



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**DECRETO Nº 31.503 , DE 24 DE JUNHO DE 2022**

**LUIZ FERNANDO MACHADO**, Prefeito do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Administrativo nº 19.549-0/2006, -----

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovado o **REGIMENTO INTERNO do Conselho Municipal de Esporte e Lazer - CMEL**, que fica fazendo parte integrante deste Decreto.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.



**LUIZ FERNANDO MACHADO**  
Prefeito Municipal

Registrado na Unidade de Gestão da Casa Civil do Município de Jundiaí, aos vinte e quatro dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e dois, e publicado na Imprensa Oficial do Município.



**GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS**  
Gestor da Unidade da Casa Civil



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

### REGIMENTO INTERNO CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - CMEL

#### CAPITULO I DA NATUREZA DO CMEL

**Art. 1º** O *Conselho Municipal de Esporte e Lazer - CMEL*, criado pela Lei Municipal nº 9.194, de 15 de maio de 2019, passa a ser regido nos termos deste Regimento Interno.

**Art. 2º** O *CMEL* é um órgão colegiado e paritário, vinculado à Unidade de Gestão de Esporte e Lazer, de caráter permanente, que visa institucionalizar a relação entre a Sociedade Civil e a Administração Pública na elaboração, execução e fiscalização da política esportiva e de lazer no Município de Jundiaí.

**Art. 3º** O *CMEL* tem caráter consultivo para discussão, avaliação e definição da Política Municipal de Esporte e Lazer.

#### CAPÍTULO II DA MESA DIRETORA

**Art. 4º** A Mesa Diretora será composta pelo Presidente, Vice-Presidente, Primeiro Secretário e Segundo Secretário, com mandato de 2 (dois) anos.

**Art. 5º** A eleição da Mesa Diretora será feita por voto direto dos Conselheiros titulares e deverá ocorrer, preferencialmente, na primeira reunião ordinária do *CMEL*, observando-se as seguintes regras:

**I** - os candidatos aos cargos de Presidente, Vice-Presidente, Primeiro Secretário e Segundo Secretário deverão ser Conselheiros titulares e representar, respectivamente, a Sociedade Civil (Presidente e Primeiro Secretário) e o Poder Público (Vice-Presidente e Segundo Secretário);

**II** - o sistema de votação será por voto direto e aberto manifestado pela Plenária pelos titulares ou, em sua ausência, por seu suplente, considerando-se válida a eleição por maioria simples, desde que haja presença de pelo menos 2/3 (dois terços) dos seus membros.

**Art. 6º** São atribuições da Mesa Diretora:

**I** - elaborar pautas das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**II** - propor assuntos a serem pautados nas Comissões Temáticas;

**III** - decidir acerca da pertinência e da relevância de eventos para participação do **CMEL** quando convidado, bem como autorizar Conselheiro a representar o **CMEL** nestes eventos;

**IV** - dirimir conflitos de atribuições entre as Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;

**V** - definir a condução do monitoramento das deliberações das Conferências Municipais do Esporte e Lazer;

**VI** - discutir, preliminarmente, o planejamento estratégico do **CMEL**, para posterior apreciação da Plenária;

**VII** - monitorar e dar cumprimento ao Plano de Comunicação Social do **CMEL**;

**VIII** - examinar e decidir outros assuntos de caráter emergencial;

**IX** - promover a articulação com os demais Conselhos e com as demais instâncias de Governo.

**Art. 7º** Compete ao Presidente do **CMEL**:

**I** - cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado;

**II** - representar judicial e extrajudicialmente o **CMEL**, assinando todos os documentos oficiais, exceto aqueles de mero expediente;

**III** - representar o **CMEL** nas atividades de caráter permanente;

**IV** - convocar, presidir, coordenar e manter a boa ordem nas reuniões do Colegiado;

**V** - submeter a Pauta da reunião elaborada pela Mesa Diretora à aprovação do Colegiado do **CMEL**, podendo utilizar o meio eletrônico, mediante mensagem encaminhada pela Secretaria Executiva;

**VI** - tomar parte nas discussões e votar;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

- VII - exercer o voto de qualidade, no caso de persistência de empate;
- VIII - baixar atos decorrentes de deliberações do *CMEL*;
- IX - delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação do Colegiado;
- X - decidir sobre as questões de ordem;
- XI - desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da Secretaria Executiva;
- XII - decidir, *ad referendum*, acerca de assuntos emergenciais quando houver impossibilidade de consulta à Plenária;
- XIII - dar encaminhamento às denúncias recebidas no *CMEL*;
- XIV - convocar, de ofício ou a requerimento das Comissões Temáticas, reuniões extraordinárias da Plenária do *Conselho*, para tratar de assuntos de caráter urgente;
- XV - solicitar as indicações para o preenchimento de cargo de Conselheiro nos casos de vacância do mandato para representante do Poder Público e instaurar procedimentos administrativos, se o caso;
- XVI - convocar eleição para preenchimento de cargo de Conselheiro nos casos de vacância do mandato para representantes da sociedade civil.
- Art. 8º** Compete ao Vice-Presidente do *CMEL*:
- I - Auxiliar o Presidente e substituí-lo em suas faltas ou impedimentos, zelando pelo cumprimento deste Regimento Interno;
- II - assessorar o Presidente nas assembleias, reuniões e assuntos pertinentes ao *CMEL*;
- III - exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Plenário;
- IV - coordenar e controlar os serviços burocráticos afetos à sua função;
- V - assinar junto com o Presidente, se for o caso, as decisões e resoluções do *CMEL*.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**Art. 9º** Compete ao Primeiro e Segundo Secretário:

**I** - auxiliar o Presidente nas suas atribuições;

**II** - monitorar as deliberações, encaminhamentos e prazos do **CMEL**;

**III** - listar os assuntos pendentes para discussão da Mesa Diretora;

**IV** - elaborar a memória das reuniões da Mesa Diretora;

**V** - participar de reuniões e eventos, na impossibilidade do Presidente e Vice-Presidente.

**Parágrafo único.** Na ausência do servidor administrativo, as funções a ele atribuídas ficarão a cargo do Primeiro e Segundo Secretário.

**Art. 10.** Ocorrendo a vacância de quaisquer cargos da Mesa Diretora, deverá ser realizada nova eleição para o término do mandato em curso, cabendo ao Plenário do **CMEL** decidir sobre a ocupação do cargo, respeitando sempre a respectiva correspondência de âmbito governamental ou não governamental.

**Art. 11.** Em se tratando de renúncia do Presidente do **CMEL**, esta deverá ser formalizada por escrito e encaminhada ao seu substituto legal, no prazo de 3 (três) dias, para que possibilite a convocação de reunião extraordinária na forma regimental e realize nova eleição para o preenchimento do cargo e término do mandato em curso.

**Art. 12.** As atividades administrativas do **CMEL** ficarão a cargo de 1 (um) servidor administrativo indicado pela Unidade de Gestão de Esporte e Lazer (Secretaria Executiva), tendo como atribuições:

**I** - redigir a ata das reuniões e distribuí-las mediante aprovação da Presidência;

**II** - redigir toda correspondência, relatórios anuais, comunicados, etc.;

**III** - assessorar as reuniões do **CMEL**, cumprindo e fazendo cumprir este Regimento;

**IV** - dar encaminhamento às deliberações, sugestões e propostas do Plenário;

**V** - organizar a Ordem do Dia e convocar Conselheiros;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

VI - manter atualizado um arquivo de documentos, correspondência e literatura.

### **CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO**

**Art. 13.** Aos membros do *CMEL* incumbe:

- I - participar das discussões e deliberações do *CMEL*;
- II - votar as proposições submetidas à deliberação do *CMEL*;
- III - comparecer às reuniões nos dias e hora marcados;
- IV - desempenhar as funções para as quais foi designado;
- V - relatar os assuntos que lhes forem distribuídos pelo Presidente;
- VI - obedecer as normas regimentais;
- VII - assinar as atas das reuniões do *CMEL*;
- VIII - apresentar retificações ou impugnações às atas;
- IX - apresentar à apreciação do *CMEL* quaisquer assuntos relativos a sua atribuição;
- X - eleger o Presidente e demais membros da Mesa Diretora.

### **CAPÍTULO IV DAS REUNIÕES DO CONSELHO**

**Art. 14.** O *CMEL* reunir-se à com a presença de pelo menos a metade de seus membros, ordinariamente 1 (uma) vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou mediante solicitação de pelo menos 50% (cinquenta por cento) de seus membros titulares ou seus suplentes, e poderá ser realizada de forma presencial, on-line ou híbrida.

§ 1º A convocação se fará alternativamente através de comunicação eletrônica (e-mail) ou telefônica, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

§ 2º Não havendo quórum na primeira convocação, a reunião realizar-se-á após 15 (quinze) minutos, independentemente do número de membros presentes, salvo deliberação em contrário da Presidência

§ 3º Compete ao membro suplente substituir o membro titular em seus impedimentos e ausências.

§ 4º Na ausência do membro titular, o respectivo suplente terá direito a voto.

§ 5º As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial, híbrida ou virtual.

**Art. 15.** Perderá o mandato o membro que deixar de comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) alternadas, no período de um ano, injustificadamente, ou cujas justificativas não forem aceitas pelo plenário.

§ 1º A justificativa de ausência deverá ser feita até a data da reunião seguinte a falta, mediante ofício encaminhado ao Presidente.

§ 2º No caso de ocorrência de vacância, o respectivo suplente assumirá o mandato do titular.

**Art. 16.** As reuniões do *CMEL* serão abertas à assistência pública, desde que não haja interferência nos trabalhos, podendo o cidadão manifestar-se mediante inscrição prévia junto à Mesa Diretora do *CMEL* que analisará a pertinência do assunto, e, se o caso, facultará o uso da palavra por tempo pré-estabelecido.

