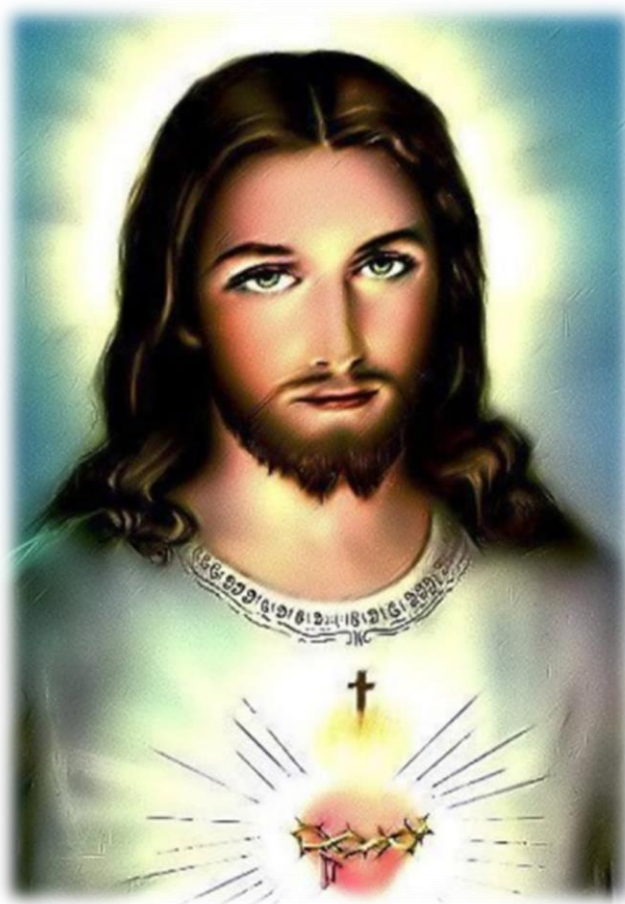


# REGIMENTO INTERNO



## FRATERNIDADE UNIVERSALISTA DA DIVINA LUZ CRÍSTICA



Regimento interno aprovado em 03/07/2017, juntamente com o estatuto,  
conforme ata de 03/07/2017 registrada.

## SUMÁRIO

<b>CAPÍTULO 1 - APRESENTAÇÃO</b> .....	<b>4</b>
<b>1.1. A FRATERNIDADE</b> .....	<b>4</b>
<b>1.2. MISSÃO</b> .....	<b>4</b>
<b>1.3. VISÃO</b> .....	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO 2 – COLABORADORES</b> .....	<b>5</b>
<b>2.1 DIRETORA ESPIRITUAL</b> .....	<b>5</b>
<b>2.2 VICE DIRETOR ESPIRITUAL</b> .....	<b>6</b>
<b>2.3 COORDENADOR ADMINISTRATIVO</b> .....	<b>6</b>
<b>2.4 TESOUREIRO</b> .....	<b>7</b>
<b>2.5 MÉDIUNS EM DESENVOLVIMENTO E MÉDIUNS DA CORRENTE</b> .....	<b>7</b>
2.5.1 <i>MÉDIUNS EM DESENVOLVIMENTO</i> .....	<b>7</b>
2.5.2 <i>MÉDIUNS DA CORRENTE</i> .....	<b>8</b>
<b>2.6 REIKIANOS</b> .....	<b>9</b>
<b>2.7 COLABORADORES</b> .....	<b>10</b>
<b>2.8 ESTUDANTES</b> .....	<b>10</b>
<b>2.9. TERMOS GERAIS</b> .....	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO 3 – AS ATIVIDADES E SUAS FUNÇÕES</b> .....	<b>11</b>
<b>3.1 GIRAS DE CARIDADE</b> .....	<b>11</b>
3.1.1 <i>MÉDIUM DE CONSULTA</i> .....	<b>11</b>
3.1.2 <i>MÉDIUM CAMBONO</i> .....	<b>13</b>
3.1.3 <i>O COORDENADOR</i> .....	<b>16</b>
3.1.4 <i>MÉDIUM DE RONDA</i> .....	<b>16</b>
3.1.5 <i>A CURIMBA (ATABAQUES)</i> .....	<b>16</b>
3.1.6 <i>LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO DO TEMPLO</i> .....	<b>17</b>
3.1.7 <i>LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO DA CASA DA JUREMA</i> .....	<b>18</b>
3.1.8 <i>LIMPEZA E ENERGIZAÇÃO DAS FIRMEZAS EXTERNAS</i> .....	<b>18</b>
<b>3.2 REGRAS DE USO DA CHÁCARA AOS SÁBADOS</b> .....	<b>19</b>
<b>3.3 GIRAS DE EDUCAÇÃO MEDIÚNICA</b> .....	<b>20</b>
3.3.1 <i>AS AULAS</i> .....	<b>20</b>
3.3.2 <i>DIREÇÃO</i> .....	<b>20</b>
3.3.3 <i>DESENVOLVIMENTO MEDIÚNICO</i> .....	<b>20</b>
3.3.4 <i>RONDA</i> .....	<b>21</b>
<b>3.4 APOMETRIA</b> .....	<b>21</b>
3.4.1 <i>ORIENTAÇÕES GERAIS</i> .....	<b>22</b>
3.4.2 <i>DIRIGENTES DO GRUPO APOMÉTRICO</i> .....	<b>22</b>
3.4.3 <i>CABE AOS DIRIGENTES</i> .....	<b>22</b>
3.4.4 <i>CABE AOS MÉDIUNS APÔMETRAS</i> .....	<b>22</b>
3.4.5 <i>HORÁRIO DOS TRABALHOS</i> .....	<b>23</b>
3.4.6 <i>FREQUÊNCIA NOS TRABALHOS</i> .....	<b>23</b>
3.4.7 <i>CARIDADE</i> .....	<b>24</b>
<b>3.5 AMBULATÓRIO DE CURA ESPIRITUAL</b> .....	<b>24</b>
3.5.1 <i>O REIKIANO VOLUNTÁRIO</i> .....	<b>24</b>
3.5.2 <i>COORDENADORES DO AMBULATÓRIO ESPIRITUAL DE CURA</i> .....	<b>25</b>

3.5.3	<i>DIRIGENTE DE MACA</i> .....	26
<b>3.6</b>	<b>PREPARAÇÃO DOS PRODUTOS SER DE LUZ</b> .....	27
<b>3.7</b>	<b>EVANGELIZAÇÃO FLORES DE ARUANDA</b> .....	27
3.7.1	<i>ESTRUTURA</i> .....	28
3.7.1.1	As Crianças .....	28
3.7.1.2	Os Responsáveis .....	28
3.7.2	<i>METODOLOGIA</i> .....	29
3.7.3	<i>CRONOGRAMA</i> .....	29
3.7.3.1	Os Temas: .....	29
3.7.3.2	O Planejamento: .....	29
3.7.3.3	A Divulgação: .....	29
3.7.4	<i>DESENVOLVIMENTO DAS AULAS</i> .....	29
3.7.5	<i>HORÁRIO</i> .....	30
3.7.6	<i>FREQUÊNCIA</i> .....	30
<b>3.8</b>	<b>MOCIDADE UMBUNTU</b> .....	30
3.8.1	<i>MONITORES</i> .....	30
3.8.2	<i>MISSÃO</i> .....	31
3.8.3	<i>VISÃO</i> .....	31
3.8.4	<i>VALORES</i> .....	31
3.8.5	<i>OBJETIVOS</i> .....	31
<b>3.9</b>	<b>REIKI SEM FRONTEIRAS</b> .....	31
3.9.1	<i>LAR DOS VELHINHOS</i> .....	31
3.9.2	<i>HOSPITAL DE BASE</i> .....	32
<b>3.10</b>	<b>CARAVANA VICENTE DE PAULO</b> .....	33
3.10.1	<i>O JANTAR</i> .....	34
3.10.2	<i>AS ROUPAS E CALÇADOS</i> .....	34
3.10.3	<i>A CIRCULAÇÃO</i> .....	34
<b>3.11</b>	<b>CURSOS</b> .....	35
3.11.1	<i>DAS INSCRIÇÕES:</i> .....	35
3.11.2	<i>DO APOIO ANTES DO CURSO:</i> .....	35
3.11.3	<i>DO APOIO NO DIA DO CURSO:</i> .....	36
3.11.4	<i>DO VOLUNTARIADO:</i> .....	36
<b>3.12</b>	<b>COMUNICAÇÃO GERAL</b> .....	37
3.12.1	<i>COMUNICAÇÃO EXTERNA</i> .....	37
3.12.2	<i>COMUNICAÇÃO INTERNA</i> .....	37
<b>3.13</b>	<b>CAIXA</b> .....	38
3.13.1	<i>DAS FINALIDADES</i> .....	38
3.13.2	<i>DO PATRIMÔNIO</i> .....	38
3.13.3	<i>DA EQUIPE</i> .....	39
3.13.4	<i>DO HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO</i> .....	39
3.13.5	<i>DA PRESTAÇÃO DE CONTAS</i> .....	39
3.13.6	<i>DOS ITENS VENDIDOS DURANTE AS ATIVIDADES</i> .....	39
3.13.7	<i>DO REEMBOLSO</i> .....	40
<b>3.14</b>	<b>ALEGRIA CRISTÃ</b> .....	40
3.14.1	<i>COMO PARTICIPAR</i> .....	40
3.14.2	<i>DIREITO DOS PARTICIPANTES</i> .....	40
3.14.3	<i>DEVERES DOS PARTICIPANTES</i> .....	40

<b>CAPÍTULO 4 – MANUTENÇÃO DA CASA</b> .....	<b>41</b>
<b>4.1 RECURSOS FINANCEIROS</b> .....	<b>41</b>
4.1.1 <i>A VENDA DE PRODUTOS</i> .....	41
4.1.2 <i>EVENTOS</i> .....	42
<b>4.2 O IMÓVEL</b> .....	<b>42</b>

## **REGIMENTO INTERNO**

As diretrizes de segurança mediúnica, as normas e sanções disciplinares previstas neste instrumento regimental são válidas para todos os dias de funcionamento da **Fraternidade Universalista da Divina Luz Crística**. Aos coordenadores – dirigentes - é dado o poder para executá-las plenamente. **Todos são membros da casa, embora cada dia de trabalho tenha características rituais e litúrgicas próprias, mas que se somam a uma única egrégora geradora e mantenedora no astral da Fraternidade Universalista da Divina Luz Crística.** Indistintamente todos os membros da corrente e aqueles que desenvolvem a mediunidade/estudam têm a obrigação e o dever de apoiar incondicionalmente este **Regimento Interno** objetivando a harmonia coletiva.

## **CAPÍTULO 1 - APRESENTAÇÃO**

### **1.1. A FRATERNIDADE**

A Fraternidade Universalista da Divina Luz Crística (FUDLC) é uma instituição religiosa, sem fins lucrativos, composta por pessoas de todas as idades, raças e credos. Busca dar assistência psicológica, espiritual e material àqueles que a procuram, pautados pelo ideal maior do amor incondicional e da caridade.

A FUDLC tem práticas umbandistas, mas pratica também rituais de outras religiões. Defende, portanto, o universalismo ecumênico, no qual todas as religiões são respeitáveis e, em essência, buscam a mesma coisa, o *“religare”* com o divino em nós. Para a Fraternidade Universalista, a verdadeira religião é a do **amor**, que congrega a todos numa mesma família universal.

Para isto são promovidas uma série de atividades regulares que englobam as áreas espiritual, educacional, cultural e assistencial, nas quais são inclusas reuniões mediúnicas, trabalhos de cura espiritual, terapias complementares, visitas a comunidades carentes, cursos, palestras, oficinas e grupos de estudos.

### **1.2. MISSÃO**

A Missão da Fraternidade Universalista da Divina Luz Crística compreende os três pilares abaixo:

- Criar uma Fraternidade Universal, sem distinção de credo, raça, sexo ou religião;
- Estudo comparado de religiões e práticas religiosas;
- Incentivo ao despertar espiritual através das práticas caritativas voluntárias.

### **1.3. VISÃO**

A Fraternidade Universalista da Divina Luz Crística visa a recepção de todo aquele que busca atendimento espiritual sem que haja diferenciação de seu status, crença, raça,

sexo/sexualidade, aparência ou religião. Onde todos são acolhidos e tratados com respeito e amorosidade.

A casa oferece a oportunidade de esclarecimento filosófico através do estudo de temas relacionados à busca pelo “*religare*”, além de práticas religiosas que propiciam essa ligação e interiorização do buscador, de forma gratuita.

