

**ORIENTAÇÃO**  
E  
ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA  
DO CENTRO ESPÍRITA

FEDERAÇÃO ESPÍRITA DO ESTADO DE SERGIPE  
CONSELHO DELIBERATIVO

José Torres da Rocha  
Presidente

## ÍNDICE

"A adequação do Centro Espírita para o melhor atendimento de suas finalidades".....	3
I- Reunião de Estudo Sistematizado da Doutrina.....	5
II- Reunião de Estudo Doutrinário.....	6
III- Reunião de Divulgação Doutrinária.....	7
IV- Reunião de Assistência Espiritual.....	8
V- Reunião de Estudo e Educação da Mediunidade.....	12
VI- Reunião de Desobsessão.....	14
VII- Evangelização da Infância.....	17
VIII- Reunião de Estudos Doutrinários e Atividades da Mocidade ou Juventude Espírita.....	18
IX- Serviço Assistencial Espírita.....	20
X- Divulgação e Comunicação.....	22
XI- Culto do Evangelho no Lar.....	24
XII- Atividade de Unificação do Movimento Espírita.....	26
XIII- Reunião de Trabalhadores do Centro Espírita.....	27
XIV- Reunião Comemorativa.....	28
XV- Recomendações Gerais.....	29
Bibliografia.....	32

"A ADEQUAÇÃO DO CENTRO ESPÍRITA PARA O MELHOR ATENDIMENTO DE SUAS FINALIDADES"

CONSIDERANDO

- a) Que o Espiritismo é o Consolador prometido, que veio, no devido tempo, recordar e complementar o que Jesus ensinou, "restabelecendo todas as coisas no seu verdadeiro sentido", trazendo, assim, à Humanidade as bases reais de sua espiritualização;
- b) que é cada vez maior o número de pessoas que buscam no Espiritismo a orientação de que necessitam, e a solução para os múltiplos problemas que as afligem;
- c) que os Centros e demais entidades espíritas-neste Documento denominado "Centro Espírita" -, como escolas de formação espiritual e moral que devem ser, desempenham papel relevante na divulgação do Espiritismo e no atendimento a todos os que nele buscam orientação e amparo;
- d) que, para bem atender às suas finalidades, o Centro Espírita deve ser núcleo de estudo, de fraternidade, de oração e de trabalho, com base no Evangelho de Jesus, à luz da Doutrina Espírita;
- e) que o Centro Espírita deve ser compreendido como a casa de grande família, onde as crianças, os jovens, os adultos e os mais idosos tenham oportunidade de conviver, estudar e trabalhar;
- f) que o Centro Espírita deve proporcionar aos seus freqüentadores oportunidade de exercitar o seu aprimoramento íntimo pela vivência do Evangelho em seus trabalhos, tais como os de estudo, de orientação, de assistência espiritual e de assistência social;
- g) que o Centro Espírita deve criar condições para um eficiente atendimento a todos que o procuram com o propósito de obter orientação, esclarecimento, ajuda ou consolação;
- h) que o Centro Espírita, como um recanto de paz construtiva que deve ser, precisa manter-se num clima de ordem, de respeito mútuo, de harmonia, de fraternidade e de trabalho, minimizando divergências e procurando superar o personalismo individual ou de grupo, a bem do trabalho doutrinário, propiciando a união de seus freqüentadores na vivência da recomendação de Jesus: "Amai-vos uns aos outros".
- i) que o Centro espírita deva caracterizar-se pela simplicidade própria das primeiras Casas do Cristianismo nascente, com a total ausência de imagens, paramentos, símbolos, rituais, sacramentos ou outras quaisquer manifestações exteriores, tais como batizados e casamentos;
- j) que o Centro Espírita, na condição de uma sociedade civil, deve organizar-se não apenas para desenvolver com eficiência as suas atividades básicas, mas também para cumprir as suas obrigações legais;
- k) considerando, finalmente, que o Centro Espírita, como unidade fundamental do Movimento Espírita que é, deve manter um clima de entendimento, de harmonia e de fraternidade em relação aos demais Centros Espíritas, procurando unir-se a todos com o propósito de confraternizar, permutar experiências visando ao aprimoramento das próprias atividades e a promover realizações em comum

RESOLVE, por unanimidade, RECOMENDAR que os Centros Espíritas observem no seu funcionamento as seguintes diretrizes:

- a) ORIENTAÇÃO

Reconhecer que a vivência do Evangelho de Jesus-Cristo é o objetivo a ser atingido pela Humanidade.

#### b) ATIVIDADES BÁSICAS

b.1- Promover, com visitas ao aprimoramento íntimo de seus freqüentadores, o estudo metódico e sistemático e a explanação:

b.1.1- Da Doutrina Espírita no seu tríptico aspecto-científico, filosófico e religioso-, consubstanciada na Codificação Kardequiana;

b.1.2- do Evangelho, segundo a Doutrina Espírita;

b.2- promover a evangelização da criança, à luz da doutrina Espírita;

b.3- incentivar e orientar o jovem para o estudo e a prática da Doutrina Espírita e favorecer-lhe a integração nas tarefas do Centro Espírita;

b.4- promover a divulgação da Doutrina Espírita, também através do livro;

b.5- promover o estudo da mediunidade, visando oferecer orientação segura para as atividades mediúnicas;

b.6- realizar atividades de assistência espiritual, mediante a utilização dos recursos oferecidos pela Doutrina Espírita, inclusive mediúnicas privativas de desobsessão;

b.7- manter um trabalho de atendimento fraterno, através do diálogo, com orientação e esclarecimento às pessoas que buscam o Centro Espírita;

b.8- promover o serviço de assistência social espírita, assegurando suas características benéficas, preventivas e proporcionais, conjugando a ajuda material e espiritual, fazendo com que este serviço se desenvolva concomitantemente com o atendimento às necessidades de evangelização;

b.9- incentivar e orientar a instituição do Culto do Evangelho no Lar.

#### c) ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

c.1- Manter organização própria, segundo as normas legais vigentes, compatíveis com a maior ou menor complexidade de cada Centro e estruturada de modo a atender às finalidades do Movimento Espírita;

c.2- estabelecer metas para o Centro Espírita em suas diversas áreas de atividades, planejando periodicamente suas tarefas e avaliando seus resultados;

c.3- facilitar a efetiva participação dos freqüentadores nas atividades do Centro Espírita;

c.4- estimular o processo de trabalho em equipe;

c.5- dotar o Centro Espírita de locais e ambientes adequados, de modo a atender, em primeiro lugar, às atividades prioritárias;

c.6- zelar para que as atividades exercidas em função do Movimento Espírita sejam gratuitas, vedada qualquer espécie de remuneração;

c.7- não envolver o Centro Espírita em quaisquer atividades incompatíveis com a Doutrina Espírita;

c.8- aceitar somente os auxílios, doações, contribuições e subvenções, bem como firmar convênios, de qualquer natureza e procedência, desvinculados de quaisquer compromissos que desfigurem o caráter espírita da Instituição ou que impeçam o normal desenvolvimento de suas atividades, em prejuízo das finalidades doutrinárias, preservando assim, a total independência administrativa da Entidade.

#### d) ATIVIDADES DE COMUNICAÇÃO

d.1- Promover a difusão do livro espírita;

d.2- utilizar os meios de comunicação-inclusive jornais, revistas, boletins informativos e volantes de mensagens, rádio e televisão-, na difusão da Doutrina Espírita e do Evangelho, de maneira condizente com os seus princípios;

d.3-incentivar o estudo e a divulgação do Esperanto como instrumento neutro de fraternidade entre os homens e povos do mundo.

e) ATIVIDADES DE UNIFICAÇÃO

e.1-Participar e feticivamente do movimento de unificação;

e.2-conjugar esforços e somar experiências com as demais Instituições Espíritas de uma mesma localidade ou região de modo a evitar paralelismo ou duplicidade de realização.

I - REUNIÃO DE ESTUDO SISTEMATIZADO DA DOCTRINA

Essa reunião é privativa de grupos, objetivando o estudo metódico e contínuo da Doutrina Espírita, com programação previamente elaborada, com base na Codificação.

Allan Kardec asseverou em "O Livro dos Espíritos"- Introdução, VIII- "O que caracteriza um estudo sério é a continuidade que se lhe dá (...)"- e preconiza em "Obras Póstumas"- PROJETO 1868 - "Um curso regular de Espiritismo professado com o fim de desenvolver os princípios da Ciência e de difundir o gosto pelos estudos sérios. Esse curso teria a vantagem de fundar a unidade de princípios, de fazer adeptos esclarecidos, capazes de espalhar as idéias espíritas e de desenvolver grande número de médiuns (...)"

Essa reunião obedece ao seguinte esquema:

1- INTEGRANTES DA REUNIÃO

- a) Dirigente;
- b) Um ou dois auxiliares;
- c) Cerca de 20 participantes.

2- PREPARAÇÃO DO AMBIENTE ESPIRITUAL

Recomenda-se a leitura de página espírita. ( 5 min.)

3-PRECE INICIAL

A prece inicial obedecerá à concisão e à simplicidade e será proferida pelo dirigente de reunião ou por quem ( 2 min.) esse indicar.

4-ESTUDO DOCTRINÁRIO

Consiste no estudo das obras básicas da Doutrina Espírita, em especial de "O Livro dos Espíritos", "O Livro dos Médiuns" e o "Evangelho segundo o Espiritismo", obedecendo o programa previamente Estabelecido.

(60 min.)

5-PRECE FINAL

A prece final obedecerá à concisão e à simplicidade e será proferida pelo dirigente da reunião ou por quem este indicar.

( 3 min.)

IMPORTANTE: O tempo de duração dessa reunião não deve exceder a 1 hora e 30 minutos.

## 6- RECOMENDAÇÕES

- a) Dessa reunião deve participar não só os freqüentadores interessados em conhecer o Espiritismo, mas, principalmente, os trabalhadores do Centro Espírita;
- b) o(s) grupo(os) deve(m), de preferência, ser constituído(s) de aproximadamente 20 membros, para permitir maior participação e aproveitamento no estudo;
- c) técnicas de trabalho em grupo, tão comumente empregadas no ensino moderno, com o devido critério, poderão ser usadas nessa reunião;
- d) a participação de todos os integrantes da reunião, através do diálogo informal, da leitura e da pesquisa dos assuntos em estudo, deve ser estimulada, evitando-se que essa reunião tome características de simples explanação doutrinária;
- e) para essa reunião deve ser elaborado um programa mensal, trimestral ou anual;
- f) tendo-se em vista os objetivos dessa reunião, deve-se evitar a manifestação de Espíritos e a comunicação de enfermos desencarnados.

Aplicam-se a este Capítulo as "Recomendações Gerais" a ele referentes.

## II - REUNIÃO DE ESTUDO DOCTRINÁRIO

Essa reunião pública objetiva o estudo organizado e permanente da Doutrina Espírita, baseado na Codificação Kardequiana, com programação previamente elaborada.

Vista a levar seus freqüentadores a empreender a reforma íntima, atentando-se para o esclarecimento de Allan Kardec quando afirma no item 4 do cap. XVII de "O Evangelho segundo o Espiritismo": "(...) Reconhece-se o verdadeiro espírita pela sua transformação moral e pelos esforços que emprega para domar suas inclinações más (...)"

### 1- COMPOSIÇÃO DA MESA DIRETORA DA REUNIÃO

- a) Dirigente da reunião;
- b) dois expositores escalados com antecedência, pertencentes ou não aos quadros do Centro. Os expositores convidados deveram ser conhecidos dos dirigentes da Instituição.

### 2 - PREPARAÇÃO DO AMBIENTE ESPIRITUAL

TEMPO  
APROXIMADO EM  
MINUTOS

Recomenda-se a leitura de página doutrinária espírita (05)

### 3 - PRECE INICIAL

A prece inicial obedecerá à simplicidade e será proferida pelo dirigente da reunião ou por quem este indicar. (02)

### 4 - ESTUDO DOCTRINÁRIO

- a) Leitura e explanação de perguntas e respectivas respostas ou de trechos, previamente programados de "O Livro dos Espíritos", por um dos expositores; (25 a 30)
- b) Leitura e explanação de um trecho previamente programado de "O Evangelho segundo o Espiritismo", (25 a 30)

pelo outro expositor.

#### 5 - PRECE FINAL

A prece final obedecerá à condição e a simplicidade e será proferida pelo dirigente da reunião ou por quem este indicar. (02)

IMPORTANTE: O tempo de duração dessa reunião não deve exceder a 1 hora e 30 minutos.

#### 6 - RECOMENDAÇÕES

A direção do Centro Espírita deverá elaborar um programa mensal, trimestral ou anual, para o Estudo Doutrinário. Os expositores escalados deverão receber o tema com antecedência, possibilitando seu estudo.

Aplica-se a este capítulo as "Recomendações Gerais" a ela referentes.

### III - REUNIÃO DE DIVULGAÇÃO DOUTRINÁRIA

Essa reunião pública é destinada a palestras ou conferências, para a divulgação do Espiritismo, no seu tríplice aspecto.

Essas exposições podem ser proferidas por integrantes do Centro, ou, se possível, por expositores de outra Instituição Espírita, visando, neste caso, ao intercâmbio e à troca de experiência, podendo adaptar-se ao seguinte esquema:

#### 1- COMPOSIÇÃO DA MESA DIRETORA DA REUNIÃO

- a) Dirigente da reunião
- b) Expositor ou conferencista.

#### 2 - PREPARAÇÃO DO AMBIENTE ESPIRITUAL

TEMPO  
APROXIMADO EM  
MINUTOS

Recomenda-se a leitura de página doutrinária espírita (05)

#### 3 - PRECE INICIAL

A prece inicial obedecerá à simplicidade e será proferida pelo dirigente da reunião ou por quem este indicar. (02)

#### 4 - PALESTRA OU CONFERÊNCIA DOUTRINÁRIA

O tema, previamente escolhido, deverá ser sempre baseado nas obras da Codificação da Doutrina Espírita. (60)

#### 5 - PRECE FINAL

A prece final obedecerá à condição e a simplicidade e será proferida pelo dirigente da reunião ou (02)

por quem este indicar.

IMPORTANTE: O tempo de duração dessa reunião não deve exceder a 1 hora e 15 minutos, a não ser que o dirigente da reunião permita a formulação de perguntas ao expositor sobre o tema apresentado, antes da prece de encerramento, caso em que poderá haver uma prorrogação de até 15 minutos.

#### 6 - RECOMENDAÇÕES

- a) "Oferecer a tribuna doutrinária apenas pessoas conhecidas dos irmãos dirigentes da Casa, para não acumpliciar-se, inadvertidamente, com pregações de princípios estranhos aos postulados espíritas" (CE);
- b) manter, se possível, no recinto destinado às palestras ou conferências, um quadro-de-giz ou similar, para uso dos expositores, ou outros recursos para emprego da técnica audiovisual;
- c) é dever do dirigente dos trabalhos, caso o expositor faça afirmações contrárias aos princípios da Doutrina Espírita, esclarecer devidamente o assunto com fundamento da própria Doutrina Espírita
- d) "evitar aplausos a manifestações outras, as quais, apesar de interpretarem atitudes sinceras, por vezes geram desentendimentos e desequilíbrios vários. O silêncio favorece a ordem" (CE);
- e) recomenda-se ao dirigente e ao expositor a leitura do livro "Conduta Espírita", de André Luiz, capítulos "Do dirigente de reuniões doutrinárias" e "Na tribuna".

Aplica-se a este Capítulo as "Recomendações Gerais" a ele referentes.

-----

OBSERVAÇÃO- a sigla (CE) indicará nas "Recomendações", a partir deste capítulo, a obra "Conduta Espírita", pelo Espírito André Luiz, psicografado pelo médium Waldo Vieira, ed. FEB.

#### IV - REUNIÃO DE ASSISTÊNCIA ESPIRITUAL

Essa reunião é pública e destina-se à explanação evangélica à luz da Doutrina Espírita, aplicação de passes e atendimento fraterno através do diálogo.

A reunião se divide em três partes:

- 1ª) Explanação do Evangelho, vi sando à reforma moral de seus freqüentadores;
- 2ª) aplicação de passes e fluidificação de água, objetivando a mobilização de recursos terapêuticos do plano espiritual às pessoas carentes deste auxílio; e
- 3ª) atendimento fraterno através do diálogo, objetivando atender às pessoas que procuram o Centro Espírita em busca de orientação e amparo.

#### 1- EXPLANAÇÃO DO EVANGELHO À LUZ DA DOCTRINA ESPÍRITA

O desenvolvimento desse trabalho poderá ser realizado da seguinte forma:

- a) Composição de mesa Diretora da Reunião



- a.1 - Dirigente da reunião
- a.2 - expositor escalado com antecedência para a exposição de texto evangélico

b) Preparação do Ambiente Espiritual  
tempo

aproximado

minutos

em

recomenda-se a leitura de página doutrinária espírita.

(05)

c) Prece inicial

A prece inicial obedecerá a concisão e a simplicidade e será proferida pelo dirigente da reunião ou por quem este indicar

(2)

d) Explanação do Evangelho

Consiste na leitura e comentário, pelo expositor, de trecho previamente programado de "O Evangelho segundo o Espiritismo".

(20 a 25)

e) Prece Final

A prece final obedecerá a concisão e a simplicidade e será proferida pelo dirigente da reunião ou por quem este indicar .

(2)

## 2 - APLICAÇÃO DE PASSES

Após a explanação do Evangelho, à luz da Doutrina Espírita e atendendo à recomendação de Jesus "se impuserem as mãos sobre os enfermos eles ficarão curados", o passe será aplicado às pessoas que o desejarem, de acordo com o seguinte esquema:

- a) O dirigente da reunião permitirá a saída do recinto, em silêncio, dos que não sentirem necessidade de receber o passe;
- b) para o início da atividade do passe, o dirigente, juntamente com os médiuns passistas, fará uma rogativa ao Plano Espiritual, oportunidade em que rogará, também, a fluidificação da água destinada aos necessitados;
- c) a seguir, o passe será aplicado, individualmente, de preferência em recinto próprio para essa tarefa;
- d) o passe deverá ser transmitido com simplicidade, evitando-se a gesticulação exagerada, a respiração ofegante, o bocejo continuado e o toque direto no paciente;
- e) prece final, proferida pelo dirigente ou por um dos médiuns da equipe, em agradecimento aos benefícios recebidos.

## 3 - ATENDIMENTO FRATERNO ATRAVÉS DO DIÁLOGO

A casa Espírita é freqüentemente procurada por pessoas desejosas de obter ajuda para a solução dos problemas com que se debatem.

Buscam o Templo Espírita, muitas delas, após esgotados os outros recursos e, por isso, precisam ser ouvidas com atenção, a fim de se fundamentar uma adequada orientação.

Para esse tipo de atendimento, é aconselhável constituir equipes de trabalhadores, cujo número de componentes poderá variar para mais ou para menos, em função do número de pessoas que buscam o Centro Espírita.

Os componentes das equipes deverão receber treinamento prévio, visando a:

- a) Familiarização com as atividades a serem desempenhadas;
- b) uniformidade de atendimento;
- c) conhecimento das normas do Centro Espírita;
- d) desenvolvimento do trabalho de acordo com a orientação da Doutrina Espírita e as normas do Centro Espírita;
- e) aprimoramento e conhecimento do mecanismo do passe;
- f) conscientização do trabalho a ser realizado;
- g) conscientização da necessidade de preparação da equipe, através da prece e leitura de um texto evangélico, antes do início dos trabalhos do dia.

