

<b>GRUPO SCHEILLA – REGIMENTO INTERNO</b>	<b>COD: Grupo Scheilla XX</b>
<b>Título: Conselho de Administração - CAD</b>	<b>Revisão: 0</b>

Aprovação CAD:	Data: 29-11-08	Aprovação CRA:	Data: 11-01-09
----------------	----------------	----------------	----------------

## 1. FINALIDADE DO REGIMENTO INTERNO

Regulamentar o funcionamento do Conselho de Administração (CAD), previsto no Artigo 20 do Estatuto Social.

## 2. FINALIDADE DA ATIVIDADE

CAD é o colegiado formado pela Coordenação Geral e Áreas Sistêmicas que tem por finalidade administrar o Grupo Scheilla, conduzindo-o ao alcance de seus objetivos.

## 3. ÁREAS EM QUE SE APLICA ESTE REGIMENTO INTERNO

- CAD

## 4. OUTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS COM A ATIVIDADE

- Estatuto Social

## 5. DEFINIÇÃO DE TERMOS E SIGLAS

- CAD – Conselho de Administração
- CRA – Conselho de Representação da Assembléia
- AGF – Assembléia Geral de Fraternalistas
- COM – Comissão de Contas
- RI - Regimento Interno
- CG – Coordenação Geral
- Áreas Sistêmicas – ASE, EDU, FRA, MED
- Fraternalista - Associado do Grupo Scheilla devidamente cadastrado nos termos do Estatuto Social

## 6. DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

### 6.1. Do Planejamento dos trabalhos

Cabe ao Conselho de Administração:

- 6.1.1. Direcionar seus trabalhos em Planejamento Estratégico, Tático e Operacional, com visão de longo, médio e curtos prazos.
- 6.1.2. Apresentar ao CRA trienalmente proposta de Plano Estratégico Plurianual ou revisão do plano em vigor e, anualmente, o Plano de Trabalho, em formato adotado no Grupo Scheilla, para fins de análise e aprovação.
- 6.1.3. Fazer acompanhamento sistematizado quadrimestral da evolução do Plano de Trabalho, informando ao CRA seus resultados.
- 6.1.4. Atualizar os Planos Estratégico e de Trabalho, adequando-os, quando necessário, e submetendo-os à avaliação prévia do CRA.
- 6.1.5. Promover o acompanhamento dos Planos de Trabalho conforme a seguir:

<b>Período de Gestão</b>	<b>Apresentação do Relatório</b>
Janeiro a abril	Maio
Maio a agosto	Setembro
Setembro a Dezembro	Janeiro (ano posterior)

<b>GRUPO SCHEILLA – REGIMENTO INTERNO</b>	<b>COD: Grupo Scheilla XX</b>
<b>Título: Conselho de Administração - CAD</b>	<b>Revisão: 0</b>

### 6.2. Da competência

Para o cumprimento das suas atribuições previstas no Estatuto Social, o CAD tomará as decisões e ações necessárias, observando o abaixo disposto na sua relação com o CRA:

#### Legenda do nível de competência:

“A”: Realizar sem qualquer comunicação ao CRA.

“B”: Realizar e comunicar posteriormente ao CRA.

“C”: Comunicar e Aguardar considerações do CRA para realizar.

<b>No</b>	<b>Situação</b>	<b>Nível de competência</b>
1	Ações previstas no plano de trabalho anual aprovado pelo CRA.	A
2	Ações não previstas no plano de trabalho anual, porém caracteristicamente rotineiras na administração do Grupo	A
3	Ações não rotineiras, não previstas no plano de trabalho anual, que representem ampliação ou redução de atividades já existentes ou alterações de funcionamento que não signifiquem alteração conceitual.	C
4	Ações não rotineiras, não previstas no Plano de Trabalho anual que representem alterações conceituais criação, suspensão e extinção de atividades nas atividades do Grupo Scheilla.	C
5	Criação ou revisão de Regimentos Internos.	C
6	Aquisição de bens ou contratações de serviços com custo de até R\$ 15.000,00	A
7	Aquisição de bens ou contratações de serviços com custo superior a R\$ 15.000,00 e até R\$ 30.000,00.	B
8	Aquisição de bens ou contratações de serviços com custo superior a R\$ 30.000,00.	C