### **CAPITULO V DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO**

**Art. 17.** A Ordem dos Trabalhos do *CMEL* será a seguinte:

I - leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior;

II - expediente;

III - Ordem do Dia;

IV - informes e outros assuntos de interesse.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**Parágrafo único.** A leitura da ata poderá ser dispensada pelo plenário quando sua cópia tiver sido distribuída antecipadamente aos membros do **CMEL**.

**Art. 18.** O expediente se destina à leitura da correspondência recebida e de outros documentos.

**Art. 19.** A Ordem do Dia é a fase dos trabalhos destinada aos debates em plenário.

**Art. 20.** As matérias apresentadas durante a Ordem do Dia serão discutidas e votadas na reunião em que foram apresentadas.

**Parágrafo único.** Por deliberação do plenário, a matéria apresentada na reunião poderá ser discutida e votada na reunião seguinte, podendo qualquer membro do **CMEL** pedir vistas em matéria de debate.

**Art. 21.** Encerrada a discussão, poderá ser concedida a palavra a cada membro do **CMEL**, pelo prazo fixado pela Presidência, para encaminhamento de votação.

**Art. 22.** A votação será nominal, feita pela chamada dos presentes, devendo os membros do **CMEL** responder sim ou não, conforme sejam favoráveis ou contrários à proposição.

**Art. 23.** As decisões do **CMEL** serão tomadas por maioria simples e registradas em ata assinada por todos os presentes.

**Art. 24.** O Regimento Interno poderá ser alterado, parcial ou totalmente, por solicitação expressa de 1/3 (um terço) dos membros, devendo ser submetido à votação pelo **CMEL**, que deliberará sobre a proposta por, no mínimo, 2/3 (dois terços) do Colegiado.

### **CAPÍTULO VI DA ESTRUTURA DO CONSELHO**

**Art. 25.** O **CMEL** terá as seguintes instâncias:

**I** - Assembleia Anual Aberta;

**II** - Plenária Deliberativa;

**III** - Mesa Diretora;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

IV - Câmaras Setoriais;

V - Grupo de Trabalho;

VI - Secretaria Executiva.

**Art. 26.** A Assembleia Anual Aberta é um evento público de ampla divulgação, em que o *CMEL* expõe suas atividades, realiza eleições e ouve a sociedade no intuito de fornecer transparência e democratização na elaboração e execução da política de Esporte e Lazer do Município.

**Art. 27.** A Plenária Deliberativa é o órgão que se reúne, ordinariamente, 1 (uma) vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pela Mesa Diretora, para discutir as pautas e deliberar conforme o quórum.

**Parágrafo único.** No exercício de função consultiva, o *CMEL* não necessitará de quórum mínimo.

**Art. 28.** A Mesa Diretora é composta por 1 (um) Presidente, 1 (um) Vice-Presidente, 1 (um) 1º Secretário e 1 (um) 2º Secretário, cujas funções já foram regulamentadas por este Regimento.

**Art. 29.** As Câmaras Setoriais são espaços coletivos de articulação, representação e deliberação de interesses do Esporte e Lazer, representados por um dos Conselheiros eleitos da Sociedade Civil com vínculo com um segmento específico ou ligados ao Esporte e Lazer.

**Art. 30.** Os Conselheiros eleitos pela Sociedade Civil poderão ter Câmaras Setoriais constituídas de acordo com os arts. 30 e 31, visando à representação de seu segmento junto ao *CMEL*.

**Art. 31.** Para efeitos de deliberação, a Câmara Setorial deve ter no mínimo 3 (três) representantes, sem limite máximo, e deve se reunir com periodicidade mínima de 1 (uma) vez por mês, devendo nessa ocasião elaborar ata e encaminhar à Mesa Diretora do *CMEL*.

**Art. 32.** A Câmara Setorial que não tiver o número mínimo de integrantes será considerada inativa e não poderá deliberar, sem que isso prejudique a representatividade do Conselheiro eleito da área do *CMEL*.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**Art. 33.** Os Grupos de Trabalho serão convocados pela Mesa Diretora do *CMEL*, podendo conter membros titulares do *CMEL*, suplentes e outras entidades e pessoas envolvidas com o tema.

**Parágrafo único.** Os Grupos de Trabalho podem ter prazo de duração determinado ou indeterminado, porém devem discutir um tema específico não abordado em Câmaras Setoriais.

**Art. 34.** A Secretaria Executiva terá as seguintes funções:

**I** - a guarda de arquivos, livros e pastas referentes ao *CMEL*;

**II** - a publicação dos informativos e atas na Imprensa Oficial do Município;

**III** - a prestação de suporte nas questões burocráticas pertinentes ao *CMEL*, intermediando a relação com a Unidade de Gestão de Esporte e Lazer;

**IV** - a adoção de providências junto ao setor competente para a publicação e atualização de informações e atos do *CMEL* no site da Unidade de Gestão de Esporte e Lazer ou ambiente virtual que o venha substituir.

### **CAPÍTULO VII DISPOSIÇÃO FINAL**

**Art. 35.** Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regimento serão resolvidos pela Mesa Diretora.