a indicação de companheiros que tenham completado o Curso de Entrevistadores,

porém não obrigatoriamente, ficando a escolha à critério do Departamento. Contudo, é recomendável que tenha concluído o Curso de Educação Mediúnica e o Curso de Passes.

- 2.3 O dirigente do grupo de Entrevistador/Colégio/Pesquisa será indicado pelo dirigente do DEPOE e responderá pela disciplina, bem como pelo cumprimento do Regimento do DEPOE e do horário determinado.
- 2.4 É obrigatório a permanência do recepcionista durante o preparo e o encerramento dos trabalhos, juntamente com os entrevistadores.
- 2.5 Devido à cobertura espiritual, só o encaminhador pode sair da sala de entrevistas durante os trabalhos. Os entrevistadores/Colégio/Pesquisa só sairão depois do encerramento, e se necessário sair, esse não deve mais retornar ao trabalho nesse dia.
- 2.6 Nenhum companheiro interferirá na escala dos trabalhadores, tarefa essa da alçada exclusiva do Departamento.
- 2.7 Os entrevistadores, colaboradores do Colégio, da Pesquisa e Encaminhadores deverão ter ficha de trabalhador do CEI e autorização da Pesquisa para trabalhar. Deverão passar pela pesquisa toda vez que sentirem necessidade ou a critério do Dirigente do trabalho. Em todos os casos, o Departamento deve ser cientificado antecipadamente para refazer a escala de trabalhadores.
- 2.8 Manter atualizada a lista dos trabalhadores, com seus respectivos telefones para, no caso de um faltar, o responsável possa acionar outro.
- 2.9. O trabalhador que estiver fazendo assistência espiritual não deverá trabalhar até ser liberado pela Pesquisa, podendo, entretanto, permanecer na corrente.

3. SOBRE AS ASSISTÊNCIAS A SEREM INDICADAS

Pela Pesquisa

Os passes A3, A2, P1/P2, P3E, P3V, P3-F/P4-F, Espiritual e Samaritano.

Pelo Colégio

Os passes A3, A2, P1/P2, P3E, P3V, Espiritual.

Havendo indicação do Plano Espiritual para a assistência Samaritano, a ficha deverá ser encaminhada para o grupo de Pesquisa, na sexta-feira, para se ter um controle sobre o número de pessoas dessa assistência, pois o Centro dispõe de apenas um grupo de trabalho para a assistência Samaritano e P3F.

Pelos Entrevistadores

Os Entrevistadores estão autorizados a dar aos entrevistados as assistências: A2, A3, P4/1, P4/2 e o Passe Espiritual

Não havendo Colégio no dia, o Entrevistador poderá dar – como emergência (uma vez) – as assistências P1/P2, P3E, P3V, devendo a ficha do entrevistado ser direcionada para o próximo grupo do Colégio, a fim de ser avaliada.

3.1 As assistências A3, A2, P3E, P3V, P1/P2 somente deverão ser dadas a partir dos 14 anos, não havendo limite de idade para os assistidos acima dessa idade.

3.2 As assistências P4/1 e P4/2 – são para crianças até 14 anos.

3.3 O Evangelho no Lar não substitui as assistências espirituais.

3.4 Fica regulamentado que a quantidade de passes a ser indicada é a seguinte:

6 vezes para - A-3, A-2, Espiritual, P1/P2.

4 vezes para - P3-E/P3V acompanhado do passe espiritual.

4 vezes para - trabalhadores da casa (qualquer assistência)

4 vezes para - P3-F/P4F e Samaritano

8 vezes para - P4-1 e P4-2.

3.5 As papeletas devem ser cuidadosamente preenchidas, com nome completo do assistido, assistência legível, horário e número das salas corretos.

3.5.1 As cores a serem usadas serão as seguintes:

BRANCA: qualquer assistência dada pelo Colégio de Médiuns.

AZUL: qualquer assistência dada pelo entrevistador.

ROSA: qualquer assistência dada ao trabalhador da casa.

