

CLUBE DE CAMPO DE MOGI DAS CRUZES

A DIRETORIA DO CLUBE DE CAMPO DE MOGI DAS CRUZES, nos termos do artigo 87, do Estatuto Social, *ad referendum* do **CONSELHO DELIBERATIVO** organizou e aprovou o seguinte:

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Seção I

Da Constituição e Competência

Artigo 1º- De acordo com o artigo 69 e seguinte do Estatuto Social a administração do Clube é exercida pela Diretoria Executiva, assim constituída:

- I-** Presidente;
- II-** Vice-Presidente;
- III-** Diretores.

Parágrafo Único- A Diretoria Executiva, conforme estabelece o artigo 71 do Estatuto Social, por deliberação e através de indicação de seu Presidente, poderá criar assessorias, conselhos, comissões e departamentos, cujas atribuições e temporalidade deverão ser instituídas por resolução.

Artigo 2º- Compete à Diretoria Executiva:

- I-** Cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social, Regimento Interno, Resoluções, Regulamentos;
- II-** Fixar as diretrizes gerais da política Administrativa do Clube;
- III-** Elaborar proposta orçamentária para o exercício subsequente, encaminhando anualmente ao Conselho Deliberativo, até o dia 15 do mês que antecede a reunião ordinária que deliberará a matéria, conforme determina o artigo 60, inciso I, alínea "b" e artigo 63, inciso V, do Estatuto Social, com o respectivo programa de ação de cada exercício;
- IV-** Elaborar e encaminhar anualmente ao Conselho Deliberativo, até o dia 15, do mês que antecede a reunião ordinária que deliberará a matéria, conforme estabelece o artigo 63, inciso V, do Estatuto Social, o relatório do exercício findo, acompanhado com as contas de gestão, com parecer do Conselho Fiscal, conforme determina o artigo 81, inciso III, do Estatuto Social;
- V-** Submeter ao Conselho Deliberativo propostas de modificação do Estatuto Social, e do Regimento Interno, para fins do disposto no artigo 63, inciso VII e 85 e 86, do Estatuto Social;
- VI-** Representar ao Conselho Deliberativo a respeito de casos omissos detectados no Estatuto Social, conforme dispõe o artigo 63, inciso XVI, do mencionado diploma legal;
- VII-** Interpretar normas estatutárias e regimentais e decidir sobre os casos omissos *ad referendum* do Conselho Deliberativo;
- VIII-** Aprovar o quadro de funcionários, definindo cargos e funções e fixando critérios de promoções e remuneração;
- IX-** Contratar serviços de terceiros e/ou temporários através de empresas especializadas, bem como a contratação de estagiários-estudantes, mediante convênios mantidos com instituições de caráter educativo, cultural e técnico-científico.
- X-** Encaminhar proposta ao Conselho Deliberativo, acompanhada de fundamentação e estudo detalhado da necessidade e conveniência, para aquisição ou alienação de bens imóveis, celebração de *leasing*, penhor, anticrese e hipoteca, ou assinar quaisquer outros documentos que possam onerar o CCMC, observados os termos do artigo 63, inciso VII, do Estatuto Social;
- XI-** Prestar informações e esclarecimentos ao Conselho Deliberativo atendendo solicitação da Mesa;
- XII-** Prestar contas e informar os associados das deliberações dos órgãos de administração;
- XIII-** Adquirir bens permanentes, mediante cotação de preços;
- XIV-** Aprovar calendários esportivos, sociais e culturais;