### 6.3. Da estrutura organizacional

6.3.1. A estrutura organizacional básica do CAD é a constante no organograma constante no Anexo 1.

6.3.2. Coordenações ligadas diretamente às Áreas Sistêmicas são denominadas Coordenações Específicas.

6.3.3. Coordenações ligadas diretamente às Coordenações Específicas são denominadas Coordenações de Tarefa.

### 6.4. Do funcionamento

6.4.1. O Conselho de Administração é coordenado pelo titular da Coordenação Geral – CG.

6.4.2. O CAD tem as decisões tomadas:

- a) Preferencialmente por consenso;
- b) Por voto da maioria dos conselheiros presentes;
- c) Além de voto nas matérias em discussão, o Coordenador do CAD, em caso de empate, terá voto de qualidade – contado em dobro.

6.4.3. O CAD se reunirá, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu coordenador.

- a) O dia e horário das reuniões ordinárias serão definidos pelo CAD.

<b>GRUPO SCHEILLA – REGIMENTO INTERNO</b>	<b>COD: Grupo Scheilla XX</b>
<b>Título: Conselho de Administração - CAD</b>	<b>Revisão: 0</b>

- b) Os membros do CAD terão conhecimento prévio do agendamento e da pauta das Reuniões do Conselho, ficando, para tal, convocados.
- c) As reuniões terão início com a presença de dois terços dos Conselheiros em primeira convocação ou trinta minutos após com qualquer número.
- d) Participarão da reunião os titulares e suplentes de todas as Áreas Sistêmicas.
- e) Assiduidade e pontualidade são premissas do exercício do mandato como Conselheiro, cabendo ao Coordenador Geral zelar pela representatividade das Reuniões.

6.4.4. O funcionamento do CAD dar-se-á em regime de Colegiado, prática a ser aplicada verticalmente às Coordenações Específicas e de Tarefas.

6.4.5. A freqüência das reuniões de cada Colegiado será:

- a) Reuniões do CAD: Mensalmente
- b) Reuniões das Áreas Sistêmicas com suas coordenações específicas: no máximo a cada três meses;
- c) Reuniões das Coordenações Específicas com suas coordenações de tarefa: no máximo a cada três meses;
- d) Reuniões das Coordenações das Tarefas com tarefeiros: no máximo a cada quatro meses.

6.4.6. Secretaria do CAD

O CAD elegerá entre os seus membros um secretário e um suplente.

Caberá ao Secretário do CAD:

- a) Elaborar, ouvindo todos os conselheiros, a pauta das reuniões e informar a todos, com no mínimo uma semana de antecedência;
- b) Elaborar a ata das reuniões do CAD;
- c) Organizar e manter devidamente atualizado o livro de atas do CAD;
- d) Manter atualizada a relação de Conselheiros Titulares e Suplentes com respectivos mandatos, endereços, telefones, e-mails e outros dados relevantes;
- e) Manter os arquivos de documentos do CAD;
- f) Convocar os Conselheiros para as reuniões extraordinárias, por carta, telefone, e-mail ou pessoalmente, contando para tal com a Coordenação Administrativa do Grupo Scheilla.

6.4.7. Pautas e Atas de reuniões do CAD

As pautas de Reuniões do Conselho serão feitas conforme modelo constante do Anexo 2.

6.4.7.1. Das pautas de reunião do CAD deverão constar:

- a) Leitura de trecho de O Evangelho segundo o Espiritismo ou página de obra Doutrinária;
- b) Prece de abertura;
- c) Apresentação da pauta pelo Coordenador;
- d) Aprovação da(s) ata(s) de reunião(ões) anterior(es);
- e) Apresentação, discussão e deliberação dos assuntos e proposições inseridas na pauta para o dia assuntos emergentes;
- f) Prece de encerramento.

<b>GRUPO SCHEILLA – REGIMENTO INTERNO</b>	<b>COD: Grupo Scheilla XX</b>
<b>Título: Conselho de Administração - CAD</b>	<b>Revisão: 0</b>

6.4.7.2. O Conselheiro que quiser inserir qualquer assunto na pauta da reunião deverá solicitar, com antecedência de até uma semana, ao Secretário, ou, no caso de assunto imprevisto:

- a) entrar em contato com o Secretário com antecedência possível; ou
- b) solicitar a inclusão na pauta no início da reunião, ficando a critério do Conselho aceitar ou não a proposta.