AMARELA: qualquer assistência dada à criança.

3.6 A assistência indicada deve ser distribuída equilibradamente pelos diversos trabalhos do CEI, tendo-se em vista não sobrecarregar os trabalhos de um determinado dia.

3.7 Não há restrição para passar a ficha do assistido no Colégio.

4. SOBRE AS REUNIÕES

- 4.1 As reuniões terão frequência semanal, em horários previamente divulgados, e serão realizadas por colaboradores voluntários de acordo com o item 2.1 e 2.2.
- 4.2 Antes de iniciar as reuniões, o grupo deve harmonizar-se, preparando o ambiente de acordo com a sequência abaixo:

Sala de Entrevista

- a) Prece inicial
- b) Leitura de um livro de estudo doutrinário (não é obrigatório)
- c) Passe Conjugado entre os Entrevistadores
- d) Leitura de mensagem evangélica, seguida de breve comentário (obrigatório)
- e) Uniformização das vibrações do ambiente através do preparo de ambiente (em voz alta)
- f) Início do atendimento aos assistidos
- g) Final do atendimento
- h) Vibrações
- i) Manifestação do mentor (não é obrigatório)
- j) Prece final
- k) Encerramento

Sala dos Assistidos

- (a) Avisos
- (b) Prece inicial e breve preparo de ambiente (sempre em voz alta)
- (c) Leitura do tema evangélico e comentário – máximo 10 minutos
- (d) Considerações finais

- (e) Início do encaminhamento dos assistidos para a entrevista

Após o preparo do ambiente, o recepcionista/encaminhador, deverá manter a harmonia e o silêncio entre os entrevistados

Após o preparo de ambiente, o recepcionista/encaminhador não poderá permitir a entrada de mais assistidos, ressalvado os casos de emergências.

Sala do Colégio/Pesquisa

- (a) Prece inicial
- (b) Leitura de um livro de estudo doutrinário (opcional)
- (c) Leitura de mensagem evangélica seguida de breve comentário, alternada com psicografia (cada semana um)
- (d) Passe Conjugado entre os médiuns
- (e) Uniformização das vibrações do ambiente através do preparo de ambiente (sempre em Voz alta)
- (f) Início do atendimento das fichas
- (g) Final do atendimento
- (h) Vibrações
- (i) Manifestação do mentor (opcional)
- (j) Prece final com agradecimento e se em alguma situação for necessário dar abertura para alguma orientação do plano espiritual se preciso.

4.3. Deverá haver rodízio na direção do dia, a fim de preparar Colaboradores na ausência do dirigente do grupo.

4.4 O trabalhador que chegar após o preparo de ambiente não deverá participar do trabalho de forma ativa, podendo permanecer na sala em vibração.

4.5 Somente passarão pela Pesquisa os trabalhadores e os casos de Samaritano e P3F/P4F. Os demais assistidos deverão ter suas fichas encaminhadas para o próximo grupo de Colégio de Médiuns.

5. SOBRE AS FUNÇÕES DO DIRIGENTE DO GRUPO DE ENTREVISTA/COLÉGIO/PESQUISA

Com o objetivo de se manter a harmonia do grupo em consonância com este Regimento, caberá ao Dirigente:

5.1 Conhecer todas as cláusulas deste Regimento, assim como divulgá-lo aos demais integrantes do grupo.

5.2 Conduzir as atividades do grupo de forma a manter a disciplina, o respeito e a harmonia entre os seus integrantes, não permitindo conversas e ou atitudes que possam criar ambiente fora do padrão vibratório elevado, necessário para a assistência dos benfeitores espirituais.

5.3 Observar a conduta dos médiuns quanto à aplicação do passe conjugado. Se necessário, orientá-los para o aprimoramento na sua mentalização e padronização.

5.4 Não permitir, durante as reuniões, a permanência de pessoas que não façam parte do grupo ou que não foram autorizadas pelo DEPOE; os estagiários poderão permanecer, desde que liberados pelo DEPOE.

