ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI COMPLEMENTAR Nº 258/2018

"Aperfeiçoa Autarquia Municipal de Esporte de Rolim de Moura; revoga a Leis Complementares nº 81/2011 e 115/2012 outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA/RO, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, I, da Constituição do Município. **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte.
LEI COMPLEMENTAR: **DA NATUREZA JURIDICA E DA FINALIDADE**

Art. 1º A Autarquia Municipal de Esporte de Rolim de Moura/AMEROLIM, entidade de personalidade jurídica de direito público, no âmbito da administração indireta do Município de Rolim de Moura, com autonomia econômico-financeira e patrimonial, capacidade de auto-administração, mantendo em harmonia com a política de programação do Governo Municipal.

Art. 2º A Autarquia Municipal de Esporte de Rolim de Moura tem por objetivo coordenar, planejar e implementar a política municipal concernente a área de esporte e do lazer, de modo a estimular, divulgar e apoiar a prática desportiva e recreativa junto à comunidade.

Art. 3º A Autarquia Municipal de Esporte de Rolim de Moura, sob anuência expressa do *Alcaide* Municipal, poderá admitir e dispensar os servidores, de acordo com a legislação vigente e com as normas a serem fixadas em regimento interno.
§ 1º O Poder Executivo, cederá à Autarquia Municipal de Esportes, servidores do quadro efetivo de Pessoal, objetivando suprir a demanda administrativa da autarquia, sendo que prazo de 4 (quatro) anos deverá encaminhar à Casa Legislativa, projeto de Lei para criação de quadro efetivo de pessoal da Autarquia Municipal de Esporte de Rolim de Moura, desde que respeitada a Lei de Responsabilidade Fiscal no quesito índice de pessoal, e verificado a fundada necessidade.
§ 2º Até que seja criado o Quadro de Pessoal da AMEROLIM, a autarquia funcionará com servidores remanejados de outros Órgãos da Administração Direta e Indireta, com caráter temporário ou definitivo.
§ 3º As monitorias têm natureza de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração do Presidente.

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compete a Autarquia:
I - articular com outras entidades envolvidas com o desporto, objetivando harmonizar os assuntos de interesse comum;
II - incentivar a cultura esportiva junto à população, como forma de lazer e de integração na vida comunitária;
III - prestar assistência técnica necessária às representações desportivas municipais, as entidades governamentais e não governamentais, bem como aos demais órgãos representativos da comunidade.
IV - implementar programas, projetos e estudos que promovam e viabilizem a prática esportiva no âmbito municipal;
V - definir as normas e critérios para criação e funcionamento de centros esportivos e de lazer, para desenvolver suas atividades junto aos espaços públicos adequados ou mesmo adaptá-los a prática esportiva e recreativa;
VI - estabelecer o calendário esportivo e recreativo anual;
VII - possibilitar infraestrutura esportiva às atividades de âmbito regional, estadual, municipal e nacional.

Art. 5º A Autarquia Municipal de Esportes de Rolim de Moura terá a seguinte estrutura básica:
I – Presidente
II - Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
III - Diretoria de Fomento ao Esporte e Lazer - DFEL, com as seguintes Coordenações:
a) Coordenação de Esporte - CESP;
b) Coordenação de Lazer e Inclusão Social - CLIS;
§ 1º O cargo de Presidente é cargo em comissão de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º O cargo de Diretor Administrativa e Financeira é cargo em comissão de livre nomeação do Presidente, sendo ocupado por bacharel em Contabilidade ou Técnico em Contabilidade, devidamente registrados no respectivo Conselho Regional de Contabilidade, e que, substituirá o Presidente nos seus impedimentos.

§ 3º O cargo de Diretor de Fomento ao Esporte e Lazer é cargo em comissão de livre nomeação do Presidente, sendo ocupado por pessoa que tenha graduação em Educação Física.

