



DIREZIONE GENERALE OPERE DON BOSCO
Via della Pisana 1111 - 00163 Roma
Il Rettor Maggiore

Secretariado para a Família Salesiana

Aprovado pelo Reitor-Mor e Conselho Geral Roma, 29 de janeiro de 2015

1. Natureza e finalidade

O Secretariado para a Família Salesiana é um órgão de animação e coordenação instituído pelo CG27¹ e dependente diretamente do Reitor-Mor segundo a norma do artigo 108 dos nossos Regulamentos Gerais.

Sua finalidade é animar a Congregação em relação à Família Salesiana e promover a comunhão dos vários grupos a ela pertencentes, respeitadas a sua especificidade e autonomia.

Ele ajuda a Congregação a assumir as responsabilidades que, por vontade de Dom Bosco, nós temos em relação à Família Salesiana, ou seja, “manter a unidade do espírito e estimular o diálogo e a colaboração fraterna para mútuo enriquecimento e maior fecundidade apostólica”.²

2. Membros do Secretariado

O Secretariado é constituído pelos seguintes membros:

2.1. Delegado do Reitor-Mor para o Secretariado para a Família Salesiana, que é o Secretário Central do Secretariado e concentra as tarefas descritas no artigo 6.

2.2. Irmãos SDB que têm tarefas de animação nos grupos da Família Salesiana pelos quais a Congregação Salesiana tem responsabilidade carismática:

- Delegado Mundial dos Salesianos Cooperadores;
- Delegado Mundial dos Ex-Alunos/as de Dom Bosco

¹ O CG27 assumiu a seguinte deliberação; ele:

“A. suprime o §3 do artigo 134 das Constituições, que atribui ao Vigário do Reitor-Mor a tarefa de animar a Família Salesiana;

B. institui um Secretariado central para a Família Salesiana diretamente dependente do Reitor-Mor, segundo a norma do artigo 108 dos Regulamentos, com as seguintes atribuições:

- animar a Congregação no setor da Família Salesiana e garantir a interação com os demais setores da Congregação em nível mundial;
- promover, segundo a norma do artigo 5 das Constituições, a comunhão dos vários grupos respeitando a sua especificidade e autonomia;
- orientar e assistir as Inspetorias para que se desenvolvam em seus territórios, segundo os respectivos estatutos, a Associação dos Salesianos Cooperadores, o movimento dos Ex-Alunos e a ADMA” (CG 27, n. 79).

² *Constituições da Sociedade de São Francisco de Sales*, art. 5.

- Animador Espiritual da Associação de Maria Auxiliadora
- Assistente Central das Voluntárias de Dom Bosco
- Assistente Central dos Voluntários Com Dom Bosco

2.3. Três membros da Consulta Mundial da Família Salesiana:

- uma FMA escolhida pela Madre Geral
- dois membros eleitos da Consulta Mundial

3. Tarefas do Secretariado em relação à Congregação

As tarefas fundamentais do Secretariado em relação à Congregação são:

- garantir em nível mundial a interação com os setores e as regiões da Congregação;³
- “orientar e assistir as Inspetorias para que em seus territórios se desenvolvam, segundo os respectivos estatutos, a Associação dos Salesianos Cooperadores, o movimento dos Ex-Alunos e a ADMA”;⁴
- encorajar e apoiar as regiões e as conferências inspetoriais a promoverem o crescimento quantitativo e qualitativo da Família Salesiana;
- oferecer a Inspetores, delegados inspetoriais da Família Salesiana e delegados, animadores espirituais e assistentes inspetoriais de grupos da Família Salesiana o acompanhamento para favorecer a formação dos delegados e dos grupos locais.

