

CECAL

CENTRO ESPÍRITA CAMINHO DA LUZ

REGIMENTO INTERNO

**Aprovado pela Diretoria Executiva do CECAL
em reunião de 06/05/2010**

Atualizado em reunião realizada em 07/07/2012

Canasvieiras – Florianópolis – Santa Catarina

REGIMENTO INTERNO

CENTRO ESPÍRITA CAMINHO DA LUZ – CECAL

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1 - O presente Regimento foi elaborado de conformidade com os artigos 4, 5 e o inciso III do artigo 24 do Estatuto do Centro Espírita Caminho da Luz.

Art. 2 - O Centro Espírita Caminho da Luz, no presente Regimento, sempre que se fizer necessário, será identificado de forma simplificada pela sua sigla, ou seja, CECAL.

Art. 3 - O CECAL além do estudo, a prática e a difusão das obras codificadas por Allan Kardec, objetiva a prática da caridade espiritual, moral e material por todos os meios ao seu alcance.

Art. 4 - São terminantemente proibidas nas dependências, bem como nas atividades do CECAL:

- I - as práticas de rituais de qualquer natureza;
- II - o culto de imagens de espíritos ou de pessoas;
- III - as questões de política partidária ou ideológica; e
- IV - a crítica a credos, religiões ou pessoas.

Art. 5 - O CECAL será administrado por uma Diretoria Executiva eleita nos termos do inciso I do artigo 21 do Estatuto do Centro Espírita Caminho da Luz.

Art. 6- Como órgão suplementar da Administração, o CECAL contará com um Conselho Deliberativo, constituído pela Diretoria Executiva e por todos os Diretores de Departamento.

Art. 7 - O CECAL para a consecução de seus objetivos obedecerá à seguinte estrutura administrativa:

- I - Departamento de Coordenação Doutrinária;
- II - Departamento Administrativo e Financeiro;
- III - Departamento de Evangelização e Juventude;
- IV - Departamento de Divulgação;
- V - Departamento Educacional.

Art. 8 - Os Diretores de Departamento serão escolhidos dentre os trabalhadores do CECAL, que demonstrem capacidade, afinidade e interesse em assumir a responsabilidade, sendo permitida a escolha de um suplente, para representá-lo em seus impedimentos.

CAPÍTULO II

Das Atividades Doutrinárias

A – Supervisão, Criação, Controle de Atividades dos Grupos

Art. 9 - A supervisão doutrinária de todas as reuniões desenvolvidas no CECAL caberá à Diretoria Executiva, através do Departamento de Coordenação Doutrinária.

Art. 10 - A criação, transformação ou extinção de grupos, bem como todo programa doutrinário do Centro deverá, antes de colocado em execução, ser encaminhado pela Diretoria Executiva ao Conselho

Deliberativo, que decidirá sobre o conteúdo.

Parágrafo único: Em caso de manifesta necessidade de ajustes, emendas, modificações ou adaptações, o próprio Conselho encaminhará expediente no qual constem as necessidades detectadas, orientando o Departamento de Coordenação Doutrinária sobre o procedimento a ser adotado a este, que após ouvir o grupo ou setor interessado, elaborará anteprojeto do programa a ser retificado para deliberação do Conselho, único órgão competente para decidir sobre a aprovação ou não da matéria em exame.

Art. 11 - As diversas atividades deverão seguir criteriosamente horário de início e término, sempre acompanhadas de prece.

Art. 12 – O controle das atividades Públicas, Mediúnicas e de Estudos será feito dentro dos próprios grupos, e as avaliações de tais atividades serão procedidas bimestralmente.

§ 1º - A cada 4 (quatro) meses serão realizadas reuniões de dirigentes de grupos para avaliação das atividades desenvolvidas.

§ 2º - O Departamento de Coordenação Doutrinária comunicará ao grupo que não se fizer representar na reunião quadrimestral, através de documento escrito, a falta que o representante fez à reunião, convocando o grupo a justificar sua falta.

§ 3º - O grupo que não se fizer representar nas reuniões quadrimestrais por 3(três) reuniões consecutivas, estará sujeito à intervenção, podendo ser seu dirigente afastado.

Art. 13 - A cada 2 (dois) anos, no mínimo, será reservado um período para reciclagem das atividades doutrinárias do CECAL, cuja organização caberá ao Setor de Cursos e Eventos.

Art. 14 - Quaisquer alterações propostas no desenvolvimento das sessões públicas, mediúnicas ou de estudos deverão ser apreciadas pelo Departamento de Coordenação Doutrinária e, após serem aprovadas pela Diretoria Executiva, serão submetidas à aprovação do Conselho Deliberativo.

Art. 15 - Compete ao Departamento de Coordenação Doutrinária o exame prévio das mensagens a serem distribuídas nas Reuniões Públicas fornecidas pelo Departamento de Divulgação.

Art. 16 - No final das atividades anuais será organizado o calendário do ano seguinte, com a indicação dos dias de recesso, atendidas as características dos diversos trabalhos e disposições deste Regimento.

Art. 17 - O estudo metódico e contínuo da Doutrina Espírita no CECAL deve:

- I - permitir a participação de todos os frequentadores, desde que atendam aos critérios de cada curso;
- II - utilizar-se de técnicas de estudos atuais; e
- III - possuir programa definido.

B – Das Reuniões Públicas

Art. 18 - Nas preces proferidas em sessões públicas deverá ser observado o critério de concisão e simplicidade.

Art. 19 - Todo grupo público deverá ter equipe treinada para recepção, entrevistas e aplicação de passes. O treinamento será realizado através de cursos oferecidos pelo CECAL organizados pelo Setor de Cursos e Eventos ou em outros Centros Espíritas.

