

## Solicitação para Criar, Mudar ou Fechar um Centro de História da Família

Antes de preencher este formulário, examine o *Administrative Guide for Family History Centers* [Guia Administrativo dos Centros de História da Família] (36004 059). Entre em contato com o escritório de administração para obter o nome e o endereço dos consultores de história da família de sua área. Neste formulário, os termos *estaca* e *ala* aplicam-se também a distritos e ramos.

### Solicitação de um Novo Centro de História da Família

<i>A ser preenchida pelo presidente da estaca</i>		<i>A ser preenchido pelo gerente de administração de propriedades e devolvido ao presidente da estaca</i>	
Nome da estaca	Número de unidade da estaca	O edifício onde funcionará o centro de história da família possui uma conexão com a Internet (os centros não são aprovados se no edifício não houver uma conexão com a Internet) <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Número de propriedade e endereço do edifício onde ficará o novo centro (obrigatório)		Tipo de conexão com a Internet existente no local <input type="checkbox"/> Alta velocidade <input type="checkbox"/> Discada	
Tipo de centro de história da família solicitado (ver "Tipos de Centros de História da Família" na página 2) <input type="checkbox"/> Centro de história da família somente com computadores <input type="checkbox"/> Centro de história da família com empréstimo de microfílmes		O edifício onde funcionará o centro tem espaço necessário para o tipo de centro solicitado <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Nome proposto para o centro de história da família		As questões de segurança pessoal e patrimonial foram cuidadosamente avaliadas (ver "Segurança Pessoal e Patrimonial" na página 2) <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
A estaca pode fornecer a equipe e os fundos necessários para manter o tipo de centro que está sendo solicitado <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
Tempo estimado de deslocamento do centro proposto até o centro mais próximo			

### Solicitação de Mudança de um Centro de História da Família *A ser preenchida pelo gerente de administração de propriedades e entregue ao presidente da estaca*

Nome do centro de história da família	Número de unidade do centro
Número de propriedade e endereço do edifício para onde mudará o centro (obrigatório)	Novo nome do centro de história da família (se aplicável)
Uma conexão com a Internet pode ser instalada no edifício para onde mudará o centro (os centros não podem ser mudados se não for possível haver uma conexão com a Internet no novo local) <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Motivo da mudança	

### Solicitação de Fechamento de um Centro de História da Família *A ser preenchida pelo líder local do sacerdócio.*

Nome do centro de história da família	Número de unidade do centro
Motivo do fechamento do centro	
O destino dos equipamentos como leitoras de microfílm e sistemas de imagens digitais foi coordenado com o gerente de administração de propriedades. <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
O especialista de tecnologia da estaca descartou ou remanejou adequadamente os equipamentos de informática do centro de história da família <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Todos os microfílm e microfichas foram devolvidos aos Serviços de Distribuição <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
O gerente de administração de propriedades encerrou o serviço de conexão com a Internet do centro de história da família ou transferiu o pagamento mensal para a estaca <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	

### Assinaturas *Todas as assinaturas são obrigatórias para aprovação.*

Presidente da estaca	Data
Gerente de administração de propriedades (a assinatura atesta que existe conexão com a Internet e espaço no local)	Data
Assessor de história da família da área	Data
Gerente de suporte de história da família da área	Data

## Solicitação para Criar, Mudar ou Fechar um Centro de História da Família

---

### Propósito dos Centros de História da Família

---

Os centros de história da família ajudam:

- Os membros da Igreja a providenciar as ordenanças do templo para seus antepassados.
  - Os membros da Igreja e não membros a contribuírem com os registros associados a sua família para a Igreja.
  - Os líderes do sacerdócio e os missionários a usarem os recursos do centro para ensinar aos pesquisadores a importância do trabalho de história da família e a fortalecer os membros novos e os menos ativos.
- 

### Tipos de Centros de História da Família

---

**Centro de História da Família Somente com Computadores.** Inclui os móveis e um computador conectado à Internet. Requer uma sala de aula pequena, que pode ser usada para outras finalidades aos domingos. Pode ser o bastante para unidades da Igreja cujos membros estão começando a organizar as informações da família, mas não necessitam de acesso à coleção de microfímes da Igreja.

**Centro de História da Família com Empréstimo de Microfímes.** Inclui acesso à coleção de microfímes da Igreja, uma leitora de microfímes, outros equipamentos e móveis conforme explicitados no *Guia de Funcionamento do Centro de História da Família* (34051 059) e um computador conectado à Internet. Pode exigir um espaço exclusivo; espaço compartilhado, que pode ser usado para outras finalidades aos domingos; ou uma combinação de ambos. Pode satisfazer as necessidades dos membros da Igreja em uma ala ou em toda uma estaca.

---

### Orçamentos para o Funcionamento

---

Os equipamentos e móveis iniciais são fornecidos pelos fundos gerais da Igreja. Depois disso, cada estaca participante deve fornecer fundos operacionais suficientes retirados de seu orçamento anual. O orçamento deve cobrir os seguintes tipos de despesas:

- Telefone, caso seja aprovado pelos líderes locais do sacerdócio
  - Alguns materiais para consulta
  - Material de escritório e microfímes
  - Selos postais
  - Material de treinamento para a equipe e os frequentadores
- 

### Segurança Pessoal e Patrimonial

---

A estaca deve fornecer um local seguro para os computadores, as leitoras de microfímes e outros equipamentos. A segurança pessoal da equipe e dos usuários do centro de história da família deve ser cuidadosamente considerada na escolha do local e do horário de funcionamento de um centro de história da família. Pelo menos dois membros da equipe devem estar presentes no centro de história da família sempre que ele estiver aberto.

---

### Procedimento para o Fechamento de um Centro de História da Família

---

Quando os líderes locais do sacerdócio decidem fechar um centro de história da família, devem seguir estes passos:

- *Equipamentos* como leitoras de microfímes, leitoras de microfichas e sistemas de imagens digitais devem ser cedidos a outro centro de história da família, ou os líderes devem providenciar com o gerente de administração de propriedades para que o equipamento antigo seja descartado.
- *Computadores* podem ser cedidos para outros centros da própria estaca ou da região próxima. O especialista de tecnologia da estaca assegura-se de que os dados sejam completamente removidos dos computadores. Se os computadores não forem necessários em outros centros, o especialista de tecnologia da estaca assegura-se de que sejam descartados de modo apropriado.
- *Microfímes e microfichas* devem ser devolvidos aos Serviços de Distribuição.
- As *conexões com a Internet* devem ser encerradas pelo gerente de administração de propriedades. Se a conexão ainda for necessária para outras finalidades no edifício, o pagamento da taxa mensal deve ser transferido para a estaca.