

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO ESPECIAL DE EVENTOS

DA CRIAÇÃO E DEFINIÇÃO

Art. 1º. A Comissão Especial de Eventos, órgão de assessoramento da Diretoria do CREF4/SP, é regida pelo Estatuto do CREF4/SP, pelo Regimento Interno do CREF4/SP, pela Portaria CREF4/SP nº 0682/2013 e por este Regimento Interno da Comissão Especial de Eventos, aprovado na 164ª Reunião Plenária Ordinária do CREF4/SP, realizada em 14/12/2013, conforme estabelecido pelo art. 25, parágrafo único, do Estatuto deste Conselho (Resolução CREF4/SP nº. 60/2011).

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIA

Art. 2º. Compete à Comissão Especial de Eventos especificamente:

I - Promover eventos visando à capacitação técnica dos Profissionais de Educação Física e acadêmicos do curso, potencializando suas condutas de atividade profissional perante a sociedade.

II - Estimular a aproximação entre o CREF4/SP e os Profissionais nele inscritos, além das Instituições de Ensino e acadêmicos do curso de Educação Física, visando dar ampla publicidade à importância e atribuições do CREF4/SP;

III - Desenvolver fóruns de discussão entre os Profissionais de Educação Física do estado de São Paulo, Instituições de Ensino, acadêmicos do curso e especialistas em diversas áreas de conhecimento;

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

Art. 3º. A Comissão Especial de Eventos é integrada por, no mínimo 03 (três) e no máximo 06 (seis) profissionais inscritos no CREF4/SP, sendo pelo menos 01 (um) Conselheiro, que serão homologados pelo Plenário.

§ 1º – Os integrantes da Comissão Especial de Eventos poderão, a qualquer momento, indicar novos profissionais para integrar a Comissão, desde que não ultrapasse o número total de 6 (seis) titulares com direito a voto.

§ 2º. - A designação de novos integrantes da Comissão Especial de Eventos deverá ser referendada pelo Plenário.

Art. 4º. O mandato e a posse dos membros da Comissão Especial de Eventos são coincidentes com os dos membros da Diretoria.

Art. 5º. A eleição do Presidente e Secretário da Comissão Especial de Eventos será realizada através de voto aberto de seus integrantes na primeira reunião da Comissão.

Parágrafo único – Em caso de empate na eleição do Presidente da Comissão Especial de Eventos, a decisão será tomada pela Diretoria do CREF4/SP, por voto aberto e com a abstenção dos candidatos à presidência que, eventualmente, também façam parte da Diretoria.

Art. 6º Compete ao Presidente da Comissão Especial de Eventos:

I. Requerer agendamento e presidir as reuniões;

II. Encaminhar as atas das reuniões à Diretoria, dentro do prazo máximo de 07 (sete) dias a contar da data da reunião, com cópia para todos os integrantes da Comissão Especial de Eventos;



III. Sugerir pauta das reuniões ao Presidente do CREF4/SP, quando do requerimento de agendamento;

IV. Designar relatores e representantes.

Art. 7º. Compete ao Secretário da Comissão Especial de Eventos:

I. Secretariar as reuniões da Comissão Especial de Eventos, assessorando o Presidente e elaborando as respectivas atas e demais documentos;

II. Supervisionar atividades administrativas relativas aos assuntos da Comissão Especial de Eventos;

§ 1º Para o desempenho de suas funções, o secretário contará com os serviços de auxiliar administrativo do CREF4/SP, durante as reuniões e fora delas.

§ 2º As convocações, as atas e os ofícios de encaminhamento das mesmas, com atestado de recebimento pela Gerência, deverão ser colados no livro de atas da Comissão Especial de Eventos em ordem cronológica.

Art. 8º. A Comissão Especial de Eventos reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que houver necessidade, sendo convocada, em qualquer caso, pelo Presidente do CREF4/SP.

Art. 9º. A Comissão Especial de Eventos poderá convidar profissionais inscritos no CREF4/SP para participar de Grupos de Trabalho (GT) em Modalidade ou Campo de Atuação para o estudo de problemas específicos, apresentando a visão do especialista em determinado assunto.

§ 1º Os integrantes dos Grupos de Trabalho que não forem membros efetivos da Comissão Especial de Eventos serão considerados colaboradores.

§ 2º As reuniões dos Grupos de Trabalho serão convocadas pelo Presidente do CREF4/SP e obedecerão ao disposto para as reuniões da Comissão Especial de Eventos.

DO FUNCIONAMENTO

Art. 10º. A solicitação de agendamento das reuniões da Comissão Especial de Eventos será feita, por meio eletrônico, pelo seu Presidente ao Presidente do CREF4/SP, em formulário padrão, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, por intermédio da Secretaria das Comissões, a qual determinará providências para comunicação aos membros, destinação de local e de auxiliar administrativo, nos termos do artigo 2º da Portaria CREF4/SP nº 0682/2013.

§ 1º A reunião poderá ser realizada com a presença mínima de dois membros, mas só deliberam por maioria simples de sua composição, nos termos do artigo 45 do Estatuto do CREF4/SP.

§ 2º No caso de reunião sem a maioria simples de seus membros e justificada a urgência do assunto a decisão será encaminhada pelo Presidente "ad referendum" da Comissão Especial de Eventos.

Art. 11. Os membros da Comissão Especial de Eventos devem confirmar presença ou justificar ausência com o máximo de antecedência possível para que possa ser efetivada sua substituição quando necessário.

Art.12. A ausência justificada ou não do membro da Comissão Especial de Eventos, em mais de 3 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) alternadas implicará no seu desligamento.

Parágrafo único. O desligamento será efetivado após ter sido referendado pelo Plenário.

Art.13. A reunião da Comissão Especial de Eventos, obedecerá ao seguinte formato:

a) Informações gerais;

b) Inclusão de assuntos em pauta;



- c) Análise e discussão de pareceres dos relatores;
- d) Análise de processos e assuntos encaminhados à Comissão Especial de Eventos;
- e) Leitura e aprovação da ata da reunião do dia.

Art. 14. O procedimento para análise dos itens de pauta encaminhados à Comissão Especial de Eventos obedecerá a seguinte seqüência:

- a) Leitura e exposição do assunto pelo membro que solicitou sua inclusão;
- b) Discussão geral sobre o assunto determinado no item de pauta;
- c) Se a discussão foi suficiente, tomada de decisão, ou, encaminhamento para relator com estipulação de prazo para parecer;
- d) Determinação do prazo para apresentação do relatório;
- e) Parecer do relator após o final do prazo;
- f) Análise do parecer do relator;
- g) Aprovação ou não do parecer;
- h) Encaminhamento da decisão à Diretoria do CREF4/SP para providências.

Art.15. O parecer do relator deverá ser apresentado, por escrito, no prazo de 20 dias, preferencialmente através de e-mail encaminhado aos demais membros, para análise na reunião seguinte.

Parágrafo único - O relator do processo terá direito a solicitar uma prorrogação do prazo, sujeita à aprovação pelos integrantes da Comissão.

Art. 16. Os membros da Comissão Especial de Eventos e de Grupos de Trabalho terão direito a diárias ou ajudas de custo conforme regulamento específico do CREF4/SP.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. O presente Regimento Interno da Comissão Especial de Eventos entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Plenário do CREF4/SP.