O atendimento fraterno através do diálogo consiste em:

- a) Receber fraternalmente a pessoa que busca o Centro Espírita e proporcionar-lhe oportunidade de expor livremente, em caráter privativo, suas dificuldades;
- b) dar-lhe após isso, as orientações e transmitir-lhe os estímulos de que estejam precisando, podendo até, conforme o caso, oferecer-lhe ligeiras noções doutrinárias, para a compreensão de seus problemas.

Este atendimento deve ser realizado antes da Explanação do Evangelho à Luz da Doutrina Espírita. Se necessário, e havendo condições, poderá ser realizado também durante o trabalho de passe, em recinto separado.

Convém destacar que o atendimento fraterno não deve ser obrigatório a todas às pessoas que pretendam ouvir a explicação do Evangelho e receber o passe. Este atendimento só será dado às pessoas que assim o desejarem.

#### 4 - RECOMENDAÇÕES

a) Quanto a Explanação do Evangelho à Luz da Doutrina Espírita:

a.1 - Indispensável se faz a lembrança ao dirigente de que deverá ser portador de razoável conhecimento doutrinário e de conduta moral-evangélica segura, para que possa inspirar confiança e respeito aos freqüentadores;

a.2 - cordial e atencioso no trato com os assistentes e colaboradores do trabalho, o dirigente deve buscar na humilde e no altruísmo as virtudes que o auxiliem a vencer a vaidade e o personalismo, lembrando-se de que sua tarefa é de igual importância à dos demais trabalhadores do Centro;

a.3 - ao dirigente cabe:

a.3.1- pedir silêncio e recolhimento a todos os assistentes antes do início da reunião e após ela, para a realização da Segunda parte dos trabalhos;

a3.2 - observar a pontualidade para o início da sessão;

a3.3 - cuidar para que o expositor escalado receba o programa mensal, trimestral ou anual, elaborado pela direção do Centro, ou o tema a ser exposto, com a necessária antecedência;

a3.4 - "interditar, sempre que necessário, a presença de enfermos portadores de moléstias contagiosas nas sessões de assistência em grupo, situando-os em regime de separação para o socorro previsto"(CE);

a.4 - os expositores serão regulamente escalados, lembrando-se de que os predicados de seleção devem ser o necessário conhecimento doutrinário e a capacidade de comunicação, sem exigência, no entanto, do Dom da oratória;

a.5 - vale a lembrança da leitura prévia do trecho escolhido para o encontro e sua conseqüente meditação, assim como possível anotações que auxiliem o expositor em sua explanação.

b) Quanto as pessoas:

b.1 - Deve-se evitar a manifestação de Espíritos, durante o passe;

b.2 - os médiuns passistas não deverão atender a pedidos de orientação ou consultas formuladas pelos enfermos, na hora prevista para a aplicação dos passes;

b.3 - o dirigente deve:

b.3.1 - pedir silêncio e recolhimento a todos os assistentes antes do início da reunião e durante a aplicação dos passes;

b.3.2 - receber os recipientes com água para ser fluidificada antes do início da reunião e coloca-los em lugar apropriado;

b.3.3 - admitir na equipe de médiuns passistas apenas os que já tiverem algum conhecimento doutrinário e estiverem espiritualmente preparados para a tarefa;

b.3.4 - incentivar os médiuns passistas a participarem das reuniões de estudo promovidas pelo Centro Espírita, principalmente da Reunião de Estudo e Educação da Mediunidade;

b.3.5 - incentivar os médiuns passistas e demais colaboradores a participarem das Reuniões de Estudo Sistematizado da Doutrina

b.4 - quando o paciente estiver impossibilitado de se locomover sua residência, a direção da Instituição ou do setor responsável por este trabalho tomará providências para o seu atendimento. Neste caso o médium passista deve-se fazer acompanhar por outros confrades preparados para esta tarefa;

b.5 - como meta a ser atingida no tempo, deve o médium esforçar-se por conquistar "grande domínio sobre si mesmo, espontâneo equilíbrio de sentimentos, acendrado amor aos semelhantes, alta compreensão da vida, fé vigorosa e profunda confiança no Poder Divino". ("Missionários da Luz"- André Luiz.)

c) Quanto ao atendimento fraterno através do diálogo:

c.1 - Com relação ao trabalho do Centro Espírita, na tarefa do atendimento

c.1.1 - Deve ele estar plenamente consciente e preparado para a tarefa;

c.1.2 - deve ser portador de razoável conhecimento doutrinário e de conduta moral-evangélica segura;

c.1.3 - não esquecer, jamais, que o aspecto principal de sua tarefa é o de ouvir e orientar, carinhosamente, as pessoas que procuram o Centro Espírita em busca de lenitivos para as suas dores e necessidades;

c.1.4 - a afabilidade e a brandura deverão ser os veículos de seus relacionamentos, uma vez que o entrevistado carece de calor espiritual para seu amparo e segurança;

c.1.5 - a simplicidade deve ser uma de suas características, visto que favorecerá o fácil entrosamento com o assistido;

c.1.6 - é seu dever moral-evangélico não julgar, tampouco comentar sobre as pessoas que lhe buscam a palavra amiga, principalmente em função do papel que desempenha;

c.1.7 - deve ser pontual, estando presente ao local de trabalho alguns minutos antes, afim de obter, através do preparo da prece e da meditação, o necessário apoio do Plano Espiritual.

c.2 - Com relação ao local do diálogo:

c.2.1 - Sugere-se que o diálogo se estabeleça em local distante das demais pessoas, visto que é necessário preservar na intimidade as aflições e problemas do entrevistado, assim como evitar constrangimentos que possam bloquear a conversação;

c.2.2 - esse diálogo pode ser efetivado em recanto do próprio salão dos trabalhos, antes do início das reuniões, dispensando-se instalações especiais.

c.3 - Com relação ao diálogo propriamente dito:

c.3.1 - Ao orientador cabe, primeiramente, ouvir o assistido, buscando conduzir o diálogo para aspectos que julgar importantes, com a única finalidade de melhor orientá-lo em suas dificuldades e anseios;

c.3.2 - deve fundamentar suas respostas na Doutrina, quando buscar esclarecer sobre dificuldades da vida, razões e justificativas de graves problemas etc., assim como no Evangelho, quando desejar oferecer consolo, apoio e orientação, em bases fraternas e cristãs;

c.3.3 - sugere-se recordar que o amor, o perdão, a sinceridade e a solidariedade são as bases para o equilíbrio, ao contrário da inveja, do ódio, do egoísmo e do desanimo, são as portas do desequilíbrio;

c.3.4 - deve o orientador frisar que, apesar de sua melhora depender de vários fatores, o mais importante deles é o esforço próprio;

c.3.5 - sugerir a freqüência às Reuniões de Assistência Espiritual, nas quais o assistido poderá receber esclarecimentos maiores, além da própria assistência espiritual, e orienta-lo quanto ao programa disciplinar existente no ambiente de trabalho de que irá participar.

Aplica-se a este Capítulo as "Recomendações Gerais" a ele referentes.

## V - REUNIÃO DE ESTUDO E EDUCAÇÃO DA MEDIUNIDADE (\*)

Essa reunião é privativa e destina-se ao estudo e à educação da mediunidade. Visa proporcionar o necessário conhecimento aos portadores de faculdades mediúnicas para seu exercício em perfeita harmonia com os princípios da Doutrina Espírita.

### 1 - COMPOSIÇÃO DA MESA DIRETORA DOS TRABALHOS

- a) Dirigente da reunião;
- b) Um ou mais auxiliares do dirigente;

c) Candidatos ao estudo e à educação da mediunidade.

## 2 - PREPARAÇÃO DO AMBIENTE ESPIRITUAL TEMPO APROXIMADO EM MINUTOS

Recomenda-se a leitura da página doutrinária espírita.(2 a 5)

## 3 - PRECE INICIAL

A prece inicial obedecerá à simplicidade e será proferida pelo dirigente da reunião ou por quem este indicar. (02)

## 4- ESTUDO DOUTRINÁRIO

Estudo programado de "O Livro dos Espíritos" e de "O Evangelho segundo o Espiritismo", enfocando aspecto mediúnico (30 a 40) com base em "O Livro dos Médiuns" e obras subsidiárias.

## 5- EXPERIÊNCIA MEDIÚNICA

A prática mediúnica, nas suas várias modalidades, far-se-á de forma orientada, sob a orientação do dirigente da reunião. (40)

## 6- RADIAÇÕES ( VIBRAÇÕES)

As vibrações devem se revestir de um caráter geral onde se lembrariam, por exemplo, a paz mundial, a confraternização religiosa, (5) os trabalhadores dos bem, os doentes etc.

## 7- PRECE FINAL

A prece final obedecerá à condição e a simplicidade e será proferida pelo dirigente da reunião ou por quem este indicar. (2)

## 8- AVALIAÇÃO

Após a prece final poderá ser feita uma avaliação; cada participante poderá relatar o que sentiu ou percebeu, durante a reunião, oferecendo, com isso, subsídios para o dirigente dos trabalhos, na função de orientar.

IMPORTANTE: O tempo de duração dessa reunião não deve exceder a 1 hora e 30 minutos.

## 9- RECOMENDAÇÕES

- a) O número de componentes dessa reunião não deve ultrapassar 25 pessoas. Apenas o dirigente, seus auxiliares, um ou dois médiuns experientes e os candidatos ao estudo e prática da mediunidade;
- b) o estudo deverá ser realizado com a participação de todos os interessados na educação da mediunidade;
- c) deve ser elaborado para o estudo doutrinário dessa reunião e ser dada ciência dele aos participantes, possibilitando o estudo prévio dos assuntos programados;
- d) não é necessário escurecer o ambiente para a realização da reunião;
- e) na psicofonia não deve haver manifestações simultâneas. Os médiuns manterão o controle para que haja uma comunicação psicofônica de cada vez;
- f) os médiuns devem ser alertados para que não exerçam atividade mediúnica fora dos Centro Espírita;
- g) aos menores deve ser vedado o comparecimento a estas reuniões;
- h) "jamais se deve evocar a presença de determinada entidade no curso das sessões" (CE);
- i) para o desenvolvimento das faculdades mediúnicas de vidência e da audiência, não é necessário promover reunião específica ou destinar um

período da reunião para este fim. Essas faculdades se desenvolvem naturalmente no curso das tarefas mediúnicas ou de outras de ordem espiritual, supervisionadas pelo bem feitos espíritos;

j) não se deve pedir ao Espírito comunicante o seu nome ou prova de sua identidade. Se o Espírito considerar necessário, ele o fará espontaneamente;

k) os auxiliares da direção do trabalho deveram ser preparados devidamente para substituir o dirigente, quando nos impedimentos desse;

l) o candidato ao desenvolvimento mediúnico deve:

1.1- Freqüentar inicialmente, por certo tempo, as reuniões de Estudo Doutrinário e as de Assistência Espiritual. Quando for portador de processo obsessivo, deverá freqüentar, preliminarmente, aquelas últimas reuniões, além de inscrever-se para os serviços de desobsessão pelo Centro Espírita;

1.2- ser orientado para que controle "(...) as manifestações mediúnicas que veicula, reprimindo quando possível, respiração ofegante, gemidos, gritos e contorções, batimentos de mãos e pés ou quaisquer gestos violentos"(CE);

1.3- ser aconselhado a não participar de trabalhos mediúnicos antes de se educar satisfatoriamente;

1.4- "esquivar-se à suposição de quem detém responsabilidade ou missões de avultada transcendência, reconhecendo-se humilde portador de tarefas comuns, conquanto graves e importantes como as de qualquer outra pessoa"(CE);

1.5- "silenciar qualquer prurido de evidência pessoal na produção desse ou daquele fenômeno"(CE);

1.6- "descentralizar a atenção das manifestações fenomênicas havidas em reuniões de que participe, para deter-se no sentido moral dos fatos e das lições"(CE);

m) o dirigente deve:

m.1- "ponderar com especial atenção as comunicações transmitidas como sendo de autoria de algum vulto célebre, e somente acata-las pelos conceitos com que se enquadram à essência doutrinárias do Espiritualismo"(CE);

m.2- "apagar a preocupação de estar em permanente intercâmbio com os Espíritos protetores, roubando-lhes tempo para consulta-los a respeito de todas as pequeninas lutas da vida inclusive problemas que deva e possa resolver por se mesmo"(CE);

m.3- "acautelar-se contra a cega rendição à vontade exclusiva desse ou daquele Espírito, e não viciar-se em ouvir constantemente os desencarnados, na senda diária sem maior consideração para com os ensinamentos da própria Doutrina"(CE);

m.4- "rejeitar sempre a condição simultânea de dirigente e médium psicofônico, por não poder, desse modo, atender dignamente nem a um nem a outro encargo"(CE);

m.5- não forçar de maneira alguma os médiuns para que recebam Espíritos, insistindo continuamente com ordens nesse sentido. Cabe aos mentores espíritos a determinação do momento exato para que este ou aquele médium receba comunicação. Entretanto, deve orientar o médium para que, por excesso de escrúpulo ou por temer a mistificação, não ofereça barreira intransponível, ao espírito que deseja comunicar-se;

m.6- iniciada a reunião, não permitir a entrada de pessoa alguma.

Aplicam-se a este Capítulo as "Recomendações Gerais" a ele referentes. (\*) Reunião denominada impropriamente, por alguns, de desenvolvimento mediúnico.

## VI - REUNIÃO DE DESOBSessão

Essa reunião é privativa e visa a auxiliar a desencarnados e encarnados em processo de reajuste e à defesa do Centro Espírita contra as investidas de espíritos avessos a Doutrina Espírita.

"Cada templo espírita deve e precisa possuir a sua equipe de servidores da desobsessão quando não seja destinada a socorrer as vítimas

da desorientação espiritual que lhe rondam as portas para defesa e conservação de se mesma (...). Com base nesta afirmativa do Espírito de André Luiz, no intróito da obra " Desobsessão", psicografia pelos médiuns Francisco Cândido Xavier e Waldo Vieira, e nas instruções dadas por ele neste livro para realização das reuniões privativas ( sem público) destinadas à desobsessão, elas deveram ser assim processadas:

#### 1- COMPOSIÇÃO DA MESA DIRETORA DOS TRABALHOS

Os componentes da reunião, que nunca excederam ao número de quatorze, assumirão funções específicas. Num grupo de até 14 integrantes, por exemplo, trabalharam 2 a 4 médiuns esclarecedores incluindo-se o próprio dirigente da reunião, 2 a 4 médiuns passistas e 4 a 6 médiuns psicofônicos.

#### 2- PREPARAÇÃO DO AMBIENTE ESPIRITUAL

TEMPO

APROXIMADO

EM

MINUTOS

Os livros para leitura preparatória no grupo serão,  
De preferência:

(15)

- a)"O Evangelho segundo o Espiritismo";
- b)"O Livro dos Espíritos";
- c)uma obra subsidiária que comente os ensinamentos do Cristo à nos dar Doutrina Espírita: "Pão Nosso", "Vinha de Luz", "Fonte Viva", "Palavras de Vida Eterna" etc.

Nota: A leitura, que não ultrapassará 15 min, constituir-se-á, preferentemente, de um item "O Livro dos Espíritos" e de um trecho de um dos livros de comentários evangélicos. O dirigente, antes da prece inicial, diminuirá o grau de luminosidade do ambiente, os componentes evitaram entretecer comentários a cerca dos temas lidos.

#### 3-PRECE INICIAL

A prece inicial obedecerá à concisão e à simplicidade e

(2)

será proferida pelo dirigente da reunião ou por quem este indicar.

#### 4- DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

a)Manifestação inicial do mentor. Feita a oração inicial o dirigente e a equipe mediúnica esperaram que o mentor do grupo se manifeste pelo

(60)

médium psicofônico indicado.

b)Manifestações dos enfermos espirituais.

Observação: A palestra reeducativa com cada desencarnado em desequilíbrio, ressalvadas as situações excepcionais, não perdurará, assim, além de dez minutos.

c)Radiações. O diretor do grupo, terminadas as tarefas de desobsessões, rogará aos companheiros reunidos vibrações de amor e tranqüilidade para os que sofrem. Um dos componentes da equipe nomeado pelo dirigente poderá articular uma prece em voz alta,

(5)

lembrando na oração os enfermos espirituais que se comunicaram, os desencarnados que participaram silenciosamente da reunião, os

doentes nos hospitais, os irmãos carentes de socorro e alívio, internados em casas assistenciais e instituições congêneres.

d) Passes. Os médiuns passistas, deslocando-se de seus lugares logo que o conjunto entre em silêncio necessário às radiações atenderão aos passes, ministrando-os a todos os componentes do grupo, sejam

(10)

médiuns ou não. Os que vão receber os passes não precisam mudar de posição.

e) Manifestação final do mentor. O dirigente da reunião aguardará a manifestação do orientador espiritual da reunião ou de algum instrutor desencarnado que deseje transmitir aviso ou anotação edificante para

(5)

estudo e meditação do agrupamento. Na hipótese de se verificar que o orientador desencarnado não deseja trazer nenhum aviso ou instrução, o dirigente fará a prece final.

#### 5- PRECE FINAL

A prece final obedecerá à concisão e à simplicidade e

(2)

Será proferida pelo dirigente da reunião ou por quem este indicar.

#### 6- ENCERRAMENTO

Terminada a prece final, o dirigente, com uma frase breve, dará a reunião por encerrada e fará no recinto a luz plena.

IMPORTANTE: Vale esclarecer que a reunião pode terminar antes do prazo de duas horas, a contar da prece inicial, evitando-se, no entanto, exceder esse limite de tempo.