- XV-** Criar e extinguir, por Resolução, Assessorias de Área e setores esportivos, comunicando-se ao Conselho Deliberativo;
- XVI-** Fixar por Resolução as atribuições das Assessorias de Área, conforme autoriza o artigo 71 do Estatuto Social;
- XVII-** Autorizar cobrança de ingressos de sócios e visitantes em eventos esportivos, culturais e sociais;
- XVIII-** Estabelecer critérios para ingresso de convidados às dependências do CCMC, observadas as disposições estatutárias;
- XIX-** Estabelecer critérios para admissão de convidados temporários, estudantes ou moradores temporários em Mogi das Cruzes, pelo prazo máximo de dois anos, e em número nunca superior a cinco por cento do número de quotistas.
- XX-** Colaborar com entidades oficiais e com outros clubes, observadas as disposições estatutárias;
- XXI-** Colaborar com instituições oficiais filantrópicas de promoção humana, marcando a participação do CCMC no bem estar da comunidade em geral, estimulando entre os associados campanhas de relevante interesse público, sendo vedada qualquer vinculação religiosa, política, racial ou de classe, conforme estabelece o artigo 5º do Estatuto Social;
- XXII-** Instituir Comissão de Sindicância ou Processo Disciplinar, aplicando-se as sanções cabíveis, nos termos do artigo 28, § 3º, do Estatuto Social, observada a competência contida no § 2º, do artigo 29, do mesmo diploma legal;
- XXIII-** Acompanhar movimentação financeira através de movimentações contábeis e execuções orçamentárias;
- XXIV-** Autorizar a filiação ou desligamento do CCMC das entidades esportivas oficiais, comunicando o Conselho Deliberativo, com respectiva fundamentação;
- XXV-** Instituir prêmios ou outros incentivos às competições esportivas ou atividades culturais e sociais;
- XXVI-** Admitir, excluir, readmitir e conceder licença aos associados, bem como aprovar toda a alteração no quadro social, observadas as disposições Estatutárias;
- XXVII-** Propor ao Conselho Deliberativo a outorga de títulos de sócio Benemérito, Honorífico, observado o disposto no artigo 6º do Estatuto Social;

Parágrafo Único – A concessão de que trata o artigo 6º, inciso IV do Estatuto Social, somente poderá ser outorgada após dois (2) anos da aprovação deste Regimento.

XXVIII- Solicitar pareceres e informações às Comissões instituídas;

XXIX- Deliberar sobre organização de delegações esportivas que venham representar o CCMC em competições diversas;

XXX- Deliberar sobre concessão de licenças de seus Diretores de Área e Assessores, quando por período superior a 90 (noventa) dias e observadas as disposições estatutárias;

XXXI- Deliberar sobre pedido de convocação da Assembléia Geral;

XXXII- Deliberar sobre a cessão de atletas às entidades oficiais;

Artigo 3º - As Resoluções da Diretoria serão tomadas por maioria simples de votos, com presença mínima de dois terços de seus Membros, tendo também o Presidente o voto de desempate.

Artigo 4º - Os Diretores que se demitirem deverão continuar no exercício do cargo pelo período estabelecido no artigo 74 do Estatuto Social, sendo que perderão automaticamente o mandato os Diretores que não comparecerem a 04 (quatro) reuniões consecutivas ou a 10 (dez) alternadas, ressalvados os casos de licença devidamente autorizados pela Diretoria.

Artigo 5º - O pedido de demissão de Diretor deverá ser comunicado por escrito à Diretoria, contra recibo, sendo que no prazo de 05 (cinco) dias o Presidente nomeará o substituto, o qual deverá ser integrante do Quadro de Associados, cientificando ao Conselho Deliberativo.

Seção II

Das Reuniões de Diretoria

Artigo 6º - Mediante convocação do Presidente, a Diretoria reunir-se-á, ordinariamente, 02 (duas) vezes por mês e, extraordinariamente sempre que necessário, com a presença de no mínimo dois terços dos Membros.

Parágrafo Único – O Presidente poderá convidar outras pessoas para acompanharem os trabalhos realizados na reunião de Diretoria ou as Assessorias para prestarem informações aos Diretores.

Artigo 7º - Os trabalhos das reuniões serão dirigidos pelo Presidente e secretariados por Diretor Administrativo, que poderá ser auxiliado por funcionários do CCMC, lavrando-se as respectivas atas, que serão assinadas pelos membros presentes.

Artigo 8º- As reuniões da Diretoria Executiva serão reservadas exclusivamente aos seus Membros, salvo decisão em contrário do Presidente.