6.4.7.3. As Atas de reunião do CAD serão encaminhadas para aprovação pelo secretário aos Conselheiros na semana posterior à sua realização.

Os conselheiros terão uma semana para opinar sobre sua redação.

O Secretário, depois dos ajustes, reenviará a ata aos conselheiros e, em seguida, à Coordenação do CRA, em até 15 dias após a realização da reunião.

6.4.7.4. As atas do CAD poderão, quando oportuno, ser enviadas pelos Coordenadores do CAD às Coordenações Específicas que poderão fazer chegar até as Coordenações de Tarefa.

### 6.5. Disposições Finais

6.5.1. Caberá ao CAD realizar anualmente a atualização do Cadastro de Fraternalistas conforme regimento interno próprio.

6.5.2. A adequada manutenção e controle dos Regimentos Internos – RI's – do Grupo Scheilla, conforme RI Elaboração de RI's Grupo Scheilla. 01, Caberá à CG.

6.5.3. O detalhamento das atribuições de cada uma das Coordenações Específicas está contido em RI's das respectivas Áreas Sistêmicas do CAD.

## **7. REGISTROS GERADOS**

Nome	Quem Gera	Quem arquiva	Onde arquiva	Tempo de arquivo	Indexação	Disposição
Atas de reunião do CAD	CAD	Secretaria	Livro de atas no armário disponibilizado para o CAD.	Permanente	Por data	-

## **8. ANEXOS**

Nº	Título
01	Organograma detalhado do CAD
02	Formulário de Pauta de Reunião do Conselho de Administração.
03	Formulário de ATA