#### 7- RECOMENDAÇÕES

a) "Abster-se da realização de sessões públicas para assistência a desencarnados sofredores, de vez que semelhante procedimento é falta de caridade para com os próprios Espíritos socorridos, que sentem, torturados, o comentário crescente e mal são em torno de seu próprio infortúnio"(CE);

b) "evitar, quanto possível, sessões sistematizadas de desobsessão, sem a presença de dirigentes que reunam, em si, moral evangélica e suficientemente conhecimento doutrinário"(CE);

c) pontualidade é sempre dever, mas na desobsessão assume caráter solene;

d) a desobsessão deve ser praticada no templo espírita, ao invés de ambientes outros, de caráter particular. No templo espírita, os instrutores desencarnados conseguem localizar recursos avançados do plano espiritual para o socorro a obsidiados e obsessores;

e) os integrantes da equipe precisam cultivar atitude mental digna, desde cedo, principalmente no dia marcado para as tarefas de desobsessão;

f) a alimentação, durante as horas que precedem o serviço de intercâmbio espiritual, será leve;

g) após o trabalho, seja ele profissional ou doméstico, braçal ou mental, faça o seareiro da desobsessão o horário possível de refazimento do corpo e da alma;

h) pelo menos durante alguns minutos horas antes dos trabalhos, seja qual for a posição que ocupe no conjunto, dedique-se o companheiro de serviço à prece e à meditação;

i) na chegada de enfermos e obsidiados, sem aviso prévio, sejam adultos ou crianças, o doente e os componentes podem ser admitidos, por momentos rápidos, na fase preparatória dos serviços programados, recebendo passes e orientação. Findo o socorro breve, retirar-se-ão do recinto;



- j) manter registro dos nomes e respectivos endereços dos assistidos;
- k) é desaconselhável a manifestação simultânea de duas ou mais entidades carentes de auxílio. Caso isso se verifique, o dirigente alertará os médiuns no sentido de contê-las;
- l) só se permitirá passividade, no máximo, duas vezes por reunião a cada médium;
- m) deverá ser evitado que os manifestantes doentes subvertam a ordem com pancadas (batimentos de mãos e pés), ou outras manifestações ruidosas;
- n) não é necessário a presença do obsidiado na reunião de desobsessão para receber auxílio dos benfeitores espirituais;
- o) em nenhuma circunstância, o dirigente garantirá a cura ou marcará prazo para o restabelecimento completo dos doentes, em particular dos obsidiados, sob pena de cometer leviandade;
- p) quando a equipe dedicada à desobsessão for chamada ao contato de determinado enfermo, retido no próprio lar ou hospital, e havendo possibilidades para isso, indiscutivelmente a visita deverá ser feita, porem o grupo deve fazer-se representar por uma comissão de companheiros junto ao doente. Essa comissão deverá recolher o nome e o endereço do irmão necessitado, abstendo-se da ação mediúnica diante dele, no que tange a doutrinação e ao socorro aos desencarnados sofredores, reservando-se semelhante tarefa para o recinto dedicado a esta mister;
- q) os médiuns esclarecedores deverão ser preparados, devidamente, para substituir o dirigente da reunião nos seus impedimentos;
- r) o dirigente deve:

r.1- "falar aos comunicantes perturbadores e infelizes, com dignidade e carinho, entre a energia e a doçura, detendo-se exclusivamente no caso em pauta"(CE);

r.2- "em oportunidade alguma, polemizar, condenar ou ironizar, no contato com os irmãos infelizes da Espiritualidade"(CE);

r.3- "oferecer a intimidade fraterna aos comunicantes, aplicando o carinho da palavra e o fervor da prece, na execução da enfermagem moral que lhes é necessária"(CE);

r.4- "suprir indagações no trato com as entidades infortunadas, nem sempre em dia com a própria memória, como acontece a qualquer doente grave encarnado"(CE).

Aplica-se a este Capítulo as "Recomendações Gerais" a ele referentes.

## VII - EVANGELIZAÇÃO DA INFÂNCIA

Allan Kardec, na pergunta 383 de "O Livro dos Espíritos", indagando dos instrutores espirituais - "Qual, para este, a utilidade de passar pelo estado de infância?" - obteve deles a seguinte resposta, "Encarnado, com o objetivo de se aperfeiçoar, o Espírito, durante esse período é mais acessível às impressões que recebe, capazes de lhe auxiliarem o atendimento, para o que devem contribuir os incumbidos de educa-lo."

Neste sentido, todo Centro Espírita e outras Instituições Espíritas que lidem com crianças deverão promover a evangelização da infância, com o objetivo de educar e iluminar a mente infantil através da Doutrina Espírita.

### 1-RECOMENDAÇÕES

a) A Diretoria da entidade indicará para supervisionar as atividades da Evangelização da infância um dirigente com experiência neste setor, o qual terá a incumbência de formar o grupo de evangelizadores da infância;

b) serão matriculadas crianças com a idades aproximada de 5 a 12 anos, que poderão ser distribuídas em ciclos de estudos por faixa etária;

- c) na organização das turmas será observada, em condições normais, a idade cronológica aliada à escolaridade, cabendo, no entanto, atentar-se para as crianças que constituem casos excepcionais, classificando-as nos ciclos da idade mental que elas evidenciem;
- d) deve-se estabelecer programa anual para as turmas, que poderá ser baseado no currículo elaborado pelo Departamento de Infância e Juventude da Federação Espírita Brasileira;
- e) a Evangelização da Infância no Centro Espírita deverá funcionar semanalmente, com aulas ministradas no período ideal de uma hora, e poderá interromper as suas atividades por dois meses, se considerar conveniente, a título de férias (janeiro e fevereiro, por exemplos);
- f) "solidarizar-se com o movimento que digam respeito à assistência à criança, melhorando métodos e ampliando tarefas. Educar os pequeninos é sublimar a Humanidade"(CE);
- g) os responsáveis pelo Centro Espírita devem lembrar constantemente que "os pais espíritas podem e devem matricular os filhos nas escolas de moral espírita cristã, para que os companheiros recém-encarnados possam iniciar com segurança a nova experiência terrena"(CE);
- h) "distribuir incessantemente as obras infantis da literatura espírita, de autores encarnados e desencarnados, colaborando de modo efetivo na implantação essencial de Vida Eterna. O livro edificante vacina a mente infantil contra o mal"(CE);
- i) "aperfeiçoar os métodos de ministração dos ensino doutrinário à mente infantil, buscando nesse particular os recursos didáticos suscetíveis de reafirmarem a serenidade e o critério seguro de aproveitamento na elaboração de programas"(CE). Para tanto, os evangelizadores deverão participar de recursos ou treinamentos promovidos pelos órgãos de unificação;
- j) o Centro espírita na medida do possível, criará condições para melhor funcionamento da Evangelização da Infância, que lhe possibilite, inclusive, funcionar concomitantemente com as reuniões de estudo doutrinário destinadas aos adultos.

Aplica-se a esta Capítulo as "Recomendações Gerais" a ele referentes.

#### VIII - REUNIÃO DE ESTUDO DOUTRINÁRIO E ATIVIDADES DA MOCIDADE OU JUVENTUDE ESPÍRITA

Essa reunião deve congrega jovens com idade aproximada entre 13 e 25 anos e objetiva o estudo da Doutrina Espírita e atividades correlatas.

As reuniões da Mocidade ou Juventude Espírita são uma necessidade imperiosa na vida da Instituição, porquanto, além de oferecer aos jovens condições adequadas de estudo e aprendizagem da Doutrina Espírita, já os familiarizam com as atividades do Centro, preparando-os para os encargos que deverão assumir no futuro.

Os adultos tem interesses, necessidades, objetivos e experiências diferentes das dos jovens. Esta é uma das razões pelas quais convém que se propiciem aos moços condições de estudo num clima que possa corresponder às suas reais necessidades, despertando, destarte, maior interesse pelo estudo e pelo convívio no Centro Espírita.

##### 1-INTEGRANTES DA REUNIÃO

- a) Dirigente;
- b) Jovens.

Observação: Pelas características próprias da reunião de estudo para os jovens, caberá ao dirigente o encaminhamento e a responsabilidade das atividades dessa reunião.

2- PREPARAÇÃO ESPIRITUAL TEMPO  
APROXIMADO EM MINUTOS

Recomenda-se a leitura de página doutrinária espírita (5)

### 3- PRECE INICIAL

A prece inicial obedecerá à concisão e à simplicidade e será  
(2)  
proferida pelo dirigente da reunião ou por quem este indicar.

### 4- DESENVOLVIMENTO DA REUNIÃO

a) O programa previsto para o estudo deverá ser formulado  
a partir das obras que integram a Codificação da Doutrina  
(45) (105)

Espírita, devendo-se adotar as variadas técnicas recomendadas  
pela didática, a fim de oferecer maior movimentação e melhor  
fixação do ensinamento ( Mesa-Redonda, Grupos de Discussão,  
Exposição Didática, Estudo Dirigido, Discussão Organizada etc.);

b) Leitura do programa para a próxima reunião; (3)  
(3)

c) Aviso e comunicações.  
(3) (3)

### 5- PRECE FINAL

A prece final obedecerá à concisão e à simplicidade e será  
Proferida pelo dirigente da reunião ou por quem este indicar.  
(2)

IMPORTANTE: Recomenda-se que as reuniões da Mocidade Espírita tenham a duração de 1 hora e 2 horas.

### 6- RECOMENDAÇÕES

a) As atividades da Mocidade ou Juventude do Centro Espírita devem ser desenvolvidas por um órgão específico que, como tal, não comporta uma diretoria;

b) o dirigente dessa atividade será designado pela Diretoria do Centro Espírita, devendo participar de suas reuniões, de conformidade com o Estatuto da Instituição;

c) a atividade da Mocidade ou Juventude do Centro Espírita pelo nome de Instituição a que pertence, precedido da expressão "Mocidade Espírita" ou "Juventude Espírita" ( por exemplo: Mocidade Espírita do Centro Espírita Allan Kardec ou Juventude Espírita do Centro Espírita Allan Kardec);

d) não deverá haver manifestação de Espíritos ou atividades mediúnicas. Os jovens que necessitarem de assistência serão encaminhados às reuniões especializadas do Centro Espírita;

e) as reuniões da Mocidade ou Juventude Espírita deveram ser semanais e somente suspensas em favor de atividades de relevante importância;

f) os jovens deverão colaborar nas demais atividades de Centro Espírita, visando a participação e à integração na Instituição, inclusive nas atividades de unificação do Movimento Espírita;

- g) as atividades dos jovens do centro Espírita junto a outros setores, ou fora do Centro Espírita, devem ser sempre orientadas pelo dirigente da Mocidade ou Juventude Espírita ou pela Diretoria da Instituição;
- h) para melhor desenvolvimento e aproveitamento dos estudos, as reuniões poderão ser organizadas em ciclos;
- i) o dirigente da Mocidade ou Juventude Espírita estabelecerá programas de trabalho mensal, semestral ou anual, de acordo com as convivências e necessidades dos jovens
- j) as atividades artísticas dos jovens terão como finalidade precípua divulgar a mensagem espírita pela arte.

Aplicam-se a este Capítulo as "Recomendações Gerais" a ele referente.

## IX - SERVIÇO ASSISTENCIAL ESPÍRITA

"Então responder-lhe-ão os justos: Senhor quando foi que te vimos com fome e te damos de comer, ou com sede e te damos de beber? - Quando foi que te vimos sem teto e te hospedamos; ou despido e te vestimos? - E quando foi que te soubemos doente ou preso e fomos visitar-te? -O Rei lhes responderá: Em verdade vos digo, todas as vezes que isto fizestes a um destes mais pequeninos dos meus irmãos, foi a mim que o fizestes." (Mateus, 25:37 a 40.) Com base neste programa traçado por Jesus aos seus seguidores, todo Centro Espírita deverá realizar serviço assistencial espírita, assegurando suas características beneficentes, preventiva e promocional, conjugando a ajuda material e espiritual, fazendo com que este serviço se desenvolva concomitantemente com o atendimento às necessidades de evangelização.

Ao Centro Espírita caberá prestar serviços dessa natureza, sem prejuízo das atividades que lhe são prioritárias, ou sejam, as de caráter doutrinário.

### 1- RECOMENDAÇÕES

- a) O Serviço Assistencial Espírita das entidades deverá ser realizado integradamente, com orientação doutrinária e assistência espiritual, sem imposições, de modo que possa constituir-se em um dos meios para a libertação espiritual do homem, finalidade primordial da Doutrina Espírita;
- b) devem ser integrados à luz da Doutrina Espírita, métodos e técnicas modernos, tanto nas atividades de assistência social quanto nas de ação social;
- c) as entidades espíritas, de uma mesma localidade, antes de instituírem obras assistenciais, precisam levantar as necessidades do meio, incorporando as experiências já realizadas e promovendo a imprescindível avaliação de suas próprias possibilidades, relativamente aos projetos em vista;
- d) as entidades espíritas mantenedoras de obras assistenciais devem procurar ligar-se a programas mais amplos de assistência, de modo a integrar-se a um sistema de ação comum, capaz de, a seu nível, melhor responder aos problemas sociais;
- e) os Centros Espíritas poderão manter obras de assistência social, sem prejuízo de sua finalidade essencial. As obras de maior porte poderão ser desmembradas do Centro, constituindo-se entidade com personalidade jurídica própria, sem perda de seu caráter espírita, filiada ou não ao Centro Espírita de origem;
- f) o serviço assistencial espírita obedecerá a cuidadoso planejamento, atendendo, inclusive, para os aspectos de recursos humanos e financeiros, sobretudo quando envolva despesas permanentes, como no caso de abrigo, creche, hospital e outros, a fim de evitar deficiente atendimento ou mesmo paralisação por falta de recursos. Recorde-se que a caridade, segundo o Apóstolo Paulo, não é temerária, nem age com precipitação;

- g) as entidades espíritas, prestadoras de serviço assistencial, devem recrutar, selecionar, treinar ou integrar o voluntário, com vista ao seu melhor desempenho na Instituição. Não esquecer que é preferível fazer pouco, mas de boa qualidade, a se abalancar a maiores realizações dentro da improvisação e da imprevidência.
- h) os Centros Espíritas novos e de pequeno porte optarão por um serviço assistencial espírita ocasional, sem criar compromissos financeiros para o futuro, crescendo segura e gradativamente em suas formas de atuação, segundo os recursos humanos e financeiros disponíveis
- i) a obra assistencial espírita caracteriza-se pela simplicidade, abrindo mão de quaisquer objetos, construções ou medidas que expressem o superfluo ou o luxo. "O conforto excessivo humilha as criaturas menos afortunadas"(CE);
- j) as obras assistenciais espíritas devem ser organizadas e dirigidas exclusivamente por companheiros que se eximam de perceber ordenados, laborando apenas com finalidade cristã, gratuitamente. "O trabalho desinteressado sustenta a dignidade e o respeito nas boas obras;
- k) o serviço da obra assistencial espírita não se ocupará de várias funções simultâneas nos campos do serviço assistencial e doutrinário, para não se ver na contingência de prejudicar a todas, compreendendo, ainda, que um pedido de demissão em tarefa espírita, quase sempre, equívale a ausência lamentável. "O afastamento do dever é deserção"(CE);
- l) os movimentos doutrinários em geral e os de serviço assistencial espírita, em particular, envolvendo a aceitação de donativos e contribuições, devem apresentar, periodicamente, relatórios estatísticos e financeiros, demonstrativo das atividades desenvolvidas, como satisfação justa e necessária aos cooperadores;
- m) as entidades espíritas rejeitarão ou evitarão a colaboração financeira, em espécie ou em serviços, que desnature, a qualquer título, o caráter espírita da obra ou da realização;
- n) as entidades espíritas, na execução de suas atividades e manutenção dos seus trabalhos, selecionarão com rigoroso critério os meios de consecução dos recursos financeiros, evitando tômbolas, rifas, quermesses, bailes beneficentes ou outros meios desaconselháveis ante a Doutrina Espírita;
- o) as entidades espíritas estimularão a conversão em meios de socorro ou utilidades para os menos felizes, das relíquias, presentes, jóias e lembranças afetivas de familiares e amigos desencarnados, ciente de que os valores materiais sem proveito, mantidos em nomes daqueles que já partiram, representam para eles, amargo peso na consciência. "Posse inútil, grilhão metal"(CE). Igual procedimento deve ser adotado com relação a excessos no guarda-roupa e na despensa, objetos sem uso e reservas financeiras que devem estar em movimento nos serviços assistenciais. "Não há bens produtivos em regime de estagnação"(CE);
- p) as palavras "Espírita" ou "Espiritismo" jamais deverão ser separadas do nome da Instituição;
- q) no capítulo de assistência social e espiritual ao necessitado que recorre ao serviço assistencial espírita, as entidades espíritas levarão em consideração:

q.1- a importância de bem conhecer a realidade sócio-econômica e espiritual da pessoas necessitada, para melhor atendê-la, com vistas à sua proporção social e libertação espiritual;

q.2- que esse conhecimento é alcançado através de coletas de dados, mediante entrevistas no domicílio e na Instituição, devendo o espírito de fraternidade e o respeito à dignidade da pessoa em situação de necessidade presidir às suas relações;

q.3- que as visitas fraternas, quanto possível, sejam realizadas por duas ou três pessoas, evitando-se quaisquer constrangimentos advindos da falta de sobriedade no traje ou porte de jóias ou ornamentos por parte dos visitantes;

q.4- que o registro dos dados coletados não se faça permanente o visitado, configurando um caráter de sindicância ostensiva, salvo nos momentos reconhecidamente indispensáveis à melhor compreensão dos problemas e encaminhamento das soluções;

q.5- Que a assistência a ser mobilizada em favor do recorrente, salvo em situações de reconhecida necessidade imediata, seja precedida do estudo da sua realidade, de forma a assegurá-la objetiva e promocional;

q.6- que todo o processo de ajuda acionado pela Instituição Espírita deve supor a participação efetiva do beneficiário da ação, segundo os potenciais de que disponha;

Aplica-se a este Capítulo as "Recomendações Gerais" a ele referentes.

## X - DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO

A divulgação da Doutrina Espírita poderá ser promovida pelo Centro Espírita através da imprensa, do rádio e da televisão, pelas formas seguintes:

### 1- DISTRIBUIÇÃO GRATUITA DE VOLANTES, MENSAGENS, JORNAIS, REVISTAS E LIVROS ESPÍRITAS

Distribuição gratuita de volantes, mensagens, jornais, revistas e livros espíritas a freqüentadores do Centro, a pessoas interessadas em conhecer o Espiritismo e aos irmãos recolhidos nas penitenciárias, cadeias públicas, colônias de isolamento sanitário, hospitais etc.

#### RECOMENDAÇÕES

a) Examinar com bastante atenção, sob o ponto de vista do embasamento doutrinário, o conteúdo das mensagens recebidas, antes de divulgá-las, mesmo aquelas que venham assinadas por vultos célebres ou que tragam nomes de médiuns conhecidos;

b) selecionar, para fins de divulgação da Doutrina nos meios não espíritas, mensagens que, além do consolo e da orientação que veiculem, esclareçam sobre os princípios básicos do Espiritismo;

c) examinar criteriosamente as publicações espíritas quanto ao conteúdo doutrinário, antes de distribuí-las;

d) na distribuição de livros, dar preferência às obras da Codificação, especialmente "O Livro dos Espíritos" e "O Evangelho segundo o Espiritismo".

### 2- BOLETIM INFORMATIVO, JORNAL OU REVISTA

a) Boletim informativo - publicação de informação interna, no Centro Espírita, para divulgar a Doutrina e informar aos seus freqüentadores as atividades desenvolvidas pela Instituição, a programação das reuniões de estudo doutrinários, escala de colaboradores para os diversos serviços da Casa, prestação de contas dos recursos recebidos e distribuídos pelo seu serviço assistencial etc. ;

b) Jornal ou Revista - edição de jornal ou revista espírita para circulação interna e externa.

#### RECOMENDAÇÕES

a)"Selecionar atentamente os originais recebidos para publicação, em prosa e verso, de autores encarnados ou de origem mediúnica, segundo a correção que apresentarem quanto à essência doutrinária e à nobreza de linguagens"(CE);

b)"escrever com simplicidade e clareza, concisão e objetividade, esforçando-se pela revisão severa e incessante, quanto ao fundo e à forma, de originais que devem ser intregues ao público"(CE);

c)"empregar com parcimônia e discernimento a força da imprensa, não atacando pessoas e instituições, para que o escândalo e o estardalho não encontrem pasto em nossas fileiras"(CE);

- d)"sistematicamente despersonalizar, ao máximo, os conceitos e as colaborações, convergindo para Jesus, e para o Espiritismo o interesse dos leitores. O personalismo estreito ensombra o serviço."(CE);
- e)"purificar, quando não se puder abolir, o teor dos anúncios comerciais e das notícias de caráter mundano. A imprensa espírita cristã representa um veículo de disseminação da verdade e do bem"(CE);
- f)"escudar-se na humildade constante ao desenvolver qualquer atividade de propaganda doutrinária, evitando alarde, sensacionalismo, demonstrações publicitárias pretensiosas ou métodos de ação suscetíveis de perturbar a tranqüilidade público"(CE);
- g)"para não se desviar das finalidades espíritas, selecionar, com ponderação e bom senso, os meios usados na propaganda, mormente aqueles que se relacione com atividades comerciais ou mudanças. Torna-se inútil a elevação dos objetivos, sempre que haja rebaixamento moral nos meios"(CE);

### 3- VENDAS DE LIVROS, JORNAIS E REVISTAS ESPÍRITAS

Venda de livros, jornais e revistas espíritas, inclusive sob a forma de campanhas para assinaturas dos últimos e participação no chamado "Clube do livro Espírita" .

