

MOVIMENTO DE CURSILHOS DE CRISTANDADE

DIOCESE DE CAXIAS DO SUL

REGIMENTO INTERNO

SUMÁRIO

CAPÍTULO I DA FINALIDADE DO MCC	4
CAPÍTULO II DOS MEMBROS	5
CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO E DA COMPETÊNCIA	5
CAPÍTULO IV DAS ASSEMBLEIAS	6
CAPÍTULO V DO GED	7
CAPÍTULO VI DOS SETORES DIOCESANOS	14
CAPÍTULO VII DO PRÉ-CURSILHO	16
CAPÍTULO VIII DO CURSILHO DE CRISTANDADE	17
CAPÍTULO IX DO PÓS-CURSILHO	20
CAPÍTULO X DA ESCOLA DE FORMAÇÃO	21
CAPÍTULO XI DO CONSELHO DE COORDENADORES	22
CAPÍTULO XII DA ELEIÇÃO	23
CAPÍTULO XIII DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO	24
CAPÍTULO XIV DO CONSELHO FISCAL	25
CAPÍTULO XV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	25

REGIMENTO INTERNO - MCC DA DIOCESE DE CAXIAS DO SUL

CAPÍTULO I DA FINALIDADE DO MCC

Art. 1º O Movimento de Cursilhos de Cristandade (MCC) da Diocese de Caxias do Sul com sede na cidade de Caxias do Sul/RS, à Rua Ivo Remo Camandulli, 100, Bairro Santa Catarina, é uma associação religiosa, privada, de fiéis católicos, constituída por tempo indeterminado, sem fins lucrativos, sujeita à vigilância do Bispo da Diocese em sua atuação na Igreja.

Art. 2º O MCC é um Movimento eclesial católico, cujo carisma consiste no anúncio querigmático da mensagem cristã às pessoas que participam do Cursilho, para torná-las aptas a anunciar a Boa Nova, levando-as a um encontro consigo mesmas, com Jesus Cristo e com as realidades do mundo nas quais estão imersas, sendo, no seio delas, tanto pessoal como comunitariamente, fermento que transforma, sal que dá sabor e luz que ilumina, segundo os preceitos do Evangelho.

Art. 3º O MCC realiza seu carisma através de sua finalidade pastoral específica que é a evangelização dos ambientes, através de grupos ou pequenas comunidades de Fé, buscando integrar-se às Diretrizes Gerais da Ação Evangelizadora da Igreja no Brasil, em todos os níveis e as Diretrizes Pastorais da Diocese.

Art. 4º O Movimento de Cursilhos de Cristandade da Diocese de Caxias do Sul tem as seguintes finalidades:

I - Preparar lideranças cristãs para atuação nos ambientes e estruturas, de acordo com a Pastoral Orgânica da Diocese de Caxias do Sul;

II - Fermentar de Evangelho os ambientes e estruturas pelo testemunho vivencial e pela ação pessoal e organizada de seus membros;

III - formar dirigentes para a expansão do Movimento em nível Diocesano, Regional e Nacional;

IV - Zelar pela fidelidade à essência, ao carisma, ao método, ao conteúdo e à finalidade do MCC.

Art. 5º Para alcançar sua finalidade, tem um método próprio, que se concretiza em três tempos ou etapas:

I - O Pré-Cursilho (PRÉ) no qual se faz:

a) A busca das áreas ou dos ambientes a serem evangelizados, sempre respeitando as Diretrizes Pastorais da Diocese;

b) A escolha e a preparação dos líderes desses ambientes.

II - O Cursilho de Cristandade (CUR) é um curso vivencial com duração de dois dias, durante o qual se faz a proclamação do fundamental cristão ou Plano de Deus àqueles líderes;

III - O Pós-Cursilho (PÓS) no qual se dá a inserção daqueles líderes na evangelização ambiental.

Art. 6º O Grupo Executivo (GED) do Movimento de Cursilhos de Cristandade da Diocese de Caxias do Sul é vinculado ao Grupo Executivo Regional (GER) e ao Grupo Executivo Nacional (GEN), tendo como finalidade coordenar as atividades e zelar pelo cumprimento dos objetivos do movimento, no âmbito territorial da Diocese, e estabelecer normas sobre sua organização e funcionamento.

Art. 7º O MCC da Diocese de Caxias do Sul tem duração ilimitada e somente poderá ser extinto por motivo de causa grave, pela Assembleia Diocesana, ouvindo-se o Bispo Diocesano e a Coordenação do GER.

CAPÍTULO II DOS MEMBROS

Art. 8º Podem ser membros do MCC todos os fiéis leigos que tendo participado de um CUR façam sua livre opção pelo Movimento e sejam aceitos pelo GED.

Parágrafo único. A partir desta aceitação, o fiel católico será considerado membro do MCC (Cursilhista), devendo exercer todos os direitos, deveres e prerrogativas conferidos por este Regimento Interno.

Art. 9º São direitos e deveres dos membros do MCC:

- I - Dar testemunho cristão nos ambientes em que vivem e atuam;
- II - Organizar-se em Grupos ou Pequenas Comunidades de Fé – PCF, sendo fermento do Evangelho, para maior eficácia do PÓS;
- III - Realizar sua vocação apostólica na Igreja e no mundo, inserindo-se na Pastoral Orgânica da Diocese;
- IV - Participar das atividades e reuniões do MCC de acordo com este Regimento e com elas colaborar;
- V - Contribuir para a manutenção do MCC de acordo com os valores a serem aprovados na Assembléia Diocesana - AD;
- VI - Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno;
- VII - Votar e ser votado, nos termos do Estatuto do MCC e deste Regimento Interno.

Art. 10. O desligamento da função de um membro do GED se dará por sua livre e espontânea vontade ou por decisão do GED, em decorrência de ato ou conduta que o desabone ou por descumprimento de qualquer artigo deste Regimento, sendo-lhe facultada ampla defesa.

Parágrafo único. Os Coordenadores de CUR, os Mensageiros, os Coordenadores da Cozinha e os demais membros do GED poderão ser desligados de suas funções se não participarem com assiduidade das atividades formativas e da Escola Vivencial do MCC.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO E DA COMPETÊNCIA

Art. 11. O MCC tem a seguinte estrutura:

- I – Órgão de liberação no âmbito Diocesano
 - a) Assembleia Diocesana (AD);

II – Órgão de liberação no âmbito dos setores diocesanos.

a) Assembléia Setorial (AS)

III – Órgão executivo no âmbito diocesano.

a) - Grupo Executivo Diocesano (GED).

IV – Órgão executivo no âmbito dos setores diocesanos.

a) - Setor Diocesano (SD)

CAPÍTULO IV DAS ASSEMBLEIAS

Art. 12. A Assembleia Diocesana do MCC é o órgão máximo deliberativo no âmbito Diocesano, competindo-lhe entre outros assuntos:

I - Decidir sobre a continuidade, estruturação ou extinção do MCC na Diocese, ouvindo-se, sempre, o Bispo Diocesano;

II - Eleger a coordenação do GED, de acordo com as condições estabelecidas neste Regimento;

III - estabelecer as diretrizes diocesanas do Movimento, respeitadas e em consonância com as do GEN, do GER e da Pastoral Orgânica da Diocese;

IV - Zelar pela fidelidade do MCC à sua vocação original e método próprio;

V - Traçar diretrizes de atuação no âmbito diocesano, rever e avaliar a caminhada do Movimento;

VI - Aprovar o orçamento anual e as contas do exercício;

VII - Aprovar e/ou modificar o Regimento Interno do MCC da Diocese.

Art. 13. A Assembleia Diocesana ordinária será realizada uma vez a cada ano, preferencialmente após a Assembleia Regional do GER, sendo constituída pelos membros do MCC da Diocese de Caxias do Sul com direito a voto.