A instituição oferece cursos de Reiki e demais terapias integrativas no intuito de agregar e formar trabalhadores de cura holística além de também propiciar a busca para o auto equilíbrio e autoconhecimento.

O trabalho voluntário é um remédio para a alma por possibilitar a conexão do indivíduo com Deus através da empatia, do cuidado, da prática de ouvir a dor do outro e de aprender com as leis da natureza, que estão em eterna harmonia.

As atividades da Fraternidade Universalista da Divina Luz Crística são realizadas por voluntários da Casa, não existindo vínculo empregatício, remuneração ou caráter indenizatório de qualquer forma ou espécie.

**“A vida é uma corrente que flui, que está em movimento, e nós não podemos estar fora da Vida. Sendo assim, nos corresponde fluir, nos movermos a atuar e trabalhar.”**

**Norberto Peixoto**

## **CAPÍTULO 2 – COLABORADORES**

### **2.1 DIRETORA ESPIRITUAL**

A função é atribuída com temporalidade vitalícia à Carla Costa, por ser ela a idealizadora de todo o trabalho realizado e desenvolvido na FUDLC.

Essa atividade é exercida de forma voluntária, não havendo nenhuma forma de retribuição financeira da FUDLC à Carla Costa, nem de nenhum dos médiuns participantes dos trabalhos da FUDLC a ela.

Os guias espirituais que incorporam da Diretora Espiritual são os responsáveis por todo o direcionamento do trabalho.

Abrange a direção espiritual da casa as funções:

- ☛ Coordenar os trabalhos religiosos, sejam eles na prática da Umbanda, apometria ou rituais de outras práticas litúrgicas;
- ☛ Apontar as diretrizes e prioridades da Fraternidade;
- ☛ Aprovar o calendário de atividades;
- ☛ Convidar ou afastar médium da corrente;
- ☛ Convidar ou afastar médiuns da apometria;
- ☛ Aprovar o uso do nome da Fraternidade Universalista da Divina Luz Crística, assim como representar a entidade ativa e passivamente, em juízo ou fora dele.

- ✪ Assinar com a Secretária as Atas e todas as correspondências da entidade;
- ✪ Abrir, movimentar, endossar, pagar, assinar cheques, recibos, títulos, encerrar contas bancárias, fazer balancetes, bem como todos os documentos de sua responsabilidade, ordem de pagamento, termo de abertura de conta bancaria, livros e encerramentos de livros e talões, assinar todos os documentos isoladamente;
- ✪ Autorizar pagamento de todas as despesas da entidade;
- ✪ Vetar qualquer ato dos membros da entidade que não tenha o seu aval;
- ✪ Apresentar a Assembleia Geral Ordinária o relatório anual sobre as atividades da entidade acompanhadas do balanço, previamente aprovado pelo Conselho Fiscal;
- ✪ Apresentar ao presidente do culto relatório das atividades da sociedade e acatar suas sugestões, quando não se tratar da mesma pessoa;
- ✪ Resolver e incentivar o aprimoramento intelectual das finalidades na sociedade;
- ✪ Organizar e dirigir as cerimônias a serem realizadas na sociedade;
- ✪ Apresentar sugestões à Diretoria;
- ✪ Propor à Diretoria as penas disciplinares que julgar aplicáveis aos associados.

## **2.2 VICE DIRETOR ESPIRITUAL**

A função é atribuída ao Raimundo Costa, co-fundador da FUDLC. Essa atividade é exercida de forma voluntária, não havendo nenhuma forma de retribuição financeira da FUDLC ao Raimundo Costa, nem de nenhum dos médiuns participantes dos trabalhos da FUDLC a ele.

É dada a ele a função de substituir a diretora em caso de sua ausência, nas sessões e rituais religiosos.

## **2.3 COORDENADOR ADMINISTRATIVO**

Função atribuída a(o) médium escolhida(o) pela diretoria espiritual por prazo por ela estipulado ou até que o(a) médium peça sua destituição. Tem as seguintes atribuições:

- ✪ Supervisionar a regularidade das atividades assistenciais;
- ✪ Sugerir responsabilidades aos médiuns da corrente de acordo com a necessidade da casa;
- ✪ Supervisionar e buscar soluções para entraves e dificuldades dos grupos de trabalho administrativos;
- ✪ Apoiar e seguir as diretrizes traçadas pela diretoria espiritual para que os objetivos sejam atingidos na matéria.

## 2.4 TESOUREIRO

Função atribuída ao (a) médium escolhido (a) pela diretoria espiritual por prazo por ele estipulado ou até que o (a) médium peça sua destituição. Tem as seguintes atribuições:

- ✦ Manipulação do Caixa em todas as atividades;
- ✦ Arrecadação de contribuições e recebimento de valores relacionados a vendas de produtos;
- ✦ Prestar contas através de publicações trimestrais de receita e despesa;
- ✦ Relacionar-se com a Receita Federal;
- ✦ Avaliar risco de operações financeiras e notificar a coordenação administrativa quanto a isso.

## 2.5 MÉDIUNS EM DESENVOLVIMENTO E MÉDIUNS DA CORRENTE

Todos os médiuns da Casa, sejam médiuns de consulta, médiuns da corrente ou em desenvolvimento, devem buscar incessantemente o estudo e a prática da caridade. Lembramos que médiuns em desenvolvimento ou da corrente, ou mesmo os médiuns de consulta, são apenas denominações dadas como referências, pois TODOS, SEM EXCEÇÃO, estão em eterno desenvolvimento.

É **DEVER** dos médiuns, sejam da corrente ou em desenvolvimento:

- ✦ Tomar conhecimento deste Regimento;
- ✦ Manter a frequência e participação nas aulas;
- ✦ Manter o seu cadastro atualizado na Casa.
- ✦ Buscar se capacitar regularmente, participando dos cursos de Reiki e outros oferecidos pela Casa;
- ✦ Participar das atividades assistenciais da casa;
- ✦ Contribuir com a taxa mínima de R\$ 40,00 (quarenta reais) para manutenção da Fraternidade;
- ✦ Colaborar com a organização e limpeza da Chácara Aruanda;
- ✦ Ter o devido cuidado e respeito com os animais acolhidos pela Fraternidade, bem como com as ervas e plantas cultivadas e o córrego do local.

### 2.5.1 MÉDIUNS EM DESENVOLVIMENTO

A participação no Desenvolvimento Mediúnico requer autorização dos guias espirituais que dão consulta nas giras de caridade.



É chamado de "médium em desenvolvimento" aquele que mantém a frequência de presença mínima de 75% nas duas partes do desenvolvimento mediúnico das quartas-feiras, ou seja, a teórica (1ª parte) e a prática (2ª parte), mas ainda não faz parte da corrente.

### 2.5.2 MÉDIUNS DA CORRENTE

Será convidado a participar da corrente mediúnica aquele que estiver em sintonia com a mesma. Essa avaliação é feita unicamente pelo Guia Espiritual dirigente da Casa, que pode fazê-lo intuindo a dirigente ou incorporado nela, não podendo ser exercida por mais ninguém.

Mais do que todos, os médiuns da corrente (consulta, ronda ou cambonos) devem buscar serem exemplos durante os trabalhos, zelando pelo cumprimento deste Regimento Interno, agindo sempre com amor, humildade, disciplina e respeito para com TODOS os participantes e frequentadores da Casa.

#### **A permanência na Corrente Mediúnica será dependente de:**

- ☛ Comprometimento com as atividades da Fraternidade: participação efetiva e financeira, de atividades da casa como bazar, visitas, atividades assistenciais, além das giras de caridade e desenvolvimento mediúnico. **Não é obrigatória** a participação em todas as atividades, porém é desejável a realização de algo a mais além do desenvolvimento mediúnico. Em casos de não haver possibilidade de o médium frequentar a casa em dias além do desenvolvimento ou gira de caridade, **deverá** auxiliar na limpeza e conservação da casa nesse dia.
- ☛ A contribuição mensal **mínima** é determinada semestralmente pela direção da casa. Em caso de comprovada impossibilidade de comprometimento desse valor por parte do médium, pode haver redução ou pode ser dispensado o pagamento se houver autorização da diretoria administrativa ou tesouraria.
- ☛ Os médiuns que não cumprirem com os requisitos acima descritos serão encaminhados para "harmonização".
- ☛ Frequência: os médiuns que apresentarem faltas superiores a 25% por mês nas atividades em que se comprometeu serão convidados a passarem pela Harmonização, que consiste em receber 3 (três) passes e 1 (um) Reiki. Os passes podem ser tomados nas giras de desenvolvimento ou nas giras de consulta, no limite de 1 (um) por semana. Durante esse período, o médium não deve interromper o tratamento com faltas, deve assinar a folha de frequência como "Harmonização" e não participará da corrente.
- ☛ O médium afastado 2 (duas) vezes consecutivas ou em curto espaço de tempo (6 meses) será afastado definitivamente da corrente.
- ☛ As ausências motivadas por viagens a trabalho ou doença (desde que não sejam recorrentes) e férias anuais serão consideradas "ausência justificada", abonando-

se a falta. Problemas familiares, mal-estar momentâneo, visitas ou falta de meio de locomoção não são aceitos como justificativa, ou seja, não será abonada a falta.

- ✪ O reingresso de médiuns à corrente segue os mesmos princípios do primeiro ingresso: depende da autorização e convite do Guia Espiritual.
- ✪ Caso o médium da corrente necessite afastar-se temporariamente ou definitivamente da mesma, é **obrigatória** a comunicação à diretora espiritual ou ao dirigente espiritual da casa.
- ✪ O médium da corrente que faltar mais de 4 vezes consecutivas sem justificativa estará **automaticamente** desligado da corrente.
- ✪ Caso haja desejo do médium desligado ou que se afastou da corrente de retornar a mesma, ele deve realizar todo o procedimento inicial, participando dos estudos e esperando o convite do guia espiritual para o retorno ao anel.
- ✪ Só será possível retornar à corrente DUAS vezes. Se após o 2º retorno o médium novamente se afastar ou for desligado por falta de assiduidade não mais poderá voltar à corrente.
- ✪ A pontualidade dos médiuns da corrente é essencial, sendo desejável que os mesmos cheguem pelo menos 30 minutos antes do início dos trabalhos, excetuando casos justificáveis, que deverão ser comunicados à diretoria da Casa.
- ✪ É obrigatório o uso do uniforme pelos médiuns da corrente durante os trabalhos. Casos específicos deverão ser comunicados à direção da Casa para a devida autorização de entrada na corrente. Após a 3ª recidiva o médium não poderá mais entrar na corrente.
- ✪ O uso de bebidas e fumo durante os trabalhos é terminantemente proibido aos médiuns da corrente e em desenvolvimento, excetuando-se os médiuns que estão autorizados para a consulta.
- ✪ O Médium de consulta que faltar mais de 3 vezes consecutivas sem justificativa (viagens a trabalho ou doença, desde que não sejam recorrentes, e férias anuais) será afastado da função e da corrente e deverá passar obrigatoriamente pela harmonização, para retornar à corrente e à consulta posteriormente.
- ✪ O médium de consulta que for afastado mais de duas vezes por falta de assiduidade não mais poderá retornar a essa função.

## 2.6 REIKIANOS

Os voluntários da Fraternidade Universalista da Divina Luz Crística que não participam da corrente nem estão em desenvolvimento também devem ter conhecimento

das normas e princípios da Casa, sendo este Regimento Interno aplicado a eles naquilo que lhes é pertinente.

As funções atribuídas a estes voluntários estão divididas conforme sua atuação, seja no ambulatório, lar dos velinhos, hospital, etc.

Os trabalhos com Reiki da Fraternidade Universalista da Divina Luz Crística, incluindo os cursos de Reiki, são conduzidos e executados por médiuns e reikianos voluntários, não sendo atribuído nenhum valor, favorecimento, remuneração ou recompensa pela doação.

## **2.7 COLABORADORES**

Aqueles que se simpatizam com a Fraternidade Universalista da Divina Luz Crística, mas por algum motivo não tem intenção de atuar de forma efetiva, podem aderir à casa como Colaboradores. Serão estes:

- ☛ Colaboradores - Contribuintes que se comprometem a doar um determinado valor mensalmente;
- ☛ Voluntários para uma ou outra atividade social ou educacional da casa, como cozinheiros da Caravana ou evangelizadores.

Deverão os colaboradores seguirem as mesmas regras dos médiuns em desenvolvimento.

## **2.8 ESTUDANTES**

Qualquer pessoa poderá participar dos Estudos Sistematizados fornecidos pela FUDLC. Não há vínculo dos estudantes com a Casa, porém, após um mês consecutivo frequentando as aulas, o estudante deve procurar um guia espiritual, numa gira de caridade, para avaliar sua participação.