#### RECOMENDAÇÕES

- a) somente promover campanhas de assinaturas em favor dos órgãos da imprensa espírita que sustentem, acima de tudo, a dignidade do ideal espírita, que não apelem para o sensacionalismo e que mantenham integralmente a pureza doutrinária;
- b) escolher para venda de livros um local afastado daqueles em que se desenvolvem as atividades doutrinárias e de assistência espiritual, de molde a evitar que essa venda seja interpretada como pagamento por benefício recebido. Considere-se que qualquer atividade que vise à obtenção de recursos financeiros devem ser desenvolvida com discrição e cuidado para que não haja o desvirtuamento da verdadeira finalidade de Instituição;
- c) selecionar cuidadosamente os livros (de autores encarnados ou de origem mediúnic), jornais e revistas, no tocante doutrinário, antes de colocá-los à venda.

### 4- BIBLIOTECA

Biblioteca de livros e periódicos espíritas para uso de seus freqüentadores e de outras pessoas interessadas.

#### RECOMENDAÇÕES

- a) A biblioteca deverá possuir, além das obras doutrinárias, livros espíritas destinados à infância e os editados em Esperanto com conteúdo doutrinário;
- b) O Centro Espírita, dentro de suas possibilidades, poderá dispor de uma sala para leitura, onde permita aos seus freqüentadores e a pesquisa e o estudo do Espiritismo na própria sede da Instituição;
- c) Na sala de leitura, manter também à disposição dos leitores coleções de jornais, revistas, folhetos e outras publicações espíritas;
- d) "divulgar, por todos os meios lícitos, os livros que esclareçam os postulados espíritas, prestigiando as obras santificantes que objetivam o ingresso da Humanidade no roteiro da redenção com Jesus. A biblioteca espírita é viveiro de luz"(CE);
- e) a biblioteca, em sua organização, deverá seguir, dentro do possível, as orientações e normas preconizadas pela Biblioteconomia.

### 5- PROGRAMAS RADIOFÔNICOS E DE TELEVISÃO

#### RECOMENDAÇÕES

- a) "Divulgar, em cada programa de rádio, televisão, ou programas outros de expansão doutrinária, conceitos e páginas das obras fundamentais do Espiritismo. A base é indispensável em qualquer edificação"(CE);
- b) "por nenhum motivo, desprezar o apuro e a melhoria dos processos técnicos no aprimoramento constante das programações, a fim de não prejudicar a elevação do ensino. O pensamento correto sofre influencia da forma errônea por que é veiculado"(CE);
- c) "nos comentários, palestras e citações, esquivar-se de alusões ofensivas ou desrespeitosas aos direitos e às idéias alheias, especialmente àquelas que se refiram às crenças religiosas e aos interesses coletivos"(CE);
- d) "recordar que a matéria radiofonizada deve obedecer da simplicidade e do respeito, em correlação com fatos comuns e atuais, clarcando-se os temas obscuros ou que exijam maior esforço de compreensão. Os radiouvintes possuem índices culturais diversos, professando todas as religiões"(CE);
- c) "ao elaborar programas radiofônicos, variar aos assuntos, preferindo a irradiação de páginas breves. O interesse dos radiouvintes dependem da qualidade das irradiações"(CE)
- f) "declarar a qualidade doutrinaria das programações, sem disfarces sutis ou mesmo poéticos, com lealdade à própria fé. Sem definição declarada. Ninguém vive fiel assim mesmo" (CE);
- g) "comunicar sinceridade e sentimento aos conceitos que irradia, jamais apresentando estudos e páginas doutrinárias, pelas emissoras, de modo automático, sem meditar no que esteja falando ou lendo para os ouvidos alheios. Quem sente o que diz, vive o que pensa"(CE).

#### 6- COLUNA ESPÍRITA EM PERIÓDICOS NÃO ESPÍRITAS

##### RECOMENDAÇÃO

Selecionar, para fins de divulgação da Doutrina, mensagens e artigos doutrinários que, além do consolo e da orientação que veiculem, esclareçam sobre os princípios básicos do Espiritismo.

#### 7- ENSINO DO ESPERANTO

O Centro Espírita poderá promover cursos elementares e de aperfeiçoamento do esperanto para os seus freqüentadores e seus co-idealistas, visando à maior aproximação entre os homens e os espíritos desencarnados.

##### RECOMENDAÇÕES

- a) Criar uma sessão de livros espíritas em Esperanto na biblioteca da Instituição;
- b) indicar para instrutor do Curso de Esperanto somente pessoas habilitadas para essa tarefa, e de preferência espíritas;
- c) promover assinaturas de boletins, jornais e revistas esperantistas;
- d) manter correspondência com associações esperantistas nacionais ou internacionais;
- e) estabelecer dias e horários para realização dos cursos de Esperanto, sem prejuízo das atividades-fins ao básicas do Centro Espírita;

Aplica-se a este Capítulo as "Recomendações Gerais" a ele referentes.

#### XI - CULTO DO EVANGELHO NO LAR

Entende-se por culto do Evangelho a reunião da família em dia e hora certos, para estudo do Evangelho e oração em conjunto.

- "Quando o Evangelho penetra o lar o coração abre mais facilmente a porta do mestre ao Mestre Divino"-(Emmanuel).

- "Quem cultiva o Evangelho em casa, faz da própria casa um templo do Cristo"-(André Luiz).



## 1- PARTICIPANTES

Poderão participar do culto todas as pessoas integrantes do lar, inclusive as crianças.

## 2- DESENVOLVIMENTO

- a) Prece inicial;
- b) Leitura e comentário de página evangélica com a participação de todos os presentes. A reunião pode ser enriquecida conforme o caso, com poesia, história ou narrativa de fatos reais;
- c) Prece de encerramento (ocasião em que se pode orar pelos que não puderam está presentes: parentes, amigos, vizinhos etc.).

## 3- RECOMENDAÇÕES

- a) O tempo de duração do Culto não deve ultrapassar uma hora;
- b) recomenda-se a leitura de "O Evangelho segundo o Espiritismo", do "Evangelho em Casa" e outras páginas evangélicas;
- c) abster-se de manifestações de Espíritos;
- d) pode-se colocar água para ser fluidificada pelos Benfeitores Espirituais;
- e) é conveniente que a reunião seja semanal;
- f) a presença de visitas não deverá ser motivo para não realização do Culto, convidando-se aos visitantes a dele participarem.

## 4-CAMPANHA PARA A IMPLANTAÇÃO DO EVANGELHO NO LAR

Considerando os autos objetivos do "Culto do Evangelho no Lar", a direção do Centro Espírita deverá incentivar a sua implantação nos lares dos seus freqüentadores, cabendo a uma equipe devidamente preparada prestar assistência e colaboração aos Cultos em fase inicial.

Poderão, ainda, ser distribuídos folhetos incentivando e orientando a instalação do "Culto Evangélico do Lar", bem como utilizados espaços radiofônicos, revistas e jornais para o mesmo fim.

## 5- CARAVANAS DE VISITAÇÃO AOS LARES

Tarefa evangélico-doutrinário, por meio de visitas periódicas, para assistência espiritual aos lares que a solicitam, preparando a família visitada para futuro implante do "Culto Evangélico do Lar"

### a) Composição

- a.1-Dirigente;
- a.2-equipes de visitação.

### b) Desenvolvimento

#### b.1-Abertura (no Centro Espírita):

- b.1.1- Prece;
- b.1.2- leitura de página evangélica.

#### b.2- Visitação aos lares, pelas equipes:

- b.2.2- Breve prece inicial;
- b.3.3- leitura da mensagem por um dos visitantes.

#### b.3- Encerramento da visitação com uma prece, preferentemente no Centro Espírita.

### c) Recomendações

- c.1- A tarefa poderá ser semanal ou quinzenal, porém sempre em dia e hora certos;
- c.2- cada equipe terá seu coordenador;
- c.3- os caravaneiros evitarão demorar-se nos lares visitados;
- c.4- somente serão visitados os lares que, após cientificados tratar-se de tarefa espírita, continuarem desejando a visitação;
- c.5- no lar visitado, pode-se:

- c.5.1-Fluidificar água;

- c.5.2-aplicar o passe, desde que, além de contar na equipe com passista habilitado, o paciente não possa deslocar-se até o Centro ou ainda em casos de premente necessidade;

- c.6- evitar-se-ão, durante a visita, manifestações psicofônicas e psicográficas;
- c.7-utilizar-se-ão livros adequados, como: "O Evangelho segundo o Espiritismo", "Vinha de Luz", "Pão Nosso", "Fonte Viva" etc.;
- c.8-nesta tarefa, não se deve distribuir dádivas materiais;
- c.9- pode-se convidar as pessoas visitadas para assistirem às reuniões de assistência espiritual, no Centro Espírita. Às crianças, oferecer-se-á, sempre que possível, matrícula na Evangelização de Infância;
- c.10- suspender-se-ão as visitas ao lar que demonstrar desinteresse;
- c.11- quanto a família apresentar condições, orientá-la no sentido de instalar o "Culto do Evangelho no Lar". Instalado este, suspender-se-á a visitação.

Aplica-se a este Capítulo as "Recomendações Gerais" a ele referente.

## XII - ATIVIDADES DE UNIFICAÇÃO DO MOVIMENTO ESPÍRITA

Allan Kardec sintetiza o espírito de atividade de unificação ao asseverar claramente, no item 334, do Capítulo XXXIX, de "O Livro dos Médiuns", discorrendo quanto à convivência da multiplicação dos grupos espíritas, que "(...) esses grupos, correspondendo-se entre si, visitando-se, permutando observações, podem, desde já, formar o núcleo de grande família espírita, que um dia consorciará todas as opiniões e unirá os homens por um único sentido: o da fraternidade cristã".

Hoje em dia e mais do que nunca, torna-se imprescindível um maior relacionamento entre as Instituições Espíritas, para que haja entre elas a salutar troca de experiências no campo doutrinário beneficente e até mesmo no administrativo, através das quais as próprias Instituições serão beneficiadas com o acervo das conquistas de suas coirmãs nesses diversos setores da atuação.

Da mesma forma que cada Centro Espírita depende do aperfeiçoamento moral de cada um de seus membros e da respectiva participação nas suas diversas atividades, a atividade de unificação depende também de cada Centro Espírita, da sua participação e conseqüente integração nos órgãos de unificação local, regional ou central. Isso equivale a dizer que o organismo federativo espírita depende da inter-relação de todas as suas células vitais, para a sua existência e auto-sustentação.

O resultado, portanto, dessa aproximação e convivência fraterna, acarretará, inevitável e forçosamente, o progresso das Instituições Espíritas e, em conseqüência, o fortalecimento do movimento de unificação. Por isso mesmo, todo Centro Espírita organizado de acordo com a codificação do Espiritismo deverá aderir, filiar-se ou unir-se ao órgão de unificação do Movimento Espírita, no seu Estado.

### 1- VANTAGENS DA INTEGRAÇÃO DO CENTRO ESPÍRITA NO MOVIMENTO DE UNIFICAÇÃO

- a) Aproximar os Espíritas para que melhor se conheçam e mais se confraternizem;
- b) tornar estável, homogêneo e eficaz o Movimento Espírita. "Dez homens sinceramente ligados por um pensamento comum são mais fortes do que cem que não se entendem." (Allan Kardec);
- c) trocar experiências e conhecimentos em todos os aspectos do Movimento Espírita;
- d) aperfeiçoar progressivamente todos os setores das atividades espíritas;
- e) tornar o Movimento Espírita uma força social cada vez mais útil e mais eficiente para a evolução humana, no sentido espiritualista e fraterno;
- f) concorrer eficientemente para o desaparecimento do personalismo individual ou de grupos no meio espírita, facilitando o desenvolvimento da humanidade e da renúncia tão necessárias para a estabilidade dos trabalhos coletivos e para a vivência da felicidade permanente;
- g) garantir a independência do Movimento Espírita e sua auto-suficiência em todos os seus setores de atividades, em qualquer época e em qualquer época e em qualquer circunstância;
- h) preservar, com segurança, a pureza de Doutrina Espírita e dar cabal desempenho às finalidades da Terceira Revelação;
- i) afinar o Movimento Espírita para uma sintonia cada vez mais perfeita com as forças espirituais que dirigem o Planeta e, em particular, o próprio Movimento Espírita;
- j) fortalecer o Movimento Espírita, de forma consciente e permanente, para que possa superar os naturais obstáculos à difusão da Doutrina Espírita.

## 2- CONSEQUÊNCIAS DA INTERAÇÃO DO CENTRO ESPÍRITA NAS ATIVIDADES DE UNIFICAÇÃO

- a) Beneficiar-se das experiências, atividades e realizações das demais Instituições Espíritas;
- b) colaborar com o desenvolvimento das demais Instituições, direta ou indiretamente;
- c) contribuir para uma definição do Movimento Espírita perante as demais correntes religiosas, a opinião pública e os poderes constituídos.

### Notas

- a) É importante ressaltar que a direção coletiva, como preceitua Allan Kardec, deverá Ter autoridade estritamente moral e não disciplinar. Cada parte componente do todo continua livre, vivendo os ideais de seus estatutos e de suas programações, dirigindo-se por se mesma ("Obras Póstumas", 17ª edição FEB, p. 357);
- b) A direção coletiva estuda, conclui, sugere, aconselha, propõe, mas não impõe e nem absorve. A adesão deve ser sempre voluntária e consciente, devendo todos concorrer para a direção coletiva, direta ou indiretamente;
- c) A ação federativa far-se-á sempre no sentido da aproximação fraterna das Instituições Espíritas que mantenham atividades doutrinárias em conformidade com a Codificação do Espiritismo, objetivando a troca de experiências e, acima de tudo, o fortalecimento do Movimento Espírita.

## XIII - REUNIÃO DE TRABALHADORES DO CENTRO ESPÍRITA

Essa reunião, realizada exclusivamente com os trabalhadores de todas as áreas de atividades da Casa Espírita, visando a manter a unidade, tanto doutrinária como administrativa, no desenvolvimento de seus trabalhos.

Essa reunião poderá ser semanal, quinzenal ou mensal, obedecendo ao seguinte roteiro:

1-PREPARAÇÃO DO AMBIENTE ESPIRITUAL TEMPO APROXIMADO EM MINUTOS  
Recomenda-se a leitura de página doutrinária espírita.(5)

## 2-PRECE INICIAL

A prece inicial obedecerá à concisão e à simplicidade e será proferida pelo dirigente da reunião ou por quem este (2) indicar.

3- BREVE ESTUDO DE TEMA DOUTRINÁRIO, PREVIAMENTE PROGRAMADO. (30)

4- AVISOS, INFORMAÇÕES E DIÁLOGO SOBRE AS ATIVIDADES DAS DIVERSAS ÁREAS. (40)

5- RADIAÇÕES (VIBRAÇÕES) (5)

6- MENSAGEM DO PLANO ESPIRITUAL (5)

## 7- PRECE DE ENCERRAMENTO

A prece final obedecerá à concisão e à simplicidade e será proferida pelo dirigente da reunião ou por quem este (2) indicar.

IMPORTANTE: O tempo de duração dessa reunião não deve exceder a 1 hora e 30 minutos.

## 8- RECOMENDAÇÕES

- a) Essa reunião deve ser dirigida de preferência pelo Presidente do Centro Espírita;
- b) Deve-se estimular a presença de todos os trabalhadores da Casa nessa reunião, para que ela atenda aos seus objetivos.

Aplica-se a este Capítulo as "Recomendações Gerais" a ele referentes.

## XIV - REUNIÃO COMEMORATIVA

Essa reunião pública congrega os trabalhadores do próprio Centro e a família espírita em geral, com fim de comemorar datas significativas para a Instituição ou para o Movimento Espírita.

A reunião poderá desenvolver-se do seguinte modo:

### 1- COMPOSIÇÃO DA MESA DIRETORA DA REUNIÃO

- a) Dirigente da reunião;
- b) expositor ou conferencista;
- c) representante(s) de órgão(s) do Movimento Espírita e outros convidados.

2-PRECE INICIAL TEMPO

APROXIMADO  
EM MINUTOS

A prece inicial obedecerá à concisão e à simplicidade e será proferida pelo dirigente da reunião ou por quem este (2) indicar.

3- EXPLICAÇÕES DO DIRIGENTE QUANTO À FINALIDADE E SIGNIFICADO DA REUNIÃO (3)

4- APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA (OPCIONAL)(10)

5- PALAVRA DE UM REPRESENTANTE EM NOME DAS INSTITUIÇÕES OU ÓRGÃOS REPRESENTADOS(5)

6-PALESTRA OU CONFERÊNCIA (50)

7- PRECE FINAL

A prece final obedecerá à concisão e à simplicidade e será proferida pelo dirigente da reunião ou por quem este(2) indicar.

IMPORTANTE: O tempo de duração dessa reunião não deve exceder a 1 hora e 40 minutos.

8- RECOMENDAÇÕES

- a) O dirigente preparará por escrito a ordem dos trabalhos, especificando inclusive os nomes das pessoas que devem falar;
- b) em princípio não se deve conceder a palavra a "quem dela quiser fazer uso", mas, sim, programar com antecedência os confrades que deverão falar;
- c) apresentar com antecedência, ao expositor ou conferencista, o programa ou tema proposto e fixar a duração do seu trabalho;
- d) havendo representantes de outra Instituição, providenciar antecipadamente para que um seja designado para falar em nome de todos;
- e) examinar com antecedência as apresentações artísticas para as reuniões festivas nos arraiais espíritas, dosando-as e localizando-as segundo as condições do público a que se destinem. "A apresentação artística é como um ensinamento: deve observar condições e lugar"(CE);
- f) "preferir as composições artísticas de feitura espírita integral, preservando-se a pureza doutrinária. A arte enobrecida estende o poder do amor"(CE);
- g) "banir dos Templos Espíritas as cerimônias que, em nome da Doutrina, visem à congregação de esposais ou nascimentos"(CE);
- h) "evitar aplausos e manifestações outras, as quais, apesar de interpretarem atitudes sinceras, por vezes geram desentendimentos e desequilíbrios vários. O silêncio favorece a ordem"(CE).

Aplica-se a este Capítulo as "Recomendações Gerais" a ele referentes.

