

GFEIS – REGIMENTO INTERNO	
Título: Reuniões Públicas	COD: GFEIS 03

Aprovação CAD:	Data: 03-julho-05	Aprovação CRA:	Data: 05-junho-06
Aprovação AGF:	Data:		

1. FINALIDADE DO REGIMENTO INTERNO

Regulamentar o funcionamento das Reuniões Públicas e atividades integrantes da sua estrutura e as Coordenações incumbidas da sua Supervisão e Operacionalização.

2. FINALIDADE DA ATIVIDADE

Oferecer ao público em geral Reuniões Públicas para a difusão do Cristianismo à luz da Codificação Kardequiana e proporcionar auxílio fluidoterápico a pessoas necessitadas.

3. ÁREAS EM QUE SE APLICA ESTE REGIMENTO INTERNO

- EDU
- CRP
- CRp

4. OUTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS COM A ATIVIDADE

- Estatuto Social – Art 22, parágrafo 1º, alínea **b**.

5. DEFINIÇÃO DE TERMOS E SIGLAS

- Ad nutum – ato que pode ser revogado por decisão da Coordenação;
- Ad referendum – Sob condição de consulta ao colegiado e aprovação dele;
- AGF – Assembléia Geral de Fraternalistas;
- APOIO – Fraternalista(s) incumbido(s) de fornecer esclarecimento ao público presente à Reunião Pública;
- CAD – Conselho de Administração;
- CRA – Conselho de Representação da Assembléia;
- CRP – Coordenação das Reuniões Públicas;
- CRp – Coordenação de Reunião Pública;
- EDU – Coordenação da Educação Espírita;
- Fraternalista – Associado do Grupo Scheilla devidamente cadastrado nos termos do Estatuto Social;
- GFEIS - Grupo – Grupo da Fraternidade Espírita Irmã Scheilla;
- MOFRA – Movimento da Fraternidade;
- ROE – Reunião de Orientação Espiritual;
- RP – Reunião Pública.

6. DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

6.1. Reuniões Públicas

Reuniões de estudos espíritas feitos com a presença do público em geral, dentro das dependências físicas do Grupo da Fraternidade Espírita Irmã Scheilla,

GFEIS – REGIMENTO INTERNO	
Título: Reuniões Públicas	COD: GFEIS 03

observadas determinadas condições e procedimentos normativos fixados neste Regimento.

6.1.1. Dos objetivos das Reuniões Públicas.

Reunião destinada a difundir o Espiritismo, contribuindo na educação e no aperfeiçoamento moral dos frequentadores com vistas à construção de um Mundo melhor e disponibilizar trabalho fluidoterápico.

6.1.1.1 Fluidoterapia.

O tratamento fluidoterápico rege-se por Regimento Interno específico.

6.1.2 Das atividades constantes das Reuniões Públicas.

Cada Reunião terá as seguintes atividades.

Atividade	Tempo	Descrição
Preces e música espiritualizante	5 min	- de abertura;
	5 min	- de sustentação logo após o primeiro estudo (1);
	5 min	- de irradiação e agradecimento ao final da Reunião.
Estudos	25 min	- estudo sistematizado de O Livro dos Espíritos com duração de 25 minutos (2);
	50 min	- Tema constante na programação da Reunião com duração de 50 minutos.

(1) Nas Reuniões em que ocorrem dois estudos.

(2) Nas Reuniões em que esteja prevista esta etapa.

6.1.3 Dos componentes das Reuniões Públicas

A equipe de Cada Reunião Pública será composta de:

Ord	Tarefa	Quantidades	
		Mínima	Desejada
1	Coordenador	2	3
2	Vibracional	3	6
3	Apoio	1	2
4	Expositor substituto	1	2
5	Controlador de som e acessórios	1	2
6	Música ambiente (coral, grupo musical, vocalista, instrumentista)	1	2

GFEIS – REGIMENTO INTERNO	
Título: Reuniões Públicas	COD: GFEIS 03

6.1.4 Dos atributos necessários aos fraternistas membros das Reuniões Públicas. São atributos para o exercício das Tarefas inerentes às Reuniões Públicas:

ORD	Tarefa	Pré-requisitos
1	Coordenador	Ter cursado os Ciclos de Estudo do Grupo Scheilla ou ser tarefeiro reconhecido na militância espírita, sujeito a aprovação na EDU;
2	Vibracional	Ter cursado ou estar cursando o Módulo II do Ciclo de Estudo do Grupo Scheilla e participar de alguma tarefa de assistência social do Grupo.
3	Apoio	Ter cursado ou estar cursando o Módulo II do Ciclo de Estudo do Grupo Scheilla e participar de alguma tarefa de assistência social do Grupo.
4	Expositor substituto	Ter seu nome incluído na Lista de Expositores autorizados pelo Grupo.
5	Controlador de som e acessórios	Ser membro da equipe da Reunião Pública.
6	Música ambiente (coral, grupo musical, vocalista, instrumentista)	Grupo ou indivíduo de reconhecido talento musical, habilitado a reproduzir musica espiritualizante.

6.1.5 São pré-requisitos à permanência nas respectivas tarefas componentes da estrutura das Reuniões Públicas assiduidade e pontualidade.

6.1.6 Do exercício da Coordenação de cada Reunião Pública.

Os Coordenadores exercerão a tarefa de Coordenação de cada Reunião Pública em rodízio, a cada três meses, sendo Coordenador titular aquele que estiver exercendo a coordenação no trimestre, atuando os demais como suplentes.

6.1.7 Das atribuições do Coordenador de cada Reunião Pública.

- a) Diligenciar para que toda a equipe da Reunião esteja no local das atividades até 15 minutos antes do início das tarefas.
- b) Coordenar a Reunião buscando manter as atividades dentro dos tempos previstos.
- c) Fazer a Programação do trimestre sob a sua responsabilidade, buscando sempre a excelência das RPs, observando a programação aprovada para o ano em curso e convidando para palestras somente expositores cujos nomes constem da Lista de Expositores aprovada pelo Grupo Scheilla.
- d) Entregar à CRP, com até 30 dias de antecedência ao início do período da sua Coordenação, o formulário: **Relação de Expositores Convidados no Trimestre** – Anexo 1 – devidamente preenchido.
- e) Não escalar um mesmo expositor mais de uma vez a cada três meses.

GFEIS – REGIMENTO INTERNO	
Título: Reuniões Públicas	COD: GFEIS 03

- f) Preencher, antes do início da Reunião Pública, o **Controle de Presenças** – Anexo 2.
- g) Recepcionar fraternalmente o(s) expositor(es) agendado(s) de modo a envolvê-lo(s) em vibrações de amor, paz e boas vindas, expressando o calor humano da fraternidade própria a um bom anfitrião.
- h) Alertar, antes do início da Reunião, fraternalmente, em particular, o(s) expositor(es) agendado(s), quanto ao tempo de que dispõe(em) para a conferência a ser proferida, evitando-se bilhetes e/ou lembretes durante o andamento da fala do convidado.
- i) Sugerir à CRP, se for o caso, nomes que possam vir a ser incluídos na Lista de Expositores aprovada para o Grupo Scheilla.
- j) Indicar à Coordenação das Reuniões Públicas fraternistas aptos à tarefa de Vibracional.
- k) Manter relacionamento de extrema fraternidade e cordialidade com a Coordenação dos Passes para a perfeita harmonia da Reunião.
- l) Informar à CRP sobre quaisquer anomalias constatadas no curso das tarefas.
- m) Visitar aleatoriamente outras RPs de modo a estender laços de fraternidade e fazer observações que permitam refletir sobre o andamento da tarefa.
- n) Participar da Reunião do Colegiado da CRP, juntamente com os demais Coordenadores da Reunião.
- o) Evitar quanto possível aplausos na RP bem como manifestação mediúnica ostensiva.
- p) Não deixar a mesa da coordenação durante a Reunião para aplicar ou receber passe.
- q) O Coordenador providenciará, antes da formação da Mesa, água potável para os expositores, podendo delegar essa rotina a um dos vibracionais da equipe.