## **2.9. TERMOS GERAIS**

2.9.1 A base do relacionamento entre todos os frequentadores da FUDLC, deve primar pelo respeito mútuo, cordialidade, auxílio e fraternidade.

2.9.1.1 É vedado qualquer tipo de assédio moral ou sexual, discriminação, conduta inadequada que afronte a moral, a ética, os bons costumes e os preceitos ditados pela espiritualidade.

2.9.1.2 A Dirigente da FUDLC ao tomar conhecimento de qualquer conduta que ofenda a cláusula 2.9 deverá tomar as medidas necessárias para restabelecer os princípios de conduta que regem a casa.

2.9.1.3 As medidas adotadas poderão ser:

- a) harmonização
- b) advertência
- c) suspensão

d) desligamento do corpo mediúnico FUDLC

2.9.1.4 O médium será previamente ouvido antes da adoção de qualquer medida, devendo ser-lhe oferecido auxílio e harmonização.

## **CAPÍTULO 3 – AS ATIVIDADES E SUAS FUNÇÕES**

### **3.1 GIRAS DE CARIDADE**

#### **3.1.1 MÉDIUM DE CONSULTA**

Será convidado a trabalhar como médium de consulta aquele que já participa dos estudos e desenvolvimento mediúnico há tempo suficiente para total compreensão da filosofia da Fraternidade Universalista da Divina Luz Crística. O convite virá do Dirigente espiritual da casa e somente ele pode autorizar ao médium dar consultas incorporados no templo da FUDLC.

A atividade mediúnica não está relacionada de forma alguma com pagamentos em dinheiro, retribuições ou presentes. É proibida a recepção de doações ou presentes em caráter individualizado para o médium. Os presentes dados às entidades (bebidas, cigarros, flores, etc), mesmo que destinados a tal entidade, devem ser colocados à disposição de todos os outros guias.

Pode acontecer dos médiuns terem dúvidas sobre as incorporações, achando que não é o espírito quem está falando, mas sim que tudo tem origem na própria mente do médium. **Tenham a certeza que quando for animismo os dirigentes da casa irão corrigi-lo.** Tenha fé e confiança, deixe o Guia agir e você, no futuro, verá a beleza do trabalho mediúnico que ocorrerá através de você.

*“Vejam como funciona: existe uma fusão do espírito do médium com o espírito comunicante, criando-se uma **terceira energia**. Por exemplo: O café e o leite, separados, são puros. Misturados criam uma terceira bebida, podendo ser mais preto ou mais branco, conforme a quantidade das bebidas. Mas sempre, a união de ambos, terá uma terceira qualidade.*

*É impossível a comunicação pura do espírito. Para o exercício mediúnico é necessária a presença atuante do médium. Mediunidade é trabalho de dois: do Guia ou Protetor e do médium. O importante é a presença do espírito, com maior ou menor intensidade. Por isso, é de suma importância que o médium estude e se esforce, sendo, assim, um melhor veículo de trabalho para os seus Guias. **Aconselha-se, sobre esse assunto de mediunidade, a leitura do livro “Mediunismo”, do espírito Ramatís.**”*

Sabendo que, das qualidades mediúnicas, a semiconscente é a que encontramos com maior frequência. O médium não deve participar a não ser como veículo de comunicação, mantendo-se totalmente neutro ou, ainda melhor, alheio ao que está passando como intermediário entre a espiritualidade e o plano terreno. Terminado o trabalho, procurar alhear-se a todo o acontecido. Se houver resquício de lembranças, com o tempo estas vão desaparecendo.

Assim como é ao médium de consulta, também é **expressamente proibido, ao médium ou Cambono, qualquer comentário sobre o ocorrido durante a fase de trabalho mediúnico seu ou de outros médiuns**. A mediunidade é sacerdócio e, portanto, tudo o que ocorre durante os trabalhos, especialmente nas consultas, é como se fosse **“segredo de confissão”**. Esta é uma atitude de respeito aos Guias e Protetores, e aos irmãos que vêm em busca de sua mediunidade para ser consolado, socorrido e curado. **Humildade, portanto e seriedade**.

O fato é que, na mediunidade de incorporação semiconsciente, que, diga-se de passagem, também tem seus graus de variação, o espírito ao desprender-se do médium com o qual trabalha, deixa neste quase que a totalidade das informações recebidas ou transmitidas durante uma sessão. Caso haja alguma necessidade, o espírito, atuando no sistema nervoso central e também no cérebro, pode fazer com que o médium deixe de lembrar-se de alguma coisa, mas isto é exceção. A regra é o médium lembrar-se de quase tudo que foi dito pelo espírito trabalhador. Neste sentido, muito importante é o respeito e a obediência que os médiuns devem ter para com o segredo de sacerdócio.

A discrição do médium sobre os assuntos que sua semiconsciência pode registrar, durante a incorporação, é primordial no uso da faculdade mediúnica e tão importante quanto o segredo profissional do médico. **O médium que refere a outrem o que foi confiado ao Guia incorre numa falha que prejudica a atuação da entidade que se manifesta, e abala a confiança do irmão que busca uma orientação ou uma palavra de conforto**. Tal procedimento poderá acarretar ao médium seu **DESLIGAMENTO** da atividade de consulta.

Não compete ao médium, também, relatar o êxito dos trabalhos desenvolvidos pela entidade de que é aparelho ou enaltecê-los. Todos nós sabemos dos resultados obtidos pela atuação dos guias espirituais, sempre positivos, **visando constantemente restabelecer na mente do filho que os procura a fé, a serenidade, a confiança** de que os problemas que parecem insolúveis virão a ter soluções aceitáveis, e que todos nós, vencendo com firmeza os obstáculos e nos empenhando pelo progresso espiritual, teremos condições de atingir nosso objetivo e cumprir corretamente a missão mediúnica. Todo Guia e Protetor é bom e trabalha com a mesma fonte de energia dos Orixás, quem pode fraquejar ou prejudicar o trabalho mediúnico é o próprio médium com a sua ignorância, vaidade, orgulho ou coisas semelhantes. Neste sentido, na Fraternidade Universalista da Divina Luz Crística os consulentes não escolhem médiuns e a chamada é feita rigorosamente por ordem de chegada. Essa mesma ordem de chamada é aplicável aos médiuns da casa, ou seja, os médiuns da casa não podem escolher a entidade com quem vai consultar, devendo se dirigir, após autorizado pelo coordenador dos trabalhos da noite, ao médium de consulta que esteja disponível, desde que ainda haja consulente externo em consulta e exista a permissão daquele médium de consulta com quem ele vai se consultar.

*“Infelizmente alguns médiuns insistem em dizer que não se lembram de nada depois que o espírito interventor se afasta, como se isso fosse de importância para o êxito do trabalho mediúnico. Esses médiuns estão preocupados em aparecer, demonstrar poderes, tudo pura vaidade e superstição que não se coaduna com a presença de Espíritos de Altas Vibrações, atraindo, com esse comportamento, espíritos ignorantes e mistificadores. Se você não se lembra, não exalte isto. Fique calado, pois isto só interessa ao teu ego vaidoso.*”

*Para nós, se você é consciente, semiconsciente ou inconsciente, isto não tem nenhuma importância para as atividades mediúnicas e o trabalho espiritual do Templo. O que importa é a humildade, a fé, a assiduidade, a moral, o caráter e a conduta do médium.”*

São **DEVERES** do médium de consulta:

- ⊛ A manutenção e zelo do material de trabalho dos próprios guias, como velas coloridas, incensos, ervas, cristais, etc.
- ⊛ Não deve haver diferença de tratamento ou comportamento entre o médium de consulta e demais médiuns, apenas a maior responsabilidade daquele em estudar filosofia, psicologia e medicina natural, além de ter amplo conhecimento dos produtos Ser de Luz para que possa melhor orientar aqueles que buscarem seus conselhos.
- ⊛ Pontualidade. Casos de atraso superior a 30 minutos após a formação da corrente impedem o médium de trabalhar na consulta, salvo casos autorizados pela Direção da Casa. A repetição desta falha fará com que o médium seja encaminhado para a Harmonização.
- ⊛ Assiduidade: o médium deverá avisar com antecedência de 24 horas sua ausência ao coordenador dos cambonos para que este possa melhor organizar os trabalhos.
- ⊛ O Médium de consulta que faltar mais de 3 vezes consecutivas sem justificativa será afastado da consulta e deverá passar obrigatoriamente pela harmonização, para retornar à corrente e à consulta posteriormente.
- ⊛ O médium de consulta que for afastado mais de duas vezes por falta de assiduidade não mais poderá retornar às consultas.
- ⊛ Não cabe ao médium de consulta escolher o consulente ou o cambono que o auxiliará. O treinamento e instrução de todos os cambonos é responsabilidade dos médiuns de consulta e seus guias.

### 3.1.2 MÉDIUM CAMBONO

É chamado de Cambono o médium auxiliar nas giras de consulta. A sua atribuição pode ser dividida conforme necessidade de trabalho e função dentro de uma gira de consulta.

A função do Médium Cambono é sustentar a energia do trabalho, permitindo um ambiente mais propício à interação entre o Médium de Consulta e a Entidade comunicante pelo processo da incorporação. Esta sustentação é feita através de preces, mentalizações positivas, meditações, aplicação de Reiki e tudo que possa manter a energia elevada no local de trabalho do Médium de Consulta. Além da sustentação energética, o Cambono também tem por função anotar na Ficha de Encaminhamento tudo aquilo que a Entidade deseja que

o consulente leve para casa escrito. Após o término da consulta o Cambono deve explicar todas as orientações escritas para o consulente, certificando-se de passar todas as informações que ele precisa sobre como preparar o banho de ervas, como se preparar para receber tratamento à distância, onde pode encontrar os livros que foram indicados, entre outras orientações.

O vínculo entre o Médiun Cambono, e a Entidade/Médiun de Consulta é muito importante durante a gira. Em virtude disso, no momento em que a Entidade estiver montando a sua firmeza é fundamental que o Cambono também ali esteja participando do processo, pois é neste momento que as ligações são feitas para o trabalho que se inicia. Assim, durante as giras é de extrema importância que zelem pela harmonia dos trabalhos, procurando estar atento às orientações aqui expressas com o intuito de evitar a queda da frequência vibratória. Por isso, o Médiun Cambono que se afastar da postura sugerida, ou que esteja sentindo algum desconforto que o impeça de executar a atividade, será sugerido que se afaste por um tempo da função até que seja capaz de voltar a sustentar os trabalhos conforme as orientações.

Durante a gira o Médiun Cambono deve posicionar-se atrás ou do lado da Entidade e ter sempre cuidado para não “cobrir” a área acima da firmeza com a prancheta ou com seu próprio corpo. O Cambono pode ouvir as consultas, desde que autorizado pela entidade. Sempre que sentir uma intuição de falar algo deve comunicar à entidade e esta avaliará a pertinência ou não do assunto.

Os Cambonos trabalharão sempre em pares e deverão cambonar juntos, o mesmo médiun de consulta, por pelo menos 3 giras consecutivas visando aprender a dinâmica de trabalho de cada par entidade/médiun de consulta. Isso tem por objetivo agilizar a montagem das firmezas quando, no futuro, aquele médiun cambono for convidado a cambonar novamente a mesma entidade. Os pares de Cambonos devem ter o compromisso de manter sempre o silêncio, evitar conversas paralelas e usar o fato de estarem trabalhando em dupla para potencializar a sustentação energética da entidade firmada no seu médiun de consulta para que o consulente receba o maior benefício possível.

É permitido ao médiun cambono se consultar ao final da gira desde que o último consulente já tenha iniciado seu atendimento e haja pelo menos um consulente externo em atendimento.

Como trabalharão em pares, caso seja necessário levar o Consulente até ao Cruzeiro das Almas para acender vela ou à Casa da Jurema para marcação de Reiki ou Apometria, os Médiuns Cambonos irão se organizar e se revezar para que jamais se afastem ao mesmo tempo da entidade.

Apesar de não estar dando consulta, durante a gira o Médiun Cambono também está trabalhando em conjunto com os seus guias. A incorporação do Cambono não é proibida, desde que esta incorporação seja necessária ao trabalho e não interfira nas funções do Cambono, que deve estar sempre atento às necessidades da Entidade.

Conforme orientação dos Dirigentes Espirituais da FUDLC, não é permitido sair para lanchar durante as giras de caridade, devendo ser feito isso, antes de começarem as giras. Portanto, os Médiuns Cambonos só poderão se ausentar para prestar as devidas orientações citadas aos Consulentes. Casos extremos devem ser comunicados ao Coordenador dos Cambonos para resoluções.

