LEI COMPLEMENTAR Nº 97, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre a criação da Fundação de Esporte de Pato Branco - PATOESPORTE e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I
DA NATUREZA JURÍDICA, DAS DIRETRIZES E DOS OBJETIVOS

Art. 1º Fica criada a Fundação de Esporte do Município de Pato Branco - PATOESPORTE, com a finalidade de formular e executar políticas públicas que gerem atividades e competições de natureza esportiva para, de forma planejada, sistêmica e permanente, propiciar às pessoas integração, convivência social e pleno acesso à vida saudável.

Art. 2º A PATOESPORTE terá sede e foro no Município de Pato Branco - PR e será uma instituição sem fins lucrativos, com autonomia administrativa, patrimonial e financeira, dotada de personalidade jurídica de direito público, com atuação em todo o território do Município.

Art. 3º A PATOESPORTE atuará para cumprir os seguintes objetivos:

I - elaborar e executar o Plano de Esporte do Município e seus respectivos programas e projetos, observadas as diretrizes da política municipal de desenvolvimento do esporte amador de competição, escolar, universitário, comunitário, de competição e de alto rendimento, da recreação do lazer, da atividade física, dos programas sociais e da promoção de eventos;

II - estudar, projetar e executar, com recursos próprios ou transferidos, a construção, ampliação ou reforma de prédios e instalações destinadas ao desenvolvimento de atividades esportivas no Município;

III - organizar e desenvolver programas desportivos;

IV - incentivar competições regionais e locais;

V - fomentar à prática de atividades desportivas pelos munícipes, facilitando o acesso às áreas públicas destinadas a prática desportiva;

VI - planejar e desenvolver programas e ações desportivas para idosos e pessoas com deficiência;

VII – realizar a integração do poder público com a comunidade para o desenvolvimento do esporte amador no Município;

VIII - celebrar convênios, parcerias, acordos e contratos com entidades públicas ou privadas, visando à promoção do esporte amador e profissional;

IX - realizar articulações entre entidades públicas e organizações da sociedade civil para a formação e execução da política municipal de esporte;

X - mobilizar a opinião pública no sentido da indispensável participação comunitária nos programas esportivos do Município;

XI - privilegiar a execução da política da recreação e iniciação esportiva em favor das crianças e dos adolescentes, em especial junto às comunidades carentes, visando ao seu desenvolvimento psicomotor e integração social;

XII - propiciar a iniciação, formação, treinamento e aperfeiçoamento nas várias modalidades esportivas;

XIII - promover a formação e o treinamento especializado de recursos humanos destinados à execução de programas esportivos, de recreação, de lazer e comunitários;

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/90A4-16A9-25FD-21C3 e informe o código 90A4-16A9-25FD-21C3
ICP Brasil

XIV - elaborar e propor programas para as atividades físicas de lazer, considerando de forma integrada todos os fatores que intervêm no processo de desenvolvimento da atividade;

XV - elaborar e propor programas dirigidos ao esporte escolar, promovendo eventos;

XVI - elaborar e propor programas para a comunidade por meio do esporte amador comunitário;

XVII - elaborar as publicações necessárias à conscientização e à motivação da comunidade, quanto aos objetivos e programas elaborados pela Fundação por meio de suas divisões, estimulando a participação popular;

XVIII - manter intercâmbio com entidades congêneres;

XIX - democratizar programas estabelecidos e assegurar a participação de toda a comunidade;

XX - reativar e manter quadras e praças esportivas, campos de futebol, ginásios cobertos e outros similares pertencentes ao Município de Pato Branco, respondendo por essas estruturas;

XXI - valorizar e dar suporte e apoio às ligas esportivas, aos clubes amadores e à outras entidades dirigentes de modalidades esportivas;

XXII - administrar e manter os equipamentos esportivos próprios ou sob sua responsabilidade, zelando pela sua manutenção, bom uso e acesso da comunidade;

XXIII - viabilizar, em conjunto com as instituições de ensino superior, clube sociais, empresas públicas e privadas, os projetos e programas constantes da Política de Desenvolvimento do Esporte, discutida e sugerida pelo Conselho Municipal de Esporte;

XXIV - promover e incentivar o desenvolvimento de estudos científicos e tecnológicos voltados exclusivamente à consecução de programas e projetos que visem à promoção social;

XXV - emitir pareceres sobre assuntos e questões de sua alçada, que lhes sejam submetidos pelo Prefeito;

XXVI - destinar recursos públicos à promoção e ao fomento do esporte escolar, universitário, comunitário, de competição e de alto rendimento, bem como da recreação, do lazer, da atividade física, dos programas sociais e da promoção de eventos.

CAPÍTULO II
DO PATRIMÔNIO

Art. 4º Para a constituição da PATOESPORTE, o Poder Executivo poderá transferir-lhe bens móveis e imóveis do patrimônio municipal, inclusive aqueles de uso especial, os quais serão destinados às atividades desportivas da Fundação e à sua instalação.

Art. 5º O patrimônio da PATOESPORTE será constituído pelos bens móveis e imóveis que a ela venham a ser incorporados pelo poder público, por pessoas jurídicas de direito privado ou por pessoas físicas.

Art. 6º A PATOESPORTE terá duração indeterminada, extinguindo-se na forma determinada nesta Lei e em seu Estatuto.

Parágrafo único. Em caso de extinção, o patrimônio da Fundação será incorporado ao patrimônio do Município de Pato Branco.