6.1.8 Do exercício do Vibracional.

- a) O Vibracional deve manter atitude de concentração e prece íntima, estando atento às atividades – música ambiente, prece e palestra – de modo a assegurar o clima adequado à sustentação das atividades espirituais que se desenvolvem.
- b) Quando solicitado pela Coordenação, Vibracionais em regime de rodízio mensal, antes da formação da Mesa, se incumbirão, de providenciar água potável para os expositores.
- c) Um dos Vibracionais, escolhido pelo Coordenador da Reunião, providenciará durante o trimestre o **Controle de Presenças** – Anexo 2, certificando-se do correto preenchimento de todos os campos do formulário.

6.1.9 Do exercício da tarefa de Apoio.

- a) Ao Apoio cabe prioritariamente prestar informações ao público freqüentador das Reuniões.
- b) A atividade de Apoio inicia-se 30 minutos antes do início da Reunião e encerra-se quando a equipe da Coordenação se desloca ao final da jornada.
- c) O(s) integrantes(s) da equipe de Apoio deve(m) postar-se no fundo do salão, próximo à porta de entrada, facilitando o contato com o freqüentador.

GFEIS – REGIMENTO INTERNO	
Título: Reuniões Públicas	COD: GFEIS 03

- d) O(s) integrantes(s) do APOIO deverão estar preparados para dar informações sobre os seguintes assuntos / atividades do Grupo Scheilla:
- Atendimento Fraterno
 - Biblioteca e Livraria
 - Culto no Lar
 - Cursos
 - Dependências
 - Doações diversas
 - Orientação Espiritual
 - Reuniões Públicas
 - Serviços voluntários
- e) Auxiliar a Coordenação da Reunião nas eventualidades ocorridas após o início das Reuniões.

6.1.10 Do exercício do Expositor substituto.

- a) Ao expositor eventual cabe manter-se a par da programação da Reunião em que participa quanto aos temas e datas, preparando-se para substituir nas eventualidades o expositor convidado.

6.1.11 Do exercício do Controlador de Som e Acessórios.

- a) Deslocar-se, discretamente, até o microfone do expositor para fazer a regulação de altura e posição, evitando improvisos ou empostação de voz inadequada por parte dos convidados.
- b) Regular o volume no amplificador de som quando necessário.

6.1.12 Do exercício da Música (coral, grupo musical, vocalista, instrumentista).

- a) A música tocada nas RPs será sempre do Hinário Espírita.
- b) A música das RPs destina-se à formação de ambiente espiritualizante no recinto, favorecendo a concentração e a harmonização do ambiente.
- c) É desejável a participação de Corais Espíritas, instrumentistas e cantores que possuam habilitação musical.

6.1.13 Da formação da Mesa da Coordenação e sua equipe.

- a) A mesa será composta pelo Coordenador Titular, Coordenadores Suplentes e Vibracionais com no mínimo 15 (quinze) minutos de antecedência ao início da Reunião.
- b) Ficará a critério do Coordenador da Reunião definir a posição de cada Vibracional em regime de rodízio.
- c) Uma vez formada a mesa, há que se manter atitude de concentração e prece íntima, permanecendo-se toda a equipe atenta à música ambiente, à oração, à palestra, de modo a assegurar o clima adequado à sustentação das atividades espirituais que se desenvolvem.
- d) Serão evitadas, quanto possível, conversas paralelas às palestras e/ou troca de bilhetes e a movimentação de pessoas junto da mesa ou em seu derredor.
- e) Depois de iniciada a reunião, deve ser evitada sempre que possível a inclusão de outros cooperadores à equipe.

GFEIS – REGIMENTO INTERNO	
Título: Reuniões Públicas	COD: GFEIS 03

6.1.14 - Da Prece

- a) As Reuniões Públicas serão iniciadas e encerradas com uma prece concisa e clara, pronunciada por pessoa convidada pelo coordenador.
- b) Sempre que a RP contiver dois estudos, haverá prece intermediária, entre ambos, com a finalidade de sustentação.
- c) A prece final será sempre de irradiação, dedicada ao MOFRA, à fluidificação das águas e ao socorro espiritual aos sofredores cujos nomes foram trazidos à RP, bem como ao agradecimento pela oportunidade do momento.