**IMPORTANTE: É expressamente proibido, ao médium ou Cambono, qualquer comentário sobre o ocorrido durante a fase de trabalho mediúnico seu ou de outros médiuns.** A mediunidade é sacerdócio e, portanto, tudo o que ocorre durante os trabalhos, especialmente nas consultas, é como se fosse **“segredo de confissão”**. Esta é uma atitude de respeito aos Guias e Protetores, e aos irmãos que vêm em busca de sua mediunidade para ser consolado, socorrido e curado. **Humildade, portanto, e seriedade.**

**Sobre a Ficha de Encaminhamento,** o Médium Cambono deve sempre se atentar ao seguinte:

- ❖ **Campos de Identificação e Data:** Preencher o nome do consulente, o nome da Entidade que lhe atendeu e o nome do Médium de Consulta. Preencher este último campo com nome e sobrenome para evitar confusões com homônimos. Não deixar o campo “Data” em branco. Iniciar o preenchimento somente se a entidade já tiver indicado alguma coisa. Evitar de preencher antecipadamente, pois pode acontecer de a entidade não precisar usar a folha e esta fica perdida, gerando lixo e desperdício.
- ❖ **Apometria e cura à distância:** Esclarecer bem para o consulente se o atendimento é presencial ou à distância, e que o dia do atendimento será marcado na recepção. Caso seja presencial, orientar que ele chegue 10 minutos antes e que siga as orientações da ficha quanto à harmonização prévia.
- ❖ **Reiki:** Do mesmo modo que acontece para a apometria, a marcação do Reiki é feita junto ao pessoal da recepção, que já deixará anotado na Ficha de Encaminhamento o dia e horário para o consulente vir receber o Reiki. Caso a indicação seja para o Curso de Reiki, anotar o nível e a data do próximo curso deste nível. Deixar claro que o horário marcado é apenas uma referência para a chegada do consulente, ele será atendido a partir daquele horário, não obrigatoriamente no horário marcado.
- ❖ **Estudo e desenvolvimento mediúnico:** Se a indicação foi para a primeira parte somente (estudo), informar que o consulente tem permissão para ficar até o passe. Depois do passe a gira é fechada para quem já foi convidado para a segunda parte. Se a indicação da entidade foi para as duas partes (1ª e 2ª - estudo e parte prática), informar a necessidade de vir de roupa branca.

O Cambono deve observar se a primeira quarta-feira após o atendimento cai numa Gira de Ciganos ou num dia de Gira de Desobsessão da casa. Se for num dia de Gira de Ciganos, informar que não haverá estudo nem desenvolvimento. Se for num dia de Gira de Desobsessão, informar que ele poderá participar apenas do estudo e que deverá iniciar a participação na parte prática a partir da primeira quarta-feira após a Gira de Desobsessão.

Ainda sobre a indicação de quarta-feira, todo consulente indicado recebe um acolhimento que visa apresentar e explicar a casa. É uma aula de boas-vindas para quem



está indo na quarta-feira pela primeira vez. Informar ao consulente que haverá esse acolhimento na primeira vez que ele for à aula de quarta.

### *3.1.3 O COORDENADOR*

Será coordenador dos cambonos o médium que já tem experiência na função e tenha assiduidade e comprometimento com o trabalho. Sua atribuição será seguida de convite e autorização da Direção da Fraternidade.

A função do(a) coordenador(a) dos cambonos é dividir todos os médiuns que se voluntariam ao trabalho conforme a necessidade. Durante as giras, deve o(a) coordenador(a) ficar atento para correção, instrução e esclarecimento dos cambonos, além da resolução de algum imprevisto que acontecer durante os trabalhos.

### *3.1.4 MÉDIUM DE RONDA*

A chamada “ronda” consiste na assistência direta ao consulente antes do atendimento do guia. Será convidado a essa atribuição o médium que conhecer com excelência todas as atividades da casa e sua filosofia, seguro para esclarecer dúvidas que aparecerem. Será preferencial a participação de médiuns que conhecerem de apometria para tal função.

O dever principal desse médium é ficar “de ronda”, caminhando entre os consulentes, assegurando que todos se sintam bem, esclarecendo dúvidas que aparecerem e orientando da forma como for necessária.

O médium nessa função poderá trabalhar irradiado ou incorporado, contanto que não dê segunda consulta aos consulentes. As conversas/orientações não devem ser muito longas.

Sempre que surgir algum questionamento ou assunto que não seja do conhecimento do Médium de Ronda, este deve encaminhar a questão ao Coordenador dos trabalhos daquele dia.

Os Médiuns de Ronda são designados antes da gira começar, pelo coordenador.

### *3.1.5 A CURIMBA (ATABAQUES)*

A Curimba se constitui de todos os elementos e espaços utilizados para os toques e cantos dos pontos cantados. A Curimba deve ser entendida como um altar, uma firmeza, pois é assim que ela se constitui. Deve-se, portanto, ter por ela os mesmos respeitos e cuidados que se tem pelas demais firmezas da casa.

O atabaque é um instrumento sagrado dentro de um terreiro de Umbanda. Não deve ser tocado por ninguém que não tenha a permissão para tocá-lo. Essa permissão é dada pela dirigente da casa. Os ogãs devem participar dos treinamentos e estudos realizados aos sábados, das 14 às 15 horas.

O Ogã é o responsável direto pelos atabaques e instrumentos auxiliares dentro da casa. Tem o dever de ensinar os interessados os toques e cânticos apropriados a cada

sessão. Somente os médiuns ogãs da casa e aqueles que estão participando dos ensaios de pontos cantados têm autorização para operá-los e, ainda assim, em momentos específicos para este fim.

Na Umbanda, os Pontos cantados devem agir como um mantra que, pela sua entonação, meditação do seu conteúdo e força da sua expressão vocal, agem, chamando, evocando as Entidades Trabalhadoras de Umbanda; atraindo as forças energéticas dos Orixás em benefício dos trabalhos de Umbanda; ou mesmo harmonizando a psique dos médiuns e frequentadores do Templo de Umbanda, no sentido de lhes aprimorar a fé, acalmar os sentidos e proporcionar-lhes coragem e paz. Todos têm a OBRIGAÇÃO de cantar.

Não é necessário ter linda voz, pois não se trata de Teatro ou apresentação para os outros, mas sim de uma atitude de fé e confiança. Os pontos devem ser cantados com firmeza e em voz harmônica, dando-lhes toda a energia necessária a serem instrumentos evocadores e mantenedores das energias espirituais.

Os estudos e ensaios de pontos cantados são realizados todos os sábados das 14h às 15h no Templo da Chácara Aruanda. Os pontos cantados estarão disponíveis impressos e em formato de áudio, que podem ser adquiridos no caixa da FUDLC. Por se tratar de uma atividade dinâmica, onde sempre estão sendo incluídos novos pontos na sequência de cada Orixá, haverá um link para um ambiente virtual na internet, disponibilizado na apostila de pontos, onde o médium terá acesso a todos os arquivos, bem como à versão mais atualizada da própria apostila.

Sempre que houver um evento externo como bazar, tarde de tortas, entre outros, cujo objetivo seja arrecadar fundos para a Curimba, faz-se necessária a participação dos médiuns da Curimba nesses eventos.

### *3.1.6 LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO DO TEMPLO*

É primordial a limpeza e harmonização do espaço onde são realizadas as práticas mediúnicas. Para tal, é necessário que os médiuns se disponibilizem ao trabalho antes do horário de início da função mediúnica.

A escolha e determinação do grupo de trabalho que assumirá essa responsabilidade é indicada desde a quarta feira anterior, no desenvolvimento mediúnico, quando é realizado um sorteio entre os médiuns da corrente. É aberto a qualquer outro médium ou não, o voluntariado ao auxílio nesta atividade.

É permitida a recusa da atribuição em casos de expressa impossibilidade no cumprimento a ser avaliado caso a caso. Porém, neste caso, o nome recusado volta para posterior sorteio e um novo nome é sorteado para a data em questão.

Aos sábados, a limpeza e organização do templo é realizada a partir das 14h30, e consiste em:

- ☛ limpeza do chão, organização dos bancos, cadeiras e mesas na disposição ideal para maior conforto e eficácia dos trabalhos;
- ☛ conferência e troca de velas, flores, café e demais instrumentos de trabalho componentes das firmezas internas do Templo.
- ☛ disposição de copos com água, copos com flores/ervas, velas, fósforos, pranchetas com as devidas Fichas de Encaminhamento, água potável e demais materiais litúrgicos utilizados pelos cambonos durante o trabalho, conforme orientações do Manual do Cambono.
- ☛ limpeza do cruzeiro das almas.
- ☛ disposição do CD que será utilizado durante os atendimentos com os guias.

Todo esse trabalho deve ser realizado com alegria e disposição, valorizando o trabalho em equipe e a harmonia. É imprescindível a manutenção do silêncio ou utilização de músicas harmônicas.

As mesmas práticas devem ser realizadas pelos médiuns participantes da apometria.

### *3.1.7 LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO DA CASA DA JUREMA*

A Casa da Jurema além de ser o laboratório de remédios naturais, é o espaço designado ao convívio dos médiuns. Os alimentos ali armazenados e vendidos devem ser responsabilidade dos médiuns.

O cuidado e manutenção desse espaço é de responsabilidade de todos os médiuns, porém a liderança desse trabalho é feita por pessoas específicas já designadas. Quem desejar se voluntariar deve receber as orientações e buscar pela coordenação da casa.

O banheiro deve ser limpo antes e depois dos trabalhos de atendimento público. Não é exigida qualquer habilidade específica para essa atividade, podendo ser exercida por qualquer colaborador ou médium da casa.

A cozinha deve permanecer limpa e organizada. O silêncio e músicas harmônicas são obrigatórios para a manutenção das energias dos florais e fitoterápicos lá armazenados.

A entrada e permanência na cozinha da Casa da Jurema são restritas a convidados e pessoas autorizadas. O banheiro interno da Casa da Jurema, também utilizado como depósito deve permanecer trancado e ter sua entrada controlada pelos médiuns responsáveis pelo cuidado desse ambiente.

A área externa da Casa da Jurema é aberta para todos os médiuns deixarem seus pertences pessoais e se alimentarem. A manutenção da limpeza e organização é também de responsabilidade de TODOS.

### *3.1.8 LIMPEZA E ENERGIZAÇÃO DAS FIRMEZAS EXTERNAS*

A Chácara Aruanda, como sede material da Fraternidade Universalista da divina Luz Crística – FUDLC conta com diversos assentamentos destinados a proteção e ancoramento energético dos trabalhos e são atualmente em número de 8, contando as interiores e exteriores ao Templo de Oxalá, não se confundindo com as diversas firmezas e o Congá:

- 1 – Entrada da Chácara: Assentamento de Exu. Entidade responsável: Exu 7 porteiras.
- 2 – Entrada da Chácara: Assentamento de Ogum. Entidade responsável: Ogum Xoroquê.
- 3 – Lateral esquerda da Casa da Jurema: Assentamento de Pomba-Gira. Entidade responsável: Dona Maria Molambo.
- 4 – Atrás da Casa da Jurema: Assentamento de Exu Caveira. Entidade responsável: Exu Pinga-Fogo.
- 5 – Perto do Pergolado. Assentamento de Caboclo. Entidade responsável: Caboclo Araribóia.
- 6 – Extremidade direita, em frente à Casa de Xangô. Assentamento de Exu. Entidade responsável: Exu Giramundo.
- 7 – Tronqueira interior ao Templo de Oxalá. Assentamento de Ogum Xoroquê/Exu. Entidade responsável: Egrégora espiritual da Casa.
- 8 – Centro do Templo de Oxalá. Assentamento de Omulu. Entidade responsável: Egrégora espiritual da Casa.

Cada assentamento possui seu material específico e sua forma de limpeza e disposição corretas. Tudo deve ser mantido limpo e energizado com manutenção semanal.

Os responsáveis por essa manutenção são os médiuns mais experientes da Fraternidade Universalista da Divina Luz Crística. Apenas estes têm autorização para a manutenção desses espaços.

### **3.2 REGRAS DE USO DA CHÁCARA AOS SÁBADOS**

É de inteira responsabilidade dos médiuns o cuidado e manutenção da Chácara Aruanda durante toda a semana, especialmente aos sábados, pois nesse dia recebemos muitas pessoas de fora, que não conhecem os procedimentos.