Parágrafo único. Terão direito a voto nas Assembleias Diocesanas:

I - O Coordenador, o Vice Coordenador e os responsáveis pelo PRÉ, PÓS e Escola Vivencial dos Setores diocesanos;

II – Os Membros, participantes assíduos, do Conselho de Coordenadores;

III - os Membros Eleitos e demais ocupantes de cargos do GED;

IV - Os Membros Eleitos do GER e do GEN;

V - O Assessor Eclesiástico do GED bem como os Assessores Eclesiásticos Adjuntos;

VI - Os Assessores Eclesiásticos do GER e do GEN.

Art. 14. A Assembleia Diocesana reunir-se-á, pelo menos, uma vez por ano, convocada pelo Coordenador do GED que fixará o local e a data de sua realização, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, fazendo constar na convocação o assunto fundamental.

§ 1º A convocação para a Assembleia Diocesana deverá ser por Edital afixado na sede do GED e por correspondência encaminhada pelo correio, com AR ou por correspondência eletrônica com confirmação de recebimento, a todos os membros associados com direito a voto, no prazo mínimo descrito no caput deste artigo.

§ 2º A Assembleia Diocesana poderá ser convocada, em caráter extraordinário, sempre que necessário, para fins deliberativos e urgentes, por iniciativa do Coordenador do GED ou por solicitação de, pelo menos, metade dos membros com direito a voto e com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

§ 3º Fica o Coordenador do Setor Diocesano encarregado de comunicar ao Vice-Coordenador e aos responsáveis pelo PRÉ, PÓS e Escola Vivencial sobre o conteúdo da convocação, em tempo hábil, para participação na Assembleia.

§ 4º As Assembleias Diocesanas Ordinárias e Extraordinárias realizar-se-ão, em primeira chamada, por maioria absoluta dos membros do MCC com direito a voto e, não havendo quórum, em segunda chamada, trinta minutos após, com a presença de, pelo menos, 1/3 (um terço) dos membros associados com direito a voto.

§ 5º Somente por Assembleia Diocesana ordinária ou extraordinária poderá ser modificado o Regimento Interno do MCC da Diocese de Caxias do Sul, sempre com aprovação mínima de 50% mais um dos membros com direito a voto.

CAPÍTULO V DO GED

Art. 15. O GED da Diocese de Caxias do Sul é o órgão executivo e coordenador do MCC na Diocese e um organismo vinculado ao GER e ao GEN, conforme preceitua o Estatuto do MCC do Brasil, em seu artigo 10º.

Art. 16. O GED tem como finalidade à coordenação das atividades do MCC na Diocese de Caxias do Sul, zelando pelo cumprimento de seus objetivos e pela fidelidade a sua essência e ao seu método próprio (Carisma).

Art. 17. Ao GED, compete:

- I - Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento;
- II - Executar e cumprir as deliberações das Assembleias Nacional, Regional e Diocesana;
- III - Participar das Assembleias Regionais do MCC;
- IV - Promover, acompanhar e coordenar o Movimento no âmbito Diocesano e fazer observar a fidelidade ao seu carisma e o seu método próprio;
- V - Aprovar o número de Cursilhos anuais e indicar os respectivos Coordenadores;
- VI - Organizar, anualmente, o calendário de Cursilhos na Diocese, bem como as demais atividades do MCC, criando condições para sua execução;
- VII - Elaborar e executar o plano de atuação do Movimento de acordo com as diretrizes emanadas da Assembleia do MCC e do Plano de Pastoral da Diocese;
- VIII - Apresentar à Assembleia Diocesana o relatório de atuação do Movimento, o orçamento anual e a prestação de contas do exercício;
- IX - Promover o relacionamento com os organismos e os movimentos pastorais em âmbito diocesano, particularmente com o Conselho Diocesano de Leigos;
- X - Incentivar a criação e o cadastramento de Grupos ou PCF;
- XI - Promover cursos e encontros diocesanos de atualização destinados à formação e evangelização;

XII - deliberar “ad referendum” sobre assuntos que lhe sejam pertinentes, desde que tenham relação com o MCC da Assembleia Diocesana;

XIII - administrar e zelar pelos bens patrimoniais do MCC da Diocese de Caxias do Sul.

Art. 18. O GED da Diocese de Caxias do Sul é constituído pelos seguintes membros:

I - Coordenador Diocesano;

II - Vice Coordenador Diocesano;

III – Assessor Eclesiástico Diocesano;

IV – Assessor Eclesiástico Adjunto;

V - Secretário;

VI - Tesoureiro;

VII - Responsável pela Escola Vivencial;

VIII - Responsável pelo Pré-Cursilho;

IX - Responsável pelos Cursilhos;

X - Responsável pelo Pós-Cursilho;

XI - Responsável pelas Alavancas;

XII - Responsável pelas Ultreias de Caxias (Mobilização dos Setores e grupos);

XIII - Responsável pela Animação e Som;

XIV - Responsável pelas Promoções e Eventos;

XV - Responsáveis pelas Comunicações e Revista Decolores;

XVI – Responsável pelo material do Cursilho e pelo Patrimônio (Casa de Retiros);

XVII- Outros (Conforme as necessidades e propósitos atuais).

§ 1º O Coordenador e o Vice Coordenador do GED são eleitos em Assembleia Diocesana para um mandato de 02 (dois) anos.

§ 2º É facultada a reeleição do Coordenador do GED para mais um único mandato consecutivo, sendo-lhe permitido candidatar-se em eleições futuras.

§ 3º O Assessor Eclesiástico Diocesano e o Assessor Eclesiástico Adjunto são membros do GED, sendo escolhidos pela Assembleia Diocesana para um mandato a ser definido pelo Bispo Diocesano em lista triplíce, encaminhada ao Bispo diocesano, a quem cabe a definição do titular e do adjunto.

§ 4º Os membros eleitos do GEN e do GER não poderão acumular cargos ou funções executivas no GED.

§ 5º Os titulares dos demais cargos do GED serão escolhidos por seu Coordenador, Vice Coordenador e pelo Assessor Eclesiástico por 2 (dois) anos.

§ 6º Os membros de livre escolha do Coordenador do GED poderão ser substituídos, a qualquer tempo, em decorrência de ato ou conduta que o desabone sendo-lhe facultada ampla defesa.

Art. 19. Ao Coordenador do GED compete:

I - Representar o MCC da Diocese de Caxias do Sul em juízo ou fora dele;

II - Convocar e presidir a Assembleia Diocesana;

III - Assinar os documentos do Movimento no âmbito diocesano e movimentar, juntamente com o tesoureiro, as contas bancárias;

IV - Participar das assembleias e convocações no âmbito regional e nacional;

V - Representar o MCC, ou se fazer representar, no Conselho Diocesano de Pastoral e no Conselho Diocesano de Leigos;

VI - Elaborar, juntamente com os membros do GED, o calendário anual de CUR e enviá-lo à Cúria Diocesana, em tempo hábil, para ser incluído no calendário Diocesano;

VII - Distribuir ao Secretário o calendário aprovado, para que seja enviado aos diversos Assessores Eclesiásticos e Coordenadores do GEN, GER, Setores Diocesanos e demais membros do MCC;

VIII - Homologar a indicação do Diretor Espiritual dos CUR e das pessoas que irão coordená-lo, tanto no Masculino quanto no Feminino, observando que não haja contratemunho entre sua fé e sua vida, sendo igualmente observado para os mensageiros;

IX - Viabilizar e supervisionar encontros e cursos de formação e atualização para os responsáveis dos CUR, das duas reuniões preparatórias, dos retiros e das assembleias;

X - Ser ligação entre o MCC e o Bispo Diocesano;

XI - Projetar junto com a Diretoria do GED, os eventos que serão promovidos, a quantidade de Cursilhos por ano, a distribuição das vagas aos responsáveis de corredor e de cozinha, de acordo com a estratégia adequada a Diocese;

XII - Fazer parte do Conselho de Coordenadores, convocar as reuniões, quando necessário, e participar de suas deliberações;

XIII - Indicar representantes do MCC para compor as administrações de órgãos, associações ou entidades que venham a firmar convênios ou acordos, especialmente do Conselho Nacional de Leigos, enquanto for do interesse do Bispo Diocesano;

XIV - Organizar o calendário anual de visitas aos Setores Diocesanos com a frequência necessária ao atendimento e orientação dos mesmos;

XV - Participar dos encerramentos dos Cursilhos da Diocese.

