

## **DECRETO Nº 2.207, DE 22 DE ABRIL DE 2008**

Dispõe sobre a Estrutura Regimental da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Publicado no Jornal Correio Paranaense  
Em, 24.04.2008

O Prefeito Municipal de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais e de acordo com o art. 36, da Lei nº 02, de 1º de março de 1993 e alterações, e art. 2º do Decreto nº 2.070, de 21 de janeiro de 2008,

**D E C R E T A:**

### **TÍTULO I**

#### **Da Competência**

Art. 1º São de competência da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer a formulação e execução de planos, programas e projetos relacionados às atividades de recreação, esporte e lazer, cabendo-lhe especificamente:

I – promover a criação de espaços e instalações adequadas ao exercício de práticas desportivas;

II – estimular e apoiar a criação de associações esportivas;

III – promover certames e torneios esportivos, a nível municipal e regional; e

IV – desenvolver outras atividades correlatas.

### **TÍTULO II**

#### **Da Direção e Organização**

##### **CAPÍTULO I**

##### **Da Direção**

Art. 2º A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer é dirigida por um Secretário, nomeado pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. O Secretário poderá dispor de Assessor Especial, por ele indicado e nomeado pelo Prefeito Municipal.

## **CAPÍTULO II**

### **Da Organização**

Art. 3º A estrutura regimental da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer tem a seguinte estrutura:

I - Departamento de Esportes:

a) Divisão de Esportes Populares:

1. Modalidades Esportivas;

b) Divisão de Esportes de Rendimento;

II – Departamento de Recreação e Lazer:

a) Divisão de Eventos Populares;

b) Divisão de Eventos Especiais;

III – Departamento Técnico:

a) Divisão de Atendimento Operacional;

b) Divisão de Orientação Pedagógica.

## **TÍTULO III**

### **Das Atribuições das Unidades**

#### **CAPÍTULO I**

#### **Do Departamento de Esportes**

Art. 4º O Departamento de Esportes cabe planejar, coordenar e executar as ações relacionadas ao desenvolvimento dos programas e projetos da Secretaria voltados para o esporte de rendimento e o esporte popular e para o esporte educacional, bem como desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

## **SEÇÃO I**

### **Da Divisão de Esportes Populares**

Art. 5º A Divisão de Esportes Populares tem as seguintes atribuições:

- I – planejar e executar os eventos populares;
- II – identificar espaços ociosos no Município para a prática do esporte popular;
- III – elaborar o calendário anual das programações populares;
- IV – diagnosticar os anseios das comunidades das regiões urbana e rural quanto à realização de eventos esportivos populares;
- V – controlar e fiscalizar a frequência dos servidores da Divisão;
- VI – zelar pelo bom desempenho dos servidores da Divisão, cobrando funções e realizando treinamentos;
- VII – elaborar e analisar relatório mensal das atividades da Divisão, encaminhando-o ao Diretor de seu Departamento;
- VIII – promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação;
- IX – promover o acompanhamento e avaliação da execução dos convênios na área de sua atuação;
- X – executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência; e
- XI – desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

## **SUBSEÇÃO I**

### **Dos Chefes de Modalidades Esportivas**

Art.6º Aos Chefes de Modalidades Esportivas cabe desempenhar as seguintes atribuições básicas:

- I – elaborar projeto de treinamento para cada modalidade esportiva prevendo as necessidades de recursos físicos e materiais;
- II – elaborar projetos de treinamento para as Escolinhas de Iniciação Esportiva de acordo com a clientela e as características das modalidades;

III – elaborar projetos de treinamento para o Esporte Estudantil, de acordo com as características da clientela e condições do espaço físico; e

IV – desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

## **SEÇÃO II**

### **Da Divisão de Esportes de Rendimento**

Art. 7º À Divisão de Esportes de Rendimento cabe desempenhar as seguintes atribuições básicas:

I – manter equipes representativas nas diversas modalidades esportivas, de elevado nível técnico, para as competições municipais, inter-municipais, estaduais e nacionais;