#### **É PROIBIDA:**

- ⊛ a entrada de veículos na chácara, exceto em casos de haver dentro do carro pessoas com dificuldade de locomoção. A não ser que essa pessoa seja o(a) motorista do carro, o carro deverá ser estacionado do lado de fora da chácara mesmo assim;
- ⊛ A colheita de ervas ou flores dentro da chácara;

- ⊛ Jogar lixo no chão;
- ⊛ Fumar, mesmo na área aberta da chácara;
- ⊛ Usar roupa de banho ou mesmo tirar a camiseta, mesmo na beira do córrego;
- ⊛ Maltratar , de qualquer forma, os cães e gatos que moram lá.

É DEVER de todos os colaboradores:

- ⊛ Instruir aqueles que não conhecem das regras;
- ⊛ Limpar possíveis sujeiras que encontrarem no caminho;
- ⊛ Falar em tom de voz baixo;
- ⊛ Manter conversas essenciais e sobre assuntos de elevado nível;
- ⊛ Participar da limpeza e manutenção da Fraternidade;
- ⊛ Recolher o lixo das lixeiras e levar até o contêiner ao final dos trabalhos de atendimento público.

### **3.3 GIRAS DE EDUCAÇÃO MEDIÚNICA**

#### **3.3.1 AS AULAS**

São oferecidas aulas sobre assuntos relacionados à Umbanda e mediunidade no período de 20 às 21 horas, sempre às quartas-feiras, com exceção da terceira semana do mês, quando há a Gira de Ciganos. Os participantes devem chegar pontualmente nesse horário. As aulas são gratuitas.

São formadas duas turmas de estudo, uma para principiantes e outra para estudantes mais avançados.

Os principiantes devem se dirigir à Sala Oriental. Deverão todos os participantes dessa aula buscarem as leituras indicadas como livros básicos.

Os participantes do estudo avançado serão os médiuns que já tem experiência na vivência mediúnica e conhecimento das obras básicas kardecistas e umbandistas.

#### **3.3.2 DIREÇÃO**

As giras serão dirigidas pelos dirigentes espirituais da Fraternidade, ou nas suas ausências, por alguém por eles autorizados.

#### **3.3.3 DESENVOLVIMENTO MEDIÚNICO**

O desenvolvimento mediúnico na Fraternidade Universalista da Divina Luz Crística é composto por uma parte teórica – estudos e uma parte prática, composta por passe e a chamada dos Orixás e Linhas de trabalho. Os estudos da Casa bem como os passes são sempre abertos a todos os interessados.

A parte referente à chamada dos Orixás/Linhas de trabalho é restrita aos médiuns da Casa, desenvolvimento/corrente, autorizados pelas entidades que dão consulta nos sábados ou pelo dirigente espiritual da Fraternidade.

No desenvolvimento mediúnico das 4<sup>as</sup> feiras, os frequentadores que ainda não tiveram autorização para desenvolverem a mediunidade devem se retirar após recebido o passe de Ogum.

Na quarta-feira da terceira semana do mês, acontece a nossa Gira de Ciganos, portanto neste dia não há o desenvolvimento mediúnico, havendo a palestra doutrinária ou outro evento designado para a Gira, os passes e a consulta com os guias espirituais desta linha.

No momento indicado pela direção do trabalho, a corrente deverá ser formada por todos os médiuns autorizados. Aqueles que ainda não tem autorização deverão permanecer sentados nos bancos e assim participar de todos os rituais.

Durante o desenvolvimento mediúnico nenhuma outra atividade é exercida na Chácara Aruanda, sendo proibida a saída dos médiuns para se alimentarem ou realizar qualquer compra ou pagamento da contribuição nesse momento, pois os médiuns voluntários do Caixa também estarão participando ativamente do Desenvolvimento Mediúnico.

#### 3.3.4 RONDA

Será convidado a trabalhar como ronda, o médium que tenha preparo mediúnico e conhecimento de apometria para tal. O “ronda” tem o dever de auxiliar os médiuns a se sintonizarem na energia correta, conforme for ordenado pelo dirigente da sessão, além de tirar dúvidas e acolher em caso de dificuldades.

### 3.4 APOMETRIA

“Uma reunião mediúnica é um ser coletivo cujas qualidades e propriedades São as dos seus membros”

(Livro dos Médiuns – Cap. 29)

As regras e orientações previstas neste regimento são válidas para todos os dias de trabalho do **Grupo Apométrico Bezerra de Menezes da FUDLC**. Aos dirigentes deste trabalho é dada autorização para exercê-las plenamente, sob orientação dos guias espirituais da casa.

Indistintamente todos os médiuns do grupo têm a obrigação e o dever de apoiar **estas normas** objetivando a harmonia dos trabalhos.

Será convidado a participar como médium da apometria aquele que tem amplo conhecimento sobre espiritismo e disponibilidade energética para tal atribuição. Essa definição é dada pelos dirigentes da Fraternidade Universalista da Divina Luz Crística.

Os casos não descritos nessas normas serão analisados particularmente pelos dirigentes.

#### 3.4.1 ORIENTAÇÕES GERAIS

A harmonia, cordialidade e respeito aos colegas *deve sempre estar presente nos trabalhos presenciais do grupo, como no WhatsApp*, a fim de afastar qualquer desequilíbrio que possa desarmonizar os trabalhos do grupo.

O grupo de *WhatsApp* do Grupo Apométrico Bezerra de Menezes deverá ser utilizado por todos os participantes para troca de informações, estudos, textos que visem maior conhecimento, aprendizado e entrosamento nos trabalhos mediúnicos.

#### 3.4.2 DIRIGENTES DO GRUPO APOMÉTRICO

☛ 1o. Dirigente

☛ 2o. Dirigente.

Em caso de ausência dos dirigentes

☛ 1º. Dirigente Substituto

☛ 2º. Dirigente Substituto

#### 3.4.3 CABE AOS DIRIGENTES

☛ Abrir encerrar os trabalhos.

☛ Conduzir e direcionar os trabalhos.

☛ Orientar os médiuns durante os trabalhos.

☛ Zelar pela harmonia do grupo.

☛ Verificar a frequência dos participantes, bem como a pontualidade, orientando quando for necessário.

☛ Decidir e orientar, sob orientação dos guias espirituais da casa, sobre todos os casos relacionados ao trabalho de apometria não previstos neste documento.

#### 3.4.4 CABE AOS MÉDIUNS APÔMETRAS

☛ Estudar assuntos relacionados à apometria e outras áreas que agreguem aos trabalhos.

☛ Colocar-se a disposição para o trabalho com seriedade, compromisso e amor durante o trabalho.

☛ Ter comprometimento e cuidar da sua frequência e pontualidade.

☛ Evitar conversas sobre assuntos paralelos durante os trabalhos.

☛ Evitar ausentar-se durante o trabalho.

- ✪ Manter-se com atenção voltada para o trabalho. É fundamental ter disciplina durante todo o trabalho mediúnico.
- ✪ Manter harmonização do ambiente. A prática de orações, entoação de mantras e cânticos sagrados é de suma importância.
- ✪ Primar pela harmonia do grupo.

Os médiuns trabalhadores da apometria devem manter seus estudos, leituras e práticas meditativas durante toda a semana. Muito mais será exigido deste no seu comportamento fora da Chácara Aruanda.

A prática de banhos de ervas e participação dos rituais da umbanda são igualmente necessários aos médiuns apômetras.

**“Disciplina é fator preponderante para qualquer grupo mediúnico.**

Disciplina significa humildade. Respeito às regras e orientações do Guia-Chefe e dos Dirigentes da **FUDLC**”.

#### 3.4.5 HORÁRIO DOS TRABALHOS

- ✪ Início dos trabalhos 20h pontualmente.
- ✪ Término dos trabalhos 23h (ou conforme a necessidade).
- ✪ Tolerância de 15 minutos de atraso no início dos trabalhos, caso o médium chegue APÓS 20h15 não será permitida sua participação nos trabalhos.
- ✪ Exceções só serão permitidas com autorização expressa dos Guias da Casa aos Dirigentes do Trabalho Apométrico.
- ✪ 20h - Evangelho
- ✪ 20h05 - Estudo
- ✪ 20h40 - Prece de abertura/ Formação dos campos de força  
Atendimento à distância
- ✪ 21h - Desacoplamento dos corpos dos médiuns/abertura das frequências
- ✪ 23h - Fechamento das frequências e encerramento dos trabalhos.

#### 3.4.6 FREQUÊNCIA NOS TRABALHOS

- ✪ Faltas justificadas (férias, viagem a trabalho ou caso de doença).
- ✪ Faltas por qualquer outro motivo será considerada não justificada.
- ✪ O médium pode faltar aos trabalhos por duas (02) vezes por mês, no caso de participar dos trabalhos às 3as. e 5as. feiras e (01) vez no mês no caso de ir somente na 3ª. ou na 5ª., sem um motivo plenamente justificável, porém se isso



ocorrer com muita frequência, o médium será chamado isoladamente pelos dirigentes para orientação.

Para controle da frequência será utilizado o Caderno de Frequência.

- ☛ Todos os médiuns devem ter a preocupação e o compromisso de assiná-lo a cada dia de trabalho.
- ☛ Cabe lembrar que diante da importância do trabalho apométrico, a cobrança quanto a frequência se torna maior.

#### 3.4.7 CARIDADE

Para proteção energética do próprio médium é indispensável que além da apometria, se comprometa com alguma outra atividade de assistência social.

“Como **fundamento** de todo esse trabalho – assim como de todo trabalho espiritual – dever estar o **AMOR**. Ele é o alicerce.”

### 3.5 AMBULATÓRIO DE CURA ESPIRITUAL

É um trabalho de Cura Integral, utilizando Reiki e outras terapias integrativas, totalmente gratuito, realizado por voluntários na Fraternidade Universalista da Divina Luz Crística (FUDLC). Este acontece sempre no 1º e 3º sábados do mês, pela manhã, nas dependências da Chácara Aruanda.

A partir da indicação dos guias espirituais (aos sábados), o paciente será avisado por um voluntário da FUDLC lembrando o dia e horário do tratamento de cura ou harmonização através do Reiki e outras terapias holísticas utilizadas.

O paciente é recebido com o passe magnético e preenche uma ficha de acompanhamento para o caso de retorno e recebimento de mais de uma terapia.

Todo esse tratamento é oferecido de forma gratuita e exige prévio agendamento. Aqueles que não foram indicados por guias mas desejam conhecer, podem solicitar agendamento através do e-mail [reiki.fudlc@gmail.com](mailto:reiki.fudlc@gmail.com).

#### 3.5.1 O REIKIANO VOLUNTÁRIO

Para participar do Ambulatório de Cura Espiritual da FUDLC é necessário possuir no mínimo o curso de Reiki Usui Nível 1, não importando se este foi realizado na Fraternidade Universalista da Divina Luz Crística ou em outro local.

São chamados de “reikianos” aqueles voluntários que participam regularmente das atividades de Reiki da Casa, sejam estas realizadas na Chácara Aruanda, em instituições assistenciais parceiras ou ações sociais com terapias integrativas das quais a FUDLC participe.

Os trabalhos com Reiki da Fraternidade Universalista da Divina Luz Crística, incluindo os cursos de Reiki, são conduzidos e executados por reikianos voluntários, não sendo atribuído nenhum valor, favorecimento ou recompensa pela doação.

Para se voluntariar basta se apresentar na sede da FUDLC, nos dias de ambulatório às 9 horas, solicitando permissão à coordenadora dos trabalhos de cura.

É **dever** do reikiano:

- ✿ chegar no horário estabelecido 9h (30 minutos antes do início dos trabalhos), não só para ajudar na organização, mas para começarem a harmonização;
- ✿ manter o silêncio na maca e colaborar para manutenção desse silêncio;
- ✿ utilizar as diversas terapias integrativas nos atendimentos;
- ✿ respeitar as regras de uso da Chácara Aruanda;
- ✿ reportar-se ao dirigente da maca caso haja alguma percepção/orientação para passar ao consulente.
- ✿ abster-se de qualquer comentário sobre o ocorrido durante os atendimentos com qualquer pessoa.
- ✿ utilizar roupas adequadas para o trabalho;
- ✿ evitar a ingestão de bebidas alcoólicas e carnes, no mínimo, 24h horas antes do trabalho.
- ✿ auxiliar na organização do ambulatório de Cura no início e no final dos trabalhos;
- ✿ auxiliar na limpeza do Templo, onde são realizados os atendimentos do Ambulatório;

### 3.5.2 COORDENADORES DO AMBULATÓRIO ESPIRITUAL DE CURA

A coordenação dos ambulatórios de cura é de responsabilidade de médiuns específicos, determinadas pela direção da Fraternidade Universalista da Divina Luz Crística.