5.5 Manter, devidamente atualizada, a pasta controle fornecida pelo DEPOE.

- 5.6 Retransmitir, aos demais integrantes do grupo, todo e qualquer comunicado emitido pela direção do CEI.
- 5.7 Quando uma dúvida não for sanada, buscar ajuda do DEPOE para esclarecer todo e qualquer assunto relativo à Doutrina ou às Assistências Espirituais.
- 5.8 Participar, sempre que possível, das reuniões promovidas periodicamente pela direção do DEPOE.
- 5.9 Ao receber um novo integrante no grupo:
- 5.9.1 Verificar se o mesmo possui o documento de autorização do DEPOE. Sem a apresentação desse documento, o Colaborador não poderá participar do grupo
- 5.9.2 Permitir que ele só inicie as atividades depois de passar por um período de harmonização no grupo, o qual poderá variar entre 2 e 4 semanas.
- 5.10 Ao final da reunião do grupo, verificar se as portas e janelas estão fechadas, as luzes apagadas, ventiladores e aparelhos eletrônicos desligados.

6. SOBRE A CONDUTA DOS COLABORADORES

Visando sempre o melhor atendimento aos assistidos, assim como a manutenção do padrão vibratório elevado do CEI, recomenda-se aos Colaboradores:

- 6.1 Buscar constantemente o seu aprimoramento moral e espiritual, atuando com seriedade e responsabilidade nos Grupos de assistência, assim como nos Cursos oferecidos pelo CEI.
- 6.2 Trajar-se com simplicidade e moderação, evitando o uso de vestimentas ou adornos que possam desviar a atenção ou a concentração dos assistidos ou dos demais médiuns. Vestimentas do tipo, bermudas, “shorts”, saia curta, blusas e vestidos decotados; adornos como brincos, pulseiras e relógios extravagantes; os perfumes fortes também devem ser evitados.
- 6.3 Adentrar a sala exclusivamente pela porta adequada, em silêncio, evitando conversas desnecessárias, principalmente menos edificantes, antes e depois das reuniões.
- 6.4 Esforçar-se para chegar às reuniões do grupo em que atua, antes do início do preparo de ambiente. Após o preparo de ambiente, o Colaborador não poderá mais entrar na sala.
- 6.5 Depois de iniciado o preparo de ambiente, o colaborador só poderá sair da sala por motivo de força maior, comunicando previamente o Dirigente do grupo. Neste caso, o colaborador não poderá retornar às atividades daquele dia.
- 6.6 Passar pela Pesquisa pelo menos uma vez por ano, com o objetivo de avaliar a suas condições vibratórias.
- 6.7 Preservar o silêncio nas dependências do CEI, evitando conversas em tons inadequados pelos corredores, ao redor das salas de assistências, livraria, secretaria, entrevistas e colégio de médiuns.
- 6.8 Ao ser abordado por um assistido que lhe solicite orientações para superar suas dificuldades, o colaborador deve orientá-lo a procurar o DEPOE. Portanto, não cabe ao colaborador dar entrevistas, receitar remédios, chás ou qualquer outra substância aos assistidos, uma vez que o CEI disponibiliza um grupo específico para este fim.

- 6.9 Comunicar ao Dirigente do grupo em que atua, ou na ausência deste, à Direção do DEPOE, todo e qualquer fato ou conduta que contrarie os princípios da Doutrina Espírita, ou ainda, que esteja prejudicando o padrão vibratório do grupo ou as normas estabelecidas neste Regulamento.
- 6.10 Ter o conhecimento e o devido entendimento deste Regimento, reportando ao Dirigente do grupo em que atua, toda e qualquer dúvida ou sugestão.

7. CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 7.1 Os casos omissos serão resolvidos à critério do departamento.
- 7.2 O presente regimento substitui o aprovado em novembro de 1988.

São Paulo, outubro de 2013

DEPOE - dirigente

Maria Cristina Godoy

PRESIDENTE CEI

Terezinha de Fátima Sgulmar

CENTRO ESPÍRITA ISMAEL

REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO DE INFÂNCIA JUVENTUDE E MOCIDADE

De conformidade com o Artigo 43 parágrafo 1º, 2º e 3º e Artigo 44, parágrafos 1º e 2º do Estatuto do Centro Espírita Ismael, reformado em março de 1979, tem este regimento as seguintes disposições:

1 - COMPOSIÇÃO

- O Departamento de Infância, Juventude e Mocidade será constituído de:

- Um Diretor
- Um Vice-Diretor
- Um Secretário

1.2 - Os membros do Departamento serão escolhidos pela Diretoria Executiva;

2 - GESTÃO

2.1 - A gestão deste departamento será de três anos e coincide com o início e fim de gestão da Diretoria Executiva em exercício;

3 - SUBDIVISÃO DO DEPARTAMENTO

3.1 - O Departamento de Infância, Juventude e Mocidade se subdivide em:

- Escola de Moral Cristã
- Mocidade
- Artes

3.1.1 - DA ESCOLA DE MORAL CRISTÃ

-

3.1.1.1. - A Escola de Moral Cristã terá alunos até a idade limite de 15 (quinze) anos;

- A Escola de Moral Cristã divide-se em quatro níveis de

idade, a saber:

até 6 anos

de 7 a 9 anos

de 10 a 12 anos

de 13 a 15 anos

- Cada sala de aula será composta de no mínimo dois

evangelizadores e um secretário;

- As aulas de Evangelização Infantil terão a duração de

uma hora, distribuída entre teoria e recreação;

3.1.1.5. - As aulas ministradas seguem um programa pré-estabelecido pelo Departamento.

Conterá textos e gravuras, conforme a necessidade de cada idade;

- As aulas seguem três níveis de temáticas centrais, a

saber: Deus, Jesus e Ideais Espíritas;

- As temáticas centrais serão desenvolvidas em todas as

salas de aula, adequando-as, evidentemente, ao nível de cada faixa etária;

- A medida que se avança na idade cronológica, diminui-se

o tempo alocado à recreação;

3.1.1.9 - O Departamento, sempre que for possível, deverá reunir-se com os pais das crianças, para tornar mais eficiente o ensino e a

aprendizagem das mesmas;

- O Departamento, dentro do espaço disponível do

Centro, poderá organizar cursos que sejam de interesse dos pais dos alunos;

3.1.2. - DA MOCIDADE

- A Mocidade Espírita do Centro Espírita Ismael abrange:

Estudo

Assistência Social

Jornal da Mocidade

Relações Públicas

Artes

3.1.2.2.- As reuniões de estudo terão a duração de uma hora e trinta minutos e destinam-se, exclusivamente, ao ensino e aprendizagem da Doutrina Espírita no seu tríplice aspecto;

3.1.2.3.- Como prática da caridade, os integrantes da mocidade participarão de campanhas (arrecadação de alimentos e roupas, etc.), cujo resultado será revertido para o próprio Centro ou alguma entidade de assistência social da periferia;

3.1.2.4.- Em horário distinto das reuniões de estudo, os integrantes da Mocidade poderão exercitar-se nas artes, tais como, teatro, música, poesia, etc.;

3.1.2.5.- A Mocidade escolherá dentre os seus frequentadores alguns auxiliares que cuidarão do relacionamento com outros Centros, tendo por objetivo a confraternização com outras Mocidades;

3.1.2.6.- Confeccionará um jornal, denominado "Jornal da Mocidade", cujo objetivo será o de intercâmbio com outras mocidades do Brasil e do Exterior;

Os casos omissos neste regimento serão resolvidos de comum acordo entre os seus membros e a Diretoria Executiva.

CENTRO ESPÍRITA ISMAEL

REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

-

-

-

De conformidade com o Artigo 1º, Item II, Artigo 43 parágrafos 1º, 2º e 3º, Artigo 44, Parágrafos 1º e 2º e Artigo 55 do Estatuto do Centro Espírita Ismael, reformado em março de 1979, tem este regimento as seguintes disposições:

1 - COMPOSIÇÃO

-

1.1. O Departamento de Assistência Social será constituído de:

- Um Diretor
- Um Vice-Diretor
- Um Secretário

1.2. Os membros do Departamento serão escolhidos pela Diretoria Executiva;

1.3. O Diretor nomeará os auxiliares necessários para a prestação da assistência, os quais deverão pertencer ao quadro de colaboradores do Centro Espírita Ismael;

2 - GESTÃO

2.1. A gestão deste Departamento será de três anos e coincide com a gestão da Diretoria Executiva em exercício;

3 - SUBDIVISÃO DO DEPARTAMENTO

3.1. O Departamento de Assistência Social abrange quatro Sub-Departamentos, a saber:

Gestantes Carentes

Bazar

Chá Beneficente

Famílias

3.1.1.1.- O Departamento deverá manter um fichário, onde registra

todas as gestantes;

3.1.1.2.- Cada ficha deverá conter:

nome da atendida
nome do esposo
endereço
número de filhos
profissão do esposo
tempo de gestação
comprovada pelo cartão

do pré-natal

3.1.1.3.- O pedido de inscrição deverá ser atendido através de uma sindicância feita pelo Diretor e três Auxiliares;

3.1.1.4.- O número de gestantes inscritas deverá ser limitado à disponibilidades de recursos do Centro;

3.1.1.5.- Para o recebimento do enxoval, a gestante deverá participar de doze reuniões semanais. Caso ultrapasse três faltas, poderá perder o enxoval;

3.1.1.6.- Ao final das doze reuniões, receberá o enxoval, assinando um comprovante, que será anexado à sua ficha;

3.1.1.7.- O Departamento poderá doar às assistidas, mensalmente ou no final do curso, uma sacola contendo gêneros alimentícios de primeira necessidade, sempre que for possível;

3.1.1.8.- O Departamento poderá ministrar cursos de tricô, corte e costura e outros de interesse das gestantes carentes;

3.1.2. - BAZAR BENEFICENTE

3.1.2.1. - Funcionará permanentemente á tarde e à noite, de cordo com os horários afixados no quadro mural;

3.1.2.2. - Os auxiliares do bazar deverão pertencer ao quadro de colaboradores do CEI;

3.1.2.3. - Deverá prestar contas mensalmente à Tesouraria do CEI;

3.1.2.4. - O total arrecado será alocado para o suprimento das

sacolas das famílias, das gestantes carentes e dos

enxovais confeccionados. Caso haja superávit, o mesmo

será depositado na conta bancária do CEI;

3.1.2.5.- Trabalhará com artigos novos e usados doados ao centro por seus colaboradores e assistidos;

3.1.3. CHÁ BENEFICENTE

3.1.3.1. - Os Chás serão realizados para a complementação de

arrecadação do CEI;

3.1.3.2. - Poder-se-á organizar chás para a compra de cadeira de

rodas, aparelhos de surdez, etc., sempre com autorização da

Diretoria do CEI;

3.1.3.3. - Após a realização do evento, deverá prestar contas à Diretoria

do CEI;

3.1.4. FAMÍLIA

3.1.4.1. - Manter um fichário atualizado das famílias que recebem a sacola

alimentos;

3.1.4.2. - Doar a sacola durante três meses. caso haja necessidades,

postergar por mais três meses;

3.1.4.3. - Fazer uma sindicância para averiguar a real necessidade do

recebimento da sacola;

3.1.4.4. - Evitar a doação "ad infinitum", a fim de não criar dependentes;

3.1.4.5. - Manter um número limitado de sacolas, de acordo com as

possibilidades do CEI;

Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos de comum acordo entre o Departamento e a Diretoria Executiva ou diretamente entre o Departamento e seus Colaboradores sempre que possível.