II – organizar as escolinhas de iniciação esportiva nas diversas modalidades;

III – realizar eventos de caráter estudantil abrangendo várias faixas etárias;

IV – elaborar o calendário anual das programações esportivas estudantis;

V – levantar as necessidades de recursos físicos, materiais e humanos para a realização de cada programação;

VI – elaborar projeto de cada programação prevista em calendário;

VII – organizar a previsão orçamentária para a realização das programações;

VIII – informar e estimular os adolescentes e jovens do Município a participarem das escolinhas de iniciação esportiva;

IX – colaborar na realização das demais programações previstas em calendário;

X – controlar e fiscalizar a frequência dos servidores da Divisão;

XI – zelar pelo bom desempenho dos servidores da Divisão, cobrando funções e realizando treinamentos;

XII – elaborar e analisar relatório mensal das atividades da Divisão, encaminhando-o ao Diretor de seu Departamento;

XIII – promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação;

XIV – promover o acompanhamento e avaliação da execução dos convênios na área de sua atuação;

XV – executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência; e

XVI – desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

## **CAPÍTULO II**

### **Do Departamento de Recreação e Lazer**

Art. 7º O Departamento de Recreação e Lazer é responsável pelo planejamento, coordenação e execução dos programas e projetos da Secretaria destinados a promover e estimular a recreação e o lazer dos munícipes de São José dos Pinhais.

#### **SEÇÃO I**

##### **Da Divisão de Eventos Populares**

Art. 8º Cabe à Divisão de Eventos Populares o exercício das seguintes atribuições:

I – promover programas, projetos e eventos recreativos e de lazer para todas as faixas etárias;

II – propor os torneios populares que devam compor o calendário;

III – apoiar tecnicamente as solicitações de entidades públicas, privadas e outros órgãos representativos da comunidade, no que se refere à Recreação e ao Lazer;

IV – adequar espaços físicos informais para as atividades de Recreação e Lazer, respeitando as realidades locais;

V – propor novas técnicas e equipamentos de recreação e lazer;

VI – controlar e fiscalizar a frequência dos servidores da Divisão;

VII – zelar pelo bom desempenho dos servidores da Divisão, cobrando funções e realizando treinamentos;

VIII – elaborar e analisar relatório mensal das atividades da Divisão, encaminhando-o ao Diretor de seu Departamento;

IX – promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação;

X – promover o acompanhamento e avaliação da execução dos convênios na área de sua atuação;

XI – executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência; e

XII – desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

## **SEÇÃO II**

### **Da Divisão de Eventos Especiais**

Art. 9º A Divisão de Eventos Especiais é responsável pelas seguintes atribuições:

I – sugerir os eventos de impacto que devam compor o calendário anual de eventos;

II – viabilizar espaços físicos para os programas assistemáticos de Recreação e Lazer;

III – buscar apoios e parcerias junto a órgãos públicos e privados para a realização dos eventos;

IV – realizar todos os eventos especiais e assistemáticos;

V – controlar e fiscalizar a frequência dos servidores da Divisão;

VI – zelar pelo bom desempenho dos servidores da Divisão, cobrando funções e realizando treinamentos;

VII – elaborar e analisar relatório mensal das atividades da Divisão, encaminhando-o ao Diretor de seu Departamento;

VIII – promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação;

IX – promover o acompanhamento e avaliação da execução dos convênios na área de sua atuação;

X – executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência; e

XI – desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

## **CAPÍTULO III**

### **Do Departamento Técnico**

Art. 10. O Departamento Técnico é responsável pelo planejamento, coordenação e execução das ações destinadas à melhoria dos treinamentos das modalidades esportivas de alto rendimento bem como daquelas desenvolvidas no âmbito das Escolinhas de Iniciação Esportiva, bem como desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