XV- RECOMENDAÇÕES GERAIS

- 1- Quaisquer que sejam as atividades do Centro espírita, assistenciais ou educacionais, nunca, descurar o caráter da Doutrina Espírita de iluminação e consolo espiritual;
- 2- Observar a pontualidade e a assiduidade em todos as trabalhos do Centro Espírita.
- 3-Solicitar aos participantes que chegam mais cedo às reuniões, que evitem nas conversações, temas contrários à dignidade do trabalho;
- 4- Dar aspecto simples aos ambientes espíritas, evitando-se no Centro Espírita, enfeites excessivos, jogos de luz, e uso pelos colaboradores de paramentos e uniformes;
- 5- "Desaprovar o emprego de rituais, imagens ou símbolos de qualquer natureza nas sessões, assegurando a pureza e a simplicidade da prática do Espiritismo"(CE);
- 6- "Desaprovar a conservação de retratos, quadros, legendas ou quaisquer objetos que possam ser tidos na conta de apetrechos para ritual, tão usados em diversos meios religiosos. Os aparatos exteriores têm cristalizado a fé em todas as civilizações terrenas"(CE);

7- "Banir dos templos espíritas as cerimônias que, em nome da Doutrina, visem à consagração de esponsais ou nascimentos"(CE) e outras práticas estranhas à Doutrina, tais como velórios e encomendações, colações de grau etc.;

8- "Nas reuniões doutrinárias, jamais angariar donativos por meios de coletas, peditórios ou venda de tómbolas, à vista dos inconvenientes que apresentam, de vez que tais expedientes podem ser tomados à conta de pagamento por benefícios. A pureza da prática da Doutrina Espírita deve ser preservada a todo custo"(CE).

9- A direção do Centro Espírita não deverá atender à solicitação de preces especiais para os Espíritos desencarnados, nem promover reuniões especiais para este fim. O dirigente da reunião deverá esclarecer aos participantes, de um modo geral, para que orem em favor daqueles por quem intercedem, nos momentos em que são proferidas as preces.

10- Nas reuniões públicas, recomenda-se a abstenção total de manifestação de Espíritos, para impedir a comunicação de enfermo espiritual, que só deverá ocorrer em reunião privativa e destinada a esse fim.

11- O dirigente deverá "impedir sem alarme, a presença de pessoas alcoolizadas ou excessivamente agitadas nas assembléias doutrinárias, excetuando-se nas tarefas programadas para tal caso"(CE).

12- Lembrar constantemente nas reuniões a necessidade de todos os participantes, antes do trabalho, prepararem a própria alma em prece e meditação, evitando, porém, concentrar-se mentalmente durante as explanações doutrinárias, salvo quando lhes caibam tarefas especiais concomitantes, a fim de que não se privem do ensinamento.

13- "Estudar previamente e com bastante critério as apresentações de pregadores ou médiuns, bem como as homenagens a companheiros e parentes encarnados e desencarnados, para não incorrerem na exaltação da vaidade e do orgulho ou ferir a modéstia e a humildade daqueles a quem prezamos. A lisonja é veneno em forma verbal"(CE).

14- "Oferecer a tribuna doutrinária apenas a pessoas conhecidas dos irmãos dirigentes da Casa, para não acumpliciar-se, inadvertidamente, com pregações de princípios estranhos aos postulados espíritas"(CE).

15- É dever do dirigente das reuniões doutrinárias, caso o expositor faça afirmações contrárias ao Espiritismo, esclarecer o assunto, com fundamento na Doutrina Espírita.

16- "Evitar aplausos e manifestações outras, as quais, apesar de interpretarem atitudes sinceras, por vezes geram desentendimentos e desequilíbrios vários"(CE).

17- Não permitir, nas reuniões do Centro, ataques ou censuras a outras religiões.

18- "Usar com prudência ou substituir toda expressão verbal que indique costumes, práticas, idéias políticas, sociais ou religiosas, contrárias ao pensamento espírita, quais sejam sorte, acaso, sobrenatural, milagre, e outras, preferindo em qualquer circunstância, o uso da terminologia doutrinária pura"(CE).

19- "Impedir palestras e discussões de ordem política nas sedes das instituições doutrinárias, não olvidando que o serviço de evangelização é tarefa essencial"(CE).

20- "Em nenhuma oportunidade, transformar a tribuna espírita em palanque de propaganda política, nem mesmo com sutilezas comovedoras em nome da caridade. O despistamento favorece a dominação do mal"(CE).

21- "Repelir acordos políticos que, com o empenho da consciência individual, pretextem defender os princípios doutrinários ou aliciar prestígio social para a Doutrina, em troca de votos ou solidariedade a partidos e candidatos. O Espiritismo não pactua com interesses puramente terrenos"(CE).

22- "Não comerciar com o voto dos companheiros de Ideal, sobre quem a sua palavra ou cooperação possam exercer alguma influencia. A fé nunca será produto para mercado humano"(CE).

23- O trabalho de materialização para assistência aos enfermos, de caráter privativo, só deverá ser organizado com a expressa autorização dos instrutores do Vida Maior, pois, no dizer do Espírito Emmanuel, através da psicografia do médium Francisco Cândido Xavier, "o trabalho de materialização é, em sua essência, uma aventura nas regiões inferiores da nossa jornada evolutiva". Esta afirmativa vale por uma séria advertência e equivale dizer que este trabalho se reverte de extrema delicadeza, no qual, inclusive, são colocados em jogo a saúde e a vida do médium ou dos médiuns de efeito físico.

Havendo autorização de instrutores espirituais, os serviços de materialização deverão ser movimentados na direção da saúde humana, segundo a instrução de Emmanuel na comunicação anteriormente citada, onde ainda acrescenta; "por enquanto só o esforço assistencial aos doentes justifica o desdobramento intensivo das nossas atividades nesse setor, considerando que a sementeira das convenções sadias pode ter lugar, ao lado do pronto socorro e da enfermagem, sem campo aberto às indagações sem proveito, que quase sempre começam em votos brilhantes, acabando em fascinação enfermiça, suscetível de arrastar os instrumentos mediúnicos e cooperadores respeitáveis da fé a compromissos destrutivos com a sombra".

24- O Centro Espírita, mantenedor de serviço assistencial a necessitados e enfermos, inclusive com receituário e distribuição de medicamentos, deverá Ter como responsável por ele, médico habilitado, em pleno exercício da medicina.

25- Fixar no quadro de avisos do Centro Espírita as informações de todas as atividades, para conhecimento geral.

26- Quando as atividades do Centro Espírita estiverem organizadas sob a forma departamental, recomenda-se que haja perfeito entrosamento entre elas, principalmente entre as de Evangelização da Infância e da Mocidade ou Juventude, se distintos, e que seus dirigentes participem das reuniões da Diretoria.

27- Não permitir o uso de fumo nas dependências do Centro Espírita.

28- Planejar as atividades doutrinárias do Centro, elaborando programas, fixando datas ou épocas para sua realização e mobilizando os responsáveis pela sua execução.

29- "Agir de tal modo a não permitir, mesmo indiretamente, atos que signifiquem profissionalismo religioso, quer no campo da mediunidade, quer na direção de instituições, na redação de livros e periódicos, em traduções e revisões, excursões e visitas, pregação e outras quaisquer tarefas"(CE).

30- A direção dos trabalhos, quando possível, poderá ser feita na forma de rodízio ou revezamento, visando o espírito de equipe, necessário ao progresso da Instituição e à preparação de seus colaboradores para essa tarefa.

31- As atividades do Centro Espírita deverão ser organizadas e supervisionadas pela equipe do setor correspondente, ou pela diretoria, podendo um diretor acumular, quando necessário, a função de dirigente de um setor ou de uma tarefa qualquer.

#### CONSIDERANDO

a) Que, na fase de transição por que passa a Humanidade, a Doutrina Espírita desempenha um papel, oferecendo, com lógica e segurança, a consolação, o esclarecimento e a orientação de que os homens hoje necessitam;

"Aproxima-se o tempo em que se cumprirão as coisas anunciadas para a transformação da Humanidade. Ditoso serão os que houverem trabalhado no campo do Senhor, com desinteresse e sem outro móvel, senão a caridade! Seus dias de trabalho serão pagos pelo cêntuplo do que tiverem esperado."

b) que se faz necessário colocar ao alcance e a serviço de todos a mensagem consoladora e esclarecedora que a Doutrina Espírita oferece;

"Espíritas! Amai-vos, este é o primeiro ensinamento; instruí-vos, este é o segundo. No Cristianismo se encontram todas as verdades; são de origem humana os erros que nele se enraizaram."

(O Espírito de Verdade - Os Obreiros do Senhor - "O Evangelho segundo o Espiritismo"- Allan Kardec.)

#### BIBLIOGRAFIA

Allan Kardec.

Obras póstumas, 17ª edição da FEB, 1978.

O Evangelho segundo o Espiritismo, 79ª edição da FEB, 1980.

O Livro dos Espíritos, 50ª edição da FEB, 1980.

O Livro dos Médiuns, 41ª edição da FEB, 1979.

André Luiz.

Conduta Espírita, psicografia de Waldo Vieira, 7ª edição da FEB, 1979.

Desobsessão, psicografia de Francisco Cândido Xavier e Waldo Vieira, 1ª edição da FEB, 1964

Missionários da Luz, psicografia de Francisco Cândido Xavier, 13ª edição da FEB, 1980.

Normas para os trabalhos práticos e Doutrinários, publicação da Federação Espírita do Rio Grande do Sul, 1968.

Orientação aos Centros Espíritas, publicação da Federação Espírita do Estado do Rio de Janeiro, maio 1977.



Preceitos gerais, publicação da Federação Espírita Brasileira, 1959, esgotada.

## ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO CENTRO ESPÍRITA

### ÍNDICE

#### CAPÍTULO I

O que é o Centro Espírita  
Como fundar um Centro

Dos livros Contábeis  
O Centro Espírita, a Prefeitura Municipal e a Secretaria da Fazenda

## CAPÍTULO II

Da Declaração de Atividade Pública

## CAPÍTULO III

Das isenções doutrinárias

## CAPÍTULO IV

Das sociedades que podem ser beneficiadas com subvenções

## CAPÍTULO V

Registro da entidade no Conselho Nacional de Serviço Social  
Das funções e seu registro no mesmo órgão

## CAPÍTULO VI

Modelo de Estatuto do Centro Espírita

## CAPÍTULO VII

Modelos de requerimentos diversos

## CAPÍTULO I

### 4. O QUE É CENTRO ESPÍRITA?

4.1 No dizer o nosso Emmanuel: "É uma escola onde podemos: aprender e ensinar, plantar o bem e recolher-lhe a graça, aprimorarmo-nos e aperfeiçoar os outros na senda eterna"(trecho de mensagem psicografada por Francisco Cândido Xavier, em 10 de abril de 1950, em Pedro Leopoldo, MG). É, ainda, o local onde os espíritas se reúnem em dias determinados para exercerem as suas atividades em caráter doutrinário, assistencial e administrativo.

4.2 No entanto, para que a atividade seja normal e regularmente exercida, é necessário que o C.E. esteja devidamente instituído, consoante as normas regidas pela lei civil que as prescreve, quais sejam:

- a) a denominação dos fins e a sede da associação ou fundação;
- b) o modo por que se administra e representa, ativa e passiva, judicial e extrajudicialmente;
- c) se os estatutos, o contrato ou compromisso são reformáveis no tocante à administração, e de que modo;
- d) se os membros respondem, ou não, subsidiariamente, pelas obrigações sociais;
- e) as condições de extinção da pessoa jurídica e o destino de seu patrimônio ( artigo 18 do Código Civil Brasileiro).

4.3 Embora o diploma civil estabeleça os acasos acima relacionados, recomendamos evidenciar mais um de elevada importância, qual seja, se os membros que constituem a sociedade, associação ou fundação, são remunerados ou não; se distribui lucros, vantagens ou bonificações aos diretores, associados ou mantenedores, sob alguma forma, posto que, as sociedades que

remuneram os seus diretores ou associados, não gozam dos benefícios das isenções tributárias e, ainda, estão impedidas do recebimento de auxílio e subvenções governamentais, bem como, da declaração de utilidade pública.

#### 5. COMO FUNDAR UM CENTRO

5.1 Para que tal procedimento tenha os beneplácitos da lei, é necessário a realização de uma ASSEMBLÉIA GERAL. Nela comparecerão pessoas, espíritas, maiores e capazes, orientadas por uma Comissão organizadora, composta de "x" pessoas, em local, dia e hora previamente designados.

5.2 Organizada a Comissão, esta providenciará dois livros sendo um de PRESENÇA e outro de ATA, ambos necessariamente numerados. Tornará público o propósito da iniciativa através de editais de convocação e, se possível, publicados na imprensa local; na ausência desta, fixar cópias do edital em lugar visíveis, para conhecimento de terceiros e com antecedência mínima de trinta dias da data da realização da assembleia de fundação.

5.3 No dia previsto, a Comissão organizadora, acompanhada das pessoas interessadas na fundação do C.E., comparecerá munida dos livros referidos no item 5.2 ou sejam: o de presença e o de atas e, ainda, do esboço do estatuto social. Um membro da Comissão se incumbirá de redigir, nas primeiras páginas dos mencionados livros, os TERMOS DE ABERTURAS, neles declinando os objetivos da assembleia, o nome do órgão de imprensa que publicou a convocação e a respectiva data ou indicando os locais onde foram fixados os editais da convocação.

5.4 Depois de regularizados os livros, o primeiro deles - o de presença - será, imediatamente, usado para a tomada das assinaturas das pessoas presentes no recinto da assembleia e no horário resignado para o seu início. O membro da Comissão, indicado para secretariar o ato, redigirá o TERMO DE ENCERRAMENTO no livro de presença, nele declarando o número de pessoas que assinaram, seguido das demais assinaturas dos membros da Comissão Organizadora, que conterà, afinal, a assinatura do Presidente que for eleito para compor a primeira Diretoria Executiva do C.E., cabendo-lhe rubricar todas as páginas dos dois livros acima indicados.

5.5 A Comissão indicará uma pessoa, dentre as que assinaram o livro de presença, para presidir a mesa diretora da Assembleia. Se a indicação for aclamada pelos presentes, a pessoa, empossada no cargo pelo dirigente da Assembleia, convidará outras duas para secretariar os trabalhos, cabendo, a uma, redigir a ata e, à outra, anotar as ocorrências.

5.6 No termino da reunião, será lida a ata de fundação, discutida, votada e aprovada pela assembleia.

5.7 A ata deve ser redigida sem deixar espaços livres ou linhas em branco e sem rasuras. Se ocorrer erros, deve-se escrever a palavra "digo" seguida da palavra correto que originou o erro, sendo facultado, porém, um espaço livre entre a lavratura de uma e outra ata, para efeito das assinaturas e para a colaboração do carimbo do registro das atas no Cartório de Títulos e documentos.

5.8 Empossada a Mesa diretora, o Presidente declarará instalada a Assembleia e convidará os presentes para apresentarem as chapas que concorrerão à primeira Diretoria do Centro Espírita. Se, apenas, uma for apresentada, esta será aclamada pela assembleia; porém, se mais de uma for apresentada, a votação se fará por escrutínio secreto.

5.9 Conhecido o resultado da aclamação ou da votação, o Presidente da Mesa levará ao conhecimento do plenário a chapa vencedora, mandando constar da ata a relação das chapas apresentadas, o número de votos que cada uma das pessoas nelas indicadas tiveram e os das chapas vencedora. Nessa mesma oportunidade, o Presidente declarará eleita a Diretoria, empossando os seus integrantes nos respectivos cargos, se data especial não for designada para tal fim, devendo o número de diretores ser aquele previsto no esboço do estatuto, preferencialmente ímpar.

A seguir será lido para a assembleia o esboço, do estatuto que o apreciará e votará juntamente com o nome a ser atribuído à instituição. Se aprovado o nome indicado e também o estatuto, este será, na íntegra, transcrito no livro de ata.

5.10 Para que a ata seja regularmente lavrada, o Presidente da Mesa, desde que nada mais haja para ser tratado, suspenderá os trabalhos pelo tempo necessário àquela medida, reabrindo-os após a conclusão da mesma e

determinando ao Secretário, que a redigiu, submetê-la a apreciação do plenário para discussão, votação e aprovação, seguida das assinaturas dos dirigentes da Mesa.

5.11 Na linha seguinte a das assinaturas dos membros da Mesa, no livro de ata, deverá ser escrito com realce- Sócios Fundadores. Nas linhas seguintes devem ser numerados com a indicação, bem legível, do nome das pessoas que assinaram o livro de presença, com espaço suficiente para seguir as assinaturas das mesmas, bem como os nomes dos componentes da Mesa diretora.

5.12 Terminando o trabalho, o Presidente da mesa declarará encerrada a assembléia, determinando ao secretário que proceda à lavratura do respectivo Termo de Encerramento, assinando-o, seguindo-se-lhe as assinaturas dos Secretários, do Presidente eleito, e das demais pessoas que assinaram o livro de presença.

#### 6. COMO PROCEDER APÓS A ASSEMBLÉIA

6.1 Realizada a Assembléia de Fundação, devem ser providenciadas cópias datilografadas dos seguintes documentos:

a) ATA DE FUNDAÇÃO- deverá ser datilografada em 3 (três) vias, transcritas integralmente no livro em que foi lançada, copiando-se as assinaturas à máquina e com a data da fundação da entidade;

b) ESTATUTOS- igualmente, deverá ser datilografados em 3 (três) vias, com a referida data;

c) RELAÇÃO DOS MEMBROS DA DIRETORIA ELEITA- datilografada também em 3 (três) vias, uma relação dos membros da diretoria eleita, constando o nome, nacionalidade, estado civil, profissão, residência, número da cédula de identidade e do CIC, com a indicação da data de fundação;

d) EXTRATO DO ESTATUTO- o extrato do estatuto é um resumo dos mesmos e deverá ser datilografado em 3 (três) vias, também com a data da fundação. (\*\*)

(\*\*) ver modelo de requerimento do índice

Todas vias relacionadas nas letras acima, deverão ser assinadas pelo Presidente eleito e a última delas, relativa ao "Extrato do Estatuto", deverá Ter a firma do seu signatário reconhecida. (\*)

6.2 De posse das cópias datilografadas e relacionadas nas letras "a" a "c", do item 6.1, ou seja: Ata de Fundação Estatuto Social e Relação dos membros da Diretoria eleita, o Presidente requererá ao Escrivão do Cartório de Registro de Títulos e Documentos, da cidade onde estiver localizado o C.E., o registro, no livro competente, da função da

(\*) geralmente é o próprio Cartório de Títulos e Documentos que se encarrega de promover tanto o extrato quanto a publicação dos editais da fundação no Diário Oficial do Estado a que pertence o C.E. Porém se tais medidas não ocorrerem por parte do Cartório, o interessado deverá providenciá-las.

sociedade, juntando, no mesmo requerimento, as cópias acima referidas, para efeito de atender ao que dispõe o artigo 114, n. I, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, cm as alterações introduzida pelas Leis nºs 6.140, de 28 de novembro de 1974 e 6.210, de 30 de junho de 1975. (\*)

6.3 Providenciando o registro, o C.E. requererá certidão do mesmo, obtendo, assim, o número que o credenciará, como pessoa jurídica de direito privado, perante as autoridades constituídas do País.