Art. 6º Compete ao Presidente
I - representar a Autarquia Municipal de Esporte de Rolim de Moura em todas as atividades desportivas pessoalmente, ou designar outras pessoas pertencentes à respectiva unidade administrativa para representá-la;
II - convocar e presidir as reuniões necessárias para discussão e apreciação das matérias pertinentes a Pasta;
III - autorizar o uso das praças esportivas do Município para a realização de atividades culturais, artísticas, jogos beneficentes e outros eventos sociais;
IV - propor taxas e mensalidades para uso de praças esportivas do Município e bens patrimoniais da Autarquia;
V - propor a suplementação de verbas, mediante relatórios e justificativas detalhadas das atividades que necessitam da mesma;
VI - cooperar e incentivar as programações municipais de caráter esportivo ou cívico, especialmente nas datas comemorativas e significativas ao Município, ao Estado e ao País;
VII - propor ao Executivo, o estabelecimento de convênios com as escolas da Rede Municipal, com o objetivo de realizar formação esportiva de alunos;
VIII - propor ao Executivo Municipal, a criação de um Banco de Dados dos Atletas e um Banco de Dados dos Centros de Iniciação Esportivas.
IX - cumprir e fazer cumprir as diretrizes políticas concernentes à área esportiva, em consonância com os objetivos desportivos municipais, sendo vedado ao mesmo, prestar serviços a equipes esportivas de outras Municípios;

X - promover convênios ou intercâmbios com clubes e associações, empresas e entidades esportivas;
XI - nomear os cargos em comissão, sob sua subordinação, em comum acordo com o chefe do executivo, respeitando a formação profissional inerente a função;
XII - fazer cumprir a Lei de Responsabilidade Fiscal, no tocante a elaboração de compras, contratação de serviços, prestações de contas ao Tribunal de Contas, Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e outros.

Art. 7º Aos Diretores e Coordenadores, bem como aos servidores em geral, competem às atribuições previstas na Lei Municipal nº 237, de 30/03/2017, no que dispõe sobre a organização da estrutura básica da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura.

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 8º O Gabinete do Presidente tem por atribuições:
I - prestar a devida assistência ao Titular da Pasta no desempenho de sua atividade funcional;
II - receber, registrar, classificar, autuar e controlar a distribuição de papeis, documentos, processos e demais expedientes concernentes a Autarquia;
III - agilizar os serviços de protocolo do presidente da AMEROLIM;
IV - prestar as informações relativas às atividades correlatas, quando solicitadas;
V - fornecer dados relativos às atividades desenvolvidas, para divulgação nos meios de comunicação;
VI - executar a programação de trabalho da AMEROLIM, nos prazos determinados pelo Presidente;
VII - organizar e coordenar as reuniões atinentes a Pasta.

DA DIRETORIA DE FOMENTO AO ESPORTE E LAZER

Art. 9º A Diretoria de Fomento de Esporte e Lazer tem por atribuições:
I - promover, diretamente ou através de parceria com entidades governamentais e não governamentais, a cultura esportiva junto à população;
II - coordenar as ações da política esportiva municipal;
III - implementar plano de ação, visando a desenvolver programas, pesquisas e projetos que incentivem o esporte no Município;
IV - proporcionar o apoio necessário às entidades e seleções desportivas, que representem o Município, por ocasião de campeonatos oficiais;
V - propor e supervisionar a execução do calendário esportivo anual;
VI - prestar a devida assistência técnica às representações desportivas municipais, bem como as entidades governamentais e não governamentais;
VII - propor a política de apoio à prática esportiva e recreativa, junto à comunidade, coordenando as ações delas decorrentes, bem como acompanhar o desenvolvimento e execução das atividades desportivas;
VIII - instruir e orientar as equipes que operacionalizam os projetos;
IX - buscar, em cooperação com as secretarias municipal a fins, espaços urbanos para implementar a cultura esportiva;
X - propor convênios com as demais instituições públicas do Estado e da União, bem como com empresas particulares.

Art. 10 A Coordenação de Esporte, órgão subordinado a Diretoria de Fomento ao Esporte e Lazer, ocupado por pessoa que tenha graduação em Educação Física ou por estudante de graduação regularmente matriculado em cursos de educação física ou esporte, preferencialmente que já tenha cursado o correspondente à primeira metade do curso, tem por atribuições:
I - programar, organizar, executar e avaliar os eventos relacionados ao esporte, bem como elaborar normas e regulamentos das competições esportivas;
II - promover as competições esportivas, consoante o calendário oficial estabelecido;
III - promover recursos técnicos esportivos, para que atletas e delegações de alto índice técnico do Município participem em competições intermunicipais;
IV - propiciar a montagem das seleções representativas do Município, assegurando-lhes condições mínimas para seus treinamentos;
V - fornecer subsídios à pesquisa para obtenção do perfil do nível técnico dos atletas;
VI - manter contato com clubes, ligas e federações esportivas.
VII - implantar e ampliar Centros de Iniciação ao Esporte, oferecendo infraestrutura de equipamento público esportivo qualificado, incentivando a iniciação esportiva no âmbito do município.
VIII – desenvolver conjuntamente com os Administradores das Unidades Esportivas atividades concernentes a segurança, do zelo e manutenção do patrimônio, a fim de evitar o dano e o mal uso do bem.
Parágrafo único. Nas Unidades Esportivas haverá um administrador responsável em zelar pela segurança e manutenção do patrimônio, cuidar o seu perfeito uso e auxiliar os coordenadores na execução de suas tarefas.