### **SEÇÃO I**

#### **Da Divisão de Atendimento Operacional**

Art. 11. Cabe à Divisão de Atendimento Operacional desempenhar as seguintes atribuições básicas:

I – articular-se com instituições científico-educacionais ou de outra natureza, atuantes na área de competência da Secretaria, visando a realização de assinaturas de revistas e livros que tratem da Educação Física Escolar, do Esporte, da Recreação e do Lazer;

II – manter contatos e intercâmbios com órgãos relacionados às atividades sob sua responsabilidade;

III – viabilizar alternativas para a melhoria da qualidade do ensino da educação Física Escolar, tanto nos aspectos de organização quanto no aprofundamento de conteúdos das áreas de conhecimento e na aplicação de novas metodologias;

IV – desenvolver estudos de dimensionamento e adequação do Esporte, Lazer e Recreação para o Município de São José dos Pinhais;

V – subsidiar a Secretaria com acervo bibliográfico e audiovisual;

VI – controlar e fiscalizar a frequência dos servidores da Divisão;

VII – zelar pelo bom desempenho dos servidores da Divisão, cobrando funções e realizando treinamentos;

VIII – elaborar e analisar relatório mensal das atividades da Divisão, encaminhando-o ao Diretor de seu Departamento;

IX – promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação;

X – promover o acompanhamento e avaliação da execução dos convênios na área de sua atuação;

XI – executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência; e

XII – desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

## **SEÇÃO II**

### **Da Divisão de Orientação Pedagógica**

Art. 12. A Divisão de Orientação Pedagógica é responsável pelo desempenho das seguintes atribuições:

I – elaborar programas de aperfeiçoamento para maior qualificação dos profissionais da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

II – elaborar material técnico-pedagógico para os programas e projetos compatíveis com os avanços dos conhecimentos nas áreas do Esporte, do Lazer e da Educação Física Escolar;

III – promover eventos científicos pedagógicos para professores, escolares e comunidade em geral, visando a melhoria da Cultura Esportiva e do Lazer;

IV – propor novas ações para o atendimento da Educação Física Escolar;

V – propor, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e a comunidade escolar, eventos de Esporte Educacional, Recreação e Lazer;

VI – apoiar as iniciativas por parte das escolas quanto as atividades de Esporte, Recreação e Lazer;

VII – planejar ações, em parceria com outras Secretarias, para o desenvolvimento dos projetos conveniados;

VIII – controlar e fiscalizar a freqüência dos servidores da Divisão;

IX – zelar pelo bom desempenho dos servidores da Divisão, cobrando funções e realizando treinamentos;

X – elaborar e analisar relatório mensal das atividades da Divisão, encaminhando-o ao Diretor de seu Departamento;

XI – promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação;

XII – promover o acompanhamento e avaliação da execução dos convênios na área de sua atuação;



XIII – executar assessoramentos, cursos e palestras da Secretaria de Esporte e Lazer no que se refere à Educação Física procurando em parceria com as Secretarias Municipal e Estadual de Educação;

XIV – orientação, acompanhamento e avaliação de estagiário de ensino médio e superior;

XV – executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência; e

XVI – desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

## **TITULO IV**

### **Das Atribuições dos Dirigentes**

#### **CAPITULO I**

#### **Do Secretario Municipal**

Art. 13. São atribuições do Secretário Municipal de Esporte e Lazer:

I – assessorar o Prefeito nos assuntos relacionados à sua área de competência;

II – dirigir, coordenar, orientar e fiscalizar as atividades orientar e fiscalizar as atividades exercidas pelas unidades que lhe são subordinadas;

III – coordenar a elaboração dos planos de ação pertinentes à Secretaria;

IV – baixar atos normativos, no limite de sua competência;

V – assegurar a mais estreita colaboração das unidades que lhe são subordinadas, entre si, e destas com as demais unidades integrantes da Administração Municipal;

VI – determinar a realização de diligencias e propor a abertura de inquérito administrativo, sempre que necessário;