Art. 20. Ao Vice Coordenador compete:

I - Auxiliar o Coordenador do GED em suas funções;

II - Substituir o Coordenador do GED em suas ausências.

III - Participar do Conselho de Coordenadores.

Art. 21. Ao Assessor Eclesiástico compete:

I - Assessorar o GED nos estudos e programas do MCC, ajudando a implantar atividades transformadoras nos ambientes;

II - Auxiliar o MCC, em nível diocesano, dentro das orientações pastorais e da Igreja diocesana e do Brasil, sempre de acordo com o GER e GEN;

III - Auxiliar todos os Setores Diocesanos nas tarefas do seu ministério facilitando ao GED o acesso às orientações da Igreja particular;

IV - Auxiliar os Grupos ou PCF em suas necessidades, principalmente quando apresentarem dificuldades em receber o assessoramento do Padre na Paróquia a que pertencem;

V - Dar orientação espiritual aos membros do MCC no âmbito diocesano;

VI - Participar das Assembleias Diocesanas e, sempre que possível, das Regionais e Nacionais;

VII - Facilitar ao GED o acesso às orientações da CNBB para atuação do Movimento a nível diocesano;

VIII - Participar, opinar e orientar todas as equipes do CUR e dos eventos do Movimento, quanto ao seu ministério;

IX - Auxiliar o Coordenador (a) do CUR, a fim de que haja sacerdotes suficientes durante o CUR.

Art. 22. Ao Assessor Eclesiástico Adjunto compete:

I - Auxiliar o titular em suas funções;

II - substituir o titular em suas ausências ou impedimentos.

Art. 23. Ao Secretário compete:

I - Redigir as atas dos eventos históricos ou administrativos do MCC;

II - Redigir e arquivar ofícios, requerimentos e correspondências do MCC, sempre sob a orientação do Coordenador;

III - Zelar pela conservação e atualização dos arquivos e registros do MCC;

IV - Organizar e manter atualizado o arquivo de todos os cursilistas que, efetivamente, participaram do retiro do MCC, na forma de seu Estatuto;

V - Agendar reuniões mediante prévia ciência do Coordenador do GED;

VI - Retirar a correspondência do correio e encaminhá-la ao Coordenador do GED para ciência, enviar resposta caso necessário e, posteriormente, arquivá-la;

VII - Arquivar os quadrantes dos Cursilhos de Crisandade, a fim de se manter os cadastros sempre atualizados;

VIII - Inscrever as chapas dos candidatos à eleição de GED e encaminhá-las ao Coordenador e ao Assessor Eclesiástico antes da Assembleia Diocesana eletiva.

Art. 24. Ao Tesoureiro compete:

I - Receber os valores pagos ou doados ao MCC da Diocese;

II - Pagar os compromissos e despesas do MCC da Diocese entre os quais os do GER;

III - Movimentar a conta bancária em conjunto com o Coordenador do GED;

IV - Prestar contas com observância das exigências legais e contábeis;

V - Encaminhar à contabilidade da Mitra Diocesana ou, se for o caso, ao escritório contábil indicado pela Coordenação do GED, os comprovantes de entradas e saídas;

VI - Na troca de mandato receber do tesoureiro que estará deixando o cargo os respectivos relatórios das despesas pendentes e providenciar o pagamento;

VII - Elaborar um balancete após cada CUR e entregá-lo à Coordenação do GED;

VIII - Manter o GED sempre ciente da situação financeira.

Art. 25. Ao Responsável pela Escola Vivencial compete:

I - Elaborar a programação anual da Escola Vivencial em conjunto com a Coordenação do GED, abrangendo formação espiritual, doutrinal e social, garantindo assim

a unidade do Movimento como uma mola mestra propulsora da ação transformadora dos ambientes;

II - Ter entusiasmo e perseverança no processo de conversão integral do cristão leigo;

III - Organizar as atividades pela seriedade dos assuntos que trata e pela profundidade dos objetivos da Escola Vivencial;

IV - Organizar e combinar previamente com os responsáveis pelos vários cursos de formação a serem ministrados durante o ano, elaborando previamente o respectivo calendário;

V - Providenciar o material que se fizer necessário em tais formações.

VI - Preparar e organizar, com antecedência, o ambiente da Escola Vivencial;

VII - Recepcionar os cursilhistas e visitantes na entrada da Escola Vivencial;

VIII - Disponibilizar e controlar material de apoio, vendas de livros de formação, de camisetas, e outros;

IX - Organizar os livros de presença na Escola Vivencial.

Art. 26. Ao Responsável do PRÉ-Cursilho compete:

I - Coordenar os trabalhos de PRÉ na Diocese sendo ligação entre o GED e os responsáveis do PRÉ dos Setores Diocesanos;

II - Manter o intercâmbio com os diversos Grupos ou PCF, seguindo a orientação do GEN, no sentido de procurar candidatos líderes, preferencialmente por ambientes, para que haja um sincronismo na escolha dos mesmos;

III - Distribuir, controlar e receber as fichas de inscrição dos candidatos para os Cursilhos de Cristandade, cabendo a orientação quanto ao preenchimento correto das mesmas e conscientização da importância do respeito ao prazo de entrega;

IV - Orientar os apresentantes de candidatos dos Cursilhos de Cristandade para que antes de preencherem as respectivas fichas de inscrição observem as normas emanadas da Igreja (consultando o Assessor Eclesiástico) e do MCC no que diz respeito à participação de pessoas que apresentem situações canônicas irregulares e/ou outros impedimentos previstos;

V - Preparar e conhecer os ambientes que o MCC Diocesano escolheu como prioritários de atuação para fomentar a formação dos Grupos ou PCF;

VI - Colaborar estreitamente com os Coordenadores dos Cursilhos de Cristandade;

VII - orientar os apresentantes dos candidatos dos Cursilhos de Cristandade quanto ao pagamento da taxa na noite de entrada.

Art. 27. Ao Responsável pelos Cursilhos

I - Convocar, com antecedência mínima de quarenta dias, a montagem do Cursilho de Cristandade;

II - Convocar os mensageiros e responsáveis de corredor e de cozinha que estejam na ordem de escala e que sejam participantes assíduos da Escola Vivencial;

III - Definir juntamente com o Coordenador do CUR as datas e locais onde ocorrerão as reuniões preparatórias;

IV - Entregar ao Coordenador do CUR a lista dos integrantes da equipe, indicando quem serão os mensageiros, os responsáveis de corredor, o coordenador da cozinha e demais responsáveis da equipe da cozinha para viabilizar o controle de presença nas reuniões preparatórias.

V - Após a chegada do transporte ao local do Ato de Encerramento organizar a retirada e colocação das malas dos Cursilhistas e Responsáveis em local previamente determinado;

Art. 28. Ao Responsável do PÓS- Cursilho compete:

I - Coordenar os trabalhos de PÓS na Diocese sendo ligação entre o GED e os responsáveis do PÓS dos Setores Diocesanos;

II - Orientar o engajamento dos Cursilhistas nos Setores Diocesanos e nos Grupos ou PCF a que pertençam;

III - Visitar os Setores Diocesanos a fim de motivar e manter a união nos Grupos ou Pequenas Comunidades de Fé e fermentar o carisma do MCC;

IV - Orientar os responsáveis dos Setores Diocesanos para assumir ações concretas e transformadoras em suas comunidades, lembrando que o papel do Cristão leigo é ser Igreja no mundo;

V - Promover atividades em sintonia com a Escola Vivencial objetivando a formação integral de seus participantes e motivando à preparação de mensageiros;

VI - Fornecer subsídios e modelos de dinâmicas para as reuniões dos Setores Diocesanos com o objetivo da unidade do movimento.

