



## LEGIO MARIAE

### RELATÓRIO DE VISITA AO PRAESIDIUM

Praesidium \_\_\_\_\_ filiado no(a) \_\_\_\_\_  
Paróquia \_\_\_\_\_ Diocese de \_\_\_\_\_  
Reúne-se às(os) \_\_\_\_\_, pelas \_\_\_\_\_ horas, na localidade de \_\_\_\_\_.

#### **1. MEMBROS:**

Director Espiritual \_\_\_\_\_ Presidente \_\_\_\_\_  
Membros activos em registo permanente \_\_\_\_\_ Membros auxiliares em registo permanente \_\_\_\_\_  
Membros activos em aprovação \_\_\_\_\_ Membros auxiliares em aprovação \_\_\_\_\_  
Membros pretorianos \_\_\_\_\_ Membros auxiliares adjutores \_\_\_\_\_  
Data da Nomeação: Presidente \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_; Vice-Presidente \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_; Secretário \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_;  
Tesoureiro \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. Observações: \_\_\_\_\_  
Faz-se a promessa ao terminar o período de provação? \_\_\_\_\_

Como é feito o recrutamento de membros activos \_\_\_\_\_

Aprecia-se devidamente a importância dos membros auxiliares? As reuniões para os mesmos são feitas com regularidade? \_\_\_\_\_

#### **2. REUNIÃO:**

A reunião começou às \_\_\_\_H\_\_ e terminou às \_\_\_\_H\_\_, com \_\_\_\_ membros presentes, \_\_\_\_ membros atrasados, \_\_\_\_ faltas justificadas, \_\_\_\_ faltas injustificadas, na localidade de \_\_\_\_\_, A sala da reunião é conveniente? \_\_\_\_\_  
Como estava a disposição da sala da reunião? \_\_\_\_\_  
O Altar Legionário estava segundo o Manual da Legião? \_\_\_\_\_  
Rezam as orações como prescreve o Manual? \_\_\_\_\_

Qual foi o tema de alocução? \_\_\_\_\_

Por quem foi feita? \_\_\_\_\_ Qual foi a sua duração \_\_\_\_ minutos

Assistência à reunião do Praesidium nos últimos seis meses: Presidente \_\_\_\_\_; Vice-Presidente \_\_\_\_\_; Secretário \_\_\_\_\_; Tesoureiro \_\_\_\_\_. Qual é a percentagem de presença dos demais membros? \_\_\_\_%.

São os faltosos avisados da obrigação de assistirem pontualmente às reuniões? \_\_\_\_\_. De que maneira? \_\_\_\_\_

Como foi apresentada a correspondência do Conselho Superior? \_\_\_\_\_

Os oficiais reúnem-se pelo menos de três em três meses? \_\_\_\_\_

O Praesidium cumpre todas as suas obrigações para com o Conselho Superior? \_\_\_\_\_

#### **3. ACTIVIDADES DO PRAESIDIUM:**

Quais os trabalhos em curso? \_\_\_\_\_

O Caderno do Presidente é sempre preparado antes da reunião? \_\_\_\_\_

Realizam um trabalho substancial, de carácter apostólico, dois a dois e com verdadeiro espírito legionário? \_\_\_\_\_

#### 4. OFICIAIS E SEUS DEVERES:

Presidente: como dirige a reunião? \_\_\_\_\_ Lê a «Ordem Permanente» toda a 1.<sup>a</sup> reunião do mês? \_\_\_\_\_

Vice-Presidente: O Caderno está devidamente preenchido e actualizado com as secções devidas? \_\_\_\_\_

Secretário: Como redige e lê as actas? \_\_\_\_\_

Tesoureiro: O Caderno está devidamente preenchido e actualizado? \_\_\_\_\_;

Quanto há em caixa? \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_ Como é gasto o dinheiro? \_\_\_\_\_

#### 5. OUTRAS QUESTÕES:

O Manual da Legião é estudado nas reuniões do Praesidium? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_. Estudam os outros documentos da Igreja? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Existe algum Praesidium Juvenil dependente do Praesidium? \_\_\_\_\_

O que fez para «A Difusão da Boa Imprensa»? (Manual Pág. 250, n.º 15, Capítulo XXXVII) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### 6. CONCLUSÕES:

Sugestões para o aperfeiçoamento do Praesidium? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Foram sugeridas as seguintes actividades: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Membros idóneos para oficiais: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Membros capazes de ajudar nos trabalhos de correspondência e extensão: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Outras observações: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

Os irmãos visitantes,

#### NOTA:

O Conselho Superior do Praesidium deve providenciar para que o mesmo seja visitado periodicamente, ao menos duas vezes por ano (Manual pág. 161, n.º 11 Cap. XXVIII). Os visitantes estudarão este formulário, antes de iniciarem a visita a fim de colherem os dados necessários para o seu preenchimento, mas não o preenchem no momento da visita. Terminada esta, e a sós, os visitantes reflectem sobre o Praesidium e preenchem, então, este formulário que será entregue ao Presidente do Conselho Superior do Praesidium na reunião imediata a visita.



## LEGIO MARIAE

### RELATÓRIO DE VISITA À CURIA

Curia \_\_\_\_\_ filiada no(a) \_\_\_\_\_  
Paróquia \_\_\_\_\_ Diocese de \_\_\_\_\_  
Reúne-se às(os) \_\_\_\_\_, pelas \_\_\_\_\_ horas, na localidade de \_\_\_\_\_.  
Pré-Curial às(os) \_\_\_\_\_, pelas \_\_\_\_\_ horas, na localidade de \_\_\_\_\_.

Director Espiritual \_\_\_\_\_ Residência \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
Presidente \_\_\_\_\_ Residência \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
Vice-Presidente \_\_\_\_\_ Residência \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
Secretário \_\_\_\_\_ Residência \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
Tesoureiro \_\_\_\_\_ Residência \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

Data da Eleição: Presidente \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_; Vice-Presidente \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_; Secretário \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_;  
Tesoureiro \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. Observações: \_\_\_\_\_  
Quantos Praesidia de Adultos tem? \_\_\_\_\_ Quantos Praesidia Juvenis tem? \_\_\_\_\_

Como é feita a reunião Pré-Curial? \_\_\_\_\_

A Agenda da Reunião foi preparada na reunião Pré-Curial e distribuída antes da reunião da Curia? \_\_\_\_\_

O N.º de Agenda da Reunião da Curia coincide com a sua fundação? (**ver acta**) \_\_\_\_\_

A reunião começou às \_\_\_\_H\_\_ e terminou às \_\_\_\_H\_\_, com \_\_\_\_ membros presentes, \_\_\_\_ membros atrasados, \_\_\_\_ faltas justificadas, \_\_\_\_ faltas injustificadas, na localidade de \_\_\_\_\_,

A sala da reunião é conveniente? \_\_\_\_\_

Como estava a disposição da sala da reunião? \_\_\_\_\_

O Altar Legionário estava segundo o Manual da Legião? \_\_\_\_\_

Rezam as orações como prescreve o Manual? \_\_\_\_\_

Qual foi o tema de alocução? \_\_\_\_\_

Por quem foi feita? \_\_\_\_\_ Qual foi a sua duração \_\_\_\_ minutos

Os pontos constantes da Agenda da Reunião são cumpridos rigorosamente? \_\_\_\_\_

Assistência à reunião dos oficiais nos últimos doze meses: Director-Espiritual \_\_\_\_\_; Presidente \_\_\_\_\_;  
Vice-Presidente \_\_\_\_\_; Secretário \_\_\_\_\_; Tesoureiro \_\_\_\_\_. Qual é a percentagem de presença dos  
demais membros? \_\_\_\_%. São os faltosos avisados da obrigação de assistirem pontualmente às reuniões?

\_\_\_\_\_. De que maneira? \_\_\_\_\_

Como foi apresentada a correspondência do Conselho Superior? \_\_\_\_\_

A Curia tem cumprido todas as suas obrigações para com o Conselho Superior? \_\_\_\_\_

Quais os relatórios apresentados nesta reunião: \_\_\_\_\_

Faça um pequeno resumo dos mesmos (**como foi discutido pelos presentes, aumento de n.º de membros ou a razão da diminuição, participação nas reuniões e nas solenidades legionárias, resultados obtidos, caso de especial interesse, planos e dificuldades, etc**) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Os praesidia são visitados periodicamente, segundo manda o Manual? \_\_\_\_\_