São suas atribuições:

- ✿ Pontualidade;
- ✿ Acolher novos reikianos com disposição para passar segurança e orientações que se fizerem necessárias;
- ✿ Denominar e orientar os dirigentes de macas;
- ✿ Denominar e orientar os recepcionistas;
- ✿ Denominar e orientar voluntários para desenvolver atividades auxiliares à atividade fim do ambulatório
- ✿ Promover, junto aos demais reikianos, um ambiente harmônico e devidamente energizado para que o trabalho aconteça com segurança e eficácia;

- ✿ Assegurar a harmonização e segurança energética dos reikianos, promovendo os rituais de abertura e encerramento dos trabalhos;
- ✿ Acolher e auxiliar os pacientes do Reiki com mediunidade descontrolada ou casos que gerarem dúvidas aos dirigentes das macas.

### 3.5.3 DIRIGENTE DE MACA

São reikianos voluntários assíduos e experientes na aplicação de Reiki e outras terapias integrativas que têm como função de dirigir os trabalhos na maca. O dirigente de maca é indicado pelos coordenadores do Ambulatório de Cura Espiritual, tendo dentre outras a função de manter a harmonia na maca e fornecer as orientações aos consulentes e devem observar as seguintes orientações:

- ✿ chegar no horário estabelecido 9h (30 minutos antes do início dos trabalhos), não só para ajudar na organização, mas para harmonização;
- ✿ ser assíduo, justificando as faltas de acordo com as premissas estabelecidas (férias anuais, viagem a trabalho (não recorrente), motivo de saúde);
- ✿ orientar os reikianos da maca em relação às posturas e procedimentos adequados, solicitando que as informações aos consulentes sejam passadas pelo dirigente de maca;
- ✿ solicitar aos reikianos o silêncio na maca e colaborar para manutenção desse silêncio;
- ✿ no caso de consulentes que necessitem de apometria, seguir as seguintes orientações:
- ✿ verificar a possibilidade, de acordo com a característica do consulente, de orientar que ele compareça a uma Gira de Caridade para que as entidades da casa indiquem apometria;
- ✿ se for urgente, consultar os coordenadores do ambulatório para uma avaliação do caso;
- ✿ é **proibida** a indicação de apometria sem consultar os coordenadores do ambulatório.
- ✿ realizar o atendimento em 30 minutos (desde a chegada do consulente na maca, até as orientações);
- ✿ conversar com os reikianos de sua maca, orientando-os o comportamento adequado, caso estejam dando orientações aos consulentes, com atenção dispersa, conversando ou se afastando da maca sem justificativa;

- ☛ solicitar auxílio dos coordenadores do ambulatório para todos os casos que tiverem dúvidas ou não conseguirem solucionar, referentes ao atendimento do consulente ou orientações aos reikianos.
- ☛ abster-se de qualquer comentário sobre o ocorrido durante os atendimentos com qualquer pessoa.
- ☛ avisar os coordenadores do Ambulatório de Cura Espiritual quando for faltar.

O trabalho no Ambulatório de Cura Espiritual acontece com terapias integrativas, Reiki e com toda a espiritualidade. Entretanto, é preciso observar que consultas com as entidades, na FUDLC, ocorrem nas giras de caridade, com médiuns de consulta devidamente autorizados pelos guias da casa. O ambulatório de Cura Espiritual não é o momento de dar consulta com as suas entidades.

As orientações ao consulente devem ser objetivas, claras e rápidas. Não é uma consulta terapêutica com duração de uma hora. Os dirigentes de maca devem dar especial atenção a esse aspecto, lembrando mais uma vez que é ele quem deve passar as orientações aos consulentes.

Conforme já orientado pelos guias espirituais da casa, trabalhamos com a psicologia positiva, então o dirigente de maca deve procurar orientar o consulente de maneira positiva, para que ele saia sempre melhor do que chegou. Evitar dizer coisas negativas que possam impressionar consulente, tais como: "fizeram um trabalho para você", "senti que você está com um problema de saúde grave, ou em tal órgão", "você tem um obsessor", "você está cheio de chips, correntes, etc". Todos esses exemplos são para ilustrar comentários que devem ser evitados, pois não acrescentam nada de bom no atendimento e ainda podem deixar a pessoa assustada ou apreensiva.

### **3.6 PREPARAÇÃO DOS PRODUTOS SER DE LUZ**

Os produtos Ser de Luz, dos quais fazem parte os florais, banhos e sprays, perfumes ou qualquer outro que leve a marca, são produtos preparados todos à base de ervas e substâncias naturais e possuem objetivo terapêutico, contribuindo para a harmonização, purificação e sustentação energética de pessoas/animais e ambientes.

São fabricados por voluntários da Fraternidade Universalista da Divina Luz Crística, aos segundos sábados do mês, pela manhã, sob a orientação da Carla Costa.

Os voluntários devem primeiramente entrar em contato com ela para frequentarem a atividade.

Parte ou toda a renda arrecadada pelos produtos Ser de Luz são destinadas à manutenção da Chácara Aruanda.

### **3.7 EVANGELIZAÇÃO FLORES DE ARUANDA**

O objetivo da Evangelização Infantil Flores de Aruanda é cultivar no Espírito da criança, desde o alvorecer da vida, o entendimento da prática das boas obras e o desenvolvimento das virtudes e do conhecimento espiritual, de forma universalista e fraterna, respeitando as diferenças, quaisquer que sejam.

Busca ajudar a criança em sua formação, proporcionando-lhe equilíbrio e transformando-a em indivíduo mais consciente, colaborando, assim, com a preparação de cidadãos que desejam a transformação do clima social e espiritual do planeta, pois somente pela formação moral, iniciada na infância, o ser descobrirá e constituirá um mundo melhor.

Busca também auxiliar as crianças no desenvolvimento e na percepção de suas habilidades e gostos, no processo de autoconhecimento e no fortalecimento de vínculo com a família. Seus responsáveis devem ser agentes ativos na evangelização, além de poderem realizar trocas com outros pais e com os evangelizadores, tendo no grupo um apoio nessa missão fundamental que é cuidar de uma criança.

### 3.7.1 ESTRUTURA

#### 3.7.1.1 As Crianças

A Evangelização Infantil na Fraternidade Universalista da Divina Luz Crística (FUDLC) se organiza em ciclos por idades, conforme o desenvolvimento cognitivo:

☛ 1º Ciclo – DOUM – de 4 a 7 anos;

☛ 2º Ciclo – ERÊ – de 08 a 12 anos.

#### 3.7.1.2 Os Responsáveis

Os responsáveis pela evangelização ocuparão funções de acordo com o compromisso que assumirem no projeto. Essas funções são divididas apenas para facilitar o planejamento do trabalho, mas todos podem e devem auxiliar nas ações referentes a outras funções.

Todos são voluntários, não havendo de forma alguma vinculação de pagamentos em dinheiro, retribuições ou presentes. Para se voluntariar, o interessado deve procurar a Dirigente da atividade. (esse parágrafo é o item dos orientadores eu veio pra cá).

☛ Dirigentes: acompanharão o projeto e especialmente os planejamentos das aulas, garantindo que os encontros estejam de acordo com a missão da casa.

☛ Coordenadores:

☐ Devem facilitar a comunicação entre as equipes- tornando-a funcional.

☐ Darão suporte em todas as etapas.

☐ Acompanharão os planejamentos das aulas.

☐ Resolverão questões referentes a orçamento e compra de materiais, além de questões referentes à estrutura do projeto.

☐ São responsáveis por convocar reuniões e fazer mediações.

☐ Cabe também aos coordenadores passarem todo material necessário para a equipe de comunicação e acompanhar a divulgação dos encontros.

\* Importante ressaltar que os coordenadores não estão hierarquicamente acima de ninguém, sua função é estratégia para que o projeto aconteça de forma organizada e harmônica, mas as decisões devem ser tomadas de forma democrática e com participação de todos.

✪ Evangelizadores:

☐ Planejar as aulas de acordo com os temas pré-definidos por toda a equipe.

☐ Consultar antecipadamente o estoque de materiais necessários para cada atividade, podendo ele mesmo conseguir material faltante ou avisar com antecedência os coordenadores para que o material seja adquirido no devido tempo.

☐ São responsáveis pelas aulas e pelas atividades dos encontros.

✪ Monitores: auxiliarão os professores durante as aulas, zelando pela segurança e bem-estar das crianças, auxiliando-as nas atividades propostas e em toda demanda que surgir durante os encontros.

✪ Convidados: são trabalhadores que não participam do projeto de forma fixa. Não estarão em todos os encontros, mas podem auxiliar esporadicamente, realizando ações com as crianças, confeccionando materiais, participando de ações propostas pelos evangelizadores.

### 3.7.2 METODOLOGIA

As aulas são ministradas de uma maneira lúdica e criativa, buscando não apenas esclarecer, mas sensibilizar o coração das crianças para o mundo que nos cerca, desenvolvendo pouco a pouco um sentimento de respeito, unidade e solidariedade para com todos os seres.

São utilizados, para isso, a contação de histórias, a música, o teatro, a pintura, as artes. Também serão realizadas visitas a instituições assistenciais, a parques e hortas, dentre outras propostas, a fim de proporcionar às crianças experiências que as levem a refletir, a conhecer e a sentir o mundo.

### 3.7.3 CRONOGRAMA

#### 3.7.3.1 Os Temas:

Os temas das aulas serão definidos antecipadamente. No início de cada semestre, os temas dos encontros referentes a ele já devem estar fechados.

#### 3.7.3.2 O Planejamento:

O planejamento da aula deve estar pronto com pelo menos um mês de antecedência ao encontro. Busca-se alcançar o número de pelo menos três aulas consecutivas já planejadas com antecedência.

#### 3.7.3.3 A Divulgação:

As informações dos encontros devem ser passadas para a equipe de comunicação com um mês de antecedência, para que sejam confeccionados as artes e os materiais de divulgação que devem circular, no mínimo, 15 dias antes do encontro.

### 3.7.4 DESENVOLVIMENTO DAS AULAS

As reuniões são organizadas da seguinte forma:

- 🌟 recepção/abertura com música, passe e prece;
- 🌟 aula com exposição inicial do tema;
- 🌟 intervalo com pequeno lanche vegetariano com sucos naturais, frutas e outros alimentos para confraternização;
- 🌟 aula com atividades práticas/artísticas para fixação do tema;
- 🌟 encerramento com prece.

### 3.7.5 HORÁRIO

Os responsáveis pelos encontros devem chegar meia hora antes do horário marcado para organização do espaço, dos materiais e para harmonização.

### 3.7.6 FREQUÊNCIA

Os trabalhadores devem manter frequência de 70%. Faltas justificadas não serão contadas nessa porcentagem.

Ausências avisadas em cima da hora ou não avisadas serão faltas sem justificativa, salvo casos específicos de imprevistos, que serão avaliados caso a caso.

No mais, as regras em relação à frequência são as mesmas referentes aos médiuns que estão em desenvolvimento.

## 3.8 MOCIDADE UMBUNTU

A Mocidade Ubuntu (MU) é um grupo formado por jovens que integram a corrente da Fraternidade Universalista da Divina Luz Crística (FUDLC). Movimento *teen* que surgiu da necessidade de um espaço para maior acolhimento e entrosamento entre os jovens que frequentam a Casa.

A proposta da Mocidade Ubuntu consiste em realizar encontros mensais e convidar os jovens a participarem de bate-papos sobre temas diversos (vida, verdade e universo) como espiritualidade, meio ambiente, artes, voluntariado, educação, vocação, ética, autoconhecimento, entre outros. Com essa interação há oportunidade para que as dúvidas sejam compartilhadas e respondidas.

Os encontros acontecem na chácara Aruanda, no primeiro domingo de cada mês, das 15h às 17h.

### 3.8.1 MONITORES

Ana Cláudia, Bárbara Cruz, Carla Costa, Cíntia Migatta, Cris de Paula, Gabriela, Jonathan Correa, Lucas Lima, Luiza e Renan Bortoletto.

#### **Mas afinal, o que é Ubuntu?**

*“Sou quem sou, porque somos todos nós! Isso é ser Ubuntu!”*

**Ubuntu** é um termo africano que representa o ser humano interligado com tudo à sua volta. É uma filosofia que expressa as noções de **fraternidade, compaixão, empatia, respeito, acolhimento e harmonia**. Quando estamos conectados com nós mesmos e com os outros, levando esses preceitos, estamos dentro da essência Ubuntu.

### 3.8.2 *MISSÃO*

Abrir caminhos de desenvolvimento, expansão e integração da consciência por meio de interação, conhecimento e reflexão.

### 3.8.3 *VISÃO*

Ser um grupo que encoraja e esclarece caminhos de autodesenvolvimento e união com discernimento, transcendência e praticidade.

### 3.8.4 *VALORES*

- ✪ Harmonia
- ✪ Empatia
- ✪ Amor
- ✪ Reflexão
- ✪ Transcendência

### 3.8.5 *OBJETIVOS*

Auxiliar no desenvolvimento dos potenciais multidimensionais (físico, mental, emocional, espiritual e social) dos jovens;

- a. Estudar sobre temas diversos e de interesse do grupo que visem o aprimoramento humano/espiritual;
- b. Realizar debates e esclarecer dúvidas relacionadas à mediunidade e capacidades metanaturais;
- c. Incentivar e exemplificar hábitos salutaros e práticos;
- d. Executar o projeto Mocidade Ubuntu por meio de visitas de voluntariados.

## **3.9 REIKI SEM FRONTEIRAS**

### 3.9.1 *LAR DOS VELHINHOS*

A visita ao lar dos velhinhos Francisco de Assis ocorre no primeiro sábado do mês, das 9h30 às 12 horas.

A FUDLC não tem nenhuma responsabilidade sobre esta instituição, sendo colaboradora apenas como voluntária de Reiki. Eventualmente, auxiliamos na divulgação da lista de necessidades do lar para auxílio também na arrecadação de itens para manutenção da mesma.

Tudo que é arrecadado com a finalidade ou alguma doação que sabidamente será útil ao Lar, é entregue na secretaria dele no dia da visita dos reikianos.



Para se voluntariar não precisa ser reikiano. Basta comparecer ao lar no horário marcado e se apresentar aos demais voluntários lá presentes.

Terá sempre um reikiano com a camiseta do Reiki para sinalizar seu trabalho. É recomendado que todos a utilizem por motivo de uniformização e identificação junto aos funcionários do Lar, principalmente.

O acesso aos quartos dos velinhos deve ser feito com muito cuidado e respeito, por ser comum a acusação por parte dos idosos, de sumiço ou roubo de seus bens. Também não é permitida a entrada de voluntários nos quartos nos momentos em que houver idosos se trocando no recinto.

É **dever** dos voluntários, sejam reikianos ou não:

- ✪ comportar-se adequadamente, evitando tons de voz elevados ou risadas exageradas;
- ✪ vestir-se de maneira adequada, evitando roupas muito justas e decotadas. Preferencialmente, utilizando a camiseta do Reiki, vendida na Fraternidade;
- ✪ ouvir;
- ✪ acolher;
- ✪ ajudar na locomoção;
- ✪ ajudar na alimentação;
- ✪ demonstrar credibilidade e respeito para com os idosos, mesmo que haja claras demonstrações de insanidade;
- ✪ observar a necessidade de tratamento espiritual, e neste caso, informar aos dirigentes do trabalho e anotar o nome completo do idoso;

É terminantemente **proibido** ao voluntário:

- ✪ responder a xingamentos ou agressões, caso as receba;
- ✪ julgar as opiniões dos idosos ou o comportamento de seus familiares;
- ✪ fazer proselitismo religioso;
- ✪ aceitar pagamentos sejam em dinheiro ou presentes dos idosos;
- ✪ dar ordens aos funcionários do Lar dos Velinhos ou desrespeitar o trabalho deles.

### 3.9.2 HOSPITAL DE BASE

A visita ao Hospital de Base ocorre aos segundos sábados do mês, das 10h às 12h. O setor a ser visitado no dia é determinado pelo dirigente do trabalho na hora da visita.

A atividade é exercida através de uma parceria travada entre a Fraternidade Universalista da Divina Luz Crística e a ONG Associação de Amigos do Hospital de Base. Desta forma, todo reikiano voluntário interessado em fazer parte desta equipe deve primeiramente cadastrar-se na Associação, adquirir o crachá e preferencialmente, adquirir um jaleco com as características exigidas pela instituição.

É dever do reikiano no Hospital de Base:

- ✿ Pontualidade
- ✿ Uso do crachá e jaleco de identificação
- ✿ Manutenção do silêncio
- ✿ Registro da quantidade de assistidos para que seja repassada a informação à Associação dos Amigos do Base;
- ✿ Assinatura do caderno de presença da Associação dos Amigos do Base.

É **proibido** aos reikianos do Hospital de Base:

- ✿ Indiscrição junto aos pacientes do hospital, como fazer perguntas, demonstrar expressões faciais de dor, nojo ou piedade;
- ✿ Falar em voz alta;
- ✿ Interferir no atendimento de médicos, enfermeiros ou outros voluntários do hospital;
- ✿ Tocar nos pacientes (por determinação da Associação)
- ✿ Fazer oração em voz alta ou falar sobre religião com os pacientes (por determinação da Associação)

### **3.10 CARAVANA VICENTE DE PAULO**

A Caravana São Vicente de Paulo visa a assistir materialmente, emocionalmente e espiritualmente pessoas em situação de rua do Setor Comercial Sul da cidade.

O principal objetivo da mesma é levar respeito, carinho e atenção àquelas pessoas, auxiliando a elevar a sua autoestima e incentivando-as a buscar tratamento adequado.

É oferecido pela Caravana São Vicente de Paulo mensalmente um jantar vegetariano completo, além da distribuição de doações diversas de roupas, agasalhos, material de higiene, preservativos, etc, aos assistidos, tudo organizado por voluntários da Fraternidade Universalista da Divina Luz Crística ou de fora, que se unem por se identificarem com este trabalho de amor.

Não temos ligação ou indicação de casas de apoio para os dependentes que pedem esse tipo de auxílio. Aliás, nenhuma casa aceita novos internos no período da noite, portanto, a indicação é de que o dependente procure o CRAS, que fica no SCS 03.

Obs: Casos específicos de pessoas em situação de rua que necessitem de algum recurso específico como violão, roupa de bebê, cadeira de rodas, etc. Vendo o voluntário a possibilidade de auxiliar, deve marcar um horário com o beneficiário em outro dia, horário comercial, para fazer a doação. Não deve ir sozinho em nenhuma hipótese.

A Caravana São Vicente de Paulo acontece aos terceiros domingos do mês, às 18 horas, no centro da SCS 04.

É **dever** do caravaneiro:

- ✪ Atender com amor e respeito a todos que se aproximarem;
- ✪ Respeitar, especialmente, as travestis, e trata-las com artigo feminino, sempre;
- ✪ Andar sempre em grupos ou duplas;
- ✪ Usar roupas simples, discretas e que cubram o corpo;
- ✪ Ir à Caravana alimentado;
- ✪ Auxiliar na arrecadação dos alimentos doados, conforme lista divulgada na semana anterior;
- ✪ Auxiliar na ordem e manutenção da harmonia no ambiente da doação.

### *3.10.1 O JANTAR*

A comida oferecida na caravana é feita por voluntários numa cozinha cedida voluntariamente. O material utilizado, como panelas e utensílios são comprados com dinheiro doado especificamente para a Caravana.

São oferecidos pratos necessariamente vegetarianos, chocolate quente, suco e doces. Todos os ingredientes são listados conforme decisão da responsável pela cozinha com uma semana de antecedência e devem ser entregues até no sábado anterior à Caravana, conforme combinado. A ferramenta utilizada para divulgação e controle das doações é o Facebook, página da FUDLC: [www.facebook.com/fudlc](http://www.facebook.com/fudlc).

Qualquer pessoa que tiver habilidade mínima na cozinha pode se voluntariar para tal atividade, bastando apenas um contato com a responsável por essa atividade.

### *3.10.2 AS ROUPAS E CALÇADOS*

A partir das doações de roupas e calçados recebidos na FUDLC, são escolhidos aqueles que serão destinados à Caravana.

Na hora da partilha, os interessados em receber as peças têm total liberdade de escolha e manipulação das peças, sendo autorizada o recebimento de mais de uma por pessoa, não extrapolando 5 peças.

### *3.10.3 A CIRCULAÇÃO*

Enquanto o grupo maior distribui os donativos e conversa com as pessoas em situação de rua, outro grupo de no máximo 12 participantes e no mínimo de 4, circulam pelo Setor Comercial Sul com o intuito de avisar a quem encontrar sobre onde está sendo distribuída a comida, além de fazer oração e aplicar reiki nos subsolos do Setor Comercial.

Não é permitida a circulação de voluntários utilizando calçados abertos, pois é comum haver poças de água suja e contaminada, fezes humanas, ratos, baratas e camisinhas usadas no caminho.

O objetivo desse grupo é apenas informar o local da distribuição, não sendo permitida a entrega de marmitas e chocolate quente pelo caminho, pois isso restringirá da função primordial da Caravana, que é o bom acolhimento e conversa com os necessitados.

As únicas coisas que são levadas por esse grupo são: preservativos, pão ou kit de lanche e doces.

Para pertencer a esse grupo é necessário que o voluntário esteja calçado com sapato fechado, que haja preparo mediúnico, coragem, pois as ruas são escuras e pode haver exposição a cenas violentas e foco, pois conversas paralelas entre voluntários ou entre voluntário e pessoas em situação de rua devem ser evitadas a todo custo.

### **3.11 CURSOS**

#### **3.11.1 DAS INSCRIÇÕES:**

As inscrições deverão ser feitas por meio do link de inscrição disponibilizado na divulgação do curso, site ([www.divinaluzcristica.com.br](http://www.divinaluzcristica.com.br)), e-mail ou na recepção da FUDLC. Inscrições realizadas por outros meios serão desconsideradas.

Somente serão confirmadas as inscrições que forem realizadas até a quinta-feira que antecede a data do curso e mediante o pagamento mínimo de R\$20,00 (vinte reais). Aqueles que **não** realizarem as inscrições **de acordo com as condições citadas, poderão** não ter o material disponível no dia do curso.

Em caso de cancelamento do curso por parte da casa, os inscritos terão o valor pago restituído. Em caso de desistência do curso por parte do inscrito, sem aviso com antecedência de mínima de 4 dias antes da data do curso, não haverá restituição do valor já pago (ou do valor mínimo de R\$20,00).

#### **3.11.2 DO APOIO ANTES DO CURSO:**

Há uma equipe responsável pela organização das planilhas de inscrição, recebimento dos comprovantes e respostas dos e-mails.

O material de divulgação dos cursos será realizado pela equipe de comunicação externa em parceria com a equipe de cursos e a divulgação deverá ser feita pelas redes sociais e distribuição de flyers.

As apostilas e certificados serão impressos na sexta-feira que antecede a data do curso, de acordo com o número de inscritos, sendo que a confirmação da equipe de apoio escalada será feita na semana do curso.

Das responsabilidades da coordenação:

- ✦ Definir escala de voluntários para os cursos.
- ✦ Conferência dos valores arrecadados nos dias do curso.
- ✦ Conferência das planilhas de inscritos para o dia do curso.

São responsabilidades da equipe de apoio:

- ✦ Responder e-mails a fim de sanar dúvidas sobre pagamento, inscrição e datas de curso.
- ✦ Enviar e-mails de confirmação de inscrição realizadas no link ou pelo próprio e-mail periodicamente.
- ✦ Comparecer à data do curso de acordo com a escala e horários previamente definidos.
- ✦ Auxiliar o ministrante no dia do curso e dar suporte à quaisquer necessidades referentes a materiais e estrutura.

### *3.11.3 DO APOIO NO DIA DO CURSO:*

#### **A) NO PERÍODO MATUTINO:**

Os voluntários deverão chegar com 1 (uma) hora de antecedência do início do curso para organização e ambientação do templo e da chácara para receber os inscritos.

Os voluntários deverão prestar apoio na parte administrativa do curso.

As apostilas e certificados deverão ser entregues de acordo com a planilha de inscritos. As inscrições remanescentes, somente receberão apostila e certificado no dia do curso, mediante a falta de algum inscrito.

#### **B) DO PERÍODO VESPERTINO:**

Os voluntários deverão prestar apoio na parte administrativa do curso, na iniciação e organização do templo após o término do curso. O templo deverá ser entregue limpo e organizado.

#### **C) DO CAIXA:**

Os voluntários do caixa deverão receber o pagamento dos inscritos no horário de liberação para o almoço e realizar venda de produtos.

Deverão contabilizar o valor total do curso e salvar a informação para baixa e controle no sistema.

### *3.11.4 DO VOLUNTARIADO:*

Para se voluntariar, basta entrar em contato pelo e-mail [cursos.fudlc@gmail.com](mailto: cursos.fudlc@gmail.com) e a equipe entrará em contato.

### **3.12 COMUNICAÇÃO GERAL**

A comunicação consiste na divulgação de atividades e trabalhos desenvolvidos, seja para a área externa seja para a organização interna da fraternidade.

