

**CEFEC – CENTRO ESPÍRITA FÉ E CARIDADE**  
**DAS – DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS SOCIAIS JANUÁRIO DA GLÓRIA**  
**REGIMENTO INTERNO**

---

**CAPÍTULO I**  
**DAS NORMAS GERAIS**

**Artigo 1º** - O DAS-Departamento de Assuntos Sociais tem como finalidade promover o Serviço Benéfico Espírita, assegurando suas características, como também, a promoção do ser humano, conjugando a ajuda material, espiritual e moral, fazendo com que esse serviço se desenvolva com base no Evangelho.

**Artigo 2º** - Planejar, executar e avaliar as atividades do Departamento.

**Artigo 3º** - Recrutar, treinar e distribuir os trabalhadores nas equipes dos setores do Departamento.

**Artigo 4º** - Para a execução das tarefas que lhe são próprias, o DAS contará com um Diretor, nomeado conforme o disposto no Parágrafo 3º do Artigo 26 do Estatuto Social, e um quadro de trabalhadores, composto de Coordenadores e Auxiliares, para os setores que lhe são específicos, cujos cargos serão exercidos, obrigatoriamente, sob Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, e que serão colocados à disposição de Nova Diretoria, sempre que tal evento ocorrer.

**CAPÍTULO II**  
**DO DEPARTAMENTO**

**Artigo 5º** - Compete ao DAS:

I – desenvolver todas as suas atividades estritamente à luz da Doutrina Espírita, não se desviando de seus preceitos fundamentais e sempre preservando a pureza doutrinária;

II – entrosar-se com os demais Departamentos, naquelas atividades que forem comuns;

III – manter um livro ou caderno de capa dura, destinado ao registro de suas atividades e da frequência dos membros do seu quadro de auxiliares, em suas reuniões mensais;

IV – manter intercâmbio com a AME – Aliança Municipal Espírita de Juiz de Fora, mantendo-a informada das datas e horários dos trabalhos beneficentes;

V – manter intercâmbio com outras Casas Espíritas, buscando um aperfeiçoamento dos trabalhos através da troca de experiências;

VI – dar oportunidade a novos trabalhadores espíritas, oferecendo ajuda necessária para o crescimento dos mesmos e, quando julgar oportuno, organizar cursos que visem auxiliá-los em sua formação;

VII – receber doações diversas, viabilizando a sua entrega ao setor correspondente;

VIII – providenciar a arrecadação de suprimentos alimentares e de higiene pessoal, para distribuição, exclusiva, às Instituições Pessoas Jurídicas de amparo social, sendo vedado, por Lei, a distribuição a Pessoas Físicas;

IX – manter organizado o depósito de alimentos;

X – transferir o calendário de atividades do setor ao DDD para a devida divulgação;

XI – acompanhar as atividades do Bazar, orientando a equipe responsável por esta atividade, quanto à organização de todo material recebido e apresentando prestação de contas ao final de cada dia, em formulário próprio, à Tesouraria do Centro;

XII – organizar o calendário da Campanha do Quilo, previsto para ocorrer das 10 às 11 horas de cada domingo programado;

XIII – zelar pelo bom e regular funcionamento da Sala de Costura, todas as segundas-feiras, das 13 às 16 horas;

XIV – garantir o bom e regular funcionamento do Bazar, diariamente, das 14 às 17 horas, exceto aos sábados, domingos e feirados.

### **CAPÍTULO III DO DIRETOR DO DAS**

**Artigo 6º** - Compete ao Diretor do DAS:

I – participar mensalmente das Reuniões da Diretoria, a fim de informá-la sobre as atividades e decisões do DAS, bem como, submeter à sua apreciação e deliberação quaisquer sugestões ou ideias que visem o interesse do Departamento;

II – assinar com o Presidente da Diretoria do CEFEC, ou seu substituto, toda correspondência a ser expedida pelo Departamento, bem como, preencher e assinar o seu Termo de Adesão ao Serviço Voluntário;

III – representar o CEFEC nas reuniões correspondentes da AME-JF, ou de outra qualquer, quando convocado pelo Presidente, indicando um substituto no caso de seu impedimento;

IV – organizar seu quadro de Coordenadores, formado por espíritas militantes, devidamente integrados às atividades do Centro;

V – criar uma equipe consciente do trabalho, na forma de colegiado, favorecendo a qualidade do mesmo e apoio aos demais setores;