CAPÍTULO III
DAS RECEITAS

Art. 7º Constituirão receitas da PATOESPORTE:

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/90A4-16A9-25FD-21C3 e informe o código 90A4-16A9-25FD-21C3

I - a dotação global consignada anualmente no orçamento do Município de Pato Branco, para sua manutenção e desenvolvimento;

II - as dotações que lhe forem atribuídas anualmente nos orçamentos da União e do Estado;

III - as subvenções, auxílios ou quaisquer contribuições estabelecidas por qualquer órgão público;

IV - as arrecadações de fundos especiais que proporcionarem recursos financeiros para o funcionamento da Fundação;

V - as rendas decorrentes da exploração de seus bens ou prestação de serviços;

VI - as contribuições oriundas de convênios, acordos e contratos;

VII- os produtos de operações de crédito;

VIII - as ajudas financeiras de qualquer natureza;

IX - o produto da venda do patrocínio de qualquer atividade da Fundação;

X - os depósitos por cauções e/ou garantias de execução contratual de qualquer natureza, que forem revertidos aos seus cofres, em razão de inadimplemento contratual;

XI - as doações, heranças ou legados de pessoas jurídicas, privadas ou públicas, nacionais ou estrangeiras, bem como multas, indenizações e restituições;

XII - os depósitos oriundos de multas aplicadas pela Comissão Municipal de Justiça Desportiva - CMJD;

XIII - as mensalidades dos alunos dos centros esportivos municipais;

XIV - o saldo do exercício financeiro encerrado;

XV - o aluguel dos espaços públicos em áreas esportivas do município, destinados a publicidade institucional, incluindo as cantinas;

XVI - o valor referente à cedência de ginásios, auditórios, piscina ou qualquer outro espaço da Fundação.

XVII - outras receitas decorrentes de suas atividades;

XVIII - quaisquer outros recursos que lhe forem destinados.

CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 8º A estrutura organizacional da PATOESPORTE, representada pelo organograma constante do Anexo II, será constituída pelos seguintes órgãos:

I - Departamento Executivo, composto por:

a) Setor Técnico;

b) Setor Administrativo e Financeiro;

c) Setor de Projetos;

d) Procuradoria;

e) Contabilidade;

II - Departamento Operacional, composto por:

a) Assessoria Executiva do Centro Aquático;

b) Setor Técnico do Centro Aquático;

c) Assessoria de Eventos Esportivos Amadores e Comunitários;

d) Setor de Recreação e Lazer;

e) Setor de Gestão do Centro de Desenvolvimento do Esporte;

f) Setor de Manutenção Estrutural;

g) Setor de Gestão do Centro Integrado Multiuso;

h) Assessoria de Modalidades Esportivas Individuais;

i) Assessoria de Modalidades Esportivas Coletivas;

j) Setor de Gestão da Arena Multiuso.

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/90A4-16A9-25FD-21C3 e informe o código 90A4-16A9-25FD-21C3

§ 1º Os departamentos serão subordinados à Direção Geral, a qual, por sua vez, será subordinada à Presidência da Fundação.

§ 2º O Departamento Operacional será composto, preferencialmente, por funcionários ocupantes de cargos efetivos do Município, durante o período previsto no parágrafo único do art. 19 desta Lei, permitida a concessão de função gratificada.

Seção I
Da Presidência

Art. 9º Compete à Presidência liderar e exercer a representação legal da PATOESPORTE, estabelecer diretrizes estratégicas, exercer a supervisão geral ‘’das atividades e a busca pela promoção do esporte.

Seção II
Da Direção Geral

Art. 10. Compete à Direção Geral gerir e coordenar as atividades do Departamento Executivo e do Departamento Operacional, distribuindo-as aos respectivos setores da estrutura administrativa para garantir que as atividades de cada departamento estejam alinhadas com os objetivos gerais da PATOESPORTE.

Seção III
Do Departamento Executivo

Art. 11. Ao Departamento Executivo compete as atribuições relacionadas às atividades técnicas esportivas, de planejamento, contábeis, jurídicas, administrativas e financeiras, cabendo especificamente:

I - ao Setor Técnico:

a) planejar e coordenar o calendário de eventos;

b) coordenar as competições e atividades de lazer;

c) planejar as ações integrativas da PATOESPORTE com as organizações da sociedade civil;

d) coordenar a integração da PATOESPORTE com as escolas públicas e privadas;

e) coordenar a execução de convênios e parcerias com entidades esportivas;

f) dirigir e coordenar as atividades técnicas desempenhadas pela PATOESPORTE;

II - ao Setor Administrativo e Financeiro:

a) organizar as atividades fiscais, financeiras e orçamentárias da PATOESPORTE;

b) assegurar a observância das leis orçamentárias no exercício das atividades da PATOESPORTE;

c) planejar e elaborar as propostas orçamentárias a serem enviadas ao Poder Executivo;

d) desempenhar as atividades administrativas ordinárias da PATOESPORTE;

II - ao Setor de Projetos:

a) elaborar projetos para captação de recursos públicos e privados;

b) monitorar permanentemente a publicação de editais de programas de incentivo ao esporte;

III - à Procuradoria:

a) prestar orientação jurídica em todas as atividades realizadas pela PATOESPORTE, emitir pareceres, acompanhar processos diversos e dar suporte jurídico em eventos esportivos e parcerias;

b) exercer a representação judicial da PATOESPORTE;

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/90A4-16A9-25FD-21C3 e informe o código 90A4-16A9-25FD-21C3

IV - à Contabilidade compete executar as atividades de natureza contábil, de gerenciamento de recursos humanos e de controle patrimonial.