#### **3.12.1 COMUNICAÇÃO EXTERNA**

A atividade da equipe de comunicação externa consiste na divulgação das atividades da Fraternidade Universalista da Divina Luz Crística através da atualização das páginas do facebook, site e canal do youtube, divulgação em fontes externas como pontos de apoio, imprensa, blogs etc, além da confecção de placas e cartazes voltados aos frequentadores da Chácara.

Aceita-se como voluntário para essa equipe todo aquele que tenha conhecimento em artes gráficas, fotografia e formação nas áreas de comunicação.

As atividades são exercidas de forma voluntária, não havendo vínculo trabalhista ou encargos para a Fraternidade.

São atribuições da equipe de Comunicação Externa:

- ✦ Formular artes gráficas para divulgação dos trabalhos, semanalmente;
- ✦ Publicar informativos no site e página do facebook, com a autorização e revisão dos dirigentes;
- ✦ Registrar por meio de fotos e filmagens os eventos realizados em nome da Fraternidade, sejam internos ou externos;
- ✦ Responder aos questionamentos chegados por mensagens no facebook;
- ✦ Divulgar os cursos através de formulação de cartazes, impressão e publicação deles em restaurantes e universidades.
- ✦ Fazer relacionamento com blogueiros, imprensa e pontos de apoio para divulgação das atividades da casa.

#### **3.12.2 COMUNICAÇÃO INTERNA**

A equipe de comunicação interna tem a atribuição de:

- ✦ acolher os médiuns que iniciam como voluntários na Fraternidade Universalista da Divina Luz Crística;
- ✦ oferecer estudo sistematizado aos médiuns que ainda não haviam tido contato com estudos sobre assuntos de mediunidade e umbanda, anteriormente. Essas aulas se constituem tópicos básicos envolvendo mediunidade, umbanda e diversos tópicos sobre espiritualidade em geral. A função das aulas é permitir que

o médium iniciante tire as dúvidas iniciais e possa aproveitar melhor as aulas dadas na tenda."

- ✪ manter o cadastro da equipe mediúnica atualizado,
- ✪ fazer o controle de presença e acolher os médiuns em casos específicos de dificuldades particulares
- ✪ organizar a divulgação de tarefas semanais,
- ✪ recepcionar os consulentes,
- ✪ organizar comemorações de aniversariantes do mês,
- ✪ criar eventos de confraternização interna visando manter o sentimento de família e integrando os médiuns da casa,
- ✪ contato direto e humanizado aos médiuns que se afastam para prestação de auxílio, caso seja necessário.

A comunicação interna é a intermediária entre os médiuns e a direção da casa, deve garantir que esse Regimento seja conhecido e cumprido por todos os participantes. Qualquer ação de desrespeito a este deve ser levado aos dirigentes da Fraternidade para que as devidas providências sejam tomadas.

O voluntário da comunicação interna não é fiscal e não tem autoridade sobre os demais médiuns. Sua função primordial é de acolhimento e busca por adaptação e desenvolvimento das habilidades individuais de cada frequentador da FUDLC, fazendo, se necessário, a intermediação entre este e a diretoria.

Para se voluntariar para essa equipe, basta manifestar interesse no momento que for registrar sua presença.

### **3.13 CAIXA**

O caixa é de responsabilidade exclusiva do Departamento Financeiro/Tesouraria. Somente pessoas previamente autorizadas pela Tesouraria poderão trabalhar nesta atividade. Caso seja necessária qualquer mudança, a Diretoria deverá ser consultada previamente.

#### **3.13.1 DAS FINALIDADES**

O caixa tem como finalidades principais:

- I) a venda de produtos, a manutenção e a organização dos estoques de vendas.
- II) controle das finanças, prestação de contas públicas, e planejamento financeiro.
- III) efetuar a cobrança da contribuição obrigatória.
- IV) emitir parecer, sem poder de veto, em relação aos gastos.
- V) propor diretrizes a qualquer item relacionado à questão financeira.

#### **3.13.2 DO PATRIMÔNIO**

É composto principalmente por: uma gaveta de dinheiro, um computador portátil, uma máquina de cartão e qualquer outro item que vier a ser adquirido pelo financeiro.

A guarda do patrimônio será em local determinado pela Diretoria. Caso seja necessária qualquer mudança, a Diretoria deverá ser consultada previamente.

É de responsabilidade de todos trabalhadores da FUDLC cuidar do patrimônio do financeiro.

É de responsabilidade exclusiva da equipe do financeiro a guarda da chave da gaveta de dinheiro.

### *3.13.3 DA EQUIPE*

A equipe do caixa é formada por médiuns que apresentem o perfil necessário e interesse para lidar com atividades financeiras.

O ingresso na função se dá mediante convite dos integrantes atuais do caixa, sendo que para efetivação no cargo, urge aprovação pela Diretoria do nome indicado.

São pré-requisitos para ingresso no cargo: estar há pelo menos 4 (quatro) meses na corrente e ter disponibilidade para trabalhar no mínimo 3(três) quartas ou 3(três) sábados durante o mês OU ter disponibilidade para trabalhar durante o ambulatório de Reiki OU durante os cursos realizados.

É vedada a qualquer membro do caixa a comercialização, nas dependências da FUDLC, de itens cujo lucro total ou parcial seja destinado a si próprio.

### *3.13.4 DO HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO*

Nas giras de desenvolvimento, o caixa será aberto durante a aula do ESU, e fechará ao encerramento dessa.

Nas giras de caridade, o caixa será aberto após a descida da linha de trabalho do dia, e fechará 15 minutos após o encerramento da gira.

Nos dias de Reiki, o caixa será aberto ao início das atividades, e fechará 15 minutos após o atendimento do último paciente.

Nos dias de curso, o caixa terá atividades enquanto estiver acontecendo a aula e iniciação dos alunos.

### *3.13.5 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS*

A prestação de contas é uma das finalidades primárias do caixa.

A partir do recebimento do extrato bancário da conta principal e dos comprovantes de gastos, a equipe tem 10 (dez) dias corridos para prestar contas e afixar em local público no ambiente da FUDLC.

O prazo poderá ser prorrogado por igual período, caso os lançamentos contidos no extrato não sejam de claro entendimento.

### *3.13.6 DOS ITENS VENDIDOS DURANTE AS ATIVIDADES*

Compete ao caixa, após aprovação da Diretoria, definir os preços dos produtos vendidos na FUDLC.

Todo item vendido no cartão (débito ou crédito) não terá o desconto, e o seu valor final será obtido a partir da seguinte forma: Valor no dinheiro/X(dividido). Sendo "X" um valor que poderá ser reajustado a qualquer momento, e está vinculado à taxa cobrada pela



administradora da máquina de cartão. Para o ano de 2018, definiu-se o valor como numericamente equivalente a “0.94”.

Em hipótese alguma serão aceitas vendas a prazo.

Desde que aprovado pelo Caixa, qualquer pessoa pode comercializar seus produtos nas dependências da casa.

Todo item não produzido pela FUDLC, que é vendido durante as atividades da casa, deverá ter 40% da sua receita bruta destinada ao caixa.

Só os integrantes da equipe do financeiro estão autorizados a vender qualquer item da casa. Fica vetado a qualquer médium, mesmo que esteja comprando para si, a pegar qualquer item sem comunicar aos responsáveis pelo caixa.

### **3.13.7 DO REEMBOLSO**

Todo reembolso de itens comprados por colaboradores se dará mediante entrega de nota fiscal do produto. Deverá ser emitido recibo que será entregue junto ao dinheiro. O reembolso se dará à medida da disponibilidade do caixa, de forma que esse não fique sem dinheiro para movimentação, e poderá ser pago em parcelas semanais e/ou mensais.

O limite diário de retiradas, para qualquer fim, corresponde a 50% do valor inicial em dinheiro contido no caixa.

### **3.14 ALEGRIA CRISTÃ**

O grupo Alegria Cristã tem por objetivo a harmonização pela música, no horário que antecede as atividades aos sábados, das 16h às 16h30min, podendo esse projeto ser estendido às demais atividades da casa.

O repertório musical é formado por músicas diversas que inspirem o ouvinte à elevação dos pensamentos e sentimentos, em conformidade com os valores e ensinamentos da casa.

Os ensaios regulares têm lugar na sede da FUDLC, aos sábados, das 15h às 16h.

#### **3.14.1 COMO PARTICIPAR**

O interessado deverá gostar de música, saber trabalhar em equipe e ter disponibilidade para as atividades do grupo.

O interessado não precisa ter talento musical, saber cantar ou tocar algum instrumento. Espera-se do interessado apenas boa vontade e comprometimento.

O interessado deverá apresentar-se aos coordenadores do grupo e passar por uma classificação vocal.

#### **3.14.2 DIREITO DOS PARTICIPANTES**

- ☛ Apresentar sugestões ou críticas relativas ao modo de funcionamento ou a alterações do repertório do grupo.
- ☛ Ter conhecimento de todas as atividades do grupo e participar delas, sendo informado de possíveis alterações.

#### **3.14.3 DEVERES DOS PARTICIPANTES**

- ✪ Ser assíduo, pontual e responsável.
- ✪ Os participantes deverão ter 75% de frequência.
- ✪ Somente fará parte da apresentação do dia aquele que tiver uma frequência regular nos ensaios, com participação no aquecimento e técnica vocal com os demais integrantes.
- ✪ Fazer-se acompanhar do material indispensável às atividades.
- ✪ Cada integrante se responsabilizará por manter atualizada a sua pasta de músicas.
- ✪ Os instrumentistas se responsabilizarão por levar os respectivos instrumentos.
- ✪ Respeitar e cumprir as instruções dos responsáveis pelo grupo.
- ✪ Fazer silêncio e manter a concentração necessária durante os ensaios e atuações.
- ✪ Exercer com dedicação as tarefas relacionadas ao grupo. Estudar as músicas com antecedência, ouvir a melodia, decorar a letra, ensaiar com os instrumentos.
- ✪ Se apresentar com alegria e com sua melhor vibração.
- ✪ Colaborar no plano de atividades do grupo.
- ✪ Justificar as faltas perante o coordenador (a) e avisar com antecedência.
- ✪ Cuidar de estar uniformizado nos ensaios e nas apresentações.
- ✪ Cumprir e fazer cumprir o disposto neste regimento.
- ✪ Em caso de desistência comunicar ao coordenador (a) do grupo.

As divergências de opiniões que eventualmente surgirem serão resolvidas pela escolha da maioria.

O grupo deverá se pautar pelo trabalho em equipe e pelo espírito de união, com o foco no ideal de levar amor e paz pela música, de maneira que cada integrante possa contribuir com a sua individualidade e se deixar ser um só com o todo.

## **CAPÍTULO 4 – MANUTENÇÃO DA CASA**

### **4.1 RECURSOS FINANCEIROS**

A Fraternidade Universalista da Divina Luz Crística é uma instituição sem fins lucrativos. Sua manutenção é exclusivamente por doações realizadas na forma da contribuição dos médiuns e frequentadores.

#### **4.1.1 A VENDA DE PRODUTOS**

Produtos Ser de Luz, as camisetas mesmo sendo uniforme e alguns alimentos que porventura são vendidos na Fraternidade são doações recebidas por colaboradores que destinam 40% da receita de vendas como forma de auxílio à manutenção das atividades da Fraternidade.

#### 4.1.2 EVENTOS

Eventualmente, são promovidas festas e bazares para arrecadação de recursos para a Fraternidade Universalista da Divina Luz Crística. A organização desses eventos é de inteira responsabilidade de TODOS os médiuns e reikianos frequentadores da Casa.

#### 4.2 O IMÓVEL

A Fraternidade Universalista da Divina Luz Crística tem sede no terreno da residência da sua dirigente Carla Costa, portanto a frequência e permanência na Chácara é autorizada apenas nos horários de atividade da Fraternidade ou com o devido convite da proprietária.

A manutenção da Chácara, assim como das plantas e animais lá residentes é de responsabilidade de TODOS os médiuns e frequentadores da instituição.

É proibido:

- ✪ Entrada de veículos, exceto casos específicos já tratados;
- ✪ Aparelhos transmissores de música (rádios, autofalantes, celulares) com músicas altas e/ou músicas que não espiritualistas;
- ✪ a retirada de animais sem a permissão da dirigente;
- ✪ a retirada de mudas ou colhimento indevido de plantas;
- ✪ jogar lixo fora da lixeira;
- ✪ usar de palavreado grosseiro;
- ✪ fumar e ingerir bebidas alcóolicas;
- ✪ Entrar na casa da Carla ou usar seus pertences particulares.

---

Carla Costa Lima da Silveira  
CPF nº 014.495.467-22  
Presidenta