VI – reunir-se, pelo menos, uma vez por mês com seus Coordenadores, para avaliar e dinamizar as atividades dos diferentes setores, buscando, assim, o aperfeiçoamento do Departamento, observando que toda reunião de trabalho seja iniciada e finalizada com uma prece;

VII – desenvolver entre os Coordenadores que apresentarem aptidão para tal, o incentivo e a preparação para estarem em condições de exercer o cargo de Diretor do DAS, nas eventualidades futuras;

VIII – cumprir e fazer cumprir o Estatuto do CEFEC, bem como, o presente Regimento;

IX – assegurar a fidelidade doutrinária no conteúdo do trabalho elaborado, antes de colocá-lo em prática;

X – apresentar para a Diretoria relatório das atividades anuais do Departamento até o mês de janeiro de cada ano seguinte, ou no fim do seu mandato;

XI – escolher os Coordenadores dos diversos setores do DAS na primeira reunião após a sua nomeação, considerando para esta escolha os seguintes critérios:

a - Coordenador é aquela pessoa que já adquiriu um grau maior de maturidade emocional, conhecimento doutrinário e do setor, o que a torna capaz de administrar conflitos, vaidade, melindres e interesses pessoais.

b - Para exercer a função, a pessoa já deve ter desenvolvido algumas habilidades, como segurança, disciplina, poder de envolvimento de pessoas e capacidade de orientar o outro com humildade, doçura e firmeza.

## **CAPÍTULO IV DOS COORDENADORES**

**Artigo 7º** - Ocorrendo vacância em algum setor, a escolha de um novo Coordenador dar-se-á de imediato, de acordo com indicação do Diretor do Departamento.

**Artigo 8º** - Na eventual ausência de um Coordenador, esse deverá indicar seu substituto interino, com a concordância do Diretor do Departamento.

**Artigo 9º** - Os cargos dos Coordenadores dos diversos setores do DAS, e seus Auxiliares, serão, sempre, colocados à disposição de novo Diretor do Departamento, na ocorrência de tal evento.

**Artigo 10** - Compete aos Coordenadores de setores:

- I – suprir o setor em todas as suas necessidades;
- II – aprovar esquemas de tarefas e supervisionar os trabalhos afetos ao setor;
- III – participar de todas as reuniões do departamento, apresentando relatório das atividades desenvolvidas pelo setor;
- IV – organizar com o Diretor, o quadro de trabalhadores para o desenvolvimento das funções do setor;
- V – zelar pelos materiais que circulem pelo seu setor;
- VI – adotar programa doutrinário apropriado com a aprovação do Diretor;
- VII – cuidar para que as atividades ocorram em ambiente fraterno, sem formalismo ou coação, para que todos possam se sentir à vontade, incluindo a prece no início e no final do trabalho;
- VIII – verificar suas atitudes, compreendendo o seu papel educativo e demonstrando em seu comportamento a disciplina que se espera, estimulando a participação e a cooperação;
- IX – abordar o novo trabalhador fraternalmente, mostrando as dependências da casa, evidenciando a importância do trabalho, explicando os objetivos, procedimentos e conduta;
- X – providenciar o preenchimento e assinatura do Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, seu próprio e de todos os seus Auxiliares.

## **CAPÍTULO V DOS TRABALHADORES AUXILIARES**

**Artigo 11** - Compete aos trabalhadores do DAS executar todas as tarefas do setor, pelo qual, estiverem respondendo, sempre sob orientação e supervisão do Diretor e dos Coordenadores, a quem se reportarão e prestarão contas, mantendo-os informados das atividades desenvolvidas no seu setor.

§ 1º Poderão participar todos aqueles que desejarem trabalhar voluntariamente, devendo-se respeitar os pré-requisitos necessários à atividade a ser desenvolvida.

§ 2º O voluntário deverá, de imediato, tomar conhecimento da Lei nº 9608, preenchendo e assinando o Termo de Adesão ao Serviço Voluntário.

## **CAPÍTULO VI DOS SETORES**

**Artigo 12** - Compõem este Departamento os seguintes setores:

- I – Campanha do Quilo
- II – Sala de Costura
- III – Bazar

## **CAPÍTULO VII DA CAMPANHA DO QUILO**

**Artigo 13** - Tem por objetivo providenciar arrecadação de suprimentos alimentares e de higiene pessoal, a serem distribuídos, exclusivamente, às Instituições Pessoas Jurídicas de amparo social, tais como, asilos, abrigos, hospitais, fundações, institutos e similares, sendo vedado, por Lei, a distribuição a Pessoas Físicas.