Art. 20 - O passe será atividade complementar às reuniões públicas.

Art. 21 - As exposições de assuntos doutrinários nas reuniões públicas são de responsabilidade do dirigente da reunião, ainda que proferida por orador convidado. Recomenda-se a retificação por parte do dirigente, caso ocorra alguma citação que fira os preceitos da Doutrina Espírita.

Art. 22 – Os assuntos doutrinários e científicos poderão ser objeto de estudo no Centro, desde que não conflitem com a filosofia espírita.

Art. 23 - Nas reuniões públicas não poderão ser feitas arrecadações por meio de donativos, coletas, rifas, bingos ou qualquer outra forma.

Art. 24 - Em nenhuma reunião pública será atendida solicitação de preces especiais ou se fará promessas de cura.

Art. 25 - Toda equipe de atividades deverá permitir que a realização das tarefas seja feita sob forma de rodízio na atribuição de funções, visando a fortalecer o espírito de equipe e preparação de colaboradores.

Art. 26 - Os trabalhadores de grupos devem receber sempre com cordialidade e atenção as pessoas que buscam o Centro, orientando-as em todos os aspectos

Art. 27 - Os grupos públicos não devem paralisar suas atividades, sendo facultativo, a critério do Grupo, o trabalho nos dias de Natal e Ano Novo. Em caso de paralisação nesses dias, os frequentadores e o Departamento de Coordenação Doutrinária deverão ser avisados com 30 (trinta) dias de antecedência.

C – Das Reuniões Mediúnicas

Art. 28 - As sessões mediúnicas deverão observar os seguintes critérios:

- I - as práticas mediúnicas não devem ser realizadas em sessões públicas;
- II - os integrantes dos grupos devem possuir conhecimento doutrinário, participar dos cursos específicos oferecidos pelo CECAL e sempre se reciclar; e
- III - em nenhuma circunstância serão feitas promessas de cura.

Parágrafo único – A divulgação de comunicação obtida em sessão mediúnica deverá ser precedida de exame rigoroso sob o ponto de vista doutrinário, pelo Departamento de Coordenação Doutrinária

Art. 29 - Para integrar grupos mediúnicos deste Centro, além de atender ao estabelecido no Art. 36 e § 1º do mesmo artigo, o interessado poderá, de acordo com a indicação do Departamento de Coordenação Doutrinária, frequentar:

- I - diretamente grupo mediúnico do Centro que tenha vaga; ou
- II - Grupo de Apoio e de Desenvolvimento Mediúnico, para:
 - a) período de adaptação e orientação sobre atividades mediúnicas do Centro, aos interessados que forem de outros Centros Espíritas;
 - b) período de maturação mediúnica dos participantes que apresentarem mediunidade ostensiva no curso de mediunidade e na avaliação de final de curso não alcançaram a condição de participação em grupos mediúnicos do Centro;
 - c) ao final do período no grupo de apoio, o Departamento de Coordenação Doutrinária encaminhará o interessado, após análise particular do caso e através do Setor de Atividades Doutrinárias, a um dos grupos mediúnicos do Centro que possua vaga.

Parágrafo único: A decisão acerca da inclusão do interessado em determinado grupo levará sempre em conta o critério de afinidade e aquiescência dos integrantes do grupo.

Art. 30 - Não é permitido ao dirigente do trabalho mediúnico incluir pessoas em seu grupo sem prévio conhecimento e consentimento do Departamento de Coordenação Doutrinária.

Art. 31 - Os neófitos em Espiritismo que apresentarem a manifestação de faculdade mediúnica ostensiva poderão ser admitidos em Grupos de Apoio e de Desenvolvimento Mediúnico, sendo indicados para tal pelo encarregado do Setor de Atividades Doutrinárias. Paralelamente, deverão participar de cursos

específicos sobre a doutrina espírita e mediunidade.

Art. 32 - Todos os grupos mediúnicos do Centro deverão ser abertos à visitação de médiuns e dirigentes de outros grupos mediúnicos do Centro. Tal prática tem por finalidade a homogeneidade no âmbito da aplicação dos preceitos doutrinários contidos nas obras básicas do Espiritismo. Toda visita deverá ser agendada com antecedência, com o dirigente do grupo a ser visitado.

Art. 33 - Os grupos mediúnicos realizarão, em cada ano, pelo menos 48 (quarenta e oito) reuniões, destinadas a tarefa mediúnica e 4 (quatro) para avaliação das reuniões e estudos.

D – Das Reuniões de Estudos

Art. 34 - Os grupos de estudos deverão observar os seguintes critérios:

- I - as reuniões de estudos estarão abertas a todos os trabalhadores e frequentadores do CECAL e demais interessados;
- II - as aulas serão semanais e com duração de 1 hora e 30 minutos cada;
- III - o interessado deverá fazer sua inscrição para o curso de sua escolha, desde que tenha idade mínima de 16 anos;
- IV - as reuniões de estudos serão realizadas nas dependências do CECAL;
- V - os períodos de funcionamento serão definidos de acordo com a disponibilidade de horário e espaço físico do CECAL.

CAPÍTULO III

Dos Frequentadores, Trabalhadores, Dirigentes e Coordenadores

Art. 35 - Todo frequentador tem direito a participar de qualquer atividade pública do CECAL na condição de aprendiz ou espectador, sem restrições de caráter racial, religioso, social, ideológico, etário ou qualquer outro, desde que não interfira na harmonia das reuniões.