Art. 29. Ao Responsável pelas Alavancas compete:

I - Organizar as alavancas recebidas;

II - Enviar pedidos de alavancas aos Cursilhos de Cristandade agendados no Calendário Diocesano e aos GEDs de todo Brasil e do mundo;

III - Responder todas as solicitações de alavancas encaminhadas ao MCC da Diocese de Caxias do Sul e enviar alavancas aos diversos Cursilhos a serem realizados em âmbito regional, nacional e internacional;

IV - Imprimir todas as alavancas destinadas aos Cursilhos que serão realizados;

V - Mobilizar e motivar os frequentadores da Escola Vivencial do MCC e dos Setores Diocesanos à elaboração de alavancas para os Cursilhos de Cristandade.

Art. 30. Ao Responsável pelas Ultras de Caxias do Sul compete:

I - Organizar e preparar as Ultras em Caxias do Sul;

II - Supervisionar e apoiar as demais Ultras organizadas pelos Setores Diocesanos de Caxias do Sul.

III - Mobilizar, criar estratégias, incentivar os cursilhistas organizadores das Ultras para tornar a Ultra viva, vibrante e com grande participação e profunda mensagem de espiritualidade e evangelização.

IV - Organizar a equipe para preparar o local onde será realizado o Ato de encerramento do Cursilho, previamente definido pelo Coordenador do GED;

V - Após o Ato de Encerramento do CUR, deixar o ambiente limpo e organizado.

Art. 31. Ao Responsável pela Animação e Som compete:

I - Organizar e fomentar a participação dos folclores em todos os encontros da Escola Vivencial, missas, Ultreias, Cursilhos, Ato de encerramento dos Cursilhos, Assembleias com os devidos instrumentos e equipamentos necessários para animação.

II - Providenciar a manutenção e revisão dos equipamentos de animação para que sempre estejam em boas condições de uso e orientar os responsáveis pelos Cursilhos sobre o uso destes equipamentos.

Art. 32. Ao Responsável pelas Promoções e Eventos compete:

I - Organizar e liderar os eventos, as atividades recreativas e promocionais programadas pelo GED;

II - Providenciar, previamente, todo o material, gêneros e pessoal necessário a cada evento;

III - dirigir a execução de cada evento nas respectivas datas, podendo nomear um Coordenador para auxiliá-lo.

Art. 33. Aos Responsáveis pela Comunicação e Revista Decolores compete:

I – Organizar, encaminhar para impressão, distribuição da Revista Decolores e enviar para o site www.mcccaxiasrs.com.br

II- Estabelecer um canal de comunicação interna e externa do MCC;

III - Divulgar e/ou publicar nos meios de comunicação disponíveis ao MCC (Revista Decolores, site, blog, facebook, twitter, jornais, revistas, rádios, etc.) artigos e matérias de cunho formativo e informativo com prévia aprovação do Coordenador do GED.

Art. 34 - Ao Responsável pelo Material dos Cursilhos e Patrimônio compete:

I - Catalogar todo o material existente no MCC da Diocese e mantê-lo sempre atualizado;

II - Manter organizado o material disponível nos armários da Casa de Cursilhos e, ainda, providenciar a reposição dos itens necessários, mediante prévia autorização do Coordenador do GED e a devida ciência do Tesoureiro;

III - Comunicar, com antecedência, ao Coordenador do GED sobre a necessidade de providenciar a compra do Peregrinando com Cristo, de crucifixos e terços para o CUR;

IV - Orientar os Coordenadores de Cursilhos de Cristandade e Responsáveis de Corredor e Cozinha quanto à organização do material, sua disponibilidade, bem como sobre a disposição dos materiais existentes no armário da Casa de Cursilhos para que, ao final do CUR, os mesmos sejam revisados e colocados em seus devidos lugares.

I - Gerenciar o quadro de funcionários do MCC diocesano;

II - Conservar e manter o prédio do MCC e todas as suas instalações e zelar por todo o patrimônio (móveis, imóveis, utensílios, equipamentos, etc.);

III - Providenciar todo o material necessário ao funcionamento, manutenção, conservação, reparo e reposição do prédio e das atividades do MCC consultando, sempre, o Tesoureiro para confirmar a disponibilidade de recursos financeiros, limitando-se a valores pré-determinados pelo GED;

IV - Contratar com antecedência e, em consonância com o Tesoureiro, o transporte dos Cursilhistas e dos Responsáveis da Casa de Cursilhos até o local do Ato de Encerramento;

V - Locar o prédio e instalações do MCC, quando disponíveis, nos termos do respectivo contrato elaborado, aprovado e ratificado pelo Coordenador Diocesano.

Art. 35 – Outras funções

Incluir outras funções conforme as necessidades e propósitos atuais.

Art. 36. Para coordenar e executar suas tarefas o GED se reunirá, pelo menos, uma vez por mês, conforme calendário previamente estabelecido, visando manter todos os responsáveis atualizados sobre a caminhada e as novidades do MCC assim como promover a programação e organização dos CUR e demais eventos do Movimento. Na ausência e antes da realização da AD as decisões tomadas nestas reuniões têm força e eficácia, garantindo o normal funcionamento do MCC.

Art. 37. Visando um melhor entrosamento no funcionamento do MCC, o GED realizará encontros e visitas, dentro da disponibilidade, a todos os Setores Diocesanos, pelo menos uma vez por ano, para, juntamente com os responsáveis locais, avaliar a caminhada, trocar experiências e atualizações, incentivando a todos em seus esforços evangelizadores. O GED manterá informados todos os Setores Diocesanos sobre as novidades e notícias do MCC e da Igreja através da troca de correspondências, quer seja via correio ou eletrônicas, sites ou blogs, além de manter em funcionamento a Revista denominada DECOLORES.

CAPÍTULO VI DOS SETORES DIOCESANOS

Art. 38. Para melhor eficiência e desenvolvimento das finalidades, observando o presente Regimento Interno, o GED poderá criar Setores Diocesanos em qualquer município integrante da área de jurisdição da Diocese de Caxias do Sul que ficarão subordinados ao GED e deverão observar as mesmas regras deste.

§ 1º A área de jurisdição do Setor Diocesano corresponde à jurisdição da (s) Paróquia (s) pertencente (s) ao município do referido Setor, independente dos limites territoriais do município.

§ 2º Para a criação e instalação de um Setor Diocesano os cursilhistas interessados, residentes no local, deverão solicitar o prévio apoio e aprovação do GED, caso em que, os termos, atas e documentos pertinentes deverão ser elaborados.

§ 1º Tendo em vista a extensão territorial e a população existente no município de Caxias do Sul é permitida a existência de, no mínimo quatro, Setores Diocesanos neste município e acrescidos quantos forem adequados.

Art. 39. Os Setores Diocesanos serão constituídos, no mínimo, pelos seguintes membros:

- I - Coordenador;
- II - Vice-Coordenador;
- III - Assessor Eclesiástico;
- IV - Secretário;
- V - Tesoureiro;
- VI - Responsável pelo PRÉ;
- VII - Responsável pelo PÓS.

§ 1º O Coordenador e o Vice-Coordenador dos Setores Diocesanos são eleitos na Assembleia do referido Setor para um mandato de dois anos.