Seção II
Do Departamento Operacional

Art. 12. Ao Departamento Operacional compete as atribuições relacionadas à operação e execução das atividades esportivas e programas ofertados pela PATOESPORTE, bem como o gerenciamento dos espaços esportivos mantidos pela Fundação, cabendo especificamente:

I - a Assessoria Executiva do Centro Aquático:

a) planejar, em conjunto com o Setor Técnico, os horários de aulas ministradas no espaço; e

b) realizar o controle dos alunos e das mensalidades;

II - ao Setor Técnico do Centro Aquático:

a) coordenar as atividades permanentes de capacitação dos profissionais que atuam no centro aquático;

b) elaborar o plano de ação anual;

c) coordenar a programação de aulas, treinamentos e demais eventos esportivos realizados no centro aquático;

III - a Assessoria de Eventos Esportivos Amadores e Comunitários;

a) planejar, coordenar e executar competições e eventos esportivos;

b) coordenar os aspectos logísticos referentes à locação de espaços, gestão de inscrições de equipes e atletas, arbitragem, segurança e preparação de infraestrutura;

c) elaboração de regulamentos e tabelas de competições;

d) coordenar a realização de parcerias com entidades para a realização de competições esportivas;

IV - ao Setor de Recreação e Lazer:

a) planejar e executar eventos integrados que estimulem a recreação e o lazer da comunidade;

b) implementar programas esportivos e atividades que atendem às necessidades da população;

c) realizar aulas, treinamentos e projetos que visem à inclusão social;

V - ao Setor de Gestão do Centro de Desenvolvimento do Esporte:

a) fomentar o crescimento e aprimoramento das práticas esportivas em diversas áreas;

b) promover atividades destinadas ao desenvolvimento integral dos atletas, tanto em nível competitivo como em aspectos educacionais e pessoais;

c) ofertar à comunidade acesso à infraestrutura esportiva de qualidade.

VI - ao Setor de Manutenção Estrutural:

a) coordenar equipe de reparos emergenciais;

b) planejar a manutenção ordinária do Largo da Liberdade, Complexo Frei Gonçalo, praças, parquinhos e campinhos do município;

c) conservar, reparar e inspecionar as estruturas físicas ocupadas pela PATOESPORTE;

d) implementar sistemas de monitoramento para acompanhar o comportamento e as condições das estruturas pertencentes à PATOESPORTE;

VII - Setor de Gestão do Centro Integrado Multiuso:

a) estabelecer as metas e objetivos para promover o desenvolvimento esportivo local;

b) coordenar a organização de eventos esportivos, programas de treinamento e outras atividades ofertadas pelo Centro;

c) promover o Centro como um espaço de encontro e interação social para a comunidade.

VIII - à Assessoria de Modalidades Esportivas Individuais:

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/90A4-16A9-25FD-21C3 e informe o código 90A4-16A9-25FD-21C3
ICP Brasil

a) expandir a prática de modalidades esportivas individuais para a comunidade local e regional;

b) desenvolver plano de atividades específico e personalizado para cada modalidade;

IX - à Assessoria de Modalidades Esportivas Coletivas:

a) organizar e ofertar suporte e assistência a equipes e atletas que competem em modalidades esportivas coletivas;

b) desenvolver planos de atividades personalizadas para as modalidades coletivas;

c) auxiliar na elaboração do calendário de competições de modalidades esportivas;

d) fomentar os esportes coletivos no Município, visando ao desenvolvimento de seres humanos com habilidades sociais essenciais, como trabalho em equipe, comunicação eficaz, liderança, respeito, empatia e colaboração;

X - ao Setor de Gestão da Arena Multiuso:

a) administrar a Arena Multiuso, garantindo que o espaço seja utilizado de forma produtiva, segura e rentável;

b) gerenciar o calendário de eventos da arena, coordenar as datas e horários para diferentes atividades e assegurar não haja conflitos entre eventos;

c) assegurar que a Arena esteja em conformidade com todas as licenças e regulamentações necessárias para a realização de eventos e demais atividades;

d) garantir que a infraestrutura da Arena esteja em boas condições de funcionamento, planejando e supervisionando a manutenção e a conservação do espaço.

CAPÍTULO V
DO CONSELHO DELIBERATIVO

Art. 13. Fica instituído o Conselho Deliberativo da PATOESPORTE, com as seguintes atribuições:

I - deliberar sobre as demandas esportivas do Município;

II - oferecer subsídios técnicos à elaboração do Plano Municipal de Esporte e Lazer;

III - emitir pareceres e recomendações sobre questões relacionadas ao esporte e lazer do Município;

IV - acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros e materiais destinados pelo Município à Fundação e às atividades desportivas e de lazer;

V - estabelecer regime de mútua colaboração entre as secretarias municipais, órgãos públicos, federações, entidades estaduais e federais e associações esportivas municipais;

VI - manifestar-se sobre convênios de apoio ao esporte e lazer celebrados entre o Município e entidades privadas;

VII - aprovar o balancete anual e o relatório de todos os atos administrativos do Presidente da Fundação;

VIII - elaborar e alterar o Estatuto da Fundação.