Parágrafo único: Para os estudos metódicos, os interessados deverão ser entrevistados e acompanhados pelo Encarregado de Cursos, que decidirá sobre a possibilidade de participação nos cursos em andamento.

Art. 36 - Para ser admitido como trabalhador do CECAL, conforme art. 8 do Estatuto, o frequentador deverá cumprir as seguintes condições:

- I - aceitar os princípios espíritas como convicção pessoal;
- II - ter concluído os cursos básicos sistematizados da doutrina espírita deste Centro ou fora dele;
- III - ter frequentado o Centro com regularidade;
- IV - apresentar equilíbrio emocional;
- V - ser indicado pelo responsável do Setor da área que pretenda trabalhar; e
- VI - ser maior de idade ou ser autorizado por seus responsáveis.

§ 1º - Quando o frequentador for de outro Centro Espírita ou de outra cidade, deverá:

- a) passar por entrevista pelo Departamento de Coordenação Doutrinária, para verificar se atende as condições acima previstas;
- b) frequentar ou ter frequentado como assistente no CECAL, em reuniões públicas ou cursos, pelo período mínimo de 1(um) ano antes de ser admitido; e
- c) para a entrevista citada acima, o dirigente deverá preencher e encaminhar formulário apropriado ao Departamento de Coordenação Doutrinária.

§ 2º - Para ser mantido como trabalhador, além de continuar atendendo as exigências dos incisos I, II e IV deste artigo, deverá participar das reciclagens realizadas para as funções que desempenhe no Centro.

§ 3º - A licença das atividades do Centro poderá ser solicitada e garantirá a condição de trabalhador, desde que siga os seguintes critérios:

- a) por período máximo de 6(seis) meses contínuos ao ano;
- b) a justificativa deve ser aceita pelo(s) dirigente(s) da(s) atividade(s);
- c) o dirigente deverá informar ao Departamento de Coordenação Doutrinária a data do início e do retorno da licença; e
- d) quando do retorno, o dirigente avaliará as condições do trabalhador e, se necessário, proporá processo de adaptação conveniente ao caso.

§ 4º - Para readmissão de ex-trabalhador do Centro, o interessado deverá ser entrevistado pelo Departamento de Coordenação Doutrinária, que aplicará os critérios que convier a cada caso, levando em consideração as exigências para ser trabalhador e sua adaptação.

Art. 37 - Para ser dirigente ou auxiliar de grupos do Centro, o trabalhador deverá ser associado e apresentar os seguintes requisitos:

- I - ser trabalhador há pelo menos 2 (dois) anos do CECAL;
- II - estar trabalhando no grupo ou área de atividade há pelo menos 1 (um) ano; e
- III - fazer obrigatoriamente, curso de dirigente de grupos e cursos de atualização para trabalhadores do CECAL.

§ 1º - Cada grupo escolherá seu dirigente e auxiliar, dentre seus integrantes, através de eleição. O resultado da eleição, as datas de sua realização e os nomes dos eleitos, bem como o período do mandato a ser cumprido, devem ser comunicados ao Departamento de Coordenação Doutrinária, no prazo de 15 (quinze) dias após a eleição.

§ 2º - O mandato do dirigente de grupo será de 2(dois) anos, não podendo reeleger-se mais de uma vez consecutiva. Não haverá restrições quanto à nova eleição do mesmo, em períodos alternados.

§ 3º - Em caso de solicitação de afastamento do dirigente em exercício, em caráter definitivo ou superior a 90 (noventa) dias e se seu auxiliar, substituto imediato, não puder assumir, deverá ser procedida uma nova eleição para escolha de novo dirigente e auxiliar.

§ 4º - O dirigente escolhido representará o grupo em todas as convocações da Diretoria Executiva, bem como conscientizará e estimulará os membros a participarem ativamente das reciclagens e programações do CECAL.

Art. 38 - Para exercer a função de coordenador nos cursos do Estudo Sistematizado da Doutrina Espírita (ESDE), além de atender às condições para ser trabalhador, conforme art. 36, serão requisitos mínimos:

- I - ser associado;
- II - ser trabalhador regular de 1 (um) grupo ou atividades do Centro;
- III - ter ficado pelo período de 2 (dois) anos como auxiliar de coordenador; e
- IV - ter feito treinamento para coordenador de cursos e participar em atualização de trabalhadores do CECAL.

§ 1º - Para o curso de desenvolvimento mediúnico, o período de 2 (dois) anos como auxiliar deverá ser no curso específico sobre mediunidade e o período de 1 (um) ano exigido como trabalhador regular deverá ser em grupo mediúnico do Centro.

§ 2º - Para trabalhadores com larga experiência espírita no CECAL ou fora dele, a critério do Departamento de Coordenação Doutrinária, o tempo como auxiliar poderá ser reduzido.

CAPÍTULO IV

Da Administração do Centro

A – Da Diretoria Executiva

Art. 39 - Os encarregados dos setores nomeados pelo Presidente nos termos do presente Regimento, devem tomar posse de seus cargos nas formas e prazos seguintes:

- I - na sessão de posse conjunta dos membros da Diretoria Executiva do Conselho Deliberativo;
- II - os Encarregados de Setores que não tomarem posse na forma do Inciso I, deverão fazê-lo no prazo máximo de 30 (trinta) dias, em reunião da Diretoria Executiva;
- III - o presidente deverá comunicar ao Conselho Deliberativo a data da posse e os nomes dos Encarregados correlacionando-os com seus respectivos setores.