§ 2º É facultada a reeleição do Coordenador do Setor Diocesano para mais um mandato consecutivo, sendo-lhe permitido candidatar-se em eleições futuras.

§ 3º O Assessor Eclesiástico nos Setores Diocesanos constituídos de uma Paróquia será o Pároco da referida Paróquia. Para os Setores com mais de uma Paróquia o Assessor Eclesiástico será definido de comum acordo entre os Párocos e o Setor Diocesano.

Art. 40. Aos Setores compete:

I - Empenhar-se, prioritariamente, na criação e manutenção de Grupos ou PCF a fim de melhor atingir a finalidade do MCC que é a evangelização dos ambientes;

II - Pautar seus trabalhos nos ensinamentos bíblicos, na doutrina da Igreja e nas Diretrizes Pastorais da Diocese, nos documentos do MCC, nas orientações emanadas do GED e não ter qualquer vinculação político-partidária;

III - Criar e promover a Escola Vivencial com o objetivo de unir, fortalecer e formar os cursilhistas do Setor;

IV - Planejar um calendário para as atividades anuais;

V - Buscar candidatos que sejam líderes em suas comunidades para participar dos Cursilhos;

VI - Enviar a lista dos candidatos convidados, ao Pároco da Paróquia do referido Setor, para conhecimento, antes da realização de cada Cursilho;

VII - Recepcionar e acompanhar os novos cursilhistas;

VIII – Enviar Cursilhistas para servir no CUR, dentro das vagas disponíveis para o Setor, dando preferência aos que frequentam a Escola e que tenham Testemunho de Fé e Vida;

IX - Informar ao Responsável Diocesano do Cursilho caso haja cursilhistas preparados e que tenham interesse em ser mensageiros;

X – Pagar a taxa ao GED de acordo com o valor estabelecido nas Assembleias.

XI - Informar ao GED com antecedência suficiente para este se fazer representar, a data e o local das eleições da Coordenação ou de uma possível dissolução do Setor;

XII - Enviar correspondência ao GED constando a relação dos eleitos com nomes, cargos, endereços completos, contatos telefônicos e endereços eletrônicos assim que forem constituídas as Coordenações;

XIII - Fazer-se representar nas Assembleias Diocesanas do MCC conforme determina este Regimento Interno.

CAPÍTULO VII DO PRÉ-CURSILHO

Art. 41. Cada Setor Diocesano, em sua respectiva área ou âmbito de atuação, deverá:

I - Coordenar as atividades de PRÉ, estudando e priorizando os ambientes a serem evangelizados de acordo com as Diretrizes Pastorais da Diocese;

II - Buscar, selecionar e preparar os candidatos observando, quanto à escolha, os critérios indicados pelo MCC:

a) Pessoas líderes ou vértebras que tenham capacidade de decidir, de atuar com liberdade e, sobretudo, capacidade de amar;

b) Pessoas líderes reais ou potenciais, capazes de influenciar seus ambientes com suas decisões, suas posturas e seu testemunho de vida;

c) Pessoas insatisfeitas com as circunstâncias em cujo contexto vivem e com inquietude social;

d) Pessoas aptas para viver em e para a comunidade, capazes de dar sabor como o sal, de iluminar como a luz, e de transformar a massa como o fermento, ou seja, com potencial de ser agente transformador do seu ambiente e da sociedade pelos valores cristãos e pelo seu testemunho de vida.

Art. 42. Para se alcançar os objetivos delineados, os Setores Diocesanos devem, na seleção e escolha de candidatos, evitar em mandar para o CUR pessoas emocionalmente ou psicologicamente desequilibradas, imaturas, incapazes de decisões e compromissos ou com circunstâncias irregulares de vida. Também devem ser evitadas pessoas que, por um ou outro motivo, não tenham condições de receber os sacramentos (vida dupla, outras religiões ou seitas, etc.), com idade muito avançada, gravidez adiantada, etc. Salvo exceções autorizadas pelo Bispo Diocesano.

Art. 43. Cada candidato ao CUR será indicado por Cursilhista, grupo ou PCF, através do completo preenchimento da ficha de inscrição fornecida pelo GED, devidamente visada pelo Assessor Eclesiástico do Setor Diocesano e este a enviará ao Responsável pelo PRÉ do GED com antecedência mínima de trinta dias da data de início do CUR.

Art. 44. Se, eventualmente, o candidato não tiver condições financeiras para suportar a taxa de inscrição, esta será de responsabilidade do indicante (padrinho) ou do Setor Diocesano. O transporte de ida e volta do candidato à Casa de Cursilhos, ainda que em cidade diferente do domicílio do candidato, é de responsabilidade do Setor Diocesano respectivo que deverá providenciar que o candidato esteja no local dentro do horário previamente estabelecido e orientado para levar consigo todo o material e pertences necessários.

Art. 45. Não se deve indicar como responsável de cozinha ou corredor pessoa que não esteja participando das atividades do MCC e não vivendo os princípios cristãos, bem como evitar levar tais responsáveis para dar choque emocional em candidato que seja parente ou amigo íntimo.

Parágrafo único. Nas escolhas dos referidos responsáveis deve-se dar preferência aos que estejam se preparando ou que tenham demonstrado interesse em se preparar para mensagens ou meditações.

CAPÍTULO VIII DO CURSILHO DE CRISTANDADE

Art. 46. O Cursilho de Cristandade possibilita a vivência do fundamental cristão visando criar grupos ou PCF, fermentando-os de evangelho e ajudando-os a descobrir e a realizar sua vocação pessoal.

§ 1º O Cursilho de Cristandade tem um método próprio, querigmático, vivencial, testemunhal e será desenvolvido de sexta-feira a domingo na Casa de Cursilhos da Diocese de Caxias do Sul, seguindo à programação do GED.

Art. 47. O Cursilho de Cristandade é constituído da seguinte equipe de trabalho:

- I** - Coordenador Geral;
- II** - Assistente do Coordenador;
- III** - Diretor Espiritual;
- IV** - Coordenador da cozinha;
- V** – Espiritual da cozinha (leigo);
- VI** - Mensageiros;
- VII** - Responsáveis de corredor e de cozinha.

Art. 48. Ao Coordenador do Cursilho de Cristandade compete:

I - Ser engajado e atuante no MCC da Diocese observando-se a assiduidade na Escola Vivencial;

II – Organizar e preparar em conjunto com o GED tudo o que for necessário para o pleno êxito do CUR (alavancas, material, mantimentos, suprimentos, alojamentos, instalações, sacerdotes para ajudar nas confissões, ato de encerramento, etc.) bem como as reuniões preparatórias, valendo-se do “Manual do Coordenador do Cursilho”, do “O Cursilho Por Dentro” e dos “Fundamentos do MCC – Pré-Cursilho e Pós-Cursilho”;

III - Solicitar ao Coordenador do GED informações sobre o valor a ser cobrado dos cursilhistas para incluir esta informação nos lembretes distribuídos à equipe de trabalho do Cursilho;

IV - Controlar a presença da equipe de trabalho nas reuniões preparatórias;

V- Solicitar ao PRÉ do GED as fichas dos candidatos para que, em tempo hábil, possa preparar a lista de chamada, distribuir os dormitórios, organizar os grupos de trabalho e realizar prévio estudo das fichas dos cursilhistas;

VI - Passar ao Coordenador da cozinha as instruções necessárias;

VII - Designar as funções aos integrantes da equipe de Responsáveis e Mensageiros;

VIII - Preparar, ao término do Cursilho, o relatório das atividades desenvolvidas, incluindo informações do Coordenador da Cozinha, para apresentação na reunião de Avaliação.

§ 1º Deverá sempre haver unidade, sintonia, união, fraternidade, espírito de oração, integração, respeito e diálogo entre os integrantes das equipes, devendo, todos, zelar pela fidelidade à essência e ao método do MCC.

