

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 microfílm		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.