Como é feito o controlo das visitas? \_\_\_\_\_

Existem praesidia em decadência? \_\_\_\_\_ O que a Curia tem feito para a reactivação \_\_\_\_\_

Tem dificuldades em conseguir membros para cargos de oficiais? \_\_\_\_\_

Qual é o Plano de Actividades da Curia? \_\_\_\_\_

Como tem cumprido o Plano de actividades? \_\_\_\_\_

O que falta por cumprir? \_\_\_\_\_

Como o Presidente dirige a reunião? \_\_\_\_\_

Como tem organizado os materiais e a documentação da Curia? \_\_\_\_\_

O Vice-Presidente mantém em dia o livro de registo de presença dos membros nas reuniões? \_\_\_\_\_

Regista a participação dos oficiais nas reuniões do Conselho Superior? \_\_\_\_\_. As fichas de Filiação são actualizadas em tempo oportuno? \_\_\_\_\_

Secretário: Como redige e lê as actas? \_\_\_\_\_

O Tesoureiro tem em ordem o livro de caixa? \_\_\_\_\_

Qual é o total das receitas nos últimos seis meses? \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_ Qual é o total das despesas nos últimos seis meses? \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_.

Qual é o total em caixa existente, neste momento? \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_.

Discrimina as despesas feitas nos últimos seis meses: \_\_\_\_\_

Onde está depositado o dinheiro da Curia? \_\_\_\_\_

Quem são os responsáveis para o movimento da Conta da Curia? \_\_\_\_\_

O que fez para «A Difusão da Boa Imprensa»? (Manuel Pág. 250, n.º 15, Capítulo XXXVII) \_\_\_\_\_

Sugestões para o aperfeiçoamento da Curia? \_\_\_\_\_

Sugestões para novas iniciativas: \_\_\_\_\_

Outras observações: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

**Os irmãos visitantes,**

**NOTA:**

O Conselho Superior da Curia deve providenciar para que a mesma seja visitada periodicamente, ao menos duas vezes por ano (Manual pág. 161, n.º 11 Cap. XXVIII). Os visitantes estudarão este formulário, antes de iniciarem a visita a fim de colherem os dados necessários para o seu preenchimento, mas não o preenchem no momento da visita. Terminada esta, e a sós, os visitantes reflectem sobre a Curia e preenchem, então, este formulário que será entregue ao Presidente do Conselho Superior da Curia, na reunião imediata a visita.

LEGIO MARIAE

**RELATÓRIO DE VISITA AO COMITIUM**

Comitium \_\_\_\_\_ filiado no(a) \_\_\_\_\_  
Paróquia \_\_\_\_\_ Diocese de \_\_\_\_\_  
Reúne-se às(os) \_\_\_\_\_, pelas \_\_\_\_\_ horas, na localidade de \_\_\_\_\_.  
Pré-Comitium às(os) \_\_\_\_\_, pelas \_\_\_\_\_ horas, na localidade de \_\_\_\_\_.

Director Espiritual \_\_\_\_\_ Residência \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
Presidente \_\_\_\_\_ Residência \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
Vice-Presidente \_\_\_\_\_ Residência \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
Secretário \_\_\_\_\_ Residência \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
Tesoureiro \_\_\_\_\_ Residência \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

Data da Eleição: Presidente \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_; Vice-Presidente \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_; Secretário \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_;  
Tesoureiro \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. Observações: \_\_\_\_\_.

Quantas Curiae Sénior tem? \_\_\_\_\_ Quantos Curiae Juvenis tem? \_\_\_\_\_  
Quantos Praesidia de Adultos tem? \_\_\_\_\_ Quantos Praesidia Juvenis tem? \_\_\_\_\_

Como é feita a reunião Pré- Comitium? \_\_\_\_\_

A Agenda da Reunião foi preparada na reunião Pré-Comitium e distribuída antes da reunião do Comitium? \_

O N.º de Agenda da Reunião do Comitium coincide com a sua fundação? (ver acta) \_\_\_\_\_

A reunião começou às \_\_\_\_H\_\_ e terminou às \_\_\_\_H\_\_, com \_\_\_\_ membros presentes, \_\_\_\_ membros atrasados, \_\_\_\_ faltas justificadas, \_\_\_\_ faltas injustificadas, na localidade de \_\_\_\_\_,