Art. 40 - Decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias da posse da Diretoria Executiva e constatando-se que em algum setor não ocorreu a posse do Encarregado, e desde que não exista justificativa plausível manifestada pelo Presidente, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

- I - o Departamento Administrativo Financeiro fornecerá ao Conselho Deliberativo relação dos nomes de todos os associados em pleno gozo de direitos;
- II - caberá ao Conselho Deliberativo convocar todos os associados interessados em desempenhar as funções do cargo disponível. A convocação será mediante edital e a relação dos associados que se candidatarem será submetida à apreciação do Presidente.
- III - O Presidente deverá nomear e dar posse ao associado, de sua exclusiva escolha dentre aqueles relacionados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- IV - Durante o período de vacância do cargo de Encarregado de Setor, as responsabilidades afetas ao setor caberão ao respectivo Diretor de Departamento.

Art. 41 - Ao Presidente da Diretoria Executiva, além de outras atribuições previstas no Estatuto, compete autorizar a isenção de contribuição e/ou remissão de pagamento mensal previstos no art. 13 e Parágrafo Único do Estatuto.

§ 1º - O Setor de Tesouraria do Departamento Administrativo e Financeiro deverá ser comunicado por escrito, para as devidas anotações na ficha do associado, do período de isenção ou do valor da remissão concedidos.

§ 2º - Persistindo a situação prevista pelo art. 13 e Parágrafo Único do Estatuto, o período de isenção do valor total da contribuição poderá ser renovado tantas vezes quantas forem necessárias, desde que não ultrapasse o prazo final de mandato da Diretoria Executiva.

B – Dos Departamentos e Setores

1. Departamento de Coordenação Doutrinária

Art. 42 - O Departamento de Coordenação Doutrinária será responsável, em conjunto com o Presidente, por todas as atividades doutrinárias do CECAL.

Art. 43 - Compete ao Diretor do Departamento de Coordenação Doutrinária:

- I - coordenar as atividades confiadas ao Departamento;
- II - normatizar o funcionamento de todas as reuniões do Centro, orientando o dirigente, expositores, passistas, médiuns e trabalhadores, observando o disposto no art. 10 deste Regimento;
- III - dirigir as reuniões quadrimestrais de dirigentes de grupos, conforme § 1º do art. 12 deste Regimento.

Setor de Cursos e Eventos

Art. 44 - O setor de Cursos e Eventos é responsável pelos cursos e eventos necessários à formação de trabalhadores do Centro, bem como para a divulgação da Doutrina Espírita:

- I - a frequência mínima ao curso deverá ser de 75%;
- II - será observado para as inscrições a idade mínima de 16 anos;
- III - para cada curso será observado os pré-requisitos necessários para a inscrição;
- IV - Os cursos deverão ser elaborados e submetidos à aprovação do Conselho Deliberativo, atendendo aos princípios básicos da Doutrina Espírita;
- V - o CECAL poderá oferecer cursos fora da linha espírita, mas que objetive o aperfeiçoamento da mão de obra.

Art. 45 - Os Coordenadores dos diversos cursos deverão ser reciclados em suas funções em cada novo período de estudos. Para tanto, o setor promoverá reunião geral de coordenadores e em conjunto com os mesmos planejarão as atividades.

Art. 46 - Todos os cursos e eventos deverão obedecer à programação prévia, observando o disposto no art. 10 deste Regimento.

Setor de Atividades Doutrinárias

Art. 47 - O Setor de Atividades Doutrinárias é responsável pela supervisão das reuniões públicas e mediúnicas, bem como pelos estudos e debates acerca de temas doutrinários realizados no CECAL.

Art. 48 - Compete ao encarregado do Setor de Atividades Doutrinárias velar pela execução das determinações do Departamento de Coordenação Doutrinária e organizar o calendário anual de eventos, que será submetido à aprovação da Diretoria Executiva.

Parágrafo único: As atividades doutrinárias do CECAL adotarão sempre o critério de planejamento anual, integrando-se com os trabalhadores de igual natureza programados para a cidade de Florianópolis, pelos órgãos regionais e locais de unificação, dos quais o CECAL faça parte.

2 – Departamento Administrativo e Financeiro

Art. 49 - O Departamento Administrativo e Financeiro é responsável, em conjunto com o Presidente, por todas as atividades e procedimentos ligados à Administração Geral do CECAL.

Parágrafo único: Compete ao Departamento Administrativo e Financeiro supervisionar os aspectos financeiros ligados à compra e venda de livros e de outros tipos de publicações e materiais de conteúdo espírita; essa supervisão financeira estende-se a estoques existentes e administrados pelo Departamento de Divulgação deste Centro.

Setor de Tesouraria

Art. 50 - O Setor de Tesouraria é responsável pela arrecadação dos fundos financeiros do CECAL.

Art. 51 - A manutenção financeira será feita principalmente através dos associados.

Parágrafo único: O valor mínimo da mensalidade será fixado pelo Conselho Deliberativo, conforme estabelece o art. 12 do Estatuto.

Art. 52 - Compete ao encarregado do Setor de Tesouraria:

- I - elaborar fichas de Registro de Associado e controle de mensalidade. As fichas de registro deverão ter como base formulário preenchido e devidamente assinado pelo interessado, bem como as respectivas

informações do Departamento competente (art.8 do Estatuto) e autorização do Presidente da Diretoria Executiva. O formulário deverá conter no mínimo: nome, data da admissão, data de nascimento, endereço, telefone e valor da mensalidade;

II - controlar o recebimento da mensalidade do associado, para os fins previstos no Estatuto e em especial quanto ao seu art. 19.