Art. 14. O Conselho Deliberativo será constituído:

I - pelo Presidente da Fundação;

II - por dois representantes das associações esportivas do Município, devidamente constituídas;

III - por um representante do Conselho Municipal de Esporte e Lazer;

IV - pelo Secretário de Administração e Finanças do Município de Pato Branco;

Parágrafo único. Os membros do Conselho Deliberativo serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, por meio de Decreto, e a presidência do Conselho será exercida pelo Presidente da Fundação.

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/90A4-16A9-25FD-21C3 e informe o código 90A4-16A9-25FD-21C3

Art. 15. O Conselho Deliberativo se reunirá com a presença da maioria absoluta de seus membros e suas deliberações serão aprovadas por maioria simples de votos dos presentes, cabendo ao Presidente do Conselho, além do voto comum, o voto de qualidade.

Art. 16. O Conselho Deliberativo se reunirá ordinariamente pelo menos uma vez a cada 60 (sessenta) dias e extraordinariamente sempre que convocado por seu Presidente, ou por solicitação de um terço de seus membros.

CAPÍTULO VI
DOS CARGOS E DOS VENCIMENTOS

Art. 17. A PATOESPORTE adotará, para os seus servidores, o regime jurídico dos servidores do Município de Pato Branco, bem como o plano de carreira, cargos e remuneração do Quadro Geral de Servidores do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Os cargos de provimento efetivo e em comissão da Fundação, bem como as suas atribuições, são os previstos no Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO VII
DO ORÇAMENTO

Art. 18. A PATOESPORTE terá, na forma da lei, orçamento próprio e autonomia administrativa e financeira.

Art. 19. O orçamento da PATOESPORTE será encaminhado junto ao orçamento do Município, devidamente acompanhado das respectivas alterações nas leis orçamentárias, a partir de 1º de janeiro de 2024.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20. O Conselho Deliberativo deverá elaborar, aprovar e apresentar ao Prefeito a minuta do Estatuto da PATOESPORTE, a ser homologado por Decreto Municipal.

Art. 21. A PATOESPORTE ficará sujeita ao sistema de controle interno do Município e ao controle externo exercido pela Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado, na forma da lei.

Art. 22. Fica extinta a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer a partir de 1º de janeiro de 2024.

Parágrafo único. Até a realização do concurso público destinado ao provimento dos cargos efetivos da PATOESPORTE, o Município ficará autorizado a ceder servidores efetivos para o exercício das funções administrativas e operacionais da Fundação, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, contados da extinção da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Art. 23. Os vencimentos constantes no Anexo I serão aplicados apenas aos servidores aprovados via concurso público a ser realizado pela Fundação, enquanto os servidores cedidos pelo Município serão remunerados com base nos vencimentos pagos por este.

Art. 24. O Prefeito regulamentará os atos e procedimentos administrativos e operacionais para a implementação da PATOESPORTE, observados os preceitos desta Lei.

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/90A4-16A9-25FD-21C3 e informe o código 90A4-16A9-25FD-21C3

Art. 25. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2024.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, em 13 de outubro de 2023.

(assinado digitalmente)
ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/90A4-16A9-25FD-21C3 e informe o código 90A4-16A9-25FD-21C3

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DA PATOESPORTE

1. Quadro de cargos efetivos:

CARGO	NÍVEL DE FORMAÇÃO	VAGAS	ATRIBUIÇÕES	VENCIMENTO INICIAL
Assistente Administrativo	Nível superior em Administração, Direito, Contabilidade ou Gestão Pública	02	1) Realizar as atividades administrativas e operacionais dos processos de trabalho que integram a gestão da Fundação; 2) Realizar as atividades relacionadas a eventos, competições e demais programas e ações da Fundação; 3) Realizar o atendimento ao público, inclusive por meios telefônicos e pelas plataformas digitais; 4) Acompanhar as reuniões do Conselho Deliberativo e da Diretora Executiva, confeccionando atas e realizando os encaminhamentos administrativos determinados pelos Diretores; 5) Dar suporte administrativo e operacional às atividades institucionais da Fundação; 6) Arquivar, organizar e realizar o acompanhamento institucional de documentos da Fundação, inclusive em plataforma digitais; 7) Providenciar, sob a orientação do Presidente, a publicação, em tempo real, de dados e informações de interesse público, no portal da transparência do Poder Executivo Municipal e no *site* da Fundação, nas situações exigidas em lei; 8) Realizar atividades de pagamento da Fundação, sob a orientação do Diretor Administrativo e Financeiro; 9) Atuar em outros processos administrativos e operacionais que recepcionem atividades permanentes da Fundação, no âmbito de sua gestão financeira, de patrimônio e de pessoal; 10) Realizar outras atividades afins.	R$ 1.915,18

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/90A4-16A9-25FD-21C3 e informe o código 90A4-16A9-25FD-21C3

Educador Físico	Nível superior em Educação Física – Licenciatura Plena ou Bacharel, com inscrição no CREF	10	1) Executar projetos de esportes, lazer, recreação, natação, atividades de promoção à saúde, entre outras, definidas pela Diretoria Executiva da Fundação; 2) Realizar eventos que atendam às demandas esportivas da comunidade; 3) Realizar atividades inerentes a função de Profissional de Educação Física, junto à Fundação; 4) Realizar outras atividades correlatas ao cargo.	R$ 4.420,55
Procurador	Nível superior em Direito, com inscrição na OAB	01	1) Prestar assessoria jurídica à presidência, diretores e outros setores da fundação. Isso inclui analisar contratos, convênios, regulamentos e outras questões legais relacionadas às atividades da Fundação; 2) Representar a Fundação em questões judiciais e extrajudiciais; 3) Preparar e revisar documentos jurídicos, como pareceres, contratos, termos de parceria, acordos e outros documentos relevantes para a atuação da Fundação; 4) Garantir que a Fundação esteja em conformidade com todas as leis, regulamentos e normas aplicáveis ao esporte e às atividades desenvolvidas pela organização; 5) Identificar riscos legais envolvidos nas atividades da Fundação e propor medidas preventivas para mitigá-los; 6) Acompanhar e monitorar processos judiciais em que a fundação esteja envolvida, mantendo a presidência e a direção informadas sobre o status dos casos; 7) Participar de negociações e mediações quando necessário, buscando soluções legais para conflitos; 8) Interpretar leis e regulamentos esportivos, bem como outras normas que possam afetar as atividades da Fundação. 9) Trabalhar para evitar litígios sempre que possível, buscando resolver questões de forma	R$ 6.955,10

