

ASSOCIAÇÃO ESPÍRITA CÉLIA XAVIER

DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO FRATERO E PASSES

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I - MISSÃO

Art 1º - Em consonância com o Regimento Interno da AECX, o Departamento de Atendimento Fraterno e Passes – DAF tem como missão promover o atendimento inicial àqueles que se dirigem à Casa em busca de auxílio, apresentando e disponibilizando os instrumentos eficazes à recuperação da saúde física, psicológica e espiritual a que vieram buscar.

CAPÍTULO II - OBJETIVO E ATRIBUIÇÕES

Art 2º - O Departamento de Atendimento Fraterno e Passes – DAF tem como objetivos:

- 1. Promover a organização e a realização das atividades de acolhimento, consolo e orientação inicial àqueles que procuram a Casa, conferindo-lhes ajuda através da apresentação da terapia espírita, qual seja:**
 - 1.1 Atendimento fraterno inicial, nos termos deste Regimento;**
 - 1.2 Aplicação do passe magnético e absorção da água fluidificada;**
 - 1.3 Orientação, assistência e acompanhamento da instituição do culto do evangelho no lar;**
 - 1.4 Convite para frequentar as reuniões públicas e/ou de estudos que a Casa disponibiliza;**
 - 1.5 Apresentação da laborterapia disponível na AECX.**

- 2. Organizar, acompanhar, orientar e realizar as atividades de passes magnéticos, conforme disposições deste Regimento.**

Art 3º - O Departamento de Atendimento Fraternal e Passes – DAF tem como atribuições:

- 1. Organizar, realizar e supervisionar as atividades relacionadas ao atendimento inicial de acolhimento e orientação ao público que recorre à AECX em busca de orientação e socorro;**
- 2. Acompanhar e supervisionar as atividades de preparação e realização dos passes magnéticos, conforme disposições deste Regimento.**
 - 2.1 Organizar, montar, realizar e supervisionar cursos de aplicação de passes magnéticos que possibilitem a formação, renovação, aumento e reciclagem das equipes de médiuns passistas, indispensáveis à plena execução da missão e objetivos do DAF.**

Art. 4º - Para cumprimento de sua Missão, Objetivos e Atribuições, o DAF deverá:

- 1. Atuar em perfeita consonância com o Planejamento Estratégico da AECX, bem como com as diretrizes emanadas do Conselho Diretor;**
- 2. Manter permanente canal de comunicação com a diretoria da AECX, bem como com seus demais departamentos, a fim de identificar necessidades e interesses dos frequentadores e trabalhadores da Casa.**

CAPÍTULO III - ESTRUTURA

Art. 5º - As atividades do Departamento de Atendimento Fraternal e Passes – DAF estarão sob a responsabilidade direta de um coordenador, nomeado pelo Diretor Doutrinário e aprovado pela Diretoria da AECX.

Art. 6º - O Departamento de Atendimento Fraternal e Passes - DAF será subdividido em dois núcleos, a saber:

- 1. Núcleo de Atendimento Fraternal que contará com um sub-coordenador, indicado pela coordenação geral do DAF, nomeado pelo Diretor Doutrinário e aprovado pela Diretoria da AECX.**
- 2. Núcleo de Passes que contará com um sub-coordenador, indicado pela coordenação geral do DAF, nomeado pelo Diretor Doutrinário e aprovado pela Diretoria da AECX.**

Art. 7º - Os sub-coordenadores dos dois núcleos do DAF serão os representantes da coordenação geral do Departamento de Atendimento Fraternal em cada uma das respectivas atividades. Estes constituem, portanto, os responsáveis diretos pelo cumprimento desse Regimento Interno bem como pelas demais normas e procedimentos instituídos para orientarem e executarem as atividades na AECX.

CAPÍTULO IV – COMPETÊNCIAS

Art. 8º - Compete ao coordenador do Departamento de Atendimento Fraternal e Passes – DAF e aos sub-coordenadores dos Núcleos do DAF:

- 1. Planejar, organizar e supervisionar as atividades de Atendimento Fraternal na AECX;**
- 2. Constatar e avaliar a necessidade e/ou conveniência da instalação do DAF nas unidades assistências que ainda não exista na forma como prevista nesse regimento;**
- 3. Nomear colaboradores para a tarefa de Atendimento Fraternal que se fizer necessária, sob o conhecimento e endosso da Diretoria Doutrinária;**
- 4. Convocar periodicamente os responsáveis e integrantes da equipe de atendimento fraternal para reuniões de avaliação e reciclagens;**
- 5. Interagir com os demais departamentos da Diretoria Doutrinária e demais diretorias da AECX de modo a garantir a boa execução das atividades previstas nesse regimento;**
- 6. Apresentar, convidar e estimular o público-alvo do DAF bem como os demais frequentadores e trabalhadores da AECX a integrar as atividades que a Casa oferece, fazendo parte da terapia espírita, quais sejam: evangelização infantil, mocidade espírita, grupos de estudos, cursos, palestras, conferências, seminários, livreria e biblioteca disponíveis.**

Art. 9º - Consoante a sua Missão, Objetivos e Atribuições definidas no presente Regimento, o “DAF” define e expressa em documento à parte, denominado “Departamento de Atendimento Fraternal - Diretrizes e Roteiro”, o detalhamento de suas atividades, tais como rotinas de trabalho, periodicidade de tarefas, etc.

CAPÍTULO V – PREMISSAS DE ATUAÇÃO

Art. 10º O atendimento fraternal não deve ser comparado a um atendimento de terapia psicológica e/ou médica. É um atendimento espiritual com as possíveis indicações psico-médicas quando for o caso, tomando-se o devido cuidado de não servir de ponte para nossas atividades profissionais fora da casa espírita;

Art. 11º Em hipótese alguma, o atendente poderá apontar soluções diretas para os problemas da pessoa atendida. Deverá, com muita calma, envolvê-la em um clima de fé, acolhimento e esperança, ofertando as passagens evangélicas como remédio de calma e fortalecimento;

Art. 12º É vedada qualquer manifestação mediúnica durante o atendimento seja por parte do atendente ou do atendido, exceto em situações especiais e sob a supervisão do responsável pela equipe;

Art. 13º A Atendimento Fraternal inicial dispensa encaminhar a pessoa atendida para uma reunião mediúnica. Caso haja uma constatação de mediunidade no atendido, procurar o coordenador do DAF que se reportará à Diretoria Doutrinária para o devido encaminhamento, conforme previsto no regimento do Departamento de Mediunidade;

Art. 14º O atendente deverá esclarecer ao atendido a terapia espírita proposta ao final de cada atendimento qual seja, as sessões de passes magnéticos, a absorção da água fluidificada, palestras na casa espírita, o culto do evangelho no lar, a laborterapia e a mudança de hábitos de vida proposta pelo Evangelho de nosso Senhor Jesus.

Art. 15º - Caberá aos coordenadores do “Departamento de Atendimento Fraternal – DAF”

cadastrar os dados relativos à cada reunião, assim compreendidos os nomes dos responsáveis, dos participantes, bem como seus dados de contato, como endereço, e-mail e telefone;

Art. 16º - Os casos omissos ou conflitantes serão resolvidos pela Diretoria.

Belo Horizonte, 11 de julho de 2013.