III - elaborar balancete contábil mensal, que deverá ser apresentado para discussão na reunião mensal da Diretoria Executiva. Após aprovado, uma cópia do balancete deverá ser afixada no quadro próprio de editais e outra deverá ser encaminhada imediatamente do Conselho Fiscal conforme art. 30 do Estatuto;

IV - receber os valores obtidos com a venda de livros e outros produtos administrados pelo Departamento de Divulgação;

V - receber os valores das contribuições espontâneas previstas no art.15, § 1º do Estatuto deste Centro;

VI - receber os valores provenientes das doações, campanhas, promoções e das demais formas de arrecadação previstas no Estatuto;

VII - acompanhar as contas bancárias, efetuar depósitos, extrair os saldos mensais para constar no balancete;

VIII - atender às solicitações emanadas da Presidência e Vice-Presidência do Centro;

IX - manter em ordem e em bom andamento os trabalhos da Tesouraria;

X - extrair anualmente, no mês de janeiro, e enviar ao Conselho Deliberativo, relação dos associados na qual constem a data da última mensalidade paga, o valor da contribuição mensal ou a situação de isenção. Os nomes dos novos associados devem ser destacados e os nomes dos associados desligados ou suspensos devem ser relacionados à parte;

XI - orientar os Setores de Campanhas e Promoções, Livraria e Clube do Livro quanto aos aspectos regulamentares, formais e temporais dos procedimentos de recolhimento à Tesouraria de valores provenientes de vendas ou acerto de contas; e

XII - proceder ao fechamento do caixa contábil, diariamente.

§ 1º - Ao Encarregado Do Setor compete, também preparar os pagamentos e os saques bancários, observando o dispositivo no art.28, incisos II e III do Estatuto.

§ 2º - É vedado ao encarregado do Setor:

I - receber do associado valor menor que o mínimo estipulado para a contribuição mensal;

II - receber do associado contribuição mensal referente a mês subsequente sem a devida quitação de débito de mês anterior; e

III - receber do associado valores antecipados a título de contribuição mensal de exercícios posteriores ao vigente, sem a definição desses valores pelo Conselho Deliberativo.

Setor de Patrimônio

Art. 53 - Compete ao Encarregado do Setor de patrimônio:

I - zelar pela conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis pertencentes ou de posse do CECAL;

II - cuidar da aquisição e controle de estoque de todo material a ser utilizado pelo CECAL;

III - primar pela manutenção das dependências do Centro, mantendo-o em ordem e em bom estado de conservação;

IV - Supervisionar o acompanhamento de qualquer obra ou reforma nas instalações físicas do Centro; e

V - realizar anualmente inventário dos bens do Centro, na data e para os fins previstos no art.18 § 2º do Estatuto.

Setor de Campanhas e Promoções

Art. 54 - O Setor de Campanhas e Promoções é responsável pelas campanhas e promoções realizadas no CECAL, sejam em benefício do próprio Centro ou de entidades filantrópicas.

Parágrafo único: A prestação de contas junto ao Setor de Tesouraria e o relatório final da campanha deverão ser efetuados até 30(trinta) dias após seu encerramento.

Art. 55 - As campanhas em geral deverão obedecer a planejamento prévio.

Parágrafo único: Só serão permitidas campanhas beneficentes se forem realizadas através dos trabalhadores do Centro vinculados aos diferentes grupos, e estarão sujeitas à autorização prévia da Diretoria Executiva

Art. 56 - Compete ao Encarregado do Setor de Campanhas e Promoções:

- I - coordenar as atividades confiadas ao Setor;
- II - encaminhar à Diretoria Executiva, após o encerramento de cada campanha ou promoção, relatório contendo os resultados obtidos; e
- III - providenciar acerto de contas junto ao Setor de Tesouraria após o encerramento das campanhas ou promoções que envolvam numerários em benefício deste Centro, sejam realizadas nas dependências do Centro ou fora dela.

3 – Departamento de Evangelização e Juventude

Art. 57 - Compete ao Diretor do Departamento de Evangelização e Juventude:

- I - coordenar as atividades confiadas ao Departamento;
- II - normatizar as atividades dos Setores do Departamento;
- III - coordenar reunião mensal com os Setores do Departamento;
- IV - desenvolver a integração entre os Setores do Departamento; e
- V - acompanhar as atividades dos Setores dando apoio e auxiliando-os quando necessário.

Setor de Evangelização

Art. 58 - Tem como objetivo levar o conhecimento Espírita e seus princípios às crianças e adolescentes, considerando as condições das mesmas, adaptando o conteúdo aos seus níveis mentais e aplicando técnicas atualizadas de educação. Visa também, promover a integração das mesmas ao Centro e ao Movimento Espírita.

Parágrafo único: As reuniões do Setor serão mensais.

Art. 59 - Compete ao encarregado do Setor de Evangelização:

- I - coordenar as atividades do seu Setor, auxiliando os evangelizadores e orientadores;
- II - distribuir aos evangelizadores o material necessário ao cumprimento das tarefas;
- III - registrar a frequência e outras informações que julgar pertinentes;
- IV - participar de encontros, cursos e treinamentos ligados ao seu Setor;
- V - promover reuniões trimestrais de pais e evangelizadores; e
- VI - Proceder à avaliação interna das atividades do Setor, em conjunto com o Diretor do Departamento de Evangelização e Juventude, para melhor conhecer seus resultados.

Art. 60 - O recesso das atividades do Setor de Evangelização será semelhante ao adotado pelo recesso escolar do Município de Florianópolis.