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/90A4-16A9-25FD-21C3 e informe o código 90A4-16A9-25FD-21C3

			amigável e cooperativa; 10) Zelar pela proteção dos direitos de propriedade intelectual da fundação, como marcas, logotipos e patentes relacionados às suas atividades; 11) Acompanhar mudanças na legislação esportiva e outras legislações relevantes, mantendo a fundação atualizada sobre novas regulamentações que possam impactar suas operações; 12) Assessorar a fundação na celebração de parcerias, convênios e contratos com outras entidades, garantindo que os interesses da organização estejam protegidos legalmente.	
Contador	Nível superior em Contabilidade, com inscrição no CRC	01	1) Atribuições relativas à gestão contábil, financeira e fiscal: a) realizar a análise das demonstrações financeiras, como balanço patrimonial, demonstração de resultados e fluxo de caixa; b)realizar o registro e controle das transações financeiras, incluindo receitas, despesas, pagamentos e recebimentos: c) elaborar o orçamento anual da Fundação e monitorar a execução orçamentária; d) realizar o controle de custos e despesas operacionais para garantir a conformidade com o orçamento; e)realizar análises financeiras para fornecer informações sobre a saúde financeira da Fundação e auxiliar na tomada de decisões estratégicas; f) garantir o cumprimento das obrigações fiscais da Fundação, incluindo a	R$ 4.526,38

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/90A4-16A9-25FD-21C3 e informe o código 90A4-16A9-25FD-21C3

			preparação e envio das declarações fiscais nos prazos estabelecidos; g) assegurar que a Fundação esteja em conformidade com as normas contábeis e regulamentações governamentais aplicáveis; h) preparar e disponibilizar informações para auditorias internas e externas; i) implementar e manter controles internos eficientes para garantir a segurança dos ativos da fundação e prevenir fraudes; j) colaborar com auditorias internas e externas, fornecendo informações e documentos solicitados pelos auditores; k) elaborar relatórios gerenciais sobre a situação financeira, recursos humanos e patrimônio da fundação, fornecendo informações para a tomada de decisões estratégicas. 2) Atribuições relativas à gestão de recursos humanos: a) realizar o registro e controle das informações relacionadas aos funcionários da Fundação, incluindo contratações, exonerações, demissões e movimentações; b) elaborar da folha de pagamento e acompanhamento de benefícios e direitos estatutários dos servidores; c) orientar os gestores e funcionários sobre questões relacionadas a salários, férias, licenças e outros assuntos trabalhistas;	

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/90A4-16A9-25FD-21C3 e informe o código 90A4-16A9-25FD-21C3

			d) manter registros relacionados à jornada de trabalho, controle de ponto e horas extras. 3) Atribuições relativas à gestão patrimonial: a) manter o registro dos ativos da Fundação, incluindo imóveis, equipamentos, veículos e outros bens patrimoniais; b) realizar o controle e atualização dos valores e depreciação dos ativos fixos de acordo com as normas contábeis; c) realizar o acompanhamento das movimentações de ativos, como compras, baixas e transferências; d) elaborar inventários periódicos para verificar a existência física dos ativos e sua conciliação com os registros contábeis.	

2. Quadro de cargos de provimento em comissão:

CARGO	NÍVEL DE FORMAÇÃO	VAGAS	ATRIBUIÇÕES	VENCIMENTO INICIAL
Presidente	Nível superior em qualquer área	01	1) Realizar a direção-geral da Fundação; 2) Decidir sobre os encaminhamentos gerenciais quanto à execução dos planos e programas institucionais da Fundação; 3) Participar de reuniões estratégicas com o Prefeito e demais secretarias municipais para tratar de ações envolvendo a área do desporto; 4) Prestar contas ao Conselho Deliberativo sobre as atividades institucionais da Fundação; 5) Comparecer, quando convocado, à Câmara	R$ 12.468,99

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/90A4-16A9-25FD-21C3 e informe o código 90A4-16A9-25FD-21C3