6.4 O C.E. deverá Ter, necessariamente, na Secretaria os livros recomendados no item 5.2: o de ata e o de presença. O primeiro deles deverá ser utilizado, a partir do ato da fundação da sociedade, para lavratura das atas de todas as reuniões do C.E., quais sejam das assembléias, ordinárias ou extraordinárias, reuniões do conselho deliberativo e da diretoria executiva. Há, porém, quem adote mais de um livro de ata, destinando ou para a assembléias e conselhos deliberativos ou fiscais e outro exclusivo para as reuniões da diretoria executiva. Todavia, não há exigências nesse sentido podendo, portanto, ser utilizado apenas um para todos os atos da sociedade. O segundo livro, o de presença, deve ser, única e rigorosamente, utilizado para assinaturas de diretores e associados, sempre

que houver reuniões da sociedade relacionadas com reuniões da diretoria executiva, conselho deliberativo ou fiscal e assembléias, estando, por conseguinte, esse livro ligado intimamente com o de ata, devendo, para cada ato em si, ser lavrado o

(\*) Ver modelo de requerimento no índice.

termo de abertura e encerramento, especificando o fim para o qual foi determinada a reunião, datando-o e assinando-o quem o redigir, sendo recomendado que as assinaturas sejam contínuas e sem deixar linhas ou folhas por preencher. (\*\*)

## 7 DOS LIVROS CONTÁBEIS

7.1 O C.E. tem, outrossim, obrigações de ordem contábil. Em sua estrutura administrativa, cabe à Tesouraria, a recomendação de estribar-se nos livros contábeis, através do seu departamento, para valer-se dos benefícios que a lei lhe confere, quais sejam: a) recebimento de verbas ou subvenções; b) isenção tributárias; c) prestações de contas provenientes de recebimentos de verbas e subvenções; d) declaração de utilidade pública, etc....

7.2 A contabilidade organizada é o espelho financeiro da sociedade. O Direito Comercial Brasileiro prevê duas classes distintas de livros contábeis para que se considere de "boa ordem" a contabilidade: os obrigatórios e os auxiliares ou facultativos.

7.3 Dos livros apontados, e para compor técnica contábil, três são exigidos: o diário de caixa e o razão. O primeiro deles está classificado como obrigatório e os outros como auxiliares ou facultativos. Para o diário a lei exige que: (a) seja encadernado; (b) tenha todas as folhas numeradas e rubricadas; e (c) contenha os termos de abertura e encerramento assinados por dois diretores- o Tesoureiro e o Presidente -, com a indicação do uso a que se destina, o número de folhas e da data. A escrituração desse livro deve obedecer a norma mercantil, individualização e clareza nos lançamentos, em ordem cronológica e registros contínuos e corretos. Nele são lançados os donativos, as mensalidades recebidas, as compras de qualquer natureza material; móveis, máquinas, utensílios domésticos ou agrícolas, etc. ..., recebidos em doação, o balanço e a demonstração das contas da receita e da despesa.

Os outros dois, o caixa e o razão, por serem facultativos, acompanham tão somente, o primeiro como auxiliares, devendo, não obstante essa condição, trazer subsídios complementares do diário, em forma, também, mercantil. A escrituração desses livros deve ser confiada a profissional habilitado, Contador ou Técnico em Contabilidade, ou, na ausência destes, a pessoa reconhecidamente hábil para exercer o mister.

No caixa, por exemplo, escritura-se o registro da entrada e saída de dinheiro e posição financeira dos valores em dinheiro existentes, no caixa, em disponibilidade, de um para outro mês, subseqüentemente.

No razão, outro exemplo, escritura-se o resumo das contas lançadas no livro diário, obedecendo à forma de escrituração mercantil.

Embora se tenha dito que a contabilidade organizada seja o espelho financeiro da sociedade, esta somente se completa com a prova documental da sua existência, não bastando, por conseguinte, só a escrituração despida dessa prova. Para validá-la, recomenda-se que todos os documentos objetos de lançamento, sejam rigorosamente arquivados.

Dos livros apontados, apenas o diário é, como já foi dito, obrigatório e, por essa razão, deve ser registrado no mesmo Cartório de Registro de Títulos e Documentos, onde a sociedade foi registrada. Os outros dois, pela natureza de auxiliares, estão dispensados dessa exigência.

(\*\*) A alusão feita acima, de que este livro está intimamente ligado ao de ata, é porque as pessoas que o assinaram, obviamente, estarão obrigadas a assinar, também, o de ata; daí concluir-se que estiveram presentes a reunião para qual foram convocados e compareceram ao ato.

7.4 De posse dos livros e do registro referidos no item 6 e seguintes, o C.E., para completar oficialmente o registro de sua fundação, deve, obrigatoriamente, requerer a sua inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda (CGC/ MF), devendo, para tanto, ser apresentados, com o requerimento, os seguintes documentos: (\*)

- a) Ficha de Inscrição de Estabelecimento Sede (FIES), em três vias;
- b) Cartão de Identificação de Contribuinte (CIC), do diretor responsável pelo C.E.;
- c) Cópia da ata de assembléia que o elegeu diretor; e
- d) Estatuto Social.

Essa documentação deve ser apresentada ao órgão da Secretaria da Receita Federal- SRF- que jurisdiciona o local em que se situa o C.E..

Uma das vias da ficha de inscrição (FIES) é devolvida no ato com a etiqueta-protocolo contendo o número da inscrição, ficha essa que substitui o cartão de inscrição no (CGC/MF) , pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da sua recepção pelo órgão fazendário. Antes de expirado esse prazo, o C.E. deverá retirar o cartão de inscrição no CGC ou revalidar a precitada ficha, junto ao órgão da Secretaria da Receita Federal que o atendeu.

7.5 Conhecido o número do (CGC/MF), o C.E. deve providenciar a confecção do carimbo padrão, o qual contém, além do referido número, o nome e o endereço completo da sociedade.

7.5.1 Caso o C.E., por sua finalidade e metas; pretenda manter um corpo de empregados sujeitos à legislação trabalhista, deve, obrigatoriamente, requerer a sua inscrição no Instituto de Administração Financeira de Previdência e Assistência Social - IAPAS - para cumprimentos das obrigações sociais, bastando, tão somente, que o representante legal da sociedade exiba, numa Agência Bancária, o cartão de inscrição no (CGC/MF), acompanhado de requerimento da inscrição, dirigido ao delegado regional. Afora destes casos específicos, os demais estão isentos de inscrição. (\*)

7.6 Se o C.E. tem por finalidade, além da difusão e prática da doutrina espírita, manter, também e precipuamente, obras educacionais ou assistências, definindo em que circunstâncias deverão mante-las, deve, nestes casos, requerer a Secretaria de Promoção Social do Estado, a sua matrícula na Seção competente.

A matrícula aqui referida autoriza à sociedade requerer ao órgão tributador, a isenção de pagamento dos impostos abaixo relacionados, bem assim, nas demais faculdades, previstas, desde que ela cumpra as exigências legais:

- a) do imposto predial;
- b) do imposto único sobre energia elétrica;
- c) do imposto de renda;
- d) concede os pedidos de declaração de utilidades públicas;
- e) faculta o pedido de auxílio e subvenções;
- f) autoriza campanhas de coleta de donativos.

7.7 Cabe ressaltar, ainda, que a Secretaria de Promoção Social objetiva, tão somente, o registro de "obras" assistências, não bastando, por conseguinte, que o estatuto social da entidade faça mera referência à criação de departamento assistencial, como tal ou qual propósito. É necessário, como condição essencial, que o estatuto social defina, num capítulo específico e claro, o objetivo da assistência que pretenda realizar, detalhando, com riqueza de informações, a sua finalidade e

---

(\*) Ver modelo de requerimento no índice.

esclarecendo, ainda, em caso de dissolução, que os seus bens patrimoniais serão destinados a outra entidade assistencial congênere, dentro do mesmo Estado e, mais, que os membros da Diretoria e os sócios não recebem remuneração de qualquer natureza pelos cargos ou encargos que venham exercer na instituição, não distribuindo lucros, vantagens ou bonificações, sob qualquer pretexto.

7.7.1 Deverá, ainda, obrigatoriamente, constatar dos mesmos estatutos que a obra assistencial que se propõe realizar será administrada por uma diretoria distinta e, conseqüentemente, escrituração própria.

7.8 Deve constar, igualmente, dos estatutos que os auxílios e subvenções, recebidos dos poderes públicos, serão aplicados, totalmente, na assistência social dentro do Estado.

7.9 Para o registro de obras assistenciais na Secretaria de Promoção Social, são exigidos os documentos abaixo:

a) requerimento assinado pelo Presidente da Instituição, solicitando a inscrição da sociedade;

b) cópia de inteiro teor do estatuto social, registrado e autenticado com a prova de sua personalidade jurídica;

c) cópia da ata da assembléia que elegeu e deu posse à diretoria em exercício;

d) prova de idoneidade dos membros que compõem a diretoria, atestada por autoridade judiciária, policial ou municipal, com jurisdição na localidade sede da obra; (\*)

e) relatório geral das atividades sociais do ano anterior ou do período de funcionamento, caso seja inferior a um ano;

f) balanço da receita e despesa do ano anterior ou período de funcionamento, caso seja inferior a um ano;

g) balanço patrimonial, que pode ser substituído por inventário de bens, com indicação dos valores; e

h) programa de trabalho para o próximo exercício, atendendo às necessidades regionais e/ou subregionais e/ou locais, visando a sua integração na comunidade.

Os documentos acima relacionados, no caso de Ter a entidade sede neste Estado, devem ser assinados pelo Presidente e pelo Secretário da instituição, com suas folhas rubricadas, e encaminhadas à Seção de Registro Cadastro de Obras Sociais da Secretaria da Promoção Social, em São Paulo-Capital, na rua Almeida Lima nº 940, no Brás.

7.10 Da mesma forma, as entidades espíritas poderão inscrever-se no CEAS - Conselho Estadual de Auxílio e Subvenções - par obterem recursos financeiros para as suas obras.

A instituição interessada em inscrever-se no CEAS, deverá requerer de acordo com o modelo indicado no índice, acompanhando dos documentos abaixo:

a) certidão de inteiro teor do estatuto ou cópia autenticada;

b) prova de registro na Secretaria de Promoção Social, a cujo campo funcional se vincula a atividade da instituição social interessada; e

c) atestado de autoridade local (Juiz de Direito ou Delegado de Polícia), provando que a instituição tem efetivo e contínuo desenvolvimento de atividade filantrópica, pelo período mínimo de 1(um) ano, imediatamente anterior à data do período, e presta, gratuitamente, pelo menos 1/3 de seus serviços ao público em geral, sem distinção de raça, cor, credo religioso ou político.

7.11 Somente as entidades assistenciais particulares, regularmente inscritas no CEAS, poderão candidatar-se à obtenção de auxílios e subvenções, anualmente distribuídos pelo Governo do Estado de São Paulo, através do referido Conselho Estadual.(\*\*)

O prazo para formular o pedido de auxílio ou subvenção vai até o dia 30 de novembro de cada ano financeiro. Os pedidos, feitos através de requerimento, deverão ser específicos para cada caso; AUXÍLIO ou SUBVENÇÃO. O de subvenção tem forma pecuniária e é concedido em caráter supletivo. A verba recebida deve ser aplicada, exclusivamente, nas despesas decorrentes de manutenção da obra, desde que acompanhem o pedido

---

(\*) Ver modelo de requerimento no índice.

(\*\*) (decreto lei n. 62, de 15 de maio de 1969).

dos documentos requisitados pelo órgão. Para o pedido de auxílio, o benefício pecuniário toma forma específica para cobrir despesas, parciais ou totais, dos investimentos decorrentes de construção, reconstrução,

reforma e ampliação de prédios, instalações ou aquisição de equipamentos. (\*)

7.12 O pedido de subvenção deverá está acompanhado dos seguintes documentos:

- a) programa social a que se propõe realizar;
- b) relatório sucinto das atividades do exercício anterior;
- c) último balanço financeiro (receita e despesas) e patrimonial (ativo e passivo), assinado por profissional habilitado; e
- d) certidão atualizada da matrícula das Obras Sociais, expedidas pela Secretaria da Programação Social.

7.13 Uma das condições para obtenção da verba de subvenção é a exposição específica da sua aplicação, consoante as exigências abaixo:

- a) exposição fundamentada que justifique a aplicação a ser dada à ajuda pleiteada;
- b) evidenciar a natureza do atendimento visado;
- c) caracterização e dimensionamento da clientela a ser alcançada pelo benefício pretendido; e
- d) indicação sumária da estrutura administrativa e dos recursos humanos que serão mobilizados para o atendimento pretendido.

7.14 Quanto ao pedido de auxílio, as entidades deverão obedecer aos critérios a seguir declarados.

1. Tratando-se de pedido para construção, reconstrução ou ampliação de prédios, ao mesmo requerimento deverão ser anexados os seguintes documentos:

- a) os indicados nas letras "a" e "d" do item 7.9;
- b) plantas aprovadas;
- c) memorial descritivos;
- d) orçamento da obra a ser edificada;
- e) esclarecimento sobre a fase em que se encontra a obra, acompanhada de orçamento do que falta construir e, sendo possível, fotografia do estado atual da construção;
- f) título aquisito de propriedade do imóvel em nome da entidade e transcrito no Registro de Imóveis.

2. Porém, quando se trata de pedido para aquisição de equipamentos, deverão ser anexados ao requerimento, os seguintes documentos:

- a) os indicados nas letras "a" e "d" do item 7.9 e
- b) orçamento do custo unitário e total do equipamento a ser adquirido, com a indicação de, no mínimo, três firmas especializadas e em papel timbrado.

7.15 Cabe, todavia, esclarecer que, para cada pedido de diferente equipamento, ele deve ser feito separadamente, embora, na mesma oportunidade, possam ser feitos dois ou mais pedidos acompanhados, quando possível, de uma só documentação.

Assim, a entidade necessita de auxílio para adquirir vários equipamentos, como agrícola, doméstico, escolar, hospitalar, etc. ... Para o agrícola, por exemplo: trator, arado, bomba de irrigação, etc.: doméstico: fogão, geladeira, móveis diversos, artigos eletrodomésticos em geral, etc.: escolar: carteiras, lousas, mesas, etc.; hospitalar: instrumental cirúrgico, camas e mesas hospitalares, armários, etc.

Por conseguinte, para cada pedido de equipamento, dentro de sua especialização, deve o mesmo ser feito, separadamente e acompanhado dos respectivos orçamentos (item 7.14, n. 2, letra "b").

---

(\*) Ver modelo de requerimento no índice.

Se o pedido formulado se destina a atender outras dependências ou filiais da sociedade requerente, torna-se também necessário, as suas inscrições no CEAS, devendo, pois constar do pedido, o número do registro, tanto da sociedade requerente quanto e de suas filiais ou dependências. No entanto, é facultado que elas, dependências ou filiais, desde que devidamente inscritas, formulem seus pedidos diretamente ao CEAS, na forma prevista na lei.

As quantias pretendidas, tanto para o pedido de subvenção quanto para o de auxílio deverão ser feitas com clareza e somente atendidas quando



formuladas corretamente e desde que declinado o número da inscrição no CEAS.

8. O CENTRO ESPÍRITA, A PREFEITURA MUNICIPAL E A SECRETARIA DA FAZENDA ESTADUAL

8.1 A regularização do C.E., perante a Prefeitura Municipal, é feita mediante a entrega da Guia de Inscrição ou Cadastro de Contribuintes Mobiliários- GIA -, entregue que é em São Paulo, na rua Florêncio Abreu, nº 591, na Divisão do Cadastro Mobiliário da Secretaria das Finanças. Nas demais cidades, nas repartições municipais onde se localizar o C.E.. Cabe, todavia, esclarecer que, embora o C.E. esteja isento do pagamento de impostos predial e territorial urbanos, desde que a isenção seja oportunamente requerida, está ele obrigado ao pagamento dos tributos decorrentes das taxas de conservação de vias públicas, quais sejam: calçamento, pavimentação, guias, sarjetas, coletas de lixo, iluminação pública, etc....

8.2 Todas as firmas comerciais, indústrias, de prestação de serviços, bem assim como as demais entidades, com ou sem fins lucrativos, e os profissionais autônomos, estão sujeitos à incidência do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza ou Taxa de Licença para Localização, Funcionamento e Instalação. Estando pois, o C.E. relacionado como "entidades com ou sem fins lucrativos" está obrigado ao recolhimento dos referidos tributos e, por conseguinte, deve inscrever-se.

Se o C.E. pretender desenvolver alguma atividade relacionada na lista de serviços de que trata o Decreto-Lei Federal nº 406/68, estará ele sujeito ao recolhimento do ISS - Imposto Sobre Serviço - obedecendo, portanto, a legislação própria desse tributo ( Lei Municipal nº 6989/68).

8.3 O C.E. deve comunicar à autoridade municipal competente, por força da sua inscrição, as alterações de dados ou de encerramento das atividades sociais, feitas, sempre no prazo de 15 (quinze) dias contados da data de tais ocorrências.

8.4 Se o C.E., ainda, pretender Ter, além da prática doutrinária, atividades de âmbito comercial, comparando e/ou vendendo mercadorias, ficará sujeito a legislação própria, para tais operações, qual seja, inscrever-se no Departamento da Receita Estadual, obtendo a sua ficha de inscrição de contribuinte, para uso de livros, talões e possível recolhimento do imposto devido que é o ICM, na conformidade do Decreto nº 5.410/74.

## CAPÍTULO II

### 9. DA DECLARAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA

9.1 O decreto nº 50.517, de 2 de maio de 1961, que regulamentou a Lei nº 91, de 28 de agosto de 1935, estabeleceu, no artigo 1º, que:

"As sociedades civis, associações e fundações, constituídas no País, que sirvam desinteressadamente à coletividade, poderão ser declaradas de utilidade pública, a pedido ou ex-officio, mediante decreto do Presidente da República."

O artigo 2º do precitado decreto prevê os requisitos para a declaração de utilidade pública federal, qual seja:

"O pedido de declaração de utilidade pública será dirigido ao Presidente da República, por intermédio do Ministro da Justiça e Negócios Interiores, provados pelo requerente os seguintes requisitos:

a) requerimento dirigido ao Presidente da República, Protocolado no Ministério da Justiça e Negócios Interiores, citando a Lei nº 91, de 28 de março de 1953 e Decreto nº 50.517, de 2 de maio de 1961;

b) estatuto social, devidamente registrado como personalidade jurídica e no qual conste, expressamente, as recomendações previstas no item 7.7, "In fine" de que, os diretores e associados do C.E. não recebem remuneração etc.;

c) atestado da diretoria de que a entidade esteve em contínuo funcionamento três anos imediatamente anteriores, com exata observância dos princípios estatutários, tais como: assistência social, educacional, a famílias pobres, etc.;

d) três relatórios numéricos das gratuidades, reduções e número total dos alunos que pagam a anuidade e balanços ou balancetes dos últimos três anos;

e) certificado de Entidade Filantrópica;(\*)

f) folhas corridas, fornecidas por autoridades policiais de todos os membros da diretoria;

g) atestado de Juiz de Direito comprovando a idoneidade moral dos membros da diretoria;

h) declaração da diretoria de que se obriga a publicar, anualmente, a demonstração da receita e da despesa realizada no período anterior, até o dia 30 de abril de cada ano financeiro;

i) certidão negativa de antecedentes criminais, de todos os membros da diretoria, fornecidas pelo Juiz Criminal da Comarca;

j) cópia da ata da Assembléia que elegeu a diretoria em exercício, registrada devidamente.