Art. 61 - O planejamento das aulas será anual, devendo ser elaborado pelos evangelizadores do respectivo grupo e entregue ao encarregado do Setor de Evangelização para avaliação até o final de janeiro de cada ano letivo.

Art. 62 - A faixa etária da Evangelização Espírita compreenderá desde o Grupo I (3 anos) até o Grupo VII (16 anos), conforme abaixo:

- I - GRUPO I (3 a 4 anos);
- II - GRUPO II (5 a 6 anos);
- III - GRUPO III (7 a 8 anos);
- IV - GRUPO IV (9 a 10 anos);
- V - GRUPO V (11 a 12 anos);
- VI - GRUPO VI (13 a 14 anos); e
- VII - GRUPO VII (15 a 16 anos).

Parágrafo único: A idade para se definir em qual grupo a criança ou adolecente será incluído, será aquela completada em 31 de janeiro do ano.

Art. 63 - A equipe para cada grupo de evangelização será adequada ao número de evangelizados.

Setor de Juventude

Art. 64 - O Setor de Juventude é responsável por todos os grupos de Juventude existentes no Centro.

Art. 65 - O Setor de Juventude tem como objetivo:

- I - estudar a Doutrina Espírita;
- II - integrar o jovem ao Centro Espírita;
- III - criar e fortalecer os laços de amizade entre os jovens;
- IV - preparar os jovens para serem futuros dirigentes do Centro; e
- V - promover atividades artísticas e culturais, de acordo com os princípios da doutrina espírita.

Art. 66 - Compete ao encarregado do Setor de Juventude:

- I - coordenar as atividades do seu Setor;
- II - distribuir aos dirigentes o material necessário ao cumprimento das tarefas;
- III - registrar a frequência e outros dados que julgar pertinentes;
- IV - participar de encontros, cursos e treinamentos ligados ao seu Setor;
- V - realizar reuniões com os dirigentes dos grupos; e
- VI - proceder à avaliação interna das atividades do Setor, em conjunto com o Diretor do Departamento, para melhor conhecer seus resultados.

Art. 67 - O recesso das atividades dos grupos de Juventude será semelhante ao adotado pelo recesso escolar do Município de Florianópolis.

Parágrafo único: A idade mínima para frequentar a Juventude Espírita é de 17 (dezesete) anos completos ou a completar até 31 de janeiro de cada ano.

Setor de Pais

Art. 68 - O Setor de Pais tem como objetivo dar o suporte necessário para que os Setores da Evangelização e da Juventude atinjam seus objetivos, devendo envolver os pais nas atividades destes setores e demais áreas do Centro através do estudo da Doutrina e de processos educativos.

Art. 69 - Compete ao Encarregado do Setor de Pais:

- I - coordenar as atividades do Setor;
- II - elaborar o controle de frequência dos pais;
- III - organizar as reuniões e presidi-las;
- IV - elaborar a programação e o calendário anuais e entregar ao Diretor do seu Departamento, no prazo regimental;
- V - participar dos encontros, cursos e eventos ligados ao seu Setor; e

VI - proceder à avaliação das atividades do setor, incluindo-a na programação anual.

Parágrafo único: O Setor de Pais será composto, além do orientador, por auxiliares, adequado ao número de participantes.

Art. 70 - O recesso das atividades dos grupos de Pais será semelhante ao adotado pelo recesso escolar do Município de Florianópolis.

4. Departamento de Divulgação

Art. 71 - O Departamento é responsável, em conjunto com o Presidente, pelas atividades de divulgação da Doutrina Espírita através de obras editadas, publicações diversas e demais materiais de conteúdo espírita. O Departamento, também, é responsável por toda comunicação social, divulgação de eventos e confraternizações do Centro

Art. 72 - Compete ao Diretor do Departamento de Divulgação planejar, organizar, dirigir e controlar os Setores sob sua responsabilidade, além de:

§ 1º - Zelar para que as obras, materiais diversos e outras publicações divulgadas pelos seus setores possuam conteúdos espíritas.

§ 2º - Se houver dúvidas sobre o conteúdo espírita das obras e dos materiais colocados à disposição dos frequentadores pelos Setores deste Departamento, as mesmas serão dirimidas pela Diretoria Executiva, através do Departamento de Coordenação Doutrinária.

Setor de Biblioteca

Art. 73 - O Setor tem como finalidade o empréstimo do acervo da Biblioteca.

Art. 74 - Compete ao encarregado do Setor de Biblioteca:

- I - planejar, organizar, dirigir e controlar o Setor;
- II - a manutenção e conservação do acervo;
- III - treinar e supervisionar a execução das tarefas executadas pelo funcionário e/ou voluntário da Biblioteca;
- IV - repassar para outras instituições as obras recebidas em doação que não forem necessárias ao acervo; e
- V - informar ao Setor de Relações Públicas todas as atividades do Setor para serem divulgadas.

Setor do Clube do Livro

Art. 75 - O Setor tem como finalidade principal a divulgação da Doutrina Espírita através de livros espíritas.

Parágrafo único: Os livros, de conteúdo da doutrina espírita, a serem vendidos exclusivamente aos frequentadores deste Centro, deverão ser adquiridos em editoras ou distribuidoras que melhores condições oferecerem.

Art. 76 - Compete ao Encarregado do Setor do Clube do Livro:

- I - planejar, organizar, dirigir e controlar o Setor;
- II - a aquisição das obras a serem distribuídas, após avaliação coordenada pelo Departamento de Divulgação;
- III - treinar e supervisionar a execução das tarefas executadas pelo funcionário e/ou voluntário do setor;
- IV - repassar à Biblioteca todas as obras recebidas a título de cortesia;
- V - informar ao setor de Relações Públicas, para serem divulgadas, todas as atividades do Setor; e

VI - prestar contas ao Departamento Administrativo e Financeiro de toda movimentação de caixa.