6.2. Da coordenação do Conjunto de Reuniões Públicas (CRP).

Constituída de dois fraternistas, indicados pela EDU ao CAD para exercerem a atribuição de Coordenador Titular e Coordenador Suplente, por período coincidente com o do mandato dos Coordenadores do Conselho de Administração.

6.2.1 A atribuição de Coordenação das Reuniões Públicas constitui encargo de confiança da EDU, de designação e afastamento *ad nutum*, a critério da Coordenação da Educação Espírita, *ad referendum* do CAD.

6.2.1 São atividades e/ou atribuições da Coordenação (CRP):

- a) Escolher os Coordenadores de cada Reunião Pública, em conjunto com a EDU, evitando-se o exercício de mais de uma dessas coordenações por fraternista, exceto em casos de falta de pessoal habilitado e em caráter transitório;
- b) Escolher os Vibracionais que comporão a equipe de cada Reunião Pública;
- c) Escolher o pessoal de Apoio que comporá a equipe de cada Reunião Pública;
- d) Compor a equipe de cada uma das Reuniões Públicas com um ou mais expositores constantes da Lista de Expositores do Grupo para cobrir emergências que inviabilizem a presença do palestrante convidado.
- e) Compor, em parceria com o setor competente da Coordenação de Integração Fraterna – FRA, a música ambiente de cada uma das Reuniões Públicas.
- f) Elaborar, em conjunto com a Coordenação da EDU, a programação anual das Reuniões Públicas, com aprovação do CAD.
- g) Indicar o expositor incumbido do estudo sistematizado de O Livro dos Espíritos nas Reuniões Públicas.
- h) Elaborar, revisar e manter atualizada a Lista de Expositores de Reuniões Públicas distribuindo-a às Coordenações de cada reunião.
- i) Participar de reuniões ordinárias e extraordinárias, convocadas pela EDU.
- j) Convocar e coordenar reuniões de colegiado com vistas a otimizar as Reuniões Públicas, padronizar procedimentos, assegurar a prática de princípios normativos vigentes no GRUPO SCHEILLA e desenvolver a potencialidade dos Fraternistas tarefeiros;
- k) Apresentar relatório de atividades da coordenação no(s) prazo(s) definido(s) pela EDU;

GFEIS – REGIMENTO INTERNO	
Título: Reuniões Públicas	COD: GFEIS 03

- l) Desenvolver estudos e elaborar propostas de criação e/ou modificação de Reuniões Públicas, submetendo-as à EDU para aprovação do CAD.
- m) Elaborar a programação das Semanas Especiais, direcionando as abordagens para temas espíritas relevantes e/ou datas comemorativas importantes no Grupo, no Movimento da Fraternidade ou no Movimento Espírita.
- n) Elaborar e divulgar no quadro de avisos a programação Mensal contendo: dia da semana, horário das reuniões, tema do dia, expositor e outras informações necessárias ao conhecimento do público;
- o) Autorizar divulgações de assuntos de interesse do Grupo nas Reuniões Públicas.
- p) Solicitar à Coordenação da ROE orientações para os componentes das equipes de cada Reunião Pública ou para admissão de novos integrantes das RPs, quando necessário.
- q) Outras solicitadas pela EDU a qualquer tempo.

7. REGISTROS GERADOS

Nome	Quem Gera	Quem arquiva	Onde arquiva	Tempo de arquivo	Indexação	Disposição
Controle de Presenças	Coordenação das RP's	Coordenação das RP's	Na Coordenação Administrativa da CG	Permanente	Por data	Rasgar

8. ANEXOS

Nº	Título
1	Relação de Expositores Convidados no Trimestre
2	Controle de Presenças

9. REVISÕES

Revisão	Aprov. CRA	Aprov. AGF	Descrição
0			-