			Municipal para prestar informações sobre assuntos relacionados com a atuação institucional da Fundação; 6) Assegurar, na condução da administração institucional da Fundação, a observância dos princípios e das normas que regem a boa administração pública, sob pena de responsabilização; 7) Aprovar os convênios e parcerias a serem firmados entre a Fundação e instituições públicas ou privadas; 8) Propor o orçamento geral da Fundação ao Chefe do Poder Executivo Municipal; 9) Autorizar a aquisição de bens imóveis, bem como a cessão e o arrendamento de bens da Fundação; 10) Fixar, em conjunto com a Direção Geral, as taxas praticadas pela Fundação; 11) Realizar as demais atividades institucionais relacionadas à direção-geral da Fundação.	
Chefe do Setor Técnico	Nível superior em qualquer área	01	1) Planejar e coordenar o calendário de eventos a ser anualmente organizado e integrado pela Fundação; 2) Coordenar tecnicamente a realização das atividades da Fundação relacionadas às competições e demais atividades de lazer que envolvam práticas desportivas; 3) Planejar ações integrativas da Fundação com as ligas e demais associações esportivas da sociedade civil, profissionais ou amadoras, que atuem na área do esporte, visando ao desenvolvimento de atividades que envolvam o maior número possível de modalidades esportivas e de participantes, inclusive pessoas com deficiência e idosos; 4) Coordenar a realização de	R$ 9.000,00

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/90A4-16A9-25FD-21C3 e informe o código 90A4-16A9-25FD-21C3

			estudos técnicos para viabilizar a ampliação de prática desportiva em áreas públicas, em variadas modalidades, com a disponibilização dos respectivos equipamentos; 5) Planejar a integração da Fundação com escolas das redes pública e privada, para indução, integração e promoção de ações integradas que visem incentivar a prática desportiva para estudantes, em paralelo às matérias curriculares já ministradas; 6) Apresentar alternativas para a Fundação realizar convênios ou parcerias com academias, associações ou outras entidades associativas que atuem na área do esporte, para disponibilização de aulas teóricas e práticas sobre modalidades esportivas diversas, individuais ou coletivas, e sobre a prática do esporte como combate ao sedentarismo, melhoria de qualidade de vida e integração comunitária; 7) Organizar equipes e planejar treinamentos para árbitros de variadas modalidades de esporte, visando dispor de recursos humanos para atuar em competições organizadas pela Fundação; 8) Dirigir e coordenar outras atividades técnicas da Fundação.	
Chefe do Setor Administrativo e Financeiro	Nível superior em qualquer área	01	1) Organizar e planejar a realização das atividades fiscais, financeiras e orçamentárias da Fundação, observado o disposto nas normas orçamentárias; 2) Conferir a publicação de dados e informações fiscais da Fundação, conforme prazos e forma definidos em lei, junto ao portal da transparência do Poder Executivo Municipal;	R$ 10.000,00

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/90A4-16A9-25FD-21C3 e informe o código 90A4-16A9-25FD-21C3
ICP Brasil

			3) Prestar informações ao Conselho Deliberativo, ao Presidente e ao Prefeito, quando solicitado, de forma pessoal ou por escrito, sobre as áreas financeiras, orçamentária e fiscal da Fundação; 4) Participar e interagir em reuniões de planejamento de ações institucionais da Fundação, junto ao Conselho Deliberativo e em conjunto com o Presidente, para a elaboração: a) de propostas a serem enviadas ao Poder Executivo, relativas ao orçamento; b) de propostas de gastos em competições, quanto ao equilíbrio fiscal; c) do plano anual de compras; e d) da definição dos valores a serem cobrados em receitas a serem geradas; 5) Assegurar, na condução da administração financeira da Fundação, a observância dos princípios e das normas que regem a boa administração pública, sob pena de responsabilização; 6) Realizar as demais atividades institucionais relacionadas à direção geral da Fundação.	
Diretor Geral	Nível superior em Educação Física – Licenciatura Plena ou Bacharel, com inscrição no CREF	01	1) Apoiar o Presidente nas atividades da Fundação; 2) Auxiliar, apoiar, filtrar e determinar ações relacionadas à presidência; 3) Decidir sobre os encaminhamentos gerenciais quanto à execução dos planos e programas institucionais da Fundação; 4) Participar de reuniões estratégicas com o Prefeito e demais secretarias municipais para tratar das ações relativas a área do desporto, quando determinado pelo Presidente; 5) Prestar contas ao Conselho Deliberativo sobre as	R$ 11.000,00

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/90A4-16A9-25FD-21C3 e informe o código 90A4-16A9-25FD-21C3

			atividades institucionais da Fundação; 6) Assegurar, na condução da administração institucional da Fundação, a observância dos princípios e das normas que regem a boa administração pública, sob pena de responsabilização; 7) Coordenar as atividades desenvolvidas pelos Departamentos Executivo e Operacional; 8) Realizar as demais atividades institucionais relacionadas à direção geral da Fundação.	
Chefe do Setor de Projetos	Nível superior em Educação Física – Licenciatura Plena ou Bacharel, com inscrição no CREF	01	1) Coordenar a elaboração de projetos para captação de recursos junto ao Estado, à União e às entidades públicas e privadas; 2) Buscar editais junto aos órgãos e entidades, de programas de incentivo ao esporte; 3) Buscar junto aos parlamentares a destinação de verbas e emendas parlamentares para o esporte; 4) Realizar as demais atividades institucionais relacionadas aos projetos da Fundação.	R$ 9.000,00
Assessor Executivo do Centro Aquático	Nível superior em qualquer área	01	1) Programar, em conjunto com o Setor Técnico do Centro Aquático, os horários para aulas e modalidades; 2) Conferir e solicitar materiais e equipamentos para o funcionamento do Centro Aquático; 3) Manter relação atualizada de alunos ativos, lista de espera e organizar novas chamadas; 4) Organizar ações para estimular e resgatar alunos desistentes; 5) Manter relatórios mensais sobre a quantidade de alunos ativos, valores pagos, lista de espera e desistentes.	R$ 3.500,00
Chefe do Setor Técnico do Centro	Nível superior em Educação	01	1) Coordenar a programação de aulas, treinamentos,	R$ 7.000,00