Setor de Livraria

Art. 77 - O Setor de Livraria tem como finalidade principal a divulgação da Doutrina Espírita através das obras espíritas.

Art. 78 - compete ao encarregado do setor de Livraria:

- I - planejar, organizar, dirigir e controlar o Setor;
- II - adquirir as obras a serem comercializadas junto aos fornecedores que melhores condições oferecerem;
- III - treinar e supervisionar a execução das tarefas executadas pelo funcionário e/ou voluntário do setor;
- IV - repassar à Biblioteca todas as obras recebidas a título de cortesia;
- V - informar ao Setor de Relações Públicas, para serem divulgadas, todas as atividades do Setor; e
- VI - prestar contas ao Departamento Administrativo e Financeiro de toda a movimentação de caixa.

Setor de Relações Públicas e de Integração ao Movimento de Unificação

Art. 79 - O Setor tem como finalidade principal a comunicação social do CECAL.

Art. 80 - Compete ao encarregado do Setor de Relações Públicas e de Integração ao Movimento de Unificação:

- I - planejar, organizar, dirigir e controlar o setor;
- II - divulgar eventos, cursos e confraternizações a serem realizados no Centro; e
- III - divulgar, aos frequentadores do CECAL, eventos ligados à doutrina espírita a serem realizados neste Centro, em outros Centros de Florianópolis ou quaisquer eventos espíritas de caráter estadual, nacional e internacional.

Setor Editorial

Art. 81 - O Setor Editorial tem como finalidade principal a confecção de: jornal, apostilas, informativos, site e outros;

Art. 82 - Compete ao encarregado do Setor Editorial:

- I - planejar, organizar, dirigir e controlar o Setor;
- II - redigir, organizar layout, formatar e imprimir;
- III - submeter a arte final ao Diretor do Departamento de Divulgação;
- IV - orientar a execução das tarefas executadas pelo funcionário(s) e/ou voluntário(s) do setor.

5. Departamento Educacional

Art. 83 – O Departamento é responsável, em conjunto com o Presidente do Centro, pelas atividades educativas que serão desenvolvidas no âmbito do Centro, e que tem por objetivo atender, dentro de suas possibilidades, as necessidades da comunidade em que se encontra inserida.

Art. 84 - Compete ao Diretor do Departamento Educacional planejar, organizar, dirigir e controlar os Setores sob sua responsabilidade, além de:

§ 1º - Zelar para que os programas e o material didático a ser utilizado possuam também conteúdos espíritas.

§ 2º Na elaboração dos programas de apoio, dever-se-á levar em consideração o conteúdo desenvolvido nos estabelecimentos de ensino existentes na comunidade.

Setor de Educação Infantil

Art. 85 – O Setor tem como finalidade o atendimento das crianças que em função da idade, ainda não podem ingressar na escola formal, necessitando um atendimento mais especializado.

Art. 86 – Compete ao encarregado do Setor Infantil:

- I – coordenar as atividades do seu Setor
- II – organizar as atividades de atendimento às crianças, em conjunto com pessoal especializado;
- III – planejar e elaborar juntamente com o Diretor do Departamento, convênios com entidades oficiais (municipais, estaduais, federais ou legais), objetivando a disponibilização de recursos financeiros e de pessoal qualificado, especializados necessários ao funcionamento do Setor;
- IV – registrar a frequência e outros dados que julgar pertinente;
- V – realizar reuniões com os pais ou responsáveis das crianças, objetivando o desenvolvimento integral das mesmas, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade;
- VI – manter em local de fácil acesso, a ficha de inscrição com os dados de cada criança, objetivando o pronto atendimento nos casos de emergência;
- VII – organizar juntamente com o pessoal qualificado, o atendimento alimentar das crianças;
- VIII – controlar, juntamente com os pais ou responsáveis, o plano de saúde de cada criança, a caderneta de vacinas, etc.;
- IX – participar e promover encontros, cursos e treinamento ligados ao seu Setor;

Art. 87 – O recesso das atividades do Setor de Educação Infantil será semelhante ao adotado pelo recesso escolar do Município de Florianópolis.

Parágrafo Único – Atividades especiais em horários e dias diferenciados do oficial, serão de responsabilidade do Diretor do Departamento com anuência do Presidente do Centro.

Setor de Apoio Pedagógico

Art. 88. – O Setor tem como finalidade o atendimento das crianças que já estão matriculadas em estabelecimentos de ensino fundamental, e que necessitam de apoio pedagógico.

Art. 89 – Compete ao Encarregado do Setor de Apoio Pedagógico:

- I – planejar juntamente com o Diretor do Departamento a programação adequada a cada turma;
- II – organizar os grupos de alunos em função do nível escolar e da dificuldade apresentada;
- III – registrar a frequência e outros dados que julgar pertinente;
- IV – realizar reuniões com os pais ou responsáveis pelas crianças, objetivando o desenvolvimento integral das mesmas em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, além de formular um quadro Psicossocial de cada família, ;
- V – elaborar em conjunto com o Diretor do Departamento, convênios ou parcerias com entidades oficiais ou legais, com a finalidade de obter os recursos financeiros e de pessoal qualificado, necessários ao funcionamento do Setor.
- VI – participar e promover encontros, cursos e treinamento ligados ao seu Setor;
- VII – manter em local de fácil acesso, a ficha de inscrição com os dados de cada criança, objetivando o pronto atendimento nos casos de emergência;
- VIII – controlar, juntamente com os pais ou responsáveis, o plano de saúde de cada criança, a caderneta de vacinas, etc.;

Art. 90 – A Coordenação do pessoal responsável pela higiene e limpeza dos espaços e materiais será de

responsabilidade do Diretor do Departamento Educacional.