§ 2º A partir da indicação, o Coordenador do CUR será o responsável integralmente pela sua organização e execução.

Art. 49. Ao Assistente do Coordenador compete:

I - Ser engajado e atuante no MCC da Diocese observando-se a assiduidade na Escola Vivencial;

II – Auxiliar o Coordenador na reunião com os candidatos e apresentantes;

III – Auxiliar o Coordenador na montagem do Cursilho, formação dos grupos, distribuição dos dormitórios, distribuição dos responsáveis nos grupos, etc.;

IV – Auxiliar o Coordenador nas reuniões preparatórias;

V – Entrar em contato com o Responsável e pedir as alavancas, levando-as para o Cursilho e entregando-as ao Responsável da mensagem de Oração.

Art. 50. Ao Diretor Espiritual do Cursilho compete:

I - Provocar no Cursilhista o início de um processo de diálogo pessoal com Cristo;

II - Proferir mensagens contendo no seu corpo doutrinal a fundamentação no alicerce e no estilo de nossa espiritualidade cristã e proclamá-las em tom querigmático, procurando despertar nos candidatos a opção pela conversão;

III - Fazer, ao final do Cursilho de Cristandade, a entrega de um crucifixo para cada Cursilhista como sinal do seu compromisso de fidelidade;

IV - Celebrar a eucaristia e atender confissões.

Art. 51. Ao Coordenador da cozinha do Cursilho compete:

I - Ser engajado e atuante no MCC da Diocese, observando-se a assiduidade na Escola Vivencial;

II - Organizar o cardápio, a lista de eventuais pedidos de doações e as compras necessárias;

III - Designar as funções aos integrantes da equipe de cozinha;

IV - Providenciar lembrancinhas para todas as refeições durante a realização do Cursilho;

V - Acatar as decisões do Coordenador do Cursilho bem como fornecer informações sobre as atividades desenvolvidas no âmbito da cozinha para o relatório da reunião de Avaliação;

VI - Propiciar que sempre se mantenha ativa a espiritualidade na cozinha.

Art. 52. Ao Espiritual da Cozinha (leigo) compete:

I – Conhecer em profundidade o MCC;

II – Ser responsável, sob a orientação do Assessor Espiritual, por toda a espiritualidade dos responsáveis da cozinha, em sintonia com o (a) coordenador (a);

III – Coordenar as orações diárias que podem se desenvolver em paralelo aos serviços e estabelece a escala diária de visitas ao Sacrário;

IV – Acompanhar a visita dos mensageiros ao sacrário;

V – Comunicar a equipe à fase do Cursilho em andamento estabelecendo meditações ou um resumo das mensagens que estão sendo proferidas;

VI – Auxiliar o (a) coordenador (a) da cozinha na manutenção do silêncio, da disciplina e da união da equipe.

Art. 53. Aos Mensageiros compete:

I - Ser um conhecedor profundo do MCC sabendo canalizar sua mensagem ao carisma específico;

II - Ter sua mensagem aprovada pelo GED;

III - Primar pela unidade de critérios e apresentar o mínimo de técnica oral;

IV - Manter sua mensagem num contexto atualizado;

V - Ter coerência entre a mensagem proclamada e seu testemunho de vida;

VI - Ser engajado e atuante no MCC da Diocese observando-se a assiduidade na Escola Vivencial.

Art. 54. Aos Responsáveis de corredor e de cozinha compete:

I - Ser evangelizador de seu ambiente e frequentador da Escola Vivencial;

II - Ser conhecedor da essência e do método do MCC;

III - ser sensível às circunstâncias e situações dos cursilhistas procurando compreender seus anseios, angústias e esperanças;

IV - Primar pela comunhão com os demais responsáveis e toda equipe de trabalho do Cursilho e, através da caridade em suas atitudes, formar não só um grupo de amigos, mas de irmãos;

V - Cumprir as orientações do Coordenador do CUR e do Coordenador de Cozinha, de acordo com as respectivas funções.

Art. 55. No decorrer do CUR se evitará a criação de momentos ou situações que possam levar o candidato a choques emocionais. A conversão pretendida pelo CUR deve ser obtida através de métodos próprios do Movimento e dentro da normalidade.

Art. 56. O Ato de encerramento a critério do GED, deverá ser realizado da seguinte forma:

I - Aberto à comunidade com livre presença de pessoas, mesmo que não participem de movimentos; segue as orientações do Manual do Coordenador.

Art. 57. No decorrer do CUR os mensageiros e responsáveis de corredor e cozinha devem ter um procedimento compatível com essa situação, agindo com serenidade, humildade e numa atitude de constante oração e serviço. Tal procedimento deve ser seguido nos dormitórios e nos momentos de tempo livre, especialmente na noite em que se pede o "silêncio" aos participantes.

Parágrafo único. Os responsáveis devem permanecer todo o tempo, durante a realização do CUR, em regime de retiro, não lhes sendo permitido o afastamento para tarefas particulares e muito menos que pernoitem fora da casa de CUR.

Art. 58. A cozinha, através de seu Coordenador, não deve permitir que chegue aos Cursilhistas, antes do encerramento do CUR, mensagens, bilhetes, flores ou outro tipo de relacionamento, quer seja de amigos ou parentes que estejam do lado de fora da Casa de Cursilhos.

Art. 59. Os participantes da cozinha, que funcionará em regime de clausura, devem agir com naturalidade, sem excessos de comportamento e sem supervalorizar a sua atuação. A comida deve ser preparada obedecendo aos horários da Coordenação, de maneira simples, sem exageros, com extrema higiene e bom gosto. Nos momentos de tempo livre devem se dedicar a oração, evitando barulhos ou comentários que possam afetar o andamento do CUR. Os responsáveis do corredor devem evitar o acesso à cozinha, exceto para um breve cumprimento e saudação ou para pedir alavancas.

Art. 60. Cada mensageiro deve conhecer, além da mensagem que proclamará, também, em linhas gerais, toda a Mensagem do CUR, a fim de que haja uma sequência temática e doutrinária da MENSAGEM global que é o REINO DE DEUS pela GRAÇA.

Parágrafo único. Após a realização de cada Cursilho deverá ser feita a reunião de avaliação geral e, de maneira particular, fazer a análise do desempenho dos mensageiros.

CAPÍTULO IX DO PÓS-CURSILHO

Art. 61. Entende-se por PÓS o tempo ou momento em que se continua a sementeira da Palavra de Deus, da conversão pessoal, integral e progressiva e da evangélica ação transformadora das estruturas de pecado pela presença de cristãos que são fermento, sal e luz. Para isso é preciso viver o fundamental cristão que consiste em praticar o seguimento de Jesus Cristo, anunciar com palavras e obras o Reino de Deus para que o mundo se converta e creia no Evangelho e, portanto, concretizar o Plano de Deus pela experiência da Graça.

Art. 62. É no PÓS que se procura colocar em prática a principal vocação do MCC: a Pastoral Ambiental, ou seja, a fermentação evangélica dos ambientes quando, com a orientação do Responsável do PÓS, o Cursilhista será estimulado a participar ativa e responsavelmente da vida e da missão da Igreja, através de grupos ou PCF.

Art. 63. Para se iniciar a formação de um grupo ou PCF, o primeiro passo é a seleção dos ambientes que se pretende evangelizar, em conjunto e em comunhão com a Coordenação Diocesana De Pastoral. Os ambientes mais comuns e tradicionais, onde se necessita da presença dos valores evangélicos, são: saúde, educação, justiça, política, etc. O passo seguinte será suscitar aos que passam pelo Cursilho ou aos que a ele são candidatos:

I - A consciência de sua responsabilidade;

II - Serem agentes de transformação evangélica nas suas realidades;

III - Respeito às pessoas; à sua liberdade; aos seus direitos fundamentais, lutando por eles;

IV - A busca da justiça, da compreensão, etc.