4. Tarefas do Secretariado em relação ao Reitor-Mor e ao seu Conselho

As principais tarefas do Secretariado em relação ao Reitor-Mor e ao Conselho Geral são:

- preparar a parte do projeto do sexênio do Reitor-Mor e Conselho relativa ao Secretariado e entregá-la para aprovação ao Reitor-Mor e ao Conselho;
- elaborar o projeto de trabalho anual do Secretariado e apresentá-lo ao Reitor-Mor;
- apresentar anualmente ao Reitor-Mor e Conselho para aprovação o orçamento e o balanço econômico;
- estudar os pedidos de pertença à Família Salesiana e oferecer a própria avaliação ao Reitor-Mor e Conselho.

5. Tarefas do Secretariado em relação à Família Salesiana

Algumas tarefas do Secretário em relação à Família Salesiana são:

- oferecer ao Reitor-Mor as orientações necessárias para garantir a fecundidade do carisma em cada grupo da Família Salesiana;⁵
- representar o Reitor-Mor nos diversos grupos para garantir o “crescimento de cada um, a guia na fidelidade carismática, o empenho para a fecundidade da vocação salesiana em todas as suas expressões”;⁶
- animar e envolver os vários grupos nas atividades mundiais que se referem à Família Salesiana: consulta mundial, jornadas de espiritualidade e encontros regionais;

³ Cf. CG27, n. 79

⁴ CG27, n. 79.

⁵ Cf. *Carta de identidade carismática da Família Salesiana de Dom Bosco*, n. 13

⁶ *Ibidem*, n. 13.

- acompanhar os grupos na tomada de consciência de que a Família Salesiana deve ser “um vasto movimento de pessoas que, de várias maneiras, trabalham para a salvação da juventude”;⁷
- dar uma atenção especial aos grupos da Família Salesiana para com os quais temos uma particular responsabilidade carismática;⁸
- favorecer a comunhão entre os vários grupos, tendo como referência a “Carta de identidade carismática da Família Salesiana” e valorizando as suas especificidades;
- motivar os grupos da Família Salesiana para a realização de projetos pastorais compartilhados;
- estudar e aprofundar a espiritualidade salesiana com os grupos da Família Salesiana.

6. Tarefas do Delegado do Reitor-Mor no Secretariado

O Delegado do Reitor-Mor no Secretariado para a Família Salesiana tem as seguintes tarefas:

- apresentar ao Reitor-Mor e ao Conselho Geral para a sua aprovação a parte do projeto do sexênio que se refere ao Secretariado;
- informar ao Reitor-Mor e ao Conselho sobre os projetos de formação, animação e encontros, e sobre o andamento da Família Salesiana;
- informar anualmente ao Reitor-Mor e ao Conselho sobre a realização do projeto de trabalho do Secretariado e sobre o andamento do próprio Secretariado;
- representar o Reitor-Mor, a seu pedido, em eventos congregacionais, eclesiais e civis nos quais se requeira a presença da Família Salesiana;
- convocar o Secretariado ao menos três vezes por ano para estudar, analisar, programar e verificar o andamento da Família Salesiana;
- coordenar e animar com os membros do Secretariado os próprios projetos e atividades;
- programar encontros com os Salesianos em formação inicial, de comum acordo com o Conselheiro para a formação, para cultivar nos formandos o sentido de pertença à Família Salesiana e a responsabilidade carismática em relação a ela;
- coordenar a consulta mundial da Família Salesiana e as jornadas de espiritualidade;
- dar a conhecer a cada grupo os documentos da Família Salesiana;
- fazer visitas de animação e acompanhamento nas Regiões, de acordo com o Reitor-Mor e os Conselheiros Regionais;
- participar dos encontros regionais dos Inspectores para motivá-los e sensibilizá-los para o sentido de pertença à Família Salesiana;
- promover subsídios e publicações relativos à Família Salesiana;
- assumir outras tarefas que o Reitor-Mor entender confiar-lhe.

7. Duração

O presente regulamento do Secretariado para a Família Salesiana tem a validade de três anos; é portanto “ad experimentum”. Após este período haverá uma avaliação e uma revisão da parte do Reitor-Mor e do Conselho Geral.

⁷ *Constituições da Sociedade de São Francisco de Sales*, art. 5

⁸ Cf. *Carta de identidade carismática ...*, n. 38.