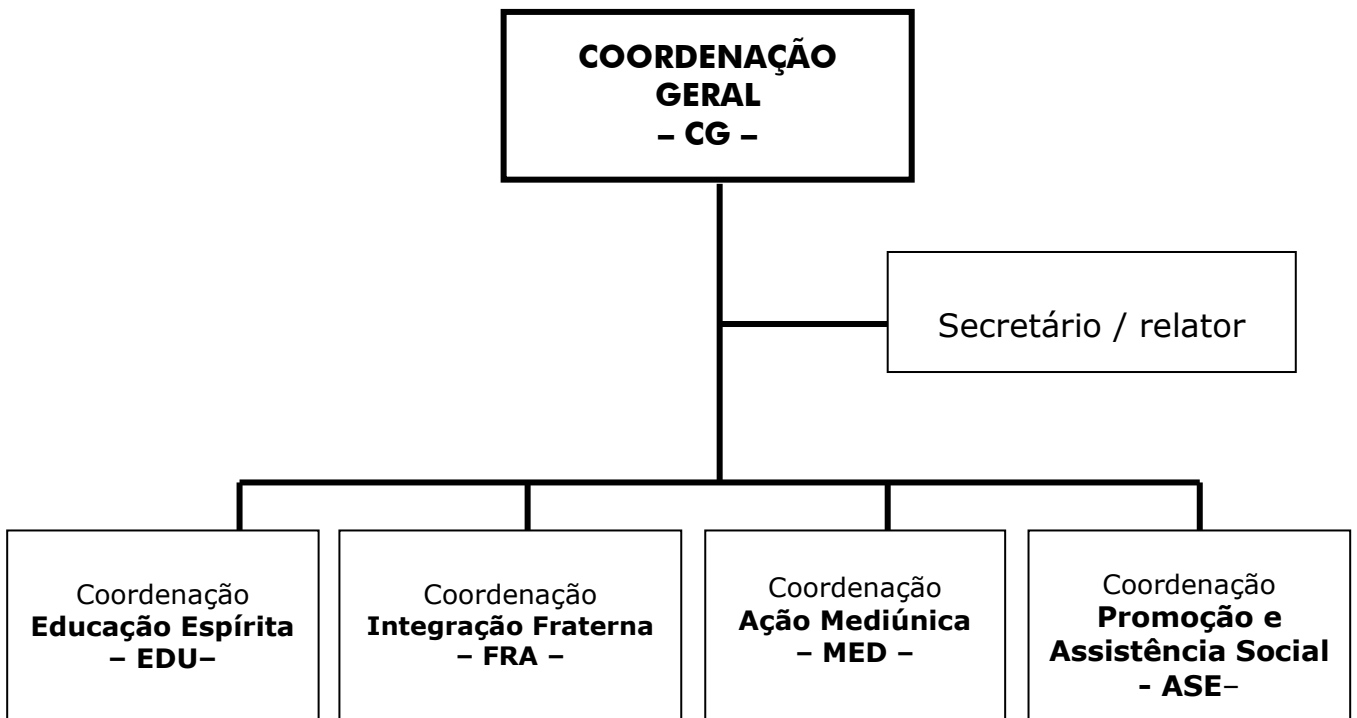
## **9. REVISÕES**

Revisão	Aprov. CRA	Descrição
0	11-01-2009	Aprovação deste Regimento Interno.

<b>GRUPO SCHEILLA – REGIMENTO INTERNO</b>	<b>COD: Grupo Scheilla XX</b>
<b>Título: Conselho de Administração - CAD</b>	<b>Revisão: 0</b>

ANEXO-01

**ORGANOGRAMA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – CAD**



<b>GRUPO SCHEILLA – REGIMENTO INTERNO</b>	<b>COD: Grupo Scheilla XX</b>
<b>Título: Conselho de Administração - CAD</b>	<b>Revisão: 0</b>

**ANEXO – 02.**

**Pauta de Reunião do Conselho de Administração.**



**Conselho de Administração – CAD**

Reunião de Coordenação

**PAUTA**

Data:

Hora:

Local:

PARTES	PARTICIPAÇÕES		ASSUNTOS	PARTICIPANTES / TEMPOS		HORÁRIOS	
				DE	ATÉ		
1ª	Abertura		Leitura e Prece				
	Relator da Reunião		Assinatura de ATA de Reunião anterior				
	Pendências Reuniões Anteriores						
2ª	COORDEN. GERAL	Planejamento e Gestão – APG					
		CG <sup>(1)</sup>					
3ª	COORDEN. DE ÁREAS	EDU <sup>(1)</sup>					
		ASE <sup>(1)</sup>					
		MED <sup>(1)</sup>					
		FRA <sup>(1)</sup>					
4ª	ASSUNTOS EMERGENTES						
	Encerramento		Próxima Reunião do CAD				
		Prece de agradecimento					

(1) Alternar as apresentações a cada reunião.

<b>GRUPO SCHEILLA – REGIMENTO INTERNO</b>	<b>COD: Grupo Scheilla XX</b>
<b>Título: Conselho de Administração - CAD</b>	<b>Revisão: 0</b>

## ANEXO-03

### CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – CAD ATA DE REUNIÃO

#### 1. REALIZAÇÃO:

Data:

Hora:

Local: Rua – Belo Horizonte.

#### 2. PARTICIPANTES:

COORDENADORES PRESENTES			
Qtde	FRATERNISTAS COORDENADORES	Condição	COORDENAÇÃO
1		Titular	Coordenação Geral - CG
2		Suplente	
3		Titular	Coordenação da Educação Espírita – EDU
4		Suplente	
5		Titular	Coordenação de Integração Fraternal – FRA
6		Suplente	
7		Titular	Coordenação de Ação Mediúnica – MED
8		Suplente	
9		Titular	Coordenação de Promoção e Assistência Social Espírita – ASE
10		Suplente	

#### 3. DESENVOLVIMENTO.

##### 3.1 – Pendências de Reuniões Anteriores.

##### 3.2 ABORDAGENS DA COORDENAÇÃO GERAL.

###### 3.2.1 Coordenação Geral – CG

###### 3.2.2 – Planejamento e Gestão – APG.

##### 3.3 – ASSUNTOS DAS COORDENAÇÕES DE ÁREAS. <sup>(1)</sup>

###### 3.3.1 – Coordenação de Educação Espírita – EDU.

###### 3.3.2 – Coordenação de Integração Fraternal – FRA

###### 3.3.3 – Coordenação Ação Mediúnica – MED.

###### 3.3.4 – Coordenação de Promoção e Assistência Social – ASE

##### 3.4. – ASSUNTOS EMERGENTES.

Disponibilizar na ordem das apresentações das Áreas Sistêmicas na Reunião

#### 4. ENCERRAMENTO DA REUNIÃO.

<sup>(1)</sup> Disponibilizar na ordem das apresentações das Áreas Sistêmicas na Reunião