9.2 Para os pedidos de declaração de utilidade pública, estadual ou municipal, dirigir os requerimentos aos governos respectivos, juntamente os documentos relacionados nas letras "a" e "j" do item 9.1

9.3 A obrigatoriedade imposta, como uma das condições para a declaração de utilidade pública (letra "h" do item 9.1), qual seja a de ser publicada, anualmente, a demonstração da receita e da despesa realizada no período anterior, até o dia 30 de abril, será satisfeita mediante ofício endereçado ao Diretor Geral do Departamento de Justiça do Ministério da Justiça, Distrito Federal - Brasília, acompanhado dos seguintes documentos:

a) relatório numérico dos alunos pagantes das reduções e gratuidades, não necessitando, todavia, de relação nominal, com endereço de cada um;

b) cópia do balanço ou balancete publicado no Diário Oficial;

c) demonstrativo da receita e da despesa assinado por Contador ou Técnico em Contabilidade, devidamente registrado no órgão de classe, ou cópia do balanço, publicado em órgãos da imprensa oficial da União ou do Estado.

---

(\*) O certificado a que se refere a letra "a" é expedido pelo Presidente Nacional de Serviço Social(ver item 9.4).

9.4 Na letra "e" do item 9.1 da relação exigida para o pedido de declaração pública, dentre os documentos está o Certificado de Entidade Filantrópica, e para a sua obtenção, atendendo as exigências do artigo 2º do Decreto nº 1.117/62, são necessários os documentos:

a) requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Nacional de Serviço Social, solicitando o benefício; (\*)

b) atestado fornecido por autoridade local (jurídica ou policial), declarando que:

1. a totalidade das rendas apuradas se destina ao atendimento gratuito de suas finalidades

2. os diretores, sócios ou irmãos, não percebem remuneração e não usufruem vantagens ou benefícios, sob qualquer título; e

c) certidão do registro no Conselho Nacional de Serviço Social.

9.5 As entidades educacionais devem, além dos documentos acima relacionados, apresentar:

a) relatório de suas atividades educacionais ou filantrópicas referentes aos dois últimos anos, visado por Inspetor Federal de Ensino, contendo, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

I- número total dos alunos matriculados e o valor da anuidade cobrada;

II- número, nome, série e endereço dos alunos matriculados gratuitamente;

III- número, nome, série e endereço dos alunos matriculados com contribuição reduzida.

Não prevalecem, nos dois últimos casos, número 2 e 3, as bolças de estudos fornecidos pelos poderes públicos ou as provenientes de doação particular.  
b) balanços contábeis referentes aos dois últimos anos, assinados por Contador habilitado.

9.6 Para as entidades hospitalares, devem estas, além dos documentos relacionados nas letras "a", "b" e "c" do item 9.4, apresentar relatório de suas atividades filantrópicas, visado por autoridade judiciária ou municipal, referente aos dois últimos anos, incluindo balanços contábeis, assinados por Contador ou Técnico em Contabilidade, habilitados.

-----  
(\* ) Ver modelo do requerimento no índice e maiores esclarecimentos no item 12 e seguintes

### CAPÍTULO III

#### 10 DAS ISENÇÕES TRIBUTÁRIAS

10.1 Isenções tributárias são benefícios concedidos pelos poderes públicos às instituições de caráter privado, desde que, comprovada a sua instituição e esteja devidamente representada, requeira, ao órgão tributados, o que de direito.

10.2 A isenção da quota previdenciária patronal, relacionada com a Lei nº 3.577, de 4 de julho de 1959, foi revogada com restrições pelo Decreto-Lei nº 1.572, de 1º de setembro de 1977. (\*)

10.3 A isenção do Imposto de Renda, relacionada com o item 7.4, está regulada no Capítulo IV, artigo 110, do Decreto nº 76,186, de 2 de setembro de 1975, que assim dispõe:

"Não estão sujeitas ao imposto as instituições de educação e as de assistência social desde que (Lei nº 3.470/58, art.113, Lei nº 5.172/66, art. 9º, IV, c, art. 14, I, II e III e Decerto nº 85.450/80, art. 126):

I- não distribuam qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas, a título de lucros ou de participação no resultado;

II- apliquem seus recursos, integralmente, no País, na manutenção de seus objetivos institucionais;

III- mantenha escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos de formalidades capazes de assegurar sua exatidão;

IV- recolher os tributos devidos sobre os rendimentos por ela pagos ou creditados;

V- entregar, anualmente, sua Declaração de Isenção, na forma da I.N.S.R.F 71/80 e,

VI- prestar, à repartição lançadora do imposto, as informações determinadas em lei.

§ 1º- O disposto neste artigo exclui as atribuições nele referidas, como responsáveis pelo imposto que lhes caiba reter na fonte e não as dispensas

da prática de atos previstos em lei, assecuratório do cumprimento de obrigações tributárias por terceiros (Lei nº 5.172/66, artigo 9º, § 1º).

(\*)

§ 2º- Na falta de cumprimento do disposto neste artigo e no parágrafo anterior a autoridade competente poderá suspender o benefício da isenção (Lei nº 5.172, artigo 14, § 1º). (\*)

10.4 O artigo 113, do precipitado decreto nº 76.186, estende o benefício, quando declara:

10.5 O Centro Espírita, devidamente instituído (registrado em cartório como pessoa jurídica de Direito Privado, no Ministério da Fazenda e demais repartições), é considerado associação religiosa e/ou beneficente, estando, portanto, obrigado a manter escrituração regular e prestar todas as informações solicitadas pelo fisco e outros órgãos da administração pública.

Para efeito de tributação do I. Rendas está "isento" do pagamento do tributo, artigo 123 do atual Regulamento do I.R., Decreto nº 85.450/80, sendo que a isenção será reconhecida pelo Diretor da Receita Federal da localidade onde se situa o Centro Espírita, conforme preceitua o artigo 126 do referido regulamento.

Com o fim de facilitar o pedido de isenção, que é decidido em processo onde se

---

(\*) Ver modelo do requerimento no índice

anexava uma infinidade de declarações da regularidade do Centro, foi baixada a Instrução Normativa- INSRF nº 71/80, desobrigando as associações religiosas e beneficentes da apresentação dos pedidos de isenções, tendo sido criado o modelo próprio do formulário intitulado de "DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDAS DE PESSOA JURÍDICA", cuja apresentação é restrita a tais entidades, vindo, assim, suprimir toda burocracia do processo de pedido de reconhecimento da isenção de que trata o aludido artigo 126 do Regulamento do Imposto de rendas ( Decreto nº 85.450/80).

ATENÇÃO DA REDAÇÃO: - Em decorrência do que ficou estabelecido pelo supracitado Decreto 85.450/80, fica sem nenhum efeito as recomendações continuadas no item 10.5 que deverão ser excluídas do texto, bem assim, a exclusão do modelo de requerimento (MODELO 4) dirigido ao Delegado Regional da Receita Federal em São Paulo -

"As sociedades e fundações de caráter beneficente, filantrópico, caritativo, religioso, cultural, instrutivo, científico, artístico, literário, recreativo, esportivo e as associações e sindicatos que tenham por objetivo cuidar dos interesses de seus associados, não compreendidos no artigo 110, gozarão de isenção do imposto, desde que (Lei nº 4.506/64, artigo 30):

- a) não remunerem seus dirigentes e não distribuam lucros a qualquer título;
- b) apliquem integralmente os seus recursos na manutenção e desenvolvimento dos objetivos sociais;
- c) mantém escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que asseguram a respectiva exatidão;
- d) prestem às repartições lançadoras do imposto as informações determinadas em lei e recolhem os tributos retidos sobre os rendimentos por eles pagos.

§ 1º- As pessoas jurídicas referidas neste artigo, que deixarem de satisfazer às condições constantes das alíneas "a" ou "b", poderão, de pleno direito, a isenção (Lei nº 4.506/64, artigo 30, § 1º).

§ 2º- Sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, o órgão competente da Secretaria da Receita Federal suspenderá, por prazo não superior a dois anos, a isenção, prevista neste artigo, da pessoa jurídica que for co-autora de infração à disposição da legislação do imposto sobre a renda, especialmente falso ou de outra forma cooperar para terceiros sonegarem impostos" (Lei nº 4.506/64, artigo 30, § 3º).

10.6 A isenção do Imposto Sobre Serviço - ISS -, relacionado com o item 8.2, exige os seguintes documentos para que os pedidos sejam deferidos:

1º- requerimento dirigido ao Prefeito Municipal; (\*)

- 2º- cópia do estatuto social devidamente registrado ou xerocópia autenticada da folha do Diário Oficial que publicou o registro do estatuto;
- 3º- atestado da diretoria em exercício, semelhante ao de entidade filantrópica;
- 4º- número do (CGC/MF) e do IAPAS-
- 5º- prova de declaração de utilidade pública ou xerocópia autenticada do Diário Oficial que publicou a concessão;
- 6º- certidão de entidade filantrópica;
- 7º- relação completa das gratuidades, semigratuidades com o número de alunos que pagam e o montante, por curso, não sendo, todavia, necessário a relação nominal.

---

(\*) Ver modelo de requerimento no índice

#### CAPÍTULO IV

##### 11 DAS SOCIEDADES QUE PODEM SER BENEFICIADAS COM SUBVENÇÕES

11.1 A Lei nº 1.493, de 13 de dezembro de 1951, dispõe sobre o pagamento de auxílios e subvenções, cujo artigo 5º assim expressa:

"Somente poderão ser beneficiadas, com subvenções, entidades "que visem especialmente os seguintes fins:

- I- promover educação e desenvolver a cultura;
- II- promover a defesa da saúde e assistência médico-social;
- III- promover o amparo social da coletividade".

11.2 O artigo 6º da mesma Lei declara que:

"Não se concedera subvenção:

I- à instituição que:

- a) vise à distribuição de lucros ou dividendos a seus participantes;
- b) constitua patrimônio de indivíduo ou de sociedade sem caráter filantrópico;
- c) tenha finalidades precipuamente recreativas, esportivas ou comerciais;
- d) não tenha sido fundada até 31 de dezembro do ano anterior ao da elaboração da lei orçamentária;
- e) não esteja organizada até 31 de dezembro do ano da elaboração da lei orçamentária;
- f) não tenha pedido registro no Conselho Nacional de Serviço Social ou cujo registro tenha sido negado definitivamente".

#### CAPÍTULO V

##### 12 REGISTRO DA ENTIDADE NO CONSELHO NACIONAL DE SERVIÇO SOCIAL

12.1 São necessários, para o registro da entidade no Conselho Nacional de Serviço Social, os seguintes documentos:

1. Requerimento dirigido ao Presidente do Conselho, solicitando o registro que constarão: (\*)

- a) nome completo da entidade;
- b) o endereço (rua, número, cidade, bairro, Estado e CEP);
- c) assinatura, nome e fundação do requerente. Se se tratar de fundação, deverá assina-lo o Presidente do Conselho.

2. Prova do mandato da diretoria em exercício fornecida por autoridade judiciária local, onde constem:

- a) constituição da diretoria, declinando os nomes de seus membros e respectivas funções; e
- b) duração e início do mandato.

Todavia, tal prova pode ser substituída com uma cópia da ata da Assembléia que elegeu a diretoria, desde que a mesma esteja averbada no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, ou visada por autoridade judiciária local.

3. Prova do funcionamento regular da instituição, fornecida por autoridade policial ou judiciária local ou órgão do Serviço Social do Estado ou, ainda, pela autoridade municipal, onde constem:

---

(\*) Ver modelo de requerimento no índice

- a) o funcionamento dentro das finalidades estatutárias; e
- b) o endereço na sede (rua, número, bairro, cidade, Estado e CEP).

NOTA: Caso a instituição mantenha uma ou mais entidades, este documento deverá fazer referência a elas, constando a respeito de cada uma, os mesmos dados aqui repetidos para a mantenedora, se localizadas na mesma jurisdição da autoridade. Caso contrário, deverá ser feita a juntada de um documento correspondente a cada entidade mantida nos mesmos termos previstos neste item 3.

4. Certidão de inteiro teor dos estatutos, fornecida pelo Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, devendo nos estatutos constarem, necessariamente, os seguintes itens:

- a) denominação e sede;
- b) finalidade;
- c) sócios;
- d) diretoria e assembleia geral;
- e) patrimônio e, ainda,
- f) que a entidade não remunera os membros de sua diretoria, não distribui vantagens ou bonificações a dirigentes, associados ou mantenedores, sob nenhuma forma;
- g) que, no caso de extinção, o seu patrimônio social reverterá em benefício de uma instituição congênere registrada no Conselho Nacional de Serviço Social.

5. Preenchimento pelo requerente, do questionário adotado pelo Conselho Nacional de Serviço Social e por este fornecido.

### 13. DAS FUNDAÇÕES E SEU REGISTRO NO MESMO ÓRGÃO.

#### 13.1 Documentos exigidos para o registro:

- 1. Requerimento dirigido ao Presidente do Conselho, solicitando o registro. (\*)
- 2. certidão da escritura de instituição da fundação, acompanhada da sua inscrição no Registro Público das Pessoas Jurídicas, devendo constar a aprovação pelo Ministério Público;
- 3. certidão de inteiro teor dos estatutos, extraída do Livro de Registro de Pessoas Jurídicas. Todavia, se da escritura de instituição constar o respectivo estatuto, certidão aqui pedida torna-se desnecessária;
- 4. atestado firmado por autoridade judiciária, que comprove o real funcionamento da entidade e o mandato da diretoria em exercício;
- 5. questionário do Conselho Nacional de Serviço Social, devidamente preenchido, sem omissão de qualquer inciso; e
- 6. relatório da sua atividade educacional ou assistencial, visado por autoridade judiciária.

#### 13.2 DO RECEBIMENTO DE SUBVENÇÕES

O pagamento das subvenções, a que alude o capítulo V deste, pelo Ministério da Educação e Cultura, será efetuado, automaticamente, pelo Banco do Brasil, em nome da entidade, na Agência Bancária local ou da localidade mais próxima.

#### 13.3 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 1. Quanto a dotação não ultrapassar 50 vezes o maior salário-mínimo, enviar, apenas, o relatório das atividades e os balanços;
- 2. Quando a dotação for superior a 50 vezes o maior salário mínimo, enviar:
  - a) A primeira via dos documentos comprobatórios (notas fiscais, duplicatas, recibos, etc.), da totalidade do auxílio recebido. (A data dos recibos não pode ser anterior a do recebimento da verba e os documentos devem ser visados pelo dirigente da entidade.):

---

(\*) Ver modelo de requerimento no índice.

- b) a declaração de que a mercadoria deu entrada na entidade ou de que o serviço foi realmente prestado;
- c) a cópia do contrato da empreitada, no caso de obras;
- d) a comprovação de pagamento de impostos devidos pelo fornecimento de materiais ou prestação de serviços, no caso do fornecedor não legalizado.

## CAPÍTULO VI

### MODELO DE ESTATUTO DO CENTRO ESPÍRITA

#### CAPÍTULO I

##### DA DENOMINAÇÃO SEDE, DURAÇÃO E FINALIDADES.

Artigo 1º- Sob denominação do Centro Espírita ".....", fica instituída uma associação civil, sem fins lucrativos de duração indeterminada, com sede e foro na cidade de ....., Estado de .....

Artigo 2º- São finalidades do Centro Espírita"....." :

- I- dedicar-se ao estudo e a prática do Espiritismo, divulgando-o no seu tríplice aspecto- científico, filosófico e religioso - com base nas obras da codificação Kardequiana, com as vistas à vivência do Evangelho de Jesus Cristo pelos homens, de maneira voluntária, consciente e permanente;
- II- difundir a Doutrina Espírita por todos os meios possíveis e admissíveis;
- III- fundar e manter, quando possível e pelos próprios meios, obras assistenciais de caráter filantrópico e beneficente de amparo a infância, ao enfermo e à velhice, a todos assistindo sem distinção de classe, sexo, cor, nacionalidade ou religião.

#### CAPÍTULO II

##### DOS ASSOCIADOS - SEUS DEVERES E DIREITOS.

Art. 3º- O Centro Espírita "....." compor-se-á de ilimitado número de sócios reconhecidamente espíritas ou solidários com suas finalidades sociais.

Art. 4º- O quadro social compor-se-á de:

- I- fundadores, os que assinaram a ata da Assembléia Geral de fundação;
- II- efetivos, apenas os reconhecidamente espíritas que se disponham espontaneamente ao pagamento de uma cota mensal fixada pela Diretoria Executiva e periodicamente reajustada de conformidade com as necessidades normais;
- III- colaboradores, os que, compondo um quadro especial sem participar da Diretoria Executiva, espíritas ou não, queiram, mediante pagamento de uma cota mensal, a título de contribuição ajudar o Centro a cumprir com suas finalidades;

§ 1º- A admissão de sócio efetivo somente se dará através de proposta escrita do candidato, subscrita por outros dois sócios do mesmo quadro e obtenha da Diretoria Executiva a sua aprovação.

§ 2º- Somente poderão participar de cargos administrativos do Centro, os sócios efetivos.

Art. 5º- São deveres dos sócios:

- I- estudar a doutrina espírita;
- II- desempenhar com amor e probidade os cargos ou tarefas que lhe forem confiados;
- III- recorrer para Assembléias Gerais do Centro nos assuntos que envolvam sua responsabilidade pessoal ou que visem o bem da entidade.

Art. 6º- O sócio, cuja conduta moral, associativa ou pública, se comprove não ser conveniente ao Centro ou que nela tenha ingressado também comprovadamente com evidente propósito de desvirtuar suas finalidades doutrinárias, poderá ser eliminado do quadro social pela Diretoria Executiva.

Parágrafo Único- Ao sócio eliminado na conformidade deste artigo, cabe o direito de concorrer para a primeira Assembléia Geral que for convocada.

### CAPÍTULO III

#### DAS ELEIÇÕES

Art. 7º Nas eleições para renovação da Diretoria Executiva, somente terão direito à voto os sócios efetivos depois de decorridos três meses de sua inclusão no quadro social.

Parágrafo Único: - para concorrer a qualquer cargo executivo do Centro é necessário que o associado tenha no mínimo, seis meses de vida social.

Art. 8º O mandato da Diretoria Executiva será de dois anos, sendo, porém, permitida a reeleição por mais de quatro mandatos sucessivos, mas, em cargos diferentes.

Parágrafo Único: Os candidatos à Diretoria Executiva serão necessariamente membros do conselho deliberativo ou seus suplentes.

### CAPÍTULO IV

#### DA DIRETORIA EXECUTIVA.

Art. 9º A diretoria Executiva compõe-se de:

Presidente.

Vice Presidente

Primeiro Secretário

Segundo Secretário

Primeiro Tesoureiro

Segundo Tesoureiro

Art. 10 Compete a Diretoria Executiva:

I. executar todos os atos administrativos relacionados com o Centro;

II. atender as normas emanadas dos poderes públicos;

III. propor, ao Conselho Deliberativo, a criação, a modificação, o desdobramento ou a extinção de departamento do Centro;

IV. convocar, através do seu Presidente, o conselho deliberativo para reuniões extraordinária;

V. nomear, através do seu Presidente, assessores, procuradores e comissões para fins determinados;

VI. indicar representantes para participar das atividades do movimento de unificação da USE, junto aos respectivos órgãos;

VII. nomear e dar posse aos membros das Comissões Diretoras dos Departamentos previstos no inciso III deste artigo;

VIII. deliberar sobre os trabalhos preparados pelos seus membros e que devam ser submetidos ao Conselho Deliberativo;

IX. elaborar plano de trabalho e proposta orçamentária anual a serem submetidos ao Conselho Deliberativo;

X. elaborar os regimentos internos dos Departamentos e encaminhá-los à apreciação do Conselho Deliberativo;

XI. cumprir e fazer cumprir este estatuto, os regimentos internos e as recomendações emanadas dos órgãos competentes da USE;

XII. resolver os casos omissos deste estatuto, desde que não contrariem ou modifiquem as normas sociais.

Art. 11 A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocadamente ou pela maioria de seus membros, para fim específico ou de urgência.

