

**REGIMENTO INTERNO  
DA  
FEDERAÇÃO ESPÍRITA AMAZONENSE**

**CAPÍTULO I  
INSTITUIÇÃO E NORMAS REGIMENTAIS**

**Art. 1º** O presente **Regimento Interno** da **Federação Espírita Amazonense**, aqui também denominada Federação ou FEA, foi elaborado pela Diretoria Executiva em conformidade com Estatuto Social e aprovado pelo Conselho Federativo Estadual – CFE.

**Art. 2º** Este Regimento Interno, cujo Estatuto Social completa, tem como fim precípua estabelecer diretrizes, esclarecer e facilitar, por meio de disposições adequadas, a fiel execução dos objetivos e finalidades da Federação, incluindo as atribuições dos departamentos e órgãos, obedecidos os preceitos estatutários e as recomendações deliberadas pelo Conselho Federativo Estadual ou pela Diretoria Executiva.

**Parágrafo único.** As atribuições dos departamentos constituirão anexos a este Regimento, com sequência numérica independente de seus artigos.

**CAPÍTULO II  
ELEIÇÕES DA DIRETORIA EXECUTIVA  
E DO CONSELHO FISCAL**

**Art. 3º** As eleições para a Diretoria Executiva da FEA e membros do Conselho Fiscal serão realizadas trienal, no mês de janeiro, em reunião ordinária do Conselho Federativo Estadual, cujos membros serão empossados imediatamente.

**§ 1º** Os cargos de Presidente, Vice-Presidentes e membros do Conselho Fiscal serão preenchidos por meio de eleição, em observância ao Capítulo IV do Estatuto.

**§ 2º** Os membros eleitos da Diretoria Executiva estão obrigados a apresentar ao CFE seu Plano de Trabalho em prazo não inferior a sessenta dias e não superior a cento e vinte dias após a reunião a que se refere este artigo.

**§ 3º** Por ocasião da posse da nova Diretoria Executiva da FEA, os membros do quadro diretivo dos Departamentos continuarão a responder pela direção, até que a nova Diretoria nomeie novos membros.

**§ 4º** A Diretoria Executiva, ao final de seu mandato, tem o dever, por um período de trinta dias, prestar todo apoio necessário à Diretoria recém- empossada.

**Art. 4º.** O Conselho Federativo Estadual, a fim de dar cumprimento ao processo eletivo, realizará reunião extraordinária 120 (cento e vinte) dias antecedendo o pleito, objetivando constituir Comissão Eleitoral.

**§ 1º** A Comissão, que iniciará seus trabalhos de acordo com o art. 43 do Estatuto, será composta por cinco membros, sendo três efetivos e dois suplentes, escolhidos entre os representantes presentes à reunião de que trata o artigo anterior.

**§ 2º** Fica vetado aos membros da Comissão Eleitoral concorrer às eleições de que trata o *caput* deste artigo.

**Art. 5º** Para prover os cargos da Diretoria Executiva, as inscrições dos candidatos serão realizadas na sede da FEA, junto à Comissão Eleitoral, em formulário especialmente elaborado para este fim, contendo:

I - dados pessoais do candidato:

- a) nome;
- b) nacionalidade;
- c) estado civil;
- d) profissão;
- e) endereço;
- f) número do CPF;
- g) número da carteira de identidade.

II - nome da Instituição adesa a que pertença;

III - cargo que ocupa atualmente;

IV - outros cargos/funções que tenha exercido e em quais períodos;

V - declaração do candidato de que está ciente das atribuições do cargo que está pleiteando, dos compromissos e das obrigações que assumirá, se eleito, previstos no Estatuto;

VI - local, data e assinatura do presidente ou do titular equivalente, responsável pela instituição que indica o candidato ao cargo pretendido.

**§ 1º** As inscrições de que trata este artigo serão realizadas no mês de novembro do ano anterior às eleições:

a) primeira semana:

1. na segunda-feira, quarta-feira e sexta-feira, das 19h às 21h;
2. no sábado, das 9h às 12h.

b) segunda semana:

1. no domingo, das 9h às 12h.

**§ 2º** Será inválida a inscrição, a qualquer momento, da chapa que contrariar o estabelecido no Estatuto.

**Art. 6º** Os candidatos deverão ser indicados formalmente por instituição adesa ou pela Diretoria Executiva da FEA, devendo a indicação ser comprovada por Ata da Diretoria que os qualificou como seus representantes ao pleito.

**Art. 7º** Aquele que estiver no desempenho de mandato, cargo ou funções de natureza político-partidária não poderá integrar qualquer dos órgãos da FEA, conforme preceitua o art. 64 do Estatuto.

**Art. 8º** Ao candidatar-se ao exercício de cargo ou mandato de natureza político-partidária, o integrante de qualquer órgão da FEA estará renunciando tacitamente às suas funções, de acordo com o disposto no art. 64 do Estatuto.

**Art. 9º** Cada instituição adesa poderá candidatar-se com até três dos seus membros para a Diretoria Executiva.

**Art. 10.** A instituição adesa, que possuir membro eleito para compor a Diretoria Executiva da FEA, não poderá ter representação no Conselho Fiscal.