Art. 11 A Coordenação de Lazer e Inclusão Social, órgão subordinado a Diretoria de Fomento ao Esporte e Lazer, ocupado por pessoa que tenha graduação em Educação Física ou por estudante de graduação regularmente matriculado em cursos de educação física ou esporte, preferencialmente que já tenha cursado o correspondente à primeira metade do curso, tem por atribuições:
I - Programar, organizar, executar e avaliar ações voltadas ao desenvolvimento das atividades formais com instituições de ensino e de pesquisa para criar e implementar novas tecnologias voltadas ao desenvolvimento do lazer como instrumento de educação, saúde e inclusão social.
II - estimular a prática do esporte de massa e lazer, através de jogos e atividades livres, bem como a realização de certames e competições em suas diversas modalidades esportivas;
III - estimular e orientar, na utilização de tempo livre, a prática desportiva e recreativa, de modo voluntário, sem prejuízo de outros aprendizados educacionais e culturais;
IV - procurar melhorar, através de atividades físicas e recreativas, a qualidade da saúde da população, adequando-as, de acordo com as condições e locais dos diferentes bairros;
V - difundir a prática esportiva e recreativa ao ar livre, entre adultos e crianças, orientando-os a valorizar e preservar áreas verdes, parques e conjuntos esportivos;
VI - prestar apoio técnico e operacional a realização de eventos populares, promovidos por entidades governamentais, não governamentais e órgãos representativos da sociedade;
VII - estimular novas modalidades esportivas, incorporando-as ao calendário de eventos.

DOS MONITORES

Art. 12 Visa atender às crescentes necessidades e demandas da população por esporte e lazer, sobretudo em situações de vulnerabilidade social e econômica, devendo ser ocupado por estudante de graduação regularmente matriculado em cursos de educação física ou esporte, preferencialmente que já tenha cursado o correspondente à primeira metade do curso.

Parágrafo único. As monitorias têm atribuições de elaboração de atividades concernentes as modalidades esportivas e desenvolver as habilidades físicas, socializadoras e de noções de cidadania com crianças e adolescentes, bem como de auxiliar os Coordenadores em suas atividades e mais:
a) desenvolver juntamente com o coordenador o planejamento semanal e mensal das atividades esportivas, de forma a organizar as práticas relativas ao ensino-aprendizagem dos participantes e o melhor desempenho funcional do programa;
b) assessorar e apoiar o coordenador no desempenho de suas atividades e serviços, assim como desenvolver as práticas complementares previstas no plano, sistematicamente nos dias e horários estabelecidos, zelando pela sua organização, segurança e qualidade, de acordo com a proposta do projeto;
c) estabelecer, em conjunto com o coordenador setorial (quando for o caso), mecanismos e instrumentos de frequência e registro das atividades desenvolvidas diariamente, que deverão ser apresentados à Diretoria de Fomento ao Esporte e Lazer na forma de relatórios;
d) acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades esportivas, efetuando o controle de frequência e sua atualização semanal;
e) responsabilizar-se e zelar, juntamente com a coordenação, pela segurança dos beneficiados durante as práticas esportivas e permanência nas instalações físicas;
f) comunicar ao coordenador, de imediato, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional, assim como elaborar registro documental de cada caso ocorrido;
g) viabilizar e operacionalizar a coleta de depoimentos escritos, quanto à execução e satisfação do projeto/programa, de pais, beneficiados, responsáveis, professores e entes das comunidades; e
h) participar do processo de capacitação oferecido pela gestão do projeto e coordenação, com base na capacitação oferecida pela Diretoria de Fomento ao Esporte e Lazer, assim como manter-se atualizado sobre assuntos de interesse sobre a sua área de atuação;
i) cadastrar e manter atualizadas as informações dos beneficiados nos sistemas disponibilizados por esta Autarquia.

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 13 A Diretoria Administrativa e Financeira – DAF é a responsável pela condução das atividades relacionadas com a Administração, Financeira, Contábil, Recursos Humanos, Material, das Instalações Prediais, da Política Inserção Regional e Estadual da Autarquia, atuando em estreita articulação com os demais membros da Autarquia, tem as seguintes atