ORGANIZAÇÃO SOCIAL CRISTÃ-ESPÍRITA “ANDRÉ LUIZ” – OSCAL

REGIMENTO INTERNO Nº 14/2000

# COORDENAÇÃO DAS REUNIÕES PÚBLICAS – EDU/CRP

**1. DA FINALIDADE DO REGIMENTO INTERNO**

Regulamentar o funcionamento das Reuniões Públicas realizadas no Grupo da Fraternidade Espírita...

**2.** **DO CONCEITO DAS REUNIÕES PÚBLICAS**

É a reunião, franqueada ao público, pela qual o GFE ... proporciona esclarecimento básico sobre a Doutrina Espírita e o Evangelho, a terapêutica do Passe e a fluidificação da água aos que buscam o Espiritismo.

**3. DOS OBJETIVOS DAS REUNIÕES PÚBLICAS**

3.1 - Esclarecer por meio da Codificação Kardequiana e do Evangelho, com programação previamente elaborada, criando condições para que o participante viabilize o seu fortalecimento moral-espiritual.

**4. DA COORDENAÇÃO DAS REUNIÕES PÚBLICAS**

4.1 - Constituída de dois fraternistas indicados pela Coordenação de Educação Espírita – CAD/EDU ao Conselho de Administração – CAD para exercerem a função de Coordenador Titular e Coordenador Suplente, por período coincidente com o mandato dos Coordenadores do Conselho de Administração. O Coordenador Suplente exercerá todas as atividades em conjunto com o Coordenador Titular, além de substituí-lo quando necessário.

**5.** **DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DAS REUNIÕES PÚBLICAS**

5.1 - Escolher os Coordenadores (Titular e Suplente) de cada reunião pública, em conjunto com a CAD/EDU, evitando-se acúmulo de funções;

5.2 - Promover reuniões regulares com os Coordenadores (Titular e Suplente) para planejamento, orientações e avaliações necessárias, visando a apresentação desses resultados à Coordenação de Educação Espírita – CAD/EDU;

5.3 - Elaborar, em conjunto com a Coordenação da CAD/EDU, a programação anual de temas alicerçados no Pentateuco Kardequiano;

5.4 - Acompanhar a execução da programação anual estabelecida;

5.5- Elaborar e manter atualizada a Lista de Expositores para Reuniões Públicas, distribuindo-a às Coordenações de cada reunião;

5.6- Participar de reuniões ordinárias e extraordinárias, quando convocados pela Coordenação da CAD/EDU;

5.7 - Apresentar o(s) relatório(s) de atividades da Coordenação no(s) prazo(s) definido(s) pelo CAD e CRA;

5.8 - Elaborar e divulgar, no quadro de aviso, a programação semanal contendo: dia da semana, horário das reuniões, tema da semana, expositor;

5.9 - Definir temas a serem apresentados nas Semanas Especiais, além de convidar expositores, corais e instrumentistas. Estes eventos especiais visam a realçar temas e datas significativas;

5.10- Implantar novas Reuniões Públicas, quando necessário, após aprovação do CAD e ouvida a espiritualidade;

5.11- Solicitar à Reunião de Orientação Espiritual – R.O.E. orientações para os componentes das equipes de cada Reunião Pública, quando necessário.

**6. DA COORDENAÇÃO DE CADA REUNIÃO PÚBLICA**

6.1 - Constituída de dois fraternistas indicados pela Coordenação das Reuniões Públicas para exercerem a função de Coordenador Titular e Coordenador Suplente, por período coincidente com o mandato dos Coordenadores do CAD. O Coordenador Suplente exercerá todas as atividades concernentes ao Coordenador Titular, além de substituí-lo quando necessário.

**7. DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE REUNIÕES PÚBLICAS**

7.1 - Escolher Vibracionais, atentando para ao perfil traçado neste Regimento Interno;

7.2 - Manter registro atualizado dos fraternistas da equipe, promovendo reuniões periódicas de avaliação e de caráter orientador. Levar ao conhecimento da Coordenação de Reuniões Públicas a síntese dos assuntos tratados;

7.3 - Observar a alternância trimestral entre o Coordenador Titular e o Coordenador Suplente, considerando que a direção dos trabalhos deve ser feita em equipe, em forma de rodízio ou revezamento.

7.4 - Seguir a programação anual dos temas/estudos, bem como a Lista de Expositores;

7.5-Indicar, para a Coordenação de Reuniões Públicas, novos nomes para ampliar/enriquecer a Lista de Expositores, atentando para:

1. Serem indicados somente expositores espíritas;
2. O perfil dos expositores:

* Ter conhecimentos indispensáveis da Doutrina Espírita e do Evangelho;
* Respeitar as normas de funcionamento da Reunião Pública;
* Estar vinculado a uma Casa Espírita;
* Realizar atividade de Assistência Social.

7.6 - Avaliar a exposição dos oradores e o desempenho da equipe, a partir de critérios definidos neste Regimento, dando-lhes conhecimento dessas avaliações. Transmitir estar conclusões à Coordenação de Reuniões Públicas;

7.7- Fornecer à Coordenação das Reuniões Públicas as informações necessárias à elaboração do demonstrativo referente à Programação Semanal que será afixado no quadro de avisos da Casa para o conhecimento geral;

7.8 - Participar de reuniões da Coordenação das Reuniões Públicas e do Colegiado da CAD/EDU, quando convidado;

7.9 - Convidar os expositores confirmando com antecedência suas presenças, pois palestra de improviso, sem preparação adequada, causa desconforto para quem a profere como também para quem a ouve;

7.10- Evitar a repetição excessiva de expositor em um mesmo turno de reunião para que não ocorra monotonia;

7.11- Estar atento para que as Reuniões Públicas não tenham parte mediúnica ostensiva;

7.12 - Evitar aplausos e manifestações outras, as quais, apesar de interpretarem atitudes sinceras, por vezes geram desentendimentos e desequilíbrios vários (Livro “Conduta Espírita”, de André Luiz – Capítulo 11: No Templo). Considerar ainda que outras atividades podem estar se desenvolvendo no mesmo horário como cursos, atendimento fraterno e reuniões mediúnicas.

**8. DO FUNCIONAMENTO DAS REUNIÕES PÚBLICAS**

8.1 - As Reuniões Públicas são realizadas nos auditórios do GFE...

8.2 - Local, dia da semana e horário das reuniões públicas são definidos pelo CAD, mediante estudo prévio da Coordenação de Educação Espírita – CAD/EDU.

8.3 - Pontualidade e duração: o horário para a realização da reunião deve ser sempre observado, tanto o de início como o de término, respeitando a seguinte programação:

1. Reuniões com duração de 1:30 horas:

* 10 minutos para prece, recados e músicas;
* 20 minutos para o estudo de tema evangélico definido pela Coordenação da Reunião;
* 05 minutos para prece;
* 50 minutos para o estudo de tema da programação anual;
* 05 minutos para encerramento e prece.

1. Reuniões com duração de 1:00 hora:

* 10 minutos para prece, recados e músicas;
* 45 minutos para o estudo de tema da programação anual;
* 05 minutos para encerramento e prece.

8.4 - Programação de temas: será definida para todo o ano e avaliada anualmente, a critério da CAD/EDU e da Coordenação das Reuniões Públicas.

8.4.1 - Nas reuniões públicas procurar-se-á enfatizar, de forma inteligível a um público leigo:

1. As obras de Allan Kardec;
2. O Evangelho de Jesus à luz da Doutrina Espírita;
3. As obras subsidiárias da Doutrina Espírita e que sejam concordes com as obras de Allan Kardec;
4. O Movimento Espírita no Brasil, no Mundo e sua história;
5. O Movimento da Fraternidade – MOFRA e sua história;
6. Análise de temas atuais à luz da Doutrina Espírita.

8.5 - Nas reuniões públicas de uma hora de duração, apenas um tema será abordado e é o constante da programação definida para todo o ano. Nas reuniões de 1:30 horas de duração serão abordados dois temas:

1. No primeiro horário, de 30 minutos, será apresentado tema escolhido pelo Coordenador da respectiva reunião. É sugerido que o tema seja extraído de obras de Emmanuel (exemplo: “Caminho, Verdade e Vida”, “Pão Nosso”; “Vinha de Luz”, “Fonte Viva”, “Palavras de Vida Eterna”, etc.).
2. No segundo horário, o tema é o estabelecido na programação anual.

**9. DA FORMAÇÃO DA MESA E DA MEIA-CORRENTE**

9.1 - A mesa será formada pelo Coordenador Titular, Coordenador Suplente e Vibracionais com pelo menos 10 (dez) minutos de antecedência ao início da Reunião. A equipe deverá manter atitude mental compatível com a preparação e manutenção do ambiente espiritual da Reunião;

9.2 - Os vibracionais serão tarefeiros que concluíram ou estejam freqüentando os Ciclos de Estudos da Doutrina Espírita e que participem de tarefas de natureza assistencial.

No decorrer da Reunião Pública, o vibracional deve manter atitude de concentração e prece íntima, estando atento à palestra, de modo a assegurar, no reduto da mesa e da meia-corrente, o clima adequado à sustentação das atividades espirituais que se desenvolvem. A seriedade e a responsabilidade desta tarefa guardam semelhança com a ambiência de Reunião Mediúnica;

9.3 - Os vibracionais não manterão posição fixa. A critério do Coordenador da Reunião, ora estarão na mesa, ora na meia-corrente;

9.4 - Os componentes da equipe deverão assumir postura próxima, humana, gentil e receptiva com a platéia;

9.5 - O Coordenador não poderá deixar a mesa durante a Reunião para aplicar ou receber passe ou outros misteres, exceto por motivos excepcionais, em que passará a direção ao Coordenador Suplente;

9.6 - Vibracionais que formam a mesa e a meia-corrente não deverão afastar-se para aplicar ou receber passe e outros misteres, exceto em situações extraordinárias;

9.7 - Durante a reunião deverá ser evitada a movimentação de pessoas junto à mesa ou em seu derredor, mantendo-se o Coordenador atento à assembléia e evitando diálogo com os componentes da mesa e meia-corrente;

9.8 - Depois de iniciada a reunião não serão admitidos mais cooperadores à mesa ou à meia-corrente.

**10. DA PRECE**

10.1- As Reuniões Públicas serão iniciadas e encerradas com uma prece concisa e clara, pronunciada por pessoa convidada pelo Coordenador;

10.2 - No caso de reuniões noturnas haverá - além das preces inicial e final, sendo esta última a de irradiação - também uma prece na troca de expositores.

11. **DA MÚSICA AMBIENTE**

11.1- Deve-se buscar a formação de ambiente espiritualizante por meio da música, evitando-se que sejam profanas;

11.2- É desejável a participação de Corais Espíritas, como também de instrumentistas que se dediquem à apresentação de hinos espiritualizantes. A apresentação de hinos precederá as preces a serem proferidas.

**12. DAS INSTALAÇÕES**

12.1 - O Coordenador de cada reunião é o responsável pela abertura e fechamento do salão após o encerramento da tarefa;

12.2 - O Coordenador Titular e o Coordenador Suplente possuirão as chaves do prédio, mas não poderão emprestá-la ou fazer cópias;

12.3 - Ao se retirar, o Coordenador da reunião desligará as lâmpadas, aparelhagem de som e ventiladores do salão, fechando as janelas e armários e buscando contatar o vigia, se este existir, para fechamento das demais dependências.

13. **DOS PASSES**

13.1 - A tarefa de Passes, que se desenvolve em cabine própria, em recinto contíguo ao da Reunião Pública, obedece a regimento próprio, sob a responsabilidade da Coordenação de Educação Espírita – CAD/EDU.

**14.** **DA DISPOSIÇÃO FINAL**

Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação, revogando-se todas as disposições anteriores.

Local, ........... de .................... de 2000

COORDENAÇÃO DE REUNIÕES PÚBLICAS – EDU/CRP

COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO ESPÍRITA – CAD/EDU

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – CAD

CONSELHO DE REPRESENTAÇÃO DA ASSEMBLÉIA - CRA