§ 1º Mais que "funcionário" o grupo ou PCF deve "existir", marcando a sua forma de atuação, em dias, locais e horários definidos, sobretudo sendo presença missionária nos ambientes.

§ 2º Após a realização dos Cursilhos, o Setor respectivo deverá designar um casal de cursilhistas que será responsável por promover um encontro (reunião) dos neocursilhistas (masculino e feminino) para iniciar a estruturação do grupo ou PCF e a definição de atuação. (o exercício ou treinamento realizado durante a mensagem do VER/DISCERNIR /AGIR, no último dia, não obrigará a que o grupo tenha como propósito o cumprimento ou realização daquele treinamento).

Art. 64. O MCC enfatiza que sua primeira e fundamental tarefa é na pastoral ambiental ou evangelização dos ambientes, entretanto, não exclui a participação de seus membros na Paróquia e nos trabalhos e serviços da comunidade paroquial. A existência de grupos ou PCF conscientes de suas responsabilidades em suas comunidades fará com que eles sintam a necessidade de buscar seu alimento na comunidade intra-elesial que é a oração comunitária e litúrgica e a frequência aos sacramentos, especialmente à Missa e a Eucaristia. O cristão leigo deve exercer sua vocação sem deixar de atender à convocação para os trabalhos paroquiais.

CAPÍTULO X DA ESCOLA DE FORMAÇÃO

Art. 65. O Movimento de Cursilhos promoverá Escolas de formação integral voltada ao MCC denominada Escola Vivencial. Os Setores Diocesanos também podem e devem ter sua Escola de formação a qual servirá aos próprios Setores como também a Setores próximos.

Art. 66. A Escola deve ser "uma comunidade de cristãos que, desejando ser discípulos missionários, procuram capacitar-se para conhecer cada vez mais as riquezas da fé e do Batismo e vivê-las em plenitude crescente". O funcionamento da Escola deve ter presente a convivência fraterna, o estudo da Palavra de Deus e sua conscientização, a planificação racional da Ação Evangelizadora e os caminhos do MCC para atingir seus objetivos, devendo ser, pois, vivencial.

§ 1º Os Objetivos da Escola Vivencial são:

I - Promover a formação e provocar o desejo de conhecer e melhor servir à construção do Reino, à Igreja e ao Movimento, enquanto instrumento da Evangelização Ambiental;

II - Integrar, desenvolver e qualificar seus participantes num trabalho permanente de capacitação e numa mentalidade de constante renovação provinda da formação na ação e de testemunhos.

§ 2º Os Deveres da Escola Vivencial são:

I - Zelar, permanentemente, pela fidelidade ao Carisma, ao Método e à Finalidade do MCC;

II - Manter permanentemente atualizados os mensageiros (as) quanto às decisões do MCC, aos documentos da Igreja e as Diretrizes Diocesanas, realizando cursos de capacitação e aprofundamento, quando necessários;

III - Elaborar e cumprir o cronograma dos cursos da Escola Vivencial;

IV - Manter biblioteca para consultas que contenha os Documentos do MCC atualizados, os mais recentes Documentos da Igreja e as Diretrizes Diocesanas em vigor;

V - Auxiliar, com subsídios, o PRÉ com vistas à melhor identificar os ambientes prioritários e o perfil de candidatos (as) ao CUR e sua preparação remota e próxima;

VI - Auxiliar o PÓS na formação dos grupos ou PCF e na participação dos mesmos nas Ultréias.

CAPÍTULO XI

DO CONSELHO DE COORDENADORES

Art. 67. O Conselho de Coordenadores é órgão autônomo, criado por decisão da Assembleia Diocesana, com função deliberativa, exclusivamente sobre assuntos pertinentes ao CUR, objetivando a implantação das decisões oriundas do GED e de suas respectivas Assembléias.

§ 1º O Conselho de Coordenadores terá como finalidade o acompanhamento e a avaliação dos CUR no que diz respeito a mensageiros, responsáveis de corredor e de cozinha, mensagens e demais atividades desenvolvidas no CUR com o objetivo de encontrar caminhos para superar as dificuldades, quando apresentadas, de modo a primar pelo zelo à fidelidade ao conteúdo e ao método do MCC; registrando o resumo das reuniões em livro de Atas;

§ 2º O Conselho de Coordenadores é composto pelos seguintes membros:

I - Coordenador do GED;

II - Vice-Coordenador do GED;

III - Ex-Coordenadores do GED;

IV - Coordenadores do Cursilho de Cristandade Feminino e Masculino;

V – Coordenadores de Cozinha do Cursilho de Cristandade Feminino e Masculino.

§ 3º O Conselho de Coordenadores será dirigido por um Presidente eleito entre os seus membros e poderá ser substituído, a qualquer momento, seja por renúncia ou por decisão da maioria dos membros do Conselho.

§ 4º É vedado ao Coordenador do GED exercer a presidência do Conselho de Coordenadores.

§ 5º O Conselho de Coordenadores se reunirá sempre que convocado por seu Presidente, pelo Coordenador do GED ou pela maioria de seus membros e suas decisões serão por maioria simples.

§ 6º Perdem a condição de Conselheiros os membros que não participarem de três reuniões consecutivas.

CAPÍTULO XII

DA ELEIÇÃO

Art. 68. Para as eleições adotar-se-ão as seguintes regras:

I - Os candidatos para Coordenador e Vice-Coordenador formarão chapas e a eleição será na Assembléia Diocesana eletiva a ser realizada até o mês de setembro do último ano de mandato dos respectivos Coordenadores;

II - As inscrições das chapas poderão ser feitas em, até sete dias antes da abertura da Assembléia eletiva, diretamente com o Secretário do GED podendo, neste período, ser impugnada pelo Assessor Eclesiástico do GED depois de ouvido o Bispo Diocesano sendo, neste caso, comunicados os candidatos da referida chapa antes de iniciar a Assembléia;

III - Só poderá ser candidato a cargo eletivo o membro que participe ativamente do movimento de Cursilhos de Cristandade, que não tenha nenhuma sanção canônica, que seja pessoa de boa conduta ética e de moral ilibada e participante assíduo da Escola Vivencial;

IV - O candidato deverá ter boa vivência cristã, profundo conhecimento do MCC, especialmente de seu método e carisma bem como do presente Regimento, tenha, pelo menos, cinco anos de perseverança no movimento e tenha exercido a função de coordenador ou assistente em, no mínimo, um Cursilho.

Art. 69. Para garantir a seriedade e a lisura dos atos eleitorais adotar-se-ão as seguintes medidas:

I - O Coordenador indicará uma comissão apuradora composta por três membros, que não sejam candidatos, e nem tenham vínculo de parentesco com quaisquer dos candidatos;

II - Todo o membro do MCC com direito a voto deve exercê-lo de modo individual sendo vedada à delegação ou representação;

III - Para ser válido, o voto deve ser livre, secreto, certo, absoluto e determinado, não podendo ter rasuras ou defeitos que dificultem sua leitura;

IV - Será eleito aquele que obtiver o maior número de votos válidos;

V - Quando houver três ou mais chapas inscritas e nenhuma delas atingir a maioria simples, ou seja, mais de 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos, será feito, logo após definido este resultado, o 2º turno entre os dois candidatos mais votados.

§ 1º Se duas ou mais chapas obtiverem o mesmo número de votos, será declarada vencedora a chapa em que o candidato a Coordenador do GED for o que tiver maior idade.

§ 2º Os eleitos serão empossados em data a ser previamente estabelecida pelo GED iniciando plenamente suas atividades de acordo com o calendário determinado pelo GED, ou em conformidade com a Diocese.

§ 3º Ocorrendo candidatura de chapa única, deverá ser respeitada a proporção de mais de 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos.