A sala da reunião é conveniente? \_\_\_\_\_

Como estava a disposição da sala da reunião? \_\_\_\_\_

O Altar Legionário estava segundo o Manual da Legião? \_\_\_\_\_

Rezam as orações como prescreve o Manual? \_\_\_\_\_

Qual foi o tema de alocução? \_\_\_\_\_

Por quem foi feita? \_\_\_\_\_ Qual foi a sua duração \_\_\_\_ minutos

Os pontos constantes da Agenda da Reunião são cumpridos rigorosamente? \_\_\_\_\_

Assistência à reunião dos oficiais nos últimos doze meses: Director-Espiritual \_\_\_\_\_; Presidente \_\_\_\_\_;  
Vice-Presidente \_\_\_\_\_; Secretário \_\_\_\_\_; Tesoureiro \_\_\_\_\_. Qual é a percentagem de presença dos

demais membros? \_\_\_\_%. São os faltosos avisados da obrigação de assistirem pontualmente às reuniões?  
\_\_\_\_\_. De que maneira? \_\_\_\_\_

Como foi apresentada a correspondência do Conselho Superior? \_\_\_\_\_

O Comitium tem cumprido todas as suas obrigações para com o Conselho Superior? \_\_\_\_\_

Quais os relatórios apresentados nesta reunião: \_\_\_\_\_

Faça um pequeno resumo dos mesmos (como foi discutido pelos presentes, aumento de n.º de membros ou a razão da diminuição, participação nas reuniões e nas solenidades legionárias, resultados obtidos, caso de especial interesse, planos e dificuldades, etc) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Os praesidia e as curiae são visitados periodicamente, segundo manda o Manual? \_\_\_\_\_

Como é feito o controlo das visitas? \_\_\_\_\_

Existem praesidia e curiae em decadência? \_\_\_\_ O que o Comitium tem feito para a reactivação \_\_\_\_\_

Tem dificuldades em conseguir membros para cargos de oficiais? \_\_\_\_\_

Qual é o Plano de Actividades do Comitium? \_\_\_\_\_

Como tem cumprido o Plano de actividades? \_\_\_\_\_

O que falta por cumprir? \_\_\_\_\_

Como o Presidente dirige a reunião? \_\_\_\_\_

Como tem organizado os materiais e a documentação do Comitium? \_\_\_\_\_

O Vice-Presidente mantém em dia o livro de registo de presença dos membros nas reuniões? \_\_\_\_\_.

Regista a participação dos oficiais nas reuniões do Conselho Superior? \_\_\_\_\_. As fichas de Filiação são actualizadas em tempo oportuno? \_\_\_\_\_

Secretário: Como redige e lê as actas? \_\_\_\_\_

O Tesoureiro tem em ordem o livro de caixa? \_\_\_\_\_

Qual é o total das receitas nos últimos seis meses? \_\_\_\_\_\$\_\_\_\_ Qual é o total das despesas nos últimos seis meses? \_\_\_\_\_\$\_\_\_\_. Qual é o total em caixa existente, neste momento? \_\_\_\_\_\$\_\_\_\_.

Discrimina as despesas feitas nos últimos seis meses: \_\_\_\_\_

Onde está depositado o dinheiro do Comitium? \_\_\_\_\_

Quem são os responsáveis para o movimento do Conta da Comitium? \_\_\_\_\_

O que fez para «A Difusão da Boa Imprensa»? (Manuel Pág. 250, n.º 15, Capítulo XXXVII) \_\_\_\_\_

Sugestões para o aperfeiçoamento do Comitium? \_\_\_\_\_

Sugestões para novas iniciativas: \_\_\_\_\_

Outras observações: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

**Os irmãos visitantes,**

**NOTA:**

O Conselho Superior do Comitium deve providenciar para que o mesmo seja visitado periodicamente, ao menos duas vezes por ano (Manual pág. 161, n.º 11 Cap. XXVIII). Os visitantes estudarão este formulário, antes de iniciarem a visita a fim de colherem os dados necessários para o seu preenchimento, mas não o preenchem no momento da visita. Terminada esta, e a sós, os visitantes reflectem sobre o Comitium e preenchem, então, este formulário que será entregue ao Presidente do Conselho Superior do Comitium, na reunião imediata a visita