**Artigo 14** - Compete ao Coordenador da Campanha do Quilo:

- I – respeitar sempre a área de arrecadação, para evitar duplicidade de campanha;
- II – planejar a atividade observando a disciplina de horário para o trabalho, previsto para ocorrer das 10 às 11 horas de cada domingo programado;
- III – selecionar o bairro, observando a área de atuação pré-determinada pela AME-JF;
- IV – fazer controle de listagem das ruas e bairros, determinando a rota da campanha;
- V – organizar os grupos de trabalho antes de sair;
- VI – identificar os trabalhadores através do uso de crachá e colete;
- VII – realizar avaliações periódicas para verificar se os objetivos estão sendo alcançados;
- VIII – sempre iniciar e terminar os trabalhos realizando uma prece.

**Artigo 15** - Serão observadas as seguintes normas aos Voluntários:

- I – manter boa conduta, seguindo orientação do Coordenador, recorrendo ao mesmo em caso de dúvidas;
- II – manter o pensamento sintonizado com os ideais Cristãos, como asseio verbal e evitando críticas destrutivas;
- III – é permitido ao trabalhador participar de quantas campanhas desejar, observando sempre a assiduidade, pontualidade, comprometimento, discernimento e boa vontade.

**Artigo 16** - Os trabalhadores deverão estar atentos a:

- I – cumprimentar a pessoa que atendê-lo, com alegria;
- II – ter sempre educação para pedir e agradecer em nome de Jesus, mesmo que não receba qualquer donativo;
- III – identificar-se como trabalhador do CEFEC;
- IV – falar qual a finalidade da doação durante a solicitação;
- V – não discriminar residências humildes;
- VI – não receber dinheiro;
- VII – manter fechados os portões e não entrar nas residências visitadas;
- VIII – ter cuidado com animais nas residências visitadas;
- IX – no decorrer da campanha, nunca efetuar compras;

- X – ter cuidado ao atravessar as ruas;
- XI – não dispersar-se do grupo durante a caminhada;
- XII – manter conduta adequada nas vestes, no namoro, na brincadeira e nas atitudes;
- XIII – evitar entrar em bares ou ambientes similares, podendo distribuir mensagens;
- XIV – distribuir mensagens em todas as residências visitadas;
- XV – evitar comentários sobre situações espirituais porventura percebidas;
- XVI – evitar discutir opiniões pessoais durante a execução da Campanha;
- XVII – manter serenidade diante da recusa ou de agressão de qualquer natureza, afastando-se silenciosamente e emitindo pensamentos fraternais, já que o Mestre recomenda evitar contendas;
- XVIII – evitar passes, orações e consultas durante o trabalho, sugerindo às pessoas necessitadas de orientações, comparecerem ao Atendimento Fraternal do CEFEC;
- XIX – jamais aplicar os recursos angariados na Campanha em benefício próprio, já que esses recursos devem ser aplicados, exclusivamente, aos necessitados;
- XX – verificar, na triagem, a data de validade dos alimentos, descartando os vencidos.

## **CAPÍTULO VIII DA SALA DE COSTURA**

**Artigo 17** - Tem por objetivo confeccionar enxovais de recém-nascidos para distribuição a gestantes carentes.

**Artigo 18** - O Coordenador deverá manter o registro de entrada e saída de enxovais confeccionados.

**Artigo 19** - Os enxovais serão distribuídos no primeiro sábado de cada mês, às 9h30min.

**Artigo 20** - A sala de costura funciona toda segunda-feira, das 13 às 16 horas.

**Artigo 21** - O grupo de Voluntários poderá trabalhar na sala de costura do CEFEC ou em suas próprias residências, de acordo com o interesse de cada parte.

## **CAPÍTULO IX DO BAZAR**

**Artigo 22** - O Bazar tem por finalidade arrecadar e vender os artigos recebidos em doação.

**Artigo 23** - A verba arrecadada será destinada, exclusivamente, para a manutenção das atividades operacionais do CEFEC.

**Artigo 24** - Será constituído por Coordenadores e Voluntários que trabalharão em dias fixos.

**Artigo 25** - Compete aos Coordenadores do Bazar:

I - garantir o bom e regular funcionamento do Bazar, diariamente, das 14 às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, podendo suspender as atividades, quando forem necessárias adequações ao trabalho executado;

II - vistoriar as condições do ambiente;

- III - selecionar as mercadorias, podendo delegar essa função aos Voluntários do setor;
- IV - definir o valor cobrado pelas mercadorias, em concordância com os Voluntários.