Art. 12 Compete ao Presidente:

I. representar a associação em juízo e fora dele;

II. dirigir e supervisionar as atividades do Centro;

III. convocar as reuniões do Conselho Deliberativo e das Assembléias Gerais, na forma estatutária;

IV. assinar, com o Secretário, a correspondência social;

V. assinar com o Tesoureiro, os documentos que representam valores e digam respeito ao patrimônio do Centro;



- VI. estabelecer, em nome do Centro relações sociais com terceiros;
- VII. elaborar relatórios anuais de atividades e do fim de mandato, para apreciação da Assembléia Geral;
- VIII. organizar a representação do centro junto ao respectivo órgão de atividade do movimento de unificação da USE;
- IX. integrar a comissão de representantes do Centro junto ao órgão que faz referência ao inciso anterior.

Art. 13 Compete ao Vice Presidente:

- I. substituir o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
- II. auxiliar o Presidente no desempenho de suas atribuições.

Art. 14 Compete ao Primeiro Secretário:

- I. organizar e manter em ordem os serviços de Secretaria;
- II. redigir a correspondência de rotina da Sociedade;
- III. assinar, com o Presidente, a correspondência social ou documentos que, por sua natureza, assim o exijam;
- IV. redigir as atas das reuniões da Diretoria Executiva;
- V. distribuir com o Segundo Secretário, parte de suas atribuições.

Art. 15 Ao Segundo Secretário compete:

- I. substituir o Primeiro Secretário nas suas faltas ou impedimentos;
- II. auxiliar o Primeiro Secretário no desempenho de suas atribuições.

Art. 16 Ao Primeiro Tesoureiro compete:

- I. manter em ordem todos os livros e materiais da Tesouraria;
- II. assinar com o Presidente, todos os documentos que representem os valores, especialmente saques Bancários;
- III. efetuar, mediante comprovantes, os pagamentos autorizados;
- IV. depositar, em Estabelecimentos Bancários ou congêneres, importância superior que não puder ficar em seu poder;
- V. preparar o balanço geral do ano fiscal afim de acompanhar o relatório da Diretoria Executiva, às Assembléias Gerais;
- VI. distribuir, com o Segundo Tesoureiro, os serviços de suas atribuições.

Art. 17 Ao Segundo Tesoureiro compete:

- I. substituir o Primeiro Tesoureiro nas suas faltas e impedimentos;
- II. auxiliar o Primeiro Tesoureiro no desempenho de suas atribuições.

## CAPÍTULO V

### DO CONSELHO DELIBERATIVO

Art. 18 O Conselho Deliberativo será constituído de sócios efetivos e em número de treze membros.

Parágrafo Único: Os sócios, a que se refere esta artigo, serão empossados pela Assembléia Geral Ordinária, que os renovará, a cada dois anos, podendo os seus membros ser indicados para mais de um mandato.

Art. 19 Dos membros eleitos para comporem o Conselho Deliberativo, serão escolhidos: a) um para ocupar o cargo de Presidente e outro para Secretário e b) seis que irão compor a Diretoria Executiva do Centro mas que, continuarão a pertencer ao mesmo Conselho Deliberativo, como seus membros.

§ 1º Os membros da Diretoria Executiva, que obrigatoriamente participarão das reuniões do Conselho Deliberativo, terão direito a voto quando não ocorrer discussão que envolva assunto ligado a própria Diretoria Executiva ou a própria pessoa do Diretor.

§ 2º O Conselho Deliberativo se reunirá ordinariamente quatro vezes por ano e extraordinariamente sempre que for para o fim, especial ou de urgência, convocado.

Art. 20 Compete ao Conselho Deliberativo do Centro Espírita:

- I. deliberar sobre o direcionamento doutrinário e administrativo do Centro, de forma compatível com as disposições deste Estatuto;
- II. aprovar o seu próprio regimento interno e os dos departamentos da Diretoria Executiva;
- III. nomear comissões para fins específicos, com prazo determinado;
- IV. aprovar as contas, os relatórios e os balanços anuais apresentados pela Diretoria Executiva;

V. julgar os recursos das decisões emanadas da Diretoria Executiva;

VI. aprovar a criação, a modificação, o desdobramento ou a extinção de Departamentos, ouvida a Diretoria Executiva;

VII. deliberar sobre a aceitação ou não de doações, com ou sem encargos, bem assim, a aquisição, alienação e a oneração de bens imóveis, por parte da Diretoria Executiva;

VIII. aprovar a proposta orçamentária e os planos de trabalhos para cada exercício, encaminhados pela Diretoria Executiva;

IX. aprovar, pelo voto de no mínimo de dois terços da totalidade de seus membros presentes, o encaminhamento à Assembléia Geral de proposta para reforma ou alteração deste Estatuto, bem assim, de proposta de dissolução do Centro;

X. deliberar sobre os casos omissos ou duvidosos deste Estatuto, de forma harmônica com os princípios sociais.

Art. 21 As datas fixadas para as reuniões do Conselho Deliberativo, serão comunicados aos seus membros por escrito, mencionando-se a ardem do dia, o local e a hora, com antecedência mínima de quinze dias.

Parágrafo Único: Não havendo a maioria absoluta na hora para qual foi convocada, o Conselho Deliberativo reunir-se-á trinta minutos depois, com qualquer número

Art.22 Deverão participar das reuniões do Conselho Deliberativo os membros da Diretoria Executiva e os Diretores dos Departamentos do Centro, estes últimos, porém, com direito à palavra, mas, sem direito à voto.

Art. 23 A convocação das reuniões ordinárias do Conselho deliberativo é de competência do seu Presidente.

Parágrafo Único: A convocação das reuniões extraordinárias do Conselho Deliberativo é de competência do Presidente da Diretoria Executiva, por decisão própria, por decisão do próprio Conselho Deliberativo ou por solicitação de mais da metade dos membros do Conselho deliberativo.

## CAPÍTULO VI

### DA ASSEMBLÉIA GERAL

Art. 24 A Assembléia Geral é o órgão soberano do Centro.

§ 1º As Assembléias Gerais serão Ordinárias e Extraordinárias.

§ 2º A Assembléia Geral Ordinária é a que se reúne anualmente, de preferência no término de cada ano administrativo e, extraordinariamente, quando convocada para fim específico ou de urgência.

§ 3º Somente poderão compor Assembléia Geral, assinando o livro de presença os sócios efetivos que estiverem em dia com seus deveres estatutários e em pleno gozo de seus direitos.

Art. 25 Compete ao Presidente da Diretoria Executiva convocar a Assembléia Geral, ordinária ou extraordinária, por decisão da Diretoria Executiva, ou ainda, a pedido de mais da metade dos sócios efetivos que estiverem em dia com seus deveres estatutários e em pleno gozo de seus direitos.

§ 1º As convocações, para efeito deste artigo, serão feitas com antecedência mínima de trinta dias, através da imprensa, da fixação de avisos nas dependências do Centro e por outros meios de comunicação.

§ 2º Não havendo a maioria absoluta na hora para qual foi convocada, a Assembléia reunir-se-á uma hora depois, com qualquer número de sócios presentes.

§ 3º As deliberações das Assembléias Gerais, ordinárias ou extraordinárias, somente serão válidas se representarem a opinião da metade mais um dos associados presentes, com direito a voto.

Art. 26 Compete a Assembléia Geral Ordinária:

I. apreciar o relatório e a prestação de contas de cada fim de mandato da Diretoria Exclusiva e sobre eles se manifestar;

II. dar posse aos membros do Conselho Deliberativo;

III. tomar conhecimento de outros assuntos constantes da pauta da convocação e sobre eles deliberar;

IV. deliberar sobre os casos omissos ou duvidosos, de forma harmônica com os princípios estabelecidos neste Estatuto.

Art. 27 As Assembléias Gerais serão instaladas pelo Presidente da Diretoria Executiva, após o que se elegerá sua mesa diretora, de conformidade com seu regimento interno.

Parágrafo único: A Assembléia Geral somente deliberará sobre os assuntos relacionados com a sua pauta.

## CAPÍTULO VII

### DO PATRIMÔNIO.

Art.28 O patrimônio do centro será constituído de bens e valores legalmente adquiridos ou arrecadados.

Art.29 O patrimônio social poderá ser onerado ou alienado somente em caso de comprovada necessidade.

Parágrafo Único: A decisão da Diretoria executiva, com referência ao presente artigo, deverá ser confirmada pela aprovação de, pelo menos, dois terços (2/3) dos associados presentes na Assembléia Geral, especialmente convocada para tal fim.

Art.30 Os sócios não respondem solidária nem subsidiariamente pelos compromissos assumidos pelo Centro.

Art.31 Em caso da dissolução da Sociedade, o seu patrimônio será revertido em benefício de uma ou mais sociedades espíritas sediadas no Estado de São Paulo, de comprovada idoneidade, de orientação Kardecista e devidamente registrada nos órgão oficiais competentes.

Parágrafo Único: A dissolução prevista neste artigo, somente se dará com aprovação de, no mínimo, quatro quintos (4/5) dos sócios presentes na Assembléia Geral e especialmente convocada para tal fim.

## CAPÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

Art.32 É vedado a remuneração, bem como, a distribuição de lucros, vantagens, bonificações ou dividendos de qualquer espécie aos diretores conselheiros e demais colaboradores do centro, sob qualquer forma de pretexto.

Art.33 O centro não se envolverá em movimento político partidário, sendo vedado nas suas dependências, propaganda ou de natureza político-partidária.

Art.34 É vedado ao centro o ataque de qualquer r eligião, crença ou doutrina, ressalvada, porém, a liberdade de critica de natureza construtiva ou de defesa, em linguagem respeitosa.

Art.35 O presente Estatuto poderá ser reformado, no prazo mínimo de dois anos, sendo inalteráveis, sob pena de nulidade, as disposições que dizem respeito:

I. à natureza espírita do centro;

II. à orientação Kardequiana da Entidade;

III. à não vitaliciedade dos cargos e funções dos seus diretores;

IV. à não remuneração dos cargos e funções;

V. à destinação do patrimônio na forma prevista no artigo 31 e seu parágrafo;

VI. ao caráter apartidário e apolítico do centro.

Parágrafo Único: Qualquer reforma deste Estatuto será submetida a aprovação da Assembléia Geral, depois de aprovada pelo Conselho Deliberativo, o qual deverá aprova-la com o voto de, no mínimo dois terços (2/3) de suas membros presentes.

Art. 36 O presente Estatuto, votado em Assembléia Geral Constitutiva, realizada em .... de ..... de 198, na Cidade de ....., Município ou Comarca de ....., Estado de ....., subscrito pela Mesa Diretora eleita na referida Assembléia, entrará em vigor imediatamente, cujo ato será levado ao competente registro público, adquirindo, assim o Centro Espírita "....." a sua personalida jurídica.

Parágrafo Único: O presente Estatuto foi aprovado na reunião da Assembléia Geral de função ordinária ou extraordinária de .....( dia mês e ano).

Cidade de ..... (data).

Assinatura do Presidente eleito

Idem do Secretário.

Observação: O modelo deste Estatuto, que servirá de orientação aos Centros Espíritas do estado de São Paulo, decorreu, na sua linha de montagem, ao anteriormente publicado no Jornal Unificação, de novembro de 1961, cujo original anterior sofreu algumas alterações necessárias, cuja atualização se deu por força do atual Estatuto da USE.

## CAPÍTULO VII

### MODELOS DE REQUERIMENTOS DIVERSOS.

1. Modelo de requerimento dirigido ao Sr. Oficial Maior do Cartório de Títulos e Documentos para a formalização do registo de pessoa jurídica da entidade a ser fundada (6.2) - pág. 6.
2. Modelo de requerimento dirigido ao Sr. Delegado Regional da Secretaria da Fazenda Federal em São Paulo, para efeito de cadastramento de contribuinte.(7.4) - pág.8.
3. Modelo de requerimento dirigido ao Sr. Delegado Regional do IAPAS- Instituto de Administração Financeira da Previdência e Assistência Social, para formalizar a inscrição previdenciária(entre os itens 7.5 e 7.6). - pág.8/9
4. Modelo de requerimento dirigido ao Sr. Delegado Regional da Receita Federal em São Paulo para o conhecimento do pedido deisenção do imposto de renda; (7.6 letra "c" e 10.3, 10.5, 1º)- págs. 9. 16 e 17.
5. Modelo de Requerimento dirigido ao Exmo. Sr. Presidente da República Federativa do Brasil, objetivando a declaração de atividade pública (9.1 ao 9.6) -págs. 13,14 e15.
6. Modelo de Requerimento de pedido de registro no Conselho Nacional Serviço Social do Ministério da Educação e Cultura (9.4, letra "a").
7. Modelo de requerimento dirigido ao Exmo Sr. Prefeito Municipal da Comarca onde se localizar a instituição, para inserir a instituição do recolhimento do ISS- Imposto Sobre Serviço Serviços.(8., 8.2 e 10.2).- págs. 12 e 16.

### REQUERIMENTOS

#### MODELO 1.

ILMO. SR. OFICIAL MAIOR DO CARTÓRIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS.

(\* )

Nome do Presidente da entidade, qualificação completa, portador da cédula de identidade, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de ..... n°....., e do CIC/MF n°....., residente na rua.....n°....., vem respeitosamente, requerer o registro, como pessoa jurídica de direito privado, do Centro Espírita..... com sede na rua....., n°....., no bairro....., fundado que foi no dia.....para cumprimento do que dispõe a lei.

Para o ato, anexa ao presente: a) cópia da ata da fundação; b) cópia do estatuto e c) relação dos Membros da diretoria.

Termos em que, pede

Deferimento.

Data

Assinatura do presidente. (\*\*)

MODELO 2

ILMO. SR. DELEGADO REGIONAL DA SECRETARIA DA FAZENDA EM SÃO PAULO.

(Dar espaço de 40/1).

Nome da entidade (qualificação completa), vem por seu representante legal.....(qualificação completa), requerer o seu registro, nessa Secretaria, para efeito de cadastramento de contribuinte do Ministério da Fazenda.

Para o cumprimento do ato, junta os seguintes documentos: 7 fichas de Inscrição de Estabelecimento Sede- FIES - em três vias; b) Cartão do Identificação de Contribuinte- CIC - do diretor responsável pelo Centro Espírita; c) cópia da ata da assembléia a que elegeu o signatário e, d) cópia do estatuto social.

Termos em que, pede  
Deferimento.

Data

Assinatura do Presidente.

MODELO 3

ILMO. SR. DELEGADO REGIONAL DO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL- IAPAS.

(Dar espaço 40/1).

Nome da entidade (qualificação completa e do seu representante legal), vem, requerer a sua inscrição nesse instituto previdenciário, exibindo nesta oportunidade o cartão da inscrição do CGC/MF.

Termos em que, pede  
Deferimento.

Data

Assinatura do presidente.

---

(\*\*) Reconhecer a firma do presidente

MODELO 4

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL.

9Dar espaço 40/1)

Nome da entidade (qualificação completa e do seu representante legal), vem, mui respeitosamente, requerer a Vossa Excelência que se digne declará-la de utilidade pública federal, na conformidade da Lei nº 91, de 28 de agosto de 1935 e Decreto nº 50.517, de 02 de maio de 1961, para o que, anexa ao presente, os documentos exigidos pela lei.

Termos em que, pede

Deferimento.

Data

Assinatura do presidente.

NOTA

Necessariamente não é obrigatória a assinatura do presidente nos requerimentos apresentados como modelo, podendo fazê-lo os seus prepostos desde que, devidamente credenciados.

MODELO 5

ILMO. SR. PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA.

(Dar espaço de 40)

Nome da entidade (qualificação completa e a do seu representante legal), vem, mui respeitosamente, requerer a V. Sa. que se digne conceder-lhe registro nesse Conselho, tendo em vista tratar-se, a Requerente, de instituição sem fins lucrativos, inscrita no CGC/MF sob o nº..... e anexando, para tal fim, a documentação necessária.

Termos em que, pede  
deferimento.

Data

Assinatura do presidente.

ANEXO: a) cópia da ata da Assembléia que promove o mandato da diretoria em exercício, desde que a mesma esteja averbada no cartório competente ou visada por autoridade judiciária local; b) constituição da diretoria (nomes de seus membros e respectivas funções); c) duração e início do mandato; d) prova do funcionamento regular da instituição, passada por autoridade judiciária local ou policial ou, ainda, por órgão do serviço social do Estado ou Município e onde constem o funcionamento dentro das finalidades estatutárias e o endereço da sede (rua, número, bairro, cidade, Estado e CEP); e) certidão de inteiro teor do estatuto extraída do Cartório de Registro Público e f) preenchimento do questionário adotado pelo conselho.

MODELO DE ATESTADO- para o fim acima declinado, a ser expedido em papel timbrado da autoridade local, com firma reconhecida, bem como, para atender a complementação dos documentos previstos nas letras "g" do item 9.1, "b" dos itens 9.4, 9.6, número 4, do item 10.2, número 3 do item 12.1, número 4 do item 13.1.

ATESTO, para os devidos fins e por ser de meu conhecimento, que a totalidade das rendas apuradas pela ( nome da instituição e qualificação completa), nesta cidade, instituição sem fins lucrativos, inscrito no CGCMF son nº....., é aplicada dentro do País, no atendimento gratuito das suas finalidades, dentro das disposições estatutárias, que são as seguintes: (enumera-las).

Atesto, também, que a diretoria da instituição é composta dos seguintes membros-(colocar todos os cargos e os nomes completos da Diretoria(Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário, 2º Secretário, Tesoureiro, etc.)

Atesto, ainda, que a diretoria acima citada tem o mandato de .... anos, tendo-se iniciado em ..... de ..... de 19....

Atesto, finalmente, que os diretores, sócios ou irmãos, não percebem remuneração ou não usufruem vantagens ou benefícios, sob qualquer título.

Data.

Assinatura da autoridade local.  
(Dar espaço de 40/1).

MODELO 6

EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL

(Dar espaço de 40/1)

Nome da entidade (qualificação completa e a do seu representante legal), vem, mui respeitosamente, requerer a V. Exa. Que se digne mandar isenta-la do recolhimento do Imposto Sobre Serviços pelo que, junta os documentos abaixo relacionados:

Termos em que, pede  
deferimento.

Data

Assinatura do presidente.

ANEXOS: (os documentos relacionados do 1º ao 7º do item 10.6).

OBS.: Quando indicarmos para cada requerimento, (qualificação completa), queremos recomendar: na hipótese de tratar-se de pessoa física - nome, nacionalidade, estado civil, profissão, número da cédula de identidade e do CIC e residência; na hipótese de tratar-se de pessoa jurídica - a denominação ou razão social da entidade, localização da sede, número do CGCMF, representada neste ato por: nome, nacionalidade, estado civil, profissão, número da cédula de identidade e do CIC e cargo que exerce.