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/90A4-16A9-25FD-21C3 e informe o código 90A4-16A9-25FD-21C3
ICP Brasil

Aquático	Física – Licenciatura Plena ou Bacharel, com inscrição no CREF		festivais, eventos e parcerias; 2) Coordenar estudos e clínicas frequentes para equipe de profissionais; 3) Coordenar a integração entre alunos, através de festivais, meetings e aulões; 4) Elaborar o plano de ação anual, realizando avaliações periódicas; 5) Estimular a criação de novos projetos e ações; 6) Controlar o número de alunos ativos, na espera e desistentes; 7) Coordenar a elaboração de relatórios mensais avaliativos das aulas realizadas.	
Assessor de Eventos Esportivos Amadores e Comunitários	Nível superior em Educação Física – Licenciatura Plena ou Bacharel, com inscrição no CREF	01	1) Elaborar plano de ação anual de competições e eventos comunitários; 2) Coordenar a realização de competições destinadas à população patobranquense em todas as modalidades; 3) Coordenar a realização de parcerias com Associações, clubes e Entidades para a realização de competições; 4) Elaborar regulamentos e tabelas de competições; 5) Coordenar a contratação e a programação de árbitros e assistentes nas competições; 6) Coordenar a aquisição e distribuição de materiais e equipamentos para eventos e competições; 7) Coordenar e solicitar premiações; 8) Divulgar os eventos e competições; 9) Realizar eventos, competições e cerimoniais com material institucional e de divulgação da Prefeitura Municipal e Fundação; 10) Manter relatórios regulares sobre eventos realizados.	R$ 7.000,00
Chefe do Setor de Recreação e Lazer	Nível superior em Educação Física – Licenciatura	01	1) Elaborar plano de ação anual com detalhamento de projetos; 2) Manter equipe de	R$ 7.000,00

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/90A4-16A9-25FD-21C3 e informe o código 90A4-16A9-25FD-21C3

	Plena ou Bacharel, com inscrição no CREF		professores e estagiários com atividades ininterruptas, atendendo aos bairros e comunidades do interior; 3) Elaborar, planejar e executar atividades especiais, como FansFests, Eventos integrados, entre outros; 4) Estimular a recreação e o lazer para toda a população, com programações variadas; 5) Buscar novos projetos e equipamentos constantemente; 6) Coordenar e solicitar materiais e equipamentos; 7) Manter relatórios regulares sobre eventos realizados.	
Chefe do Setor de Gestão do Centro de Desenvolvimento do Esporte	Nível superior em Educação Física – Licenciatura Plena ou Bacharel, com inscrição no CREF	01	1) Elaborar plano de ação anual, integrando ações do esporte de rendimento com social; 2) Solicitar e acompanhar os relatórios mensais dos projetos; 3) Realizar visitas, vistoria e acompanhamento nos locais dos projetos; 4) Promover festivais nos projetos e eventos de integração de todos os projetos; 5) Otimizar a oferta de projetos para bairros e comunidades do interior; 6) Coordenar e solicitar materiais para o desenvolvimento das atividades.	R$ 7.000,00
Chefe do Setor de Manutenção Estrutural	Nível médio	01	1) Avaliar e planejar a manutenção ordinária do Largo da Liberdade, Complexo Frei Gonçalo, praças, parquinhos e campinhos do município; 2) Formar e coordenar equipe de reparos emergenciais; 3) Revisar sistematicamente todos as estruturas físicas pertencentes à Prefeitura Municipal e administradas pela Fundação; 4) Planejar com antecedência a realização de licitação, organizando orçamentos, descritivos objetivando evitar	R$ 7.000,00

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/90A4-16A9-25FD-21C3 e informe o código 90A4-16A9-25FD-21C3
ICP Brasil

			atrasos em reparos e manutenções; 5) Manter relatórios regulares sobre as condições físicas estruturais do Município.	
Chefe do Setor de Gestão do Centro Integrado Multiuso	Nível superior em Educação Física – Licenciatura Plena ou Bacharel, com inscrição no CREF	01	1) Planejar e executar as ações, projetos e eventos no Centro; 2) Expandir para profissionais externos o uso em parceria do Centro; 3) Estimular a criação de novos projetos e o uso constante da estrutura total; 4) Planejar e coordenar o cronograma de atividades do Centro; 5) Coordenar o uso, a manutenção, reparos, reformas e cuidados com a estrutura do Centro; 6) Organizar agenda de eventos; 7) Priorizar o zelo pelo belo público e o uso integral do Centro.	R$ 7.000,00
Assessor de Modalidades Esportivas Individuais	Nível superior em Educação Física – Licenciatura Plena ou Bacharel, com inscrição no CREF	01	1) Planejar e executar as ações, projetos e eventos da Fundação; 2) Expandir a prática de modalidades esportivas individuais para comunidades; 3) Estimular a criação de novos projetos e o uso constante da estrutura total; 4) Executar o cronograma de atividades da Fundação; 5) Coordenar o uso, a manutenção, reparos, reformas e cuidados com a estrutura da Fundação; 6) Priorizar o zelo pelo belo público e o uso integral do Centro.	R$ 3.500,00
Assessor de Modalidade Esportivas Coletivas	Nível superior em Educação Física – Licenciatura Plena ou Bacharel, com inscrição no CREF	01	1) Planejar e executar as ações, projetos e eventos da Fundação; 2) Expandir a prática de modalidades esportivas coletivas para comunidades; 3) Estimular a criação de novos projetos e o uso constante da estrutura total; 4) Executar o cronograma de atividades da Fundação;	R$ 3.500,00