VII – cumprir e fazer cumprir os atos baixados pelo Prefeito, pertinentes à sua área de atuação ou de aplicação geral;

VIII – implementar as ações estabelecidas em convênios com outros órgãos ou entidades;

IX – cumprir e fiscalizar o exercício de normas específicas e legais, relativas à área de sua competência;

X – indicar ao Prefeito os nomes dos servidores para provimento de cargos em comissão, no âmbito da Secretaria;

XI – solicitar a abertura de procedimentos licitatórios, ou sua dispensa, nos termos da legislação aplicável a matéria;

XII – acompanhar a execução do orçamento da secretaria e produzir dados para sua reformulação e aperfeiçoamento;

XIII – promover e acompanhar a implantação de mecanismos de controle de projetos e atividades no âmbito da Secretaria;

XIV – designar servidores para, em paralelo as suas atividades normais, atuarem como representantes de órgãos setoriais e do órgão central do Sistema de Controle Interno, conforme disposto na legislação municipal que trata do assunto;

XV – coordenar as atividades de divulgação dos trabalhos da Secretaria;

XVI – praticar todos os demais atos que se fizerem necessários ao funcionamento das unidades que lhe são subordinadas, observados os preceitos legais vigentes; e

XVII – desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

## **CAPÍTULO II**

### **Do Assessor Especial**

Art. 14. São atribuições do Assessor Especial:

I – incumbir-se do preparo e despacho do expediente do Secretário;

II – orientar e controlar os serviços de audiências;

III – realizar pesquisas e elaborar estudos sobre assuntos de interesse da secretaria;

IV – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário; e

V – desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

## **CAPÍTULO III**

### **Dos Diretores de Departamento**

Art. 15. São atribuições básicas dos Diretores de Departamento:

I – assessorar o Secretário na definição dos planos, programas e projetos setoriais da Secretaria;

II – dirigir, orientar e supervisionar a execução das atividades de competência do respectivo Departamento;

III – opinar sobre os assuntos que dependam de decisão superior e propor as necessárias providências;

IV – submeter à aprovação do Secretário a programação de trabalho do Departamento;

V – colaborar com o Secretário na identificação de alternativas e ações que devam ser implementadas com vistas ao aperfeiçoamento do desempenho da Secretaria;

VI – elaborar planilha de férias dos servidores lotados no Departamento e suas respectivas Divisões;

VII – apresentar relatórios mensais das atividades de seu Departamento e das respectivas Divisões, encaminhando-os ao Secretário; e

VIII – desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

## **CAPÍTULO IV**

### **Dos Chefes de Divisão**

Art. 16. São atribuições básicas dos Chefes de Divisão:

I – orientar e coordenar as atividades das respectivas unidades;

II – responsabilizar-se e responder pela execução dos trabalhos de sua área;

III – propor ao superior imediato a programação de trabalho da respectiva unidade;

IV – opinar sobre os assuntos relativos à sua área de atuação que dependam de decisão de autoridade superior;

V – distribuir, acompanhar e avaliar as atividades dos servidores que lhe são subordinados;

VI – exercer todos os atos de administração necessários ao desenvolvimento da unidade sob sua direção obedecendo os preceitos legais vigentes;

VII – elaborar e analisar relatório mensal de sua Divisão, encaminhando-o ao Diretor de seu Departamento; e

VIII – desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

## **TÍTULO V**

### **Das Disposições Finais**

Art. 17. A Secretaria poderá dispor, para o exercício de suas competências, de mecanismos especiais de natureza transitória, a serem constituídos pelo Prefeito Municipal, com prazo determinado de funcionamento, por proposição do Secretário, tais como:

I – comissões;

II – grupos de trabalho; e

III – outros similares.

Art. 18. A representação gráfica da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer é a constante do Organograma anexo.

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 20. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de São José dos Pinhais, 22 de abril de 2008.

Leopoldo Costa Meyer  
Prefeito Municipal

Sérgio Roberto Bortolotti  
Secretário Municipal de Administração