Art. 91 – O Departamento Educacional poderá receber doações em valores, material de consumo ou equipamentos oferecidos por entidades oficiais, empresas privadas ou de particulares, sempre com a anuência do Presidente do CECAL.

Art. 92 – As questões alheias as normas deste Departamento serão resolvidas pela Diretoria do CECAL.

Art. 93 – O recesso das atividades do Setor Apoio Pedagógico será semelhante ao adotado pelo recesso escolar do Município de Florianópolis.

CAPÍTULO V

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 94 - É dever de todos zelar pelo Patrimônio do Centro, evitando práticas que danifiquem seus objetos e instalações.

Parágrafo único: Para a utilização de quaisquer bens ou equipamentos de propriedade deste Centro fora de suas dependências é necessária a prévia autorização do Setor de Patrimônio.

Art. 95 - É dever de todo dirigente de grupo observar ao final de cada trabalho: se as janelas e portas das salas utilizadas estão fechadas; se as luzes e aparelhos elétricos estão ligados; se os equipamentos áudio visuais estão guardados.

Parágrafo único: O ressarcimento de danos ocorridos comprovadamente por negligência será de responsabilidade do dirigente do grupo.

Art. 96 -É sumariamente proibido o uso de qualquer tipo de bebida alcoólica, droga alucinógena e fumo no interior do Centro.

Art. 97 - Recomenda-se o máximo de silêncio possível nas dependências do Centro, especialmente durante a realização de reuniões.

Art. 98 - Recomenda-se aos trabalhadores do Centro o uso de vestuário sóbrio, discreto e simples para o exercício das atividades que desempenham.

Art. 99 - Toda atividade metódica do Centro deverá ter controle de frequência.

§ 1º - O controle de frequência de cada grupo deverá ser encaminhado mensalmente ao Setor do qual faça parte.

§ 2º - Os eventos com intuito de reciclagem deverão assinar lista de presença.

Art. 100 - Em atendimento ao art. 31, inciso III do Estatuto, a Diretoria Executiva apresentará à Comissão Eleitoral do Conselho Deliberativo relação dos associados admitidos há mais de 1 (um) ano, e que estejam frequentando regularmente a entidade há mais de 6 (seis) meses antes da data prevista para as eleições.

Parágrafo único: Para poder votar e ser votado, a regularidade e a participação serão consideradas como uma presença semanal e participação mínima em 50% das atividades do Grupo, justificando-se a ausência a critério do dirigente do Grupo.

Art. 101 - É vedado a este Centro efetuar ou manter transação com empresas comerciais tais como vendas de livros ou de quaisquer outros produtos, trocas, consignações, etc. para que não venham se caracterizar quaisquer transações do tipo comercial, evitando desta forma que o Centro perca sua isenção

tributária por estar enquadrada junto aos fiscos municipal, estadual e federal como Instituição Religiosa.

Art. 102 - Somente serão disponibilizadas dependências deste Centro para eventos, palestras e outros similares promovidos por outras instituições, mediante as seguintes providências:

I - solicitação por escrito da instituição interessada à Diretoria Executiva com antecedência que possibilite a verificação e avaliação da solicitação.

II - mencionar qual sala ou auditório será utilizado, bem como a data, o horário o período e/ou tempo de duração do evento; e

III - objetivo do evento e outros detalhes pertinentes.

Parágrafo único: A Diretoria Executiva resguardará o direito de aprovação ou não do pedido.

Art. 103 - Os grupos existentes no Centro terão o prazo de 6(seis) meses após a aprovação deste Regimento Interno para se adaptarem às suas normas.

Parágrafo único: As normas de todos os grupos, após serem adaptadas ao presente Regimento, deverão ser encaminhadas preliminarmente à Diretoria Executiva que, após a devida análise, as encaminhará ao Conselho Deliberativo para aprovação.

Art. 104 - A Diretoria Executiva deverá, no prazo máximo de 1(um) ano, tomar as seguintes providências para efetivar as práticas definidas neste Regimento:

I - estabelecer programa de formação dos trabalhadores em suas respectivas funções, com material e conteúdo próprio do CECAL.

II - verificar se os trabalhadores, dirigentes e coordenadores de cursos atendem ao disposto nos art.36, 37 e 38 deste Regimento. Caberá à Diretoria tomar as providências nos casos em que as disposições dos artigos citados não forem satisfeitas.

Parágrafo único: Dirigentes e Auxiliares que não preencherem as condições do art. 37, em especial, os incisos I e II, poderão terminar seus mandatos na data prevista quando forem escolhidos. Entretanto, somente poderão ser reeleitos se no tempo faltante para a conclusão do mandato passar a atender ao previsto no citado artigo.

Art. 105 - Em obediência às normas do Estatuto oriundo da Assembleia realizada em 20 de maio de 2006, este Regimento, aprovado e rubricado pelos membros da Diretoria Executiva do CECAL, entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Florianópolis, 05 de maio de 2010

Dulce Lima Nobre Moço
Presidente

Monica Schneider Scofano
Vice-Presidente

Heloisa Maria Guzzi
1ª Secretária

Maria Célia Pereira
2ª Secretária

Edson Becker de Aquino
1º Tesoureiro

Myrian de Lima Nobre
2ª Tesoureira