**Art. 11.** O Presidente do Conselho Federativo Estadual, de posse dos formulários de inscrição dos candidatos para os cargos da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal,

submetidos pelo Coordenador da Comissão Eleitoral, convocará reunião ordinária, consoante a alínea b do art. 10, e art. 14 do Estatuto.

**§ 1º** Quando da eleição, a reunião, no que concerne a este item de pauta, será conduzida pelo Coordenador e assessorada pelos demais integrantes da Comissão Eleitoral, especialmente constituída para este fim.

**§ 2º** Por consenso ou voto aberto, o Conselho decidirá sobre a homologação, ou não, das chapas, após apreciação do parecer do Relator da Comissão Eleitoral.

**§ 3º** Homologadas as chapas, as eleições serão processadas por aclamação, em caso de chapa única, ou por escrutínio secreto, quando houver mais de uma chapa.

**§ 4º** É vetado o voto por procuração.

**Art. 12.** A apuração dos votos será feita pela Comissão Eleitoral, após o voto do último eleitor presente, a qual anunciará, em seguida, o resultado do pleito.

**Parágrafo único.** Sob nenhuma hipótese, a apuração dos votos será secreta.

**Art. 13.** Se houver empate na votação de duas ou mais chapas, proceder-se-á de acordo com o que preceitua o art. 45 do Estatuto.

**Art. 14.** Após a conclusão dos trabalhos eleitorais, o CFE homologará o nome dos eleitos a Presidente e a Vice-Presidentes da Diretoria Executiva da FEA e dos membros do Conselho Fiscal.

**Art. 15.** A posse dos eleitos a Presidente e a Vice-Presidentes da Diretoria Executiva da FEA, bem como dos membros do Conselho Fiscal, ocorrerá imediatamente após a homologação do resultado do pleito.

### **CAPÍTULO III ÓRGÃOS CONSTITUTIVOS**

**Art. 16.** São órgãos constitutivos da FEA:

- I - Conselho Federativo Estadual;
- II - Diretoria Executiva;
- III - Conselho Fiscal.

**Parágrafo único.** As atribuições e competências dos órgãos constitutivos da FEA estão disciplinadas no Estatuto Social e em Regimento específico.

**Art. 17.** A periodicidade das reuniões dos órgãos estabelecidos no artigo anterior, dar-se-á:

I - **Conselho Federativo Estadual – CFE:**

a) ordinariamente:

1. uma vez ao ano, no mês de janeiro, em dia, hora e local definido pelo Colegiado, para deliberar pela prestação de contas e plano anual de atividades;
2. a cada 03 (três) anos para eleger e empossar a Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal da FEA.

b) extraordinariamente, por convocação escrita de seu Presidente:

1. para deliberar sobre assuntos de interesse da FEA, a seu alvitre;
2. por solicitação formal de, pelo menos, 1/5 (um quinto) dos associados efetivos, em dia com as suas obrigações sociais;

3. por solicitação formal de, no mínimo, cinquenta por cento dos integrantes da Diretoria Executiva da FEA;

4. por força do Estatuto Social da FEA, para fins específicos.

**II - Diretoria Executiva – DE:**

a) ordinariamente uma vez ao mês e extraordinariamente sempre que convocada.

**III - Conselho Fiscal – CONF:**

a) Ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente quando convocado.

**Parágrafo único:** Facultar ao colegiado competente a decisão de definir datas para as reuniões ordinárias, que poderão ser incluídas no Calendário Anual de Atividades da FEA.

**Art. 18.** O Presidente da FEA poderá instituir assessorias técnicas e contratar serviços especializados e/ou complementares, de acordo com o art. 18, incisos X e XIII, do Estatuto.

**Parágrafo único.** Os serviços complementares compreendem conservação, vigilância, manutenção predial e outros serviços afins.

## **CAPÍTULO IV ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 19.** A Diretoria Executiva da FEA compõe-se dos seguintes Departamentos:

- I - Departamento de Administração - **DA**;
- II - Departamento de Comunicação Social Espírita - **DECOM**;
- III - Departamento de Evangelização Infanto-Juvenil - **DIJ**;
- IV - Departamento de Estudos Doutrinários - **DED**;
- V - Departamento de Assistência e Promoção Social Espírita - **DAPSE**;
- VI - Departamento de Assistência Espiritual - **DAE**;
- VII - Departamento de Atendimento às Instituições Espíritas - **DAIE**.

**§ 1º** Cada Departamento terá os seguintes Dirigentes, nomeados pela Diretoria Executiva:

- a) Diretor;
- b) Diretor Adjunto.

**§ 2º** Os Departamento manterão quadro de colaboradores necessário ao desenvolvimento das suas atividades.

**Art. 20.** Cabe ao Diretor:

- I - coordenar e dirigir as reuniões e atividades do Departamento;
- II - executar projetos, programas, eventos e atividades, após aprovação da Diretoria Executiva;
- III - prestar contas, até o segundo dia útil do mês subsequente, de recursos movimentados no mês, inclusive de verbas que lhe foram confiadas para atender pequenas despesas;
- IV - manter relacionamento harmônico com os demais Departamentos, propiciando mútua colaboração;
- V - participar das reuniões da Diretoria Executiva, quando convocado;
- VI - comparecer às reuniões das Comissões Regionais;
- VII - acompanhar e avaliar, juntamente com a sua equipe, todos os eventos realizados pelo Departamento.