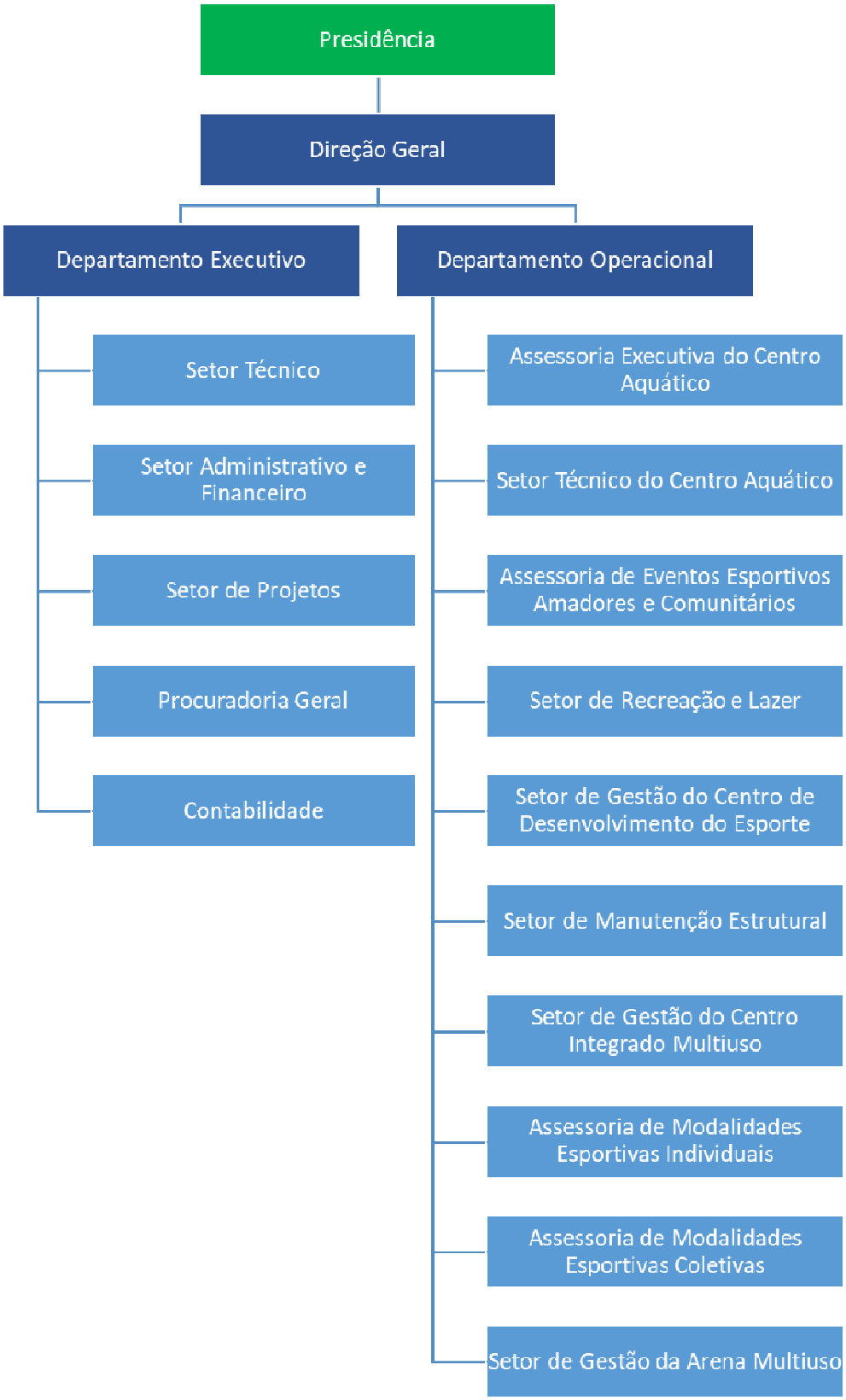
Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/90A4-16A9-25FD-21C3 e informe o código 90A4-16A9-25FD-21C3

			5) Coordenar o uso, a manutenção, reparos, reformas e cuidados com a estrutura da Fundação; 6) Priorizar o zelo pelo belo público e o uso integral do Centro.	
Chefe do Setor de Gestão da Arena Multiuso	Nível superior em Educação Física – Licenciatura Plena ou Bacharel, com inscrição no CREF		1) Coordenar horários, manutenção e eventos da Arena Multiuso e do Estádio Os Pioneiros; 2) Gerenciar pessoal de apoio para atendimento adequado à população; 3) Orientar os usuários para o zelo e respeito ao bem público; 4) Realizar pedidos para materiais e equipamentos de manutenção dos locais; 5) Organizar a agenda de eventos junto à Direção da Fundação.	R$ 3.500,00

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/90A4-16A9-25FD-21C3 e informe o código 90A4-16A9-25FD-21C3

ANEXO II

ORGANOGRAMA DA PATOESPORTE



Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/90A4-16A9-25FD-21C3 e informe o código 90A4-16A9-25FD-21C3

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 90A4-16A9-25FD-21C3

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ROBSON CANTU (CPF 441.XXX.XXX-68) em 18/12/2023 15:05:34 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC Instituto Fenacon RFB G3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/90A4-16A9-25FD-21C3