**Artigo 26** - O acúmulo de mercadorias, caso ocorra, deverá ser repassado a outras Instituições Pessoa Jurídica de amparo social, vedado, por Lei, a doação a Pessoas Físicas.

**Artigo 27** - Não será permitido selecionar ou estocar mercadorias para vendas posteriores.

**Artigo 28** - Serão observadas as seguintes normas:

- I – os Voluntários deverão, sempre, trabalhar em duplas;
- II – o não comparecimento à atividade deverá ser comunicado, com antecedência, ao Coordenador, com indicação de substituto, caso haja;
- III – o comprador tem o direito de analisar e escolher a mercadoria, sem compromisso de compra, como praxe comercial praticada normalmente no comércio;
- IV – não será permitido, em nenhuma hipótese, transportar quaisquer valores decorrentes das vendas do Bazar para outro local, que não seja para a Tesouraria;
- V – não será permitida, em nenhuma hipótese, a venda de produtos particulares nas dependências do Bazar, e nem nas demais dependências do CEFEC.

**Artigo 29** - Compete aos Voluntários do Bazar:

- I – registrar os valores das vendas efetuadas em impresso próprio;
- II – prestar contas à Tesouraria do Centro, colocando os valores, em espécie, em envelope lacrado e anotando, externamente, data, valor e nome dos trabalhadores do dia, sendo que, caso a Tesouraria do Centro não esteja em funcionamento no dia, o envelope deverá ficar guardado em segurança no Bazar, de preferência, em gaveta fechada com chave;
- III – os Voluntários deverão deixar as mercadorias organizadas ao final do expediente, facilitando o trabalho para o próximo dia.

## **CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 30** - Nenhuma atividade nova poderá ser criada no DAS, ou as já existentes modificadas ou suprimidas, sem o conhecimento do Diretor e prévia aprovação da Diretoria do CEFEC.

Parágrafo Único – O Diretor do DAS e seus Coordenadores poderão propor, em Reunião de Diretoria do CEFEC, que outros setores do Departamento possam ser criados e os existentes suprimidos ou modificados, desde que com claro, justo e amplo embasamento, visando melhorias no desempenho dos trabalhos executados, ficando a cargo da Diretoria aprovar ou não tais medidas, obedecendo, sempre, as disposições Estatutárias.

**Artigo 31** - Os Dirigentes e Coordenadores deverão incentivar os trabalhadores a frequentarem, pelo menos, um Grupo de Estudos e as Reuniões Públicas fora do seu dia de trabalho, além de outras tarefas da Casa.

**Artigo 32** - Serão vedadas quaisquer iniciativas de natureza político-partidária, e/ou outras de quaisquer espécies, que possam extrapolar os objetivos primordiais do CEFEC.

**Artigo 33** - Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Diretor e/ou pela Diretoria do CEFEC, ou pelo próprio Estatuto Social.

**Artigo 34** - O presente Regimento Interno constitui-se Regulamento do Departamento de Assuntos Sociais do CEFEC, entrando em vigor com sua homologação aprovada em Reunião de Diretoria realizada nesta data, revogando-se as disposições contrárias.

JUIZ DE FORA/MG, 14/02/2019.

***Centro Espírita Fé e Caridade***

---

Sônia Maria Fantini Salles  
Presidente da Diretoria

---

Carlos Augusto de Souza  
Diretor do DAS

---

**ASPECTOS MORAIS E ESPIRITUAIS**

O tarefeiro é também agente de transformação de muitas criaturas, que conclamadas a doar algo, muitas vezes, estariam aguardando apenas um aviso ou uma pequena ajuda para imprimir novos rumos à trajetória existencial.

Em alguns lares, onde a abastança é visível, deparamos com almas tristes e angustiadas.

Recolher doações nesses lares será mero pretexto, pois a espiritualidade cuida da assepsia, amortecendo vibrações adversas, ainda que, momentaneamente, emoções são induzidas aos corações à prática da solidariedade.

Quem realiza a tarefa leva as marcas do Cristo para o interior de cada lar visitado.

A Campanha do Quilo é a Casa Espírita que se irradia e dinamiza, constituindo-se em templo vivo, penetrando na intimidade dos lares onde um coração servidor bate e se apresenta.

Em cada lar visitado levam-se vibrações imanentes com características próprias da Casa Espírita.

---