**Art. 21.** Compete ao Diretor Adjunto:

- I - auxiliar o Diretor na administração do Departamento;
- II - elaborar o relatório trimestral de atividades;

- III - manter o fluxo de informações relacionado ao Departamento;
- IV - substituir o Diretor nos seus impedimentos.

**Art. 22.** Compete aos colaboradores:

- I - participar de equipes de trabalho;
- II - prestar serviços, de acordo com suas aptidões, ao departamento que se encontra vinculado.

**Art. 23.** Cada Departamento realizará ou participará das seguintes reuniões:

- I - da Diretoria respectiva, mensalmente, objetivando no mínimo:
  - a) avaliar o trabalho em equipe e propor ações de melhoria;
  - b) promover a integração entre todos os membros do grupo;
  - c) planejar as atividades a serem realizadas;
  - d) informar os acontecimentos de interesse comum às equipes.
- II - dos Encontros de Trabalhadores das instituições espíritas, mediante convocação da Diretoria Executiva da FEA ou das instituições adesas;
- III - das reuniões de Dirigentes Espíritas do Amazonas.

## **CAPÍTULO V SERVIÇOS VOLUNTÁRIOS**

**Art. 24.** A FEA poderá contar com serviço voluntário, celebrando o ato por meio de “Termo de Adesão”.

**Art. 25.** O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim (art. 1º, §1º, da Lei n 9.608/98).

**Art. 26.** O prestador do serviço voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias, desde que previamente autorizadas pela Diretoria Executiva.

**Art. 27.** A Diretoria Administrativa manterá *Livro de Registro* ou *Ficha de Registro* ou *Listagem* de voluntários que prestarem serviço à FEA.

## **CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 28.** A Diretoria Executiva poderá elaborar Regimentos Específicos, que deverão ser aprovados pelo Conselho Federativo Estadual, com a finalidade de disciplinar grandes eventos, como encontros, congressos etc.

**Art. 29.** O presente Regimento Interno entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho Federativo Estadual, podendo ser alterado a qualquer tempo, obedecido o disposto no Estatuto.

**Art. 30.** Os casos omissos neste Regimento Interno serão dirimidos pelo Conselho Federativo Estadual.

Manaus, 18 de Julho de 2010.

*Sandra Farias de Moraes*  
Presidente da FEA

- **Diretoria Executiva da Federação Espírita Amazonense:**

**Presidente:**

*Sandra Farias de Moraes.*

**1º Vice-Presidente:**

*Antonio Zanetti Junior.*

**2º Vice-Presidente:**

*Charlton Lousada de Andrade.*

- **Departamentos** (diretores titulares e adjuntos, respectivamente):

**Departamento de Administração - DA**

*Thiago Souza de Aguiar;*

*Paulo Roberto Guerreiro Saraiva.*

**Departamento de Assistência Espiritual - DAE**

*Diana de Aguiar da Costa;*

*Nair Souto da Silva.*

**Departamento de Evangelização Infanto-Juvenil - DIJ**

*Rita de Cássia Castro de Jesus;*

*Fábio Nelson Marcovski.*

**Departamento de Estudos Doutrinários - DED**

*Lourdes Helena Lasmar.*

**Departamento de Comunicação Social Espírita - DECOM**

*Izabelly Souza;*

*Keynes Breves.*

**Departamento de Atendimento às Instituições Espíritas - DAIE**

*Elaine Ferreira Cabral;*

*Luiz Carlos Santos de Siqueira.*

**Departamento de Assistência e Promoção Social Espírita - DAPSE**

*Alcino Madureira da Silva.*

- **Comissão do CFE para revisão das propostas dos Regimentos Internos da FEA e do CFE, elaboradas pela Diretoria Executiva:**

**Centro Espírita Almas Irmãs:**

*Luiz Carlos Santos de Siqueira.*

**Centro Espírita Maria de Jesus:**

*Guiomar Barroso Serrão.*

**Centro Espírita Tomás de Aquino:**

*Ivana França Botelho;*

*Roberto Camurça Afonso.*

**Federação Espírita Amazonense:**

Diretoria Executiva:

*Lourdes Helena Freire Lasmar.*

Assessoria da Presidência:

*Luis Domingos Zahluth Lins.*

**Grupo Espírita Celeiro de Bênçãos:**

*Dilza Souto.*

### Assessorias Técnicas

**Art. 1º** São atribuições das Assessorias Técnicas:

- I - prestar informação, assistência e orientação de caráter técnico à Presidência da FEA, bem como aos departamentos;
- II - analisar, quando solicitadas, a documentação referente aos contratos externos da FEA, quais sejam, órgãos públicos, cartórios, conselhos e instituições financeiras;
- III - acompanhar o representante da FEA em demandas judiciais ou extrajudiciais;
- IV - dar parecer, quando solicitadas, nas prestações de contas dos departamentos;
- V - acompanhar, quando solicitadas, o exame dos relatórios contábeis pelo Conselho Fiscal, colaborando com os esclarecimentos necessários;
- VI - acompanhar a elaboração de projetos e a execução de obras e reformas;
- VII - analisar e acompanhar a elaboração e execução de *layout* internos;
- VIII - acompanhar a coordenação, supervisão e realização de atividades pertinentes às áreas de informática e comunicações de dados interna e externamente;
- IX - acompanhar o desenvolvimento de programas e a análise de sistemas e projetos para os órgãos da estrutura da FEA;
- X - participar de reuniões para discussões de temas afetos à informatização.

**Art. 2º** Os Assessores, se convocados, poderão participar das reuniões da DE e do CFE, prestar esclarecimentos e emitir opinião, porém, sem direito a voto.

**Art. 3º** Os Diretores de Departamento, quando indicados para as Assessorias Técnicas, poderão acumular as funções.

## Anexo 2

---

### Departamento de Administração - DA

**Art. 1º** O Departamento de Administração tem por finalidade o gerenciamento da área administrativa, financeira e patrimonial da FEA, assim constituído:

- I - Secretaria;
- II - Livraria;
- III - Biblioteca;
- IV - Patrimônio;
- V - Contabilidade e Finanças;
- VI - Tesouraria;
- VII - Coordenação de Eventos.

**Art. 2º** O Departamento de Administração, para a consecução de suas finalidades, deverá, prioritariamente, manter organização própria, segundo as normas legais vigentes, compatível com as características da Instituição e estruturada de modo a atender também às finalidades do Movimento Espírita.

**Art. 3º** São as atribuições do **Departamento de Administração**:

- I - atender às exigências legais da FEA, enquanto personalidade jurídica, criando e mantendo uma infra-estrutura administrativa básica para o seu funcionamento;
- II - promover a organização administrativa, técnica e financeira;
- III - prestar apoio administrativo aos demais Departamentos;

- IV - coordenar e controlar a gestão contábil-financeira;
- V - prover os recursos financeiros necessários à manutenção das atividades e do patrimônio;
- VI - promover o aperfeiçoamento contínuo dos trabalhadores para as atividades inerentes ao Departamento;
- VII - apoiar ações que visem manter atualizado o inventário;
- VIII - promover a construção, a manutenção e a conservação dos bens patrimoniais;
- IX - apoiar as assessorias técnicas criadas pela Diretoria Executiva;
- X - manter o acervo histórico e documental do Movimento Espírita Amazonense;
- XI - coordenar o serviço de livraria e biblioteca espírita;
- XII - organizar e controlar os equipamentos de informática;
- XIII - elaborar pedido para aquisição de equipamentos de informática;
- XIV - trabalhar em conjunto com a Diretoria Executiva para solucionar problemas relacionados com a informática;
- XV - propor normas, procedimentos e ações que permitam melhorar o desempenho das Diretorias;
- XVI - zelar pela utilização dos equipamentos de informática e acesso à *internet*, bem como o uso de outras tecnologias de telecomunicação, como telefone fixo, celular e fax;
- XVII - manter equipes para planejar e executar eventos de interesse da FEA.

**Art. 4º** São atribuições da **Secretaria**:

- I - recolher as correspondências e fax das duas sedes, repassar aos respectivos Departamentos e responder àquelas que forem necessárias;
- II - encarregar-se do envio das correspondências expedidas;
- III - organizar e arquivar as correspondências recebidas e cópias das emitidas;
- IV - manter os armários da secretaria organizados, de modo a favorecer as atividades;
- V - providenciar a previsão e a aquisição de material de expediente;
- VI - participar das reuniões de Diretoria, Dirigentes e Setoriais, providenciando os respectivos registros;
- VII - providenciar com antecedência, bem como exercer o controle dos materiais e equipamentos utilizados nas mencionadas reuniões;
- VIII - encarregar-se da recepção nas reuniões acima citadas e nos eventos do Movimento Espírita;
- IX - fazer contato por telefone ou *e-mail* com os dirigentes das Instituições Espíritas Adesas - IEA, reiterando a convocação ou convite da Reunião de Dirigentes ou do Conselho Federativo Estadual - CFE;
- X - manter atualizados os quadros de avisos das sedes administrativa e histórica;
- XI - receber as informações sobre eventos dos Departamentos ou do Movimento Espírita e repassá-las ao Serviço de Informática para divulgação no *site*;
- XII - separar material de eventos e campanhas para distribuição nas reuniões do Conselho Federativo Nacional - CFN e da Comissão Regional Norte - CRN;
- XIII - atualizar, periodicamente, junto ao Diretor de Atendimento às Instituições Espíritas, a agenda telefônica e *e-mail* dos dirigentes e dos coordenadores setoriais das Instituições Espíritas Adesas - IEA, bem como o cadastro de atividades e demais dados das casas, repassando-os ao serviço de informática da FEA para atualização do *site*;
- XIV - fazer as inscrições de eventos da FEA e do Movimento Espírita.

**Art. 5º** São atribuições da **Livraria**:

- I - selecionar, com critério, os títulos de livros e demais produtos a serem vendidos nas livrarias da FEA;
- II - atender o público antes e depois de atividades doutrinárias e de eventos;

- III - definir horário de atendimento às instituições espíritas, durante a semana;
- IV - manter a livraria limpa, arrumada e esteticamente harmonizada;
- V - manter a livraria sempre abastecida com as obras básicas;
- VI - manter o controle de estoque atualizado;
- VII - apresentar à Tesouraria a prestação de contas mensal;
- VIII - promover bancas e feiras de livros espíritas em lugares públicos;
- IX - arquivar e manter organizados os pedidos de livros e demais produtos, bem como as pastas de expedientes recebidos e expedidos;
- X - providenciar, com antecedência, o pedido de livros para eventos;
- XI - manter os pagamentos das contas atualizados;
- XII - orientar e capacitar os colaboradores da livraria para o atendimento satisfatório ao público;
- XIII - providenciar, em caso de eventos, transporte dos expositores, livros e demais produtos;
- XIV - apoiar o Departamento de Comunicação Espírita - DECOM na implantação e implementação de livrarias e bibliotecas de livros espíritas junto às Casas Espíritas do Estado do Amazonas.

**Art. 6º São atribuições da Biblioteca:**

- I - organizar a documentação, livros e publicações segundo critérios universais;
- II - conservar a documentação, livros e publicações em espaço adequado;
- III - selecionar a documentação bibliográfica que fará parte do acervo;
- IV - buscar a aquisição de monografias e outros documentos de interesse;
- V - disponibilizar o acervo para consulta e/ou empréstimo;
- VI - fomentar a leitura, por meio de consulta a monografias, coleções, periódicos, enciclopédias, dicionários, existentes na biblioteca;
- VII - constituir formas de lazer e passatempo para a crianças, jovens, adultos e idosos, mediante ações lúdicas e educativas;
- VIII - proporcionar a estudantes e estudiosos da Doutrina Espírita enriquecimento do seu conhecimento;
- IX - realizar, sempre que possível, exposições de autores e temáticas dentro das obras existentes no acervo da biblioteca.

**Art. 7º São atribuições do Patrimônio:**

- I - promover a manutenção e a conservação dos imóveis, móveis e demais bens;
- II - manter atualizado o inventário;
- III - fazer controle de entrada e saída de material e equipamentos emprestados a terceiros, mediante Termo de Responsabilidade;
- IV - apresentar à Tesouraria prestação de contas mensal.

**Art. 8º São atribuições da Contabilidade e Finanças:**

- I - elaborar o planejamento orçamentário anual;
- II - organizar, controlar e executar atividades relativas à administração contábil, financeira e de prestação de contas;
- III - receber a prestação de contas dos Departamentos e dos eventos para registro, arquivamento e demonstrativo geral;
- IV - manter a escrituração contábil atualizada;
- V - providenciar os Balancetes Mensais, as Demonstrações Financeiras de Resultado (receita e despesa), o Balanço e a Prestação de Contas anuais, que serão assinados em conjunto com o Presidente da FEA nos prazos previstos no Estatuto;
- VI - apresentar para o Conselho Fiscal o Balanço Patrimonial anual;
- VII - prestar esclarecimentos solicitados pelo Conselho Fiscal;
- VIII - afixar os demonstrativos contábeis nos quadros de avisos das sedes da FEA.

**Art. 9º** São atribuições da **Tesouraria**:

- I - arrecadar a receita e promover a sua guarda em conta bancária da FEA, sob sua responsabilidade, mantendo em caixa o suficiente para atender pequenas despesas;
- II - emitir e assinar, em conjunto com o Presidente da FEA, os documentos financeiros;
- III - responsabilizar-se pelos arquivos da Tesouraria;
- IV - manter a escrituração contábil da Tesouraria atualizada;
- V - comparecer às reuniões setoriais, de dirigentes, do Conselho Federativo Estadual e demais eventos da FEA para realização dos serviços de tesouraria;
- VI - manter atualizadas as obrigações sociais com o fisco;
- VII - manter atualizados os pagamentos de tarifas e de tributos municipais, estaduais e federais.

**Art. 10.** São atribuições das **Equipes de Coordenação de Eventos**:

- I - preparar a programação geral a ser desenvolvida;
- II - elaborar e acompanhar o cerimonial do evento;
- III - definir equipes de trabalho, distribuir tarefas e designar coordenador para executá-las;
- IV - acompanhar o trabalho desenvolvido pelas equipes;
- V - definir, juntamente com as Diretorias da FEA, as atividades artísticas que serão desenvolvidas nos eventos;
- VI - realizar reunião de avaliação do evento.

---

**Anexo 3**

**Departamento de Comunicação Social Espírita - DECOM**

**Art. 1º** O **Departamento de Comunicação Social Espírita** tem por finalidades:

- I - promover a união e a unificação do movimento espírita na área da comunicação social espírita;
- II - coordenar os esforços do Movimento Espírita Amazonense para a difusão da Doutrina Espírita;
- III - incentivar e orientar a implantação das atividades da área de Comunicação Social Espírita nas Instituições Espíritas do Amazonas;
- IV - promover a formação e o aperfeiçoamento contínuo dos trabalhadores deste Departamento, no que concerne ao processo de Unificação;
- V - coordenar esforços do Movimento Espírita, quanto ao processo de unificação, formando e aperfeiçoando trabalhadores da área de comunicação social nas instituições espíritas;
- VI - nos aspectos doutrinários, técnicos e relativos ao processo de unificação;
- VII - divulgar os eventos realizados pela FEA e pelo Movimento Espírita;
- VIII - apoiar as Casas Espíritas do Estado na implantação e implementação de livrarias e bibliotecas espíritas;
- IX - representar o Amazonas junto ao movimento espírita nacional na área de comunicação social espírita e participar, efetivamente, do esforço de unificação do movimento espírita no Brasil;
- X - providenciar todo material e estudos da Comissão Regional Norte na sua respectiva área;
- XI - coordenar a reunião setorial na sua respectiva área.

**Art. 2º** Para atingir suas finalidades, o Departamento de Comunicação Social Espírita deverá:

- I - realizar o trabalho de divulgação da Doutrina Espírita por meio de todos os veículos de comunicação social compatíveis com os princípios espíritas;
- II - elaborar projetos, a fim de promover a difusão doutrinária;
- III - incentivar o aprimoramento de cada colaborador em face do meio de comunicação que atue;
- IV - manter critérios doutrinários, tanto para a aceitação do colaborador, quanto para a tarefa encetada;
- V - buscar espaço em jornais para a manutenção periódica de coluna espírita;
- VI - buscar espaço nas rádios e televisões para veiculação de programa espírita, por meio radiofônico e televisivo;
- VII - utilizar os meios de comunicação tão-somente para a divulgação do Espiritismo, realçando os seus aspectos esclarecedor e consolador de interesse do grande público, evitando personalismos;
- VIII - cuidar para que o material destinado à publicação seja escrito de forma simples e objetiva, aliando fidelidade doutrinária e clareza da forma, a fim de que possa atingir a todos os interessados;
- IX - promover campanhas em favor dos órgãos da imprensa espírita comprometidos com o ideal e a pureza doutrinária;
- X - 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;
- XI - manter em circulação mensal o informativo da FEA;
- XII - planejar e coordenar atividades que promovam a formação contínua dos expositores espíritas;
- XIII - promover, junto às Instituições Espíritas, a formação contínua de trabalhadores para o planejamento de temário das palestras públicas doutrinárias;
- XIV - selecionar os lançamentos literários, antes de disponibilizá-los ao público;
- XV - representar o Departamento nos trabalhos do movimento federativo nacional;
- XVI - assessorar a FEA nos assuntos de divulgação, planejando, organizando e executando projetos e/ou programas;
- XVII - promover a comunicação interna e externa;
- XVIII - assessorar e divulgar eventos dos Departamentos;
- XIX - enviar notícias do movimento espírita amazonense a todas as mídias possíveis;
- XX - incentivar o ensino e a divulgação do Esperanto;
- XXI - enviar um exemplar do jornal *Mensageiro* para as federativas e principais bibliotecas de Manaus;
- XXII - providenciar todo material e estudos da Comissão Regional Norte na sua respectiva área;
- XXIII - coordenar a reunião setorial na sua respectiva área.

## **Anexo 4**

---

### **Departamento de Evangelização Infanto-Juvenil - DIJ**

**Art. 1º** O Departamento de Evangelização Infanto-Juvenil tem por finalidades:

- I - promover a União e a Unificação do Movimento Espírita na área infanto-juvenil;
- II - coordenar e executar a Confraternização de Mocidades Espíritas do Amazonas – COMEAM;
- III - providenciar todo material e estudos da Comissão Regional Norte na sua

respectiva área;

- IV - coordenar a reunião setorial na sua respectiva área;
- V - participar de todas as Reuniões de Dirigentes da FEA;
- VI - difundir a Doutrina Espírita, por meio do seu estudo e da sua divulgação, colocando-a ao alcance e a serviço de todas as pessoas, particularmente crianças e jovens, independentemente de sua condição social, cultural e econômica;
- VII - incentivar e orientar a implantação das atividades da área da Infância e Juventude nas instituições espíritas;
- VIII - coordenar os esforços do Movimento Espírita para o aperfeiçoamento contínuo dos trabalhadores da área;
- IX - atender às solicitações das instituições espíritas na área do DIJ;
- X - promover o preparo e o aperfeiçoamento contínuo dos trabalhadores deste Departamento nos aspectos doutrinários, técnicos e relativos ao processo de Unificação;
- XI - representar o Amazonas junto ao Movimento Espírita Nacional na área da Infância e Juventude e participar, efetivamente, do esforço de Unificação do Movimento Espírita no Brasil;
- XII - manter organizado todo o material do Departamento;
- XIII - arquivar o registro do material doutrinário e dos eventos do Departamento;
- XIV - executar outras atribuições que se relacionem com a evangelização.

**Art. 2º** Para atingir suas finalidades o Departamento de Evangelização Infanto-Juvenil deverá:

- I - elaborar, instituir, administrar e controlar as atividades do Departamento com vistas ao movimento espírita estadual;
- II - elaborar projetos e formar equipes de trabalho para o desenvolvimento de suas ações;
- III - manter permanente contato com os Conselhos Regionais Espíritas, a fim de estabelecer rede de informações ágil e fidedigna na administração dos interesses do Departamento;
- IV - definir orientação pedagógica para a tarefa da evangelização;
- V - orientar a produção de recursos e materiais didático-pedagógicos;
- VI - elaborar e implantar programa de formação de evangelizadores;
- VII - instruir e coordenar todas as fases dos eventos da sua área de ação e de abrangência estadual promovidos pela FEA;
- VIII - favorecer o intercâmbio entre as mocidades espíritas;
- IX - promover a integração do jovem no Movimento Espírita estadual;
- X - promover divulgação permanente sobre a importância da tarefa da evangelização;
- XI - representar o Departamento nos trabalhos do movimento federativo nacional.

## **Anexo 5**

---

### **Departamento de Estudos Doutrinários - DED**

**Art. 1º** O Departamento de Estudos Doutrinários tem por finalidades:

- I - promover a União e a Unificação do Movimento Espírita na área de Estudos Doutrinários;
- II - difundir a Doutrina Espírita, mediante o estudo e a divulgação, colocando-a ao alcance e a serviço de todas as pessoas, independentemente da condição social, cultural e econômica;
- III - incentivar e orientar a implantação das atividades da área de Estudos Doutrinários

- nas Instituições Espíritas do Amazonas;
- IV - coordenar os esforços do Movimento Espírita para o aperfeiçoamento contínuo dos trabalhadores da área;
  - V - promover o preparo e o aperfeiçoamento contínuo dos trabalhadores deste Departamento nos aspectos doutrinários, técnicos e relativos ao processo de Unificação;
  - VI - representar o Amazonas junto ao Movimento Espírita Nacional na área de Estudos Doutrinários e participar, efetivamente, do esforço de Unificação do Movimento Espírita no Brasil;
  - VII - providenciar todo material e estudos da Comissão Regional Norte na sua respectiva área;
  - VIII - coordenar a reunião setorial na sua respectiva área.

**Art. 2º** Para atingir suas finalidades, o Departamento de Estudos Doutrinários deverá:

- I - valorizar o Estudo Sistematizado do Espiritismo como instrumento básico para a adequada formação do trabalhador espírita;
- II - manter tantos quantos forem necessários, grupos que objetivem o Estudo Sistematizado da Doutrina Espírita;
- III - elaborar projetos e formar grupos de trabalho para o desenvolvimento de suas ações;
- IV - manter sob sua orientação os grupos de estudos que funcionem na FEA;
- V - propor e patrocinar seminários, palestras, conferências, mesas-redondas, ciclos de estudos e outras atividades que atendam às suas finalidades;
- VI - promover a integração dos participantes de grupos de estudo entre si e com integrantes de outras atividades realizadas pela FEA, bem como integrar os monitores dos grupos de estudos, a fim de obter unidade de ação no setor;
- VII - realizar, com regularidade, cursos e eventos similares com o objetivo de habilitação e permanente atualização de coordenadores, monitores e trabalhadores espíritas envolvidos na atividade;
- VIII - representar o Departamento nos trabalhos do movimento federativo nacional.

## **Anexo 6**

---

### **Departamento de Assistência e Promoção Social Espírita - DAPSE**

**Art. 1º** O Departamento de Assistência e Promoção Social Espírita, responsável pela orientação do Serviço de Assistência e Promoção Social Espírita prestado pela FEA, tem por finalidades:

- I - promover a União e a Unificação do Movimento Espírita na área do Serviço de Assistência e Promoção Social Espírita - SAPSE;
- II - coordenar os esforços do Movimento Espírita Amazonense para a compreensão da importância e das bases doutrinárias da Assistência e Promoção Social Espírita;
- III - coordenar e estimular a troca de experiências entre as Instituições Espíritas do Amazonas, mediante o registro, análise e divulgação das atividades na área do SAPSE;
- IV - incentivar e orientar a implantação e o funcionamento das atividades promocionais da área do SAPSE nas Instituições Espíritas do Amazonas;
- V - coordenar os esforços do Movimento Espírita para a preparação e o aperfeiçoamento contínuo dos trabalhadores do SAPSE, promovendo a realização de cursos, encontros e seminários;
- VI - promover o aperfeiçoamento contínuo dos trabalhadores do SAPSE nos aspectos doutrinários, assistenciais, técnicos e relativos ao processo de Unificação,

tomando por base as obras da Codificação Espírita e os textos aprovados pelo Conselho Federativo Nacional da FEB, destinados às atividades dos Centros Espíritas e dos órgãos de Unificação do Movimento Espírita: *Orientação ao Centro Espírita; Divulgue o Espiritismo; Adequação do Centro Espírita; Diretrizes da Dinamização das Atividades Espíritas;*

- VII - representar o Amazonas, junto ao Movimento Espírita Nacional, na área de Assistência e Promoção Social Espírita, e participar efetivamente do esforço de Unificação do Movimento Espírita no Brasil;
- VIII - providenciar todo material e estudos da Comissão Regional Norte na sua respectiva área;
- IX - coordenar a reunião setorial na sua respectiva área.

**Art. 2º** Para atingir suas finalidades caberá ao Departamento de Assistência e Promoção Social Espírita:

- I - empregar, à luz da Doutrina Espírita, técnicas e metodologias modernas e eficientes capazes de contribuir para a construção de dinâmica eficaz e permanente na produção da justiça social sob a ética evangélica;
- II - elaborar projetos e formar grupos de trabalho para o desenvolvimento de suas ações;
- III - fazer levantamento das demandas na sua área de ação, a fim de maximizar esforços e ações na consecução dos seus objetivos;
- IV - fazer previsão de recursos humanos e financeiros necessários às suas atividades;
- V - promover cursos, seminários e eventos similares, com vistas a:
  - a) capacitar os trabalhadores espíritas para a competente e responsável atuação no ambiente da assistência e promoção social;
  - b) disseminar a justa compreensão, no movimento espírita e na sociedade, da filosofia de trabalho e dos objetivos fundamentados na Doutrina Espírita e preconizados pela FEB no capítulo da assistência e promoção social.
- VI - representar o Departamento nos trabalhos do movimento federativo nacional.

## Anexo 7

---

### Departamento de Assistência Espiritual - DAE

**Art. 1º** O Departamento de Assistência Espiritual tem por objetivos:

- I - promover a União e a Unificação do Movimento Espírita na área da Assistência Espiritual;
- II - incentivar e orientar a implantação das atividades da área da Assistência Espiritual nas Instituições Espíritas do Amazonas;
- III - coordenar esforços do Movimento Espírita para formação e aperfeiçoamento dos trabalhadores da área;
- IV - promover a formação e o aperfeiçoamento dos trabalhadores deste Departamento nos aspectos relativos ao processo de Unificação;
- V - representar o Amazonas junto ao Movimento Espírita Nacional na área de Assistência Espiritual e participar, efetivamente, do esforço de Unificação do Movimento Espírita no Brasil;
- VI - oferecer assistência espiritual às pessoas que buscam a FEA, por meio de esclarecimento e orientação;
- VII - providenciar todo material e estudos da Comissão Regional Norte na sua respectiva área;
- VIII - coordenar a reunião setorial na sua respectiva área.

**Art. 2º** Para atingir suas finalidades, o Departamento de Assistência Espiritual deverá:

- I - elaborar orientações para, em parceria com as Instituições Espíritas Adesas - IEA, apoiar o desenvolvimento das atividades de assistência espiritual;
- II - desenvolver projetos e formar grupos de trabalho para o desenvolvimento de suas ações;
- III - manter em funcionamento, nas sedes da FEA, reuniões semanais de assistência espiritual;
- IV - orientar e coordenar as atividades de assistência espiritual, por intermédio de reuniões com os respectivos responsáveis;
- V - promover ciclos de estudo, palestras, mesas-redondas sobre assuntos inerentes à assistência espiritual, visando ao aprimoramento dessa atividade;
- VI - representar o Departamento nos trabalhos do movimento federativo nacional.

## **Anexo 8**

---

### **Departamento de Atendimento às Instituições Espíritas - DAIE**

**Art. 1º** O Departamento de Atendimento às Instituições Espíritas tem por finalidades:

- I - coordenar as ações da Federação Espírita Amazonense, que visem à integração das Instituições Espíritas e de seus dirigentes no processo de União e de Unificação do Movimento Espírita;
- II - incentivar e orientar a implantação e o funcionamento das Instituições Espíritas no Estado do Amazonas;
- III - coordenar e estimular a troca de experiências entre as Instituições Espíritas do Amazonas, incentivando-as ao registro, divulgação e análise dessas experiências;
- IV - divulgar a importância e as bases doutrinárias da unificação para o fortalecimento do Movimento Espírita;
- V - facilitar o processo de adesão à Federação Espírita Amazonense de novas Instituições Espíritas;
- VI - promover o preparo e o aperfeiçoamento contínuo dos trabalhadores deste Departamento nos aspectos doutrinários, técnicos e relativos ao processo de Unificação;
- VII - atender, quando da sua competência, às solicitações oriundas das instituições espíritas;
- VIII - promover e realizar atividades que possibilitem a troca de informações e experiências, a ajuda recíproca e o trabalho em conjunto entre as Instituições Espíritas;
- IX - oferecer apoio às Instituições Espíritas do Amazonas;
- X - providenciar todo material e estudos da Comissão Regional Norte na sua respectiva área;
- XI - coordenar a reunião setorial na sua respectiva área.

**Art. 2º** Para atingir suas finalidades, o Departamento de Atendimento às Instituições Espíritas desenvolverá dentre as suas ações:

- I - implantar casas espíritas no interior do Estado;
- II - visitar casas espíritas do interior do Estado e da capital;
- III - viabilizar o levantamento de demandas das casas espíritas para serem atendidas, por meio dos respectivos Departamentos da FEA;
- IV - tornar viável o levantamento e a atualização de dados das casas espíritas, para efeito de cadastro e informações quando necessárias, em parceria com a Secretaria;

- V - incentivar e apoiar o processo de adesão de novas instituições;
- VI - participar de ações, campanhas e organizações de sociedades civil e religiosa, cujos objetivos sejam compatíveis com os princípios espíritas.