§ 4º Não existindo candidatos inscritos no prazo previsto no inciso II, do artigo 68, será cancelada a eleição e far-se-à outra convocação para nova Assembléia eletiva, no prazo máximo de até noventa dias, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período.

§ 5º Neste período de transição previsto no parágrafo anterior, a Coordenação atual permanecerá interinamente na função até que seja eleito (a) novo (a) coordenador (a), e em caso de sua desistência, cria-se uma Comissão deliberativa, indicada pelo Conselho de Coordenadores, composta por três membros, para que se dê continuidade aos trabalhos do MCC na Diocese pelo mesmo prazo especificado no parágrafo anterior.

Art. 70. Em caso de vacância do cargo de Coordenador do GED e este ainda não tenha cumprido metade do seu mandato, o Vice-Coordenador assumirá interinamente até que o primeiro Secretário convoque a Assembléia Diocesana Extraordinária para eleição de um novo Coordenador. Caso tenha sido cumprido mais da metade do mandato o Vice-Coordenador assumirá e cumprirá o restante do período.

§ 1º Na vacância dos cargos de Coordenador e Vice-Coordenador do GED será convocada Assembléia Diocesana Extraordinária que elegerá nova coordenação.

§ 2º Na vacância do cargo de Vice-Coordenador do GED, na primeira Assembléia Diocesana a ser realizada, será eleito seu substituto para cumprir o restante do período.

Art. 71. É facultada apenas uma reeleição consecutiva ao Coordenador do GED.

Art. 72. Os membros eleitos do GED não poderão acumular cargos ou funções executivas em outros níveis.

CAPÍTULO XIII

DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO

Art. 73. Constitui patrimônio do MCC da Diocese de Caxias do Sul todos os bens móveis e imóveis adquiridos ou que venham a ser adquiridos ou recebidos por doação, inscritos em livro próprio, bem como de outras quaisquer fontes de receita ou valores que forem angariados e serão conservados com zelo pelo GED e utilizados de forma a atingir as finalidades do MCC, sendo vedado o uso particular por qualquer membro associado.

Art. 74. De acordo com o art. 57 do Estatuto Nacional do MCC, o GED poderá onerar ou alienar os bens de seu acervo patrimonial mediante proposta apresentada pela sua Coordenação e aprovada pela Assembleia Diocesana.

Art. 75. No caso de dissolução do MCC no âmbito Diocesano ou suspensão de suas atividades a Assembleia Diocesana disporá sobre o destino de seus bens, salvo os direitos adquiridos e a vontade dos doadores, conforme o artigo 60 do Estatuto do MCC do Brasil.

Art. 76. As receitas do MCC da Diocese são provenientes de:

- I** - Contribuições e doações voluntárias de seus membros e dos Setores Diocesanos;
- II** - Resultados das promoções: festas, jantares, etc.;
- III** - Receitas eventuais e doações de terceiros;
- IV** - Subvenções eventos;
- V** - Aplicações financeiras;
- VI** - Quaisquer outros meios lícitos.

CAPÍTULO XIV

DO CONSELHO FISCAL

Art. 77. O Conselho Fiscal, previsto no Estatuto do MCC será constituído de três membros do MCC, preferencialmente pessoas formadas em Economia, Administração de Empresas, Ciências Contábeis ou Direito, por indicação do GED, eleito pela Assembléia

juntamente com o GED, com mandato coincidente com este, possuindo as competências e atribuições previstas no Estatuto do MCC e no direito eclesiástico.

Art. 78. Compete ao Conselho Fiscal:

I - Examinar, a qualquer tempo, os livros de escrituração contábil e fiscal e exigir, quando necessário, a apresentação dos documentos que digam respeito à matéria de sua competência e função;

II - Analisar, no mês antecedente à realização da Assembleia Geral respectiva, os livros contábeis e auxiliares, o Balanço Geral, os demonstrativos de receita e despesa, verificando o patrimônio social e toda a documentação do exercício findo para fins de aprovação na própria Assembleia Geral.

Parágrafo único. A manifestação do Conselho Fiscal se dará em vinte dias, a contar da data do recebimento de toda a documentação acima especificada e, caso aprovadas as contas, poderá consistir na simples aposição das assinaturas.

Art. 79. O Conselho Fiscal deverá ser ouvido em matéria de alienação e oneração de bens patrimoniais do MCC, em valores superiores a vinte vezes o salário mínimo vigente, bem como em atos de qualquer natureza que tenham caráter extraordinário.

CAPÍTULO XV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 80. Os membros do GED eleitos pela Assembléia Diocesana deverão cuidar para que o MCC colabore com outros movimentos e associações e dê apoio às diversas atividades pastorais da igreja, especialmente aquelas de sua comunidade ou paróquia.

Art. 81. Todas as competências e atribuições existentes para os cargos a nível Nacional e Regional valem também, com as devidas adaptações, a nível Diocesano.

Parágrafo único. Para que seja reconhecido como tal pelo MCC Nacional e Regional, deve o GED respeitar, conservar e fazer observar o carisma, a finalidade e o método fundamental e específico do MCC e estar em sintonia com suas respectivas coordenações.

Art. 82. Os Grupos ou PCF do MCC obedecerão a este Regimento Interno quanto a sua organização e nele inspirarão a sua atuação com as devidas adaptações.

Art. 83. A Tenda do Shalom é um retiro de fortalecimento de Pós – Cursilho, estando sujeito à aprovação de suas atividades e despesas pelo GED.

Art. 84. Qualquer modificação ou alteração do presente Regimento deverá ser encaminhada para aprovação em Assembleia Diocesana que tenha, em sua convocação, o item referente à alteração e, para tanto, deverão ser atendidas todas as formalidades legais de convocação, ou seja, em primeira chamada, por maioria absoluta dos membros do MCC com direito a voto e, não havendo quórum, em segunda chamada, trinta minutos após iniciada a Assembleia, com a presença de, pelo menos, 1/3 (um terço) dos membros associados com direito a voto.

Art. 85. O presente Regimento revoga o anterior e as eventuais disposições contrárias tendo sido aprovado na Assembleia Diocesana Eletiva , aos 3 dias do mês de junho de dois mil e dezoito, aos 45 anos de existência do MCC na Diocese de Caxias do Sul realizada na Casa de Retiros, anexa ao Seminário de Nossa Senhora Aparecida situado em Caxias do Sul com aprovação do Bispo Diocesano Dom Alessandro Ruffinoni e homologado pelo GER SUL III RS I, entrando em vigor nesta data.

Diocese de Caxias do Sul, 03 de junho de 2018.

Estimados Cursilhistas!

Li o novo regimento atualizado. Confio na sabedoria dos que trabalharam para a nova edição e dou todo o meu apoio não só ao regimento, mas também ao Movimento de Cursilhos de Cristandade.

Aproveito desta ocasião para agradecer o bem que é realizado na Diocese de Caxias do Sul por esta presença de fé e de formação de novas lideranças.

Quero continuar contando com o seu apoio e dedicação.

Um abraço e que Deus os abençoe e ilumine.



Alessandro Ruffinoni
Bispo da Diocese de Caxias do Sul

A formação de discípulos missionários inicia no encontro com Jesus Cristo, onde diz: "segue-me" (Mt 9,9) nos leva a conversão pela ação do Espírito Santo que no discipulado e em comunhão leva a missão de evangelizar os ambientes.

Irmãos e irmãs. O presente regimento vem nos orientar para que o movimento tenha uma orientação no seu carisma, essência e finalidade para evangelizarmos os ambientes que participamos. Que nos fortaleça em ser sal da terra e luz do mundo em nosso dia a dia. Que sejamos o anúncio de Cristo em todos os momentos da vida. Decolores. Viva a vida.



Darci Berlatto
Coordenador GER SUL III - RS I