Seção III

Dos Trabalhos das Reuniões

Artigo 9º- As reuniões da Diretoria objetivam:

- I-** Informar sobre os assuntos em curso nas Diversas Áreas da Administração do CCMC;
- II-** Instruir, orientar e deliberar qualquer assunto da Administração, visando a perfeita integração das Diretorias de Áreas, do plano de administração e política de atuação da Diretoria Executiva;
- III-** Discussão e deliberação de eventos e atividades inerentes ao CCMC;
- IV-** Todo e qualquer assunto de interesse do CCMC, mesmo que de origem externa.

Artigo 10- Constarão da pauta dos trabalhos das reuniões os seguintes assuntos:

- I-** Expediente, dedicado à matéria de caráter informativo, não sujeita a deliberação;
- II-** Ordem do Dia dedicada à matéria objeto de deliberação;
- III-** Assuntos diversos, para apreciação de matérias não compreendidas nos itens anteriores.

Artigo 11- As atas das reuniões deverão ser aprovadas pela Diretoria, constando, como primeiro item da ordem do dia da reunião seguinte.

Parágrafo Único- A justificativa de voto poderá constar da ata, desde que, apresentada à Presidência por escrito até quarenta e oito horas após a respectiva reunião realizada.

Seção IV

Das atribuições dos Membros da Diretoria Executiva

Artigo 12- Compete ao Presidente, além das dispostas no Estatuto Social, as seguintes atribuições:

- I-** Exercer a direção geral e superior do CCMC;
- II-** Nomear e exonerar livremente os Diretores de Área, em número não superior ao estabelecido no artigo 69, do Estatuto Social;
- III-** Convocar e presidir as reuniões de Diretoria;
- IV-** Nomear e exonerar livremente os Assessores, conforme artigo 71 do Estatuto Social;
- V-** Representar a Diretoria Executiva perante o Conselho Deliberativo, prestando a este, as informações solicitadas, podendo delegar ao Vice-Presidente essa atribuição em caso de necessidade devidamente justificada por escrito;
- VI-** Representar o CCMC em atos e solenidades oficiais, podendo delegar essa atribuição a qualquer Membro da Diretoria Executiva;
- VII-** Assinar cheques, ordens de pagamento e qualquer outros títulos de crédito em conjunto com o Diretor Financeiro;
- VIII-** Convocar o Conselho Fiscal para exame de atos de gestão;
- IX-** Encaminhar ao Conselho Deliberativo toda proposta constante do artigo 63, inciso VII do Estatuto Social desde que exceda o limite especificado no referido dispositivo estatutário;
- X-** Decidir sobre pedido de licença dos Diretores de Área e Assessores, desde que não exceda a 90 (noventa dias) consecutivos;
- XI-** Nomear livremente substitutos na ocorrência de licença ou vacância dos cargos de Diretores de Área e Assessores;
- XII-** Decidir, facultativamente, em despacho todas as questões de administração que não sejam da competência da Diretoria Executiva;
- XIII-** Designar, se necessário, substitutos dos Diretores de Área em faltas ocasionais nas reuniões da Diretoria Executiva;
- XIV-** Dar execução as Resoluções, Regulamentos do CCMC e fazer cumprir o Estatuto Social e este Regimento Interno;
- XV-** Assinar correspondência oficial do CCMC, podendo, delegar essa atribuição aos Membros da Diretoria Executiva;

XVI- Assinar documentos que importarem em obrigações para o CCMC, juntamente com o Diretor em cuja área de competência esteja compreendido o ato;

XVII- Representar o CCMC no ato de constituição de procuradores com poderes *ad judícia*;

XVIII- Assinar com o Diretor Financeiro os títulos sociais emitidos pelo CCMC;

Artigo 13- Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos, auxiliando este, quando solicitado, no desempenho de suas atribuições, podendo acompanhar os trabalhos e reuniões da Diretoria Executiva.

Artigo 14- Compete ao Diretor Administrativo:

I- Lavrar as atas das reuniões da Diretoria, expedir, receber e arquivar a correspondência do Clube;

II- Supervisionar os serviços da Secretaria do CCMC;

III- Assinar documentos de mero expediente, que não dependam do referendo da Diretoria Executiva ou diretamente do Presidente;

IV- Substituir o Vice-Presidente nas ausências e impedimentos;

Artigo 15- Compete ao Diretor Financeiro:

I- Assinar conjuntamente com o Presidente ou com o Vice-Presidente, os Títulos Sociais emitidos pelo CCMC;

II- Supervisionar a instauração e instrução de processos de eliminação de sócios por falta de pagamento das contribuições e taxas sociais, bem como de outros processos da Tesouraria;

III- Autorizar os pagamentos dos compromissos financeiros do CCMC;

IV- Autorizar o pagamento em dinheiro de compras de materiais de consumo e despesas, de importância não superior a 10 (dez) salários mínimos;

V- Supervisionar a arrecadação da receita e o pagamento da despesa, de acordo com os itens e dotações fixados no orçamento do CCMC, sugerindo à Diretoria Executiva, quando houver necessidade e conveniência de obtenção de créditos adicionais, observadas as normas estatutárias;

VI- Ter sob sua guarda e responsabilidade valores pertencentes ao CCMC;

VII- Supervisionar os serviços de Tesouraria, controlando o seu movimento, manejando e remanejando os fundos e recursos existentes em conjunto com o Presidente

VIII- Autorizar a manutenção em caixa, de fundo fixo em dinheiro, de importância equivalente a até 20 (vinte) salários mínimos, para ocorrer a pequenos gastos devidamente autorizados;

IX- Controlar a arrecadação da receita, fazendo-a depositar em estabelecimento bancário;

X- Mandar preparar os processos de despesa, cujo pagamento deva ser autorizado;

XI- Supervisionar o serviço de controle de contas a pagar;

Artigo 16 – Compete ao Consultor Jurídico:

I- Representar o CCMC judicial e extrajudicial perante os poderes públicos e em todos os atos que se fizerem necessários;

II- Assessorar a Presidência da Diretoria Executiva em assuntos jurídicos;

III- Assessorar a Diretoria Executiva, quando da realização de reuniões, em assuntos jurídicos;

IV- Acompanhar a tramitação dos processos administrativos ou judiciais que estejam, por liberalidade da Presidência, sob a responsabilidade de advogados particulares contratados pelo CCMC, informando a Diretoria Executiva, quando solicitado, do estado em que se encontram.

Artigo 17- Compete ao Diretor Patrimonial:

I- Supervisionar o controle do patrimônio passivo do CCMC, realizado pelo Administrador, apresentando no final de cada exercício financeiro à Presidência e ao Diretor Financeiro relatório circunstanciado;

II- Assessorar a Presidência da Diretoria Executiva nos assuntos pertinentes ao patrimônio passivo do CCMC;

III- Assessorar a Diretoria Executiva, quando da realização das reuniões, sobre assuntos relativos à sua área;

IV- Apresentar informação à Presidência da Diretoria Executiva quando da baixa de patrimônio de materiais e equipamentos considerados inservíveis, salvo aqueles de valores irrisórios;

V- Sugerir ou apresentar propostas à Diretoria Executiva que objetivem o aprimoramento do controle de patrimônio do CCMC;

VI- Supervisionar o zelo na conservação das instalações do CCMC, realizado pelo Administrador e funcionários;

VII- Cooperar com os Diretores Cultural, Social e de Esportes, resguardadas as atribuições dos demais Diretores;

VIII- Assessorar a Presidência da Diretoria Executiva na admissão de funcionários.

Artigo 18- Compete ao Diretor Social:

I- Organizar o programa social do mês e submetê-lo à aprovação da Diretoria Executiva;

II- Organizar, executar e dirigir os eventos sociais aprovados pela Diretoria Executiva;

III- Apresentar o custo previsto dos eventos sociais à Diretoria Executiva em conjunto com a respectiva programação;

IV- Exercer relações públicas interna e externamente relativos aos assunto da área;

V- Ao final de cada evento social apresentar à Diretoria Executiva relatório pormenorizado, contendo inclusive as despesas realizadas e as conclusões que se fizerem necessárias;

VI- Colaborar, se necessário, com a Diretoria Cultural nos eventos programados.

Artigo 19- Compete ao Diretor Cultural:

I- Organizar o programa cultural do CCMC, submetendo-o à aprovação da Diretoria Executiva;

II- Organizar, executar e dirigir os eventos culturais aprovados pela Diretoria Executiva;

III- Exercer relações públicas interna e externamente relativos aos assuntos da área;

IV- Apresentar o custo previsto dos eventos sociais à Diretoria Executiva em conjunto com a respectiva programação;

V- Ao final de cada evento cultural apresentar à Diretoria Executiva relatório pormenorizado, contendo inclusive as despesas realizadas e as conclusões que se fizerem necessárias.

Artigo 20- Compete ao Diretor de Esportes:

I- Organizar o programa esportivo do CCMC, submetendo-o à aprovação da Diretoria Executiva;

II- Organizar, executar e dirigir os eventos esportivos aprovados pela Diretoria Executiva;

III- Exercer relações públicas interna e externamente relativos aos assuntos da área;

IV- Apresentar o custo previsto dos eventos esportivos à Diretoria Executiva em conjunto com a respectiva programação;

V- Ao final de cada evento esportivo apresentar à Diretoria Executiva relatório pormenorizado, contendo inclusive as despesas realizadas e as conclusões que se fizerem necessárias;

VI- Sugerir à Diretoria Executiva os atletas que possam representar o CCMC em competições externas;

VII- Supervisionar em conjunto com a Diretoria de Patrimônio pela boa conservação das dependências desportivas e respectivamente os materiais e equipamentos esportivos;

VIII- Supervisionar as atividades dos professores que detenham a cessão uso das dependências desportivas do CCMC relatando eventuais irregularidades que deverão ser deliberadas pela Diretoria Executiva;

IX- Assessorar a Presidência e Diretoria Executiva quando da deliberação de assuntos relativos à atividade de sua área.

SEÇÃO V

DO EXPEDIENTE DO CLUBE

Artigo 21- O Expediente Administrativo nos dias úteis, será das 8 às 18 horas, sendo que nos domingos e feriados haverá plantão das 8 às 12 horas e os funcionários escalados obedecerão escala de revezamento.

Artigo 22- Nos sábados, domingos e feriados haverá escala de plantão dos Diretores para atendimento dos associados no caso da ocorrência de fatos anormais.

PARÁGRAFO ÚNICO- A permanência no Cube do Diretor durante o plantão é facultativa, contudo, o Administrador e funcionários deverão encontrar-se com as informações necessárias para comunicação imediata em caso de urgência e necessidade.

SEÇÃO VI

DOS FUNCIONÁRIOS

Artigo 23- O Quadro de funcionários do CCMC terá um Administrador Geral com ascendência sobre os demais empregados e será subordinado à Diretoria Executiva.

Artigo 24- Os Funcionários receberão salários mensais, de acordo com a tabela aprovada pela Diretoria e observando-se a legislação específica.

Artigo 25- Nenhum funcionário poderá ausentar-se do serviço no período de expediente sem permissão por escrito do Administrador Geral ou seu substituto eventual, a qual deverá ser entregue na portaria.

Artigo 26- Os arrendatários ou concessionários autorizados pelo CCMC são os únicos responsáveis pelos seus funcionários, devendo encaminhar à Diretoria, para fins de conhecimento e controle de segurança, relação dos respectivos funcionários contendo nome, números dos documentos pessoais, endereço residencial e função que exerce, sendo que qualquer alteração também deverá ser comunicada.

Artigo 27- A escala de férias dos funcionários deverá ser apreciada e aprovada pela Presidência do CCMC, bem como eventuais alterações em razão de necessidade dos serviços.

Artigo 28- Quaisquer irregularidades cometidas pelos funcionários serão imediatamente comunicados ao Administrador Geral, Diretor presente na ocasião da ocorrência e Diretoria, acompanhados com exposição dos fatos, para posterior deliberação da Diretoria Executiva.

PARÁGRAFO ÚNICO- Quando a irregularidade for de extrema gravidade o administrador poderá suspender o funcionário de suas funções, relatando os fatos imediatamente ao Diretor presente ou se o caso de ausência, por escrito à Diretoria Executiva.

Artigo 29- É vedada a contratação de funcionários pelo CCMC, independentemente do prazo de duração do pacto laboral, vinculados por relação de parentesco aos Membros da Diretoria Executiva, Assessorias, Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal.

Parágrafo Único- A vedação a que se refere o caput deste artigo se aplica aos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta ou na colateral até o terceiro grau.

SEÇÃO VII

DO ADMINISTRADOR GERAL

ARTIGO 30- A chefia e coordenação dos serviços internos no CCMC serão de responsabilidade do Administrador Geral e é subordinado diretamente aos Diretores.

ARTIGO 31- Compete ao Administrador Geral:

- I-** Dirigir os serviços gerais e coordenar as atividades internas do CCMC;
- II-** Despachar o expediente de rotina, encaminhando aos setores;
- III-** Fazer cumprir as Resoluções administrativas da Diretoria Executiva;
- IV-** Expedir instruções internas de serviço, mediante homologação do Presidente;
- V-** Zelar pela integridade do patrimônio do CCMC, prestando todas as informações solicitadas pela Diretoria Executiva e Diretoria de Patrimônio;
- VI-** Prestar assessoria, quando solicitado, aos Membros da Diretoria Executiva;
- VII-** Manter relatório atualizado do patrimônio do CCMC às Diretorias de Patrimônio e Financeira;
- VIII-** Sugerir ou manifestar-se em casos referentes a doação de materiais inservíveis;
- IX-** Comunicar-se com os Diretores em caso de urgência ou necessidade nos casos definidos neste Estatuto.

SEÇÃO VIII

DAS DEPENDÊNCIAS DO CLUBE

ARTIGO 32- Os associados e seus dependentes terão franco acesso ao CCMC, mediante apresentação obrigatória aos funcionários da Portaria de sua carteira social, observados os demais requisitos contidos no Estatuto Social.

§ 1º- Todos que circularem pelas dependências do CCMC deverão trajar-se adequadamente, dentro dos padrões normais de vestimentas e portar-se condignamente e zelando pela conservação do patrimônio.

§ 2º- A proibição de permanência de menores em locais específicos do CCMC poderá ser regulamentada em Resolução da Diretoria Executiva.

ARTIGO 33- As dependências do CCMC poderão ser cedidas, através de solicitação escrita dos associados ou por não associados de acordo com regulamentação a ser expedida por Resolução da Diretoria Executiva.

ARTIGO 34- É proibida nas dependências do CCMC a venda e/ou comercialização de produtos e/ou serviços de qualquer natureza, quer seja por associados, terceiros ou funcionários, sem prévia autorização por escrito da Diretoria Executiva.

CAPITULO II

DOS TÍTULOS HONORÍFICOS

ARTIGO 35- Por proposta da Diretoria do CCMC ou da Mesa do Conselho Deliberativo, poderá este, em votação secreta e com a presença de 2/3 de seus Membros, conforme artigo 6º, incisos III e IV, conferir os seguintes títulos honoríficos:

- I-** Sócios Beneméritos – Os que, pertencendo a uma das categorias dispostas no artigo 66, incisos I e II, hajam recebido ou venham a receber esse título honorífico em atenção a relevantes serviços prestados ao CCMC;
- II-** Sócios Honorários – Os que, estranhos ao quadro social, hajam recebido ou venham a receber esse título honorífico, em virtude de serviços de excepcional relevância prestados ao CCMC;

§ 1º- As propostas de que trata este artigo deverão ser acompanhadas de Justificativa pormenorizada sobre os motivos que nortearam a iniciativa, sob pena de indeferimento liminar, observando-se o parágrafo único, inciso XXVII, artigo 2º deste Regimento.

§ 2º- Quando a distinção recair sobre Membro da Diretoria Executiva do CCMC, a proposta e o encaminhamento é de iniciativa privativa da Mesa do Conselho Deliberativo.

ARTIGO 36- Estão isentos do pagamento da taxa de manutenção as pessoas agraciadas com os títulos de que trata o artigo anterior.

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO III

DAS ELEIÇÕES

ARTIGO 37- As eleições para os Administradores do Clube de Campo de Mogi das Cruzes e Conselho Deliberativo observarão integralmente as disposições previstas no Estatuto Social, de maneira preponderante as que tratam da Assembléia Geral e das Eleições, mais as dispostas neste Regimento.

ARTIGO 38- A Diretoria Executiva, por seu Presidente, até o dia 31 de agosto do ano em que se realizam as eleições deve oficiar ao Presidente do Conselho Deliberativo propondo o dia para a realização do pleito, para que possa haver a convocação, nos termos do art. 45 do Estatuto.

ARTIGO 37- O Presidente da Assembléia, indicado nos termos do Capítulo II do Estatuto, tem como atribuição:

- I-** Assumir os trabalhos após a indicação de seu nome;
- II-** Dirigir todo o processo eleitoral até a proclamação do resultado, sem interferência de membros da Diretoria Executiva ou do Conselho Deliberativo;
- III-** Fazer a composição da mesa diretora dos trabalhos;
- IV-** Escolher secretários e escrutinadores, em número que entender necessário;
- V-** Fixar o método de trabalho para contagem dos votos;
- VI-** Obter qualquer tipo de apoio dos funcionários do CCMC;
- VII-** Proclamar o resultado e declarar encerrada a Assembléia providenciando que a ata seja entregue no prazo de 03 (três) dias a Diretoria Executiva.

ARTIGO 40- A ata provisória, assinada pelo Presidente e Secretário, elaborada durante a realização da Assembléia poderá ser assinada por todos os presentes e obrigatoriamente deve acompanhar a definitiva quando da entrega.

ARTIGO 41- Os candidatos à Administradores do Clube de Campo de Mogi das Cruzes, em chapa completa, e os candidatos ao Conselho Deliberativo, individualmente, devem inscrever-se em livro próprio, junto a Secretaria do CCMC, durante o horário de expediente, a partir da publicação do edital, que deve encerrar-se em um mês antes da data designada para as eleições.

§ 1º- Os candidatos à Administradores devem apresentar no ato da inscrição, requerimento ao Presidente da Diretoria Executiva com apoio expresso de no mínimo 10 (dez) sócios, com pelo menos 10 (dez) anos de associados.

§ 2º- O ato de inscrição para os candidatos ao Conselho Deliberativo consiste apenas em lançarem os nomes e assinaturas no livro próprio, observando-se prazo e horário do *caput*.

§3º- No prazo de 24 (vinte e quatro) horas do encerramento das inscrições o Presidente da Diretoria Executiva deve convocar o candidato a Presidente da cada Chapa, para reunirem-se, no mesmo prazo, para fixação das regras do processo eleitoral, nos termos do art. 96 do Estatuto.

§4º- Não comparecimento na reunião por parte do candidato a Presidente ou do Vice-Presidente importa em aceitação nas regras acordadas pelo Presidente da Diretoria Executiva em exercício e dos candidatos presentes.

ARTIGO 42- As chapas dos candidatos à Administradores constarão das cédulas conforme sorteio que será realizado durante a reunião mencionada no artigo anterior.

ARTIGO 43- Os sócios titulares, pessoalmente ou o cônjuge, votarão em uma das chapas concorrentes à Administradores e em até 3 (três) candidatos ao cargo de Conselheiro.

ARTIGO 44- Caso a eleição não seja realizada através de urna eletrônica, será entregue aos sócios uma cédula para votação constando:

- a) Os nomes dos candidatos à Administradores seguido do quadrilátero para marcação;
- b) Três (03) Espaços em branco para que sejam lançados os nomes dos candidatos ao Conselho Deliberativo distintos.

ARTIGO 45- Em caso de empate de candidatos ao Conselho Deliberativo o Presidente da Assembléia proclamará eleito o candidato na seguinte ordem:

- I-** O associado mais antigo;
- II-** Aquele que tiver integrado o Conselho Deliberativo;
- III-** Aquele que tiver ocupado algum cargo na Diretoria Executiva;
- IV-** O associado mais idoso.

Alteração do Artigo 38 do Regimento Interno – Capítulo III “Das Eleições”, aprovada pelo Conselho Deliberativo, em reunião realizada no dia 22/08/2009, nos termos do Artigo 96 - § 1º do Estatuto Social, para adequação às alterações do Estatuto Social, aprovadas pela Assembléia Geral Ordinária de 26/04/2009.

Mogi das Cruzes, 22 de agosto de 2009.

FRANCISCO PIERI NETO
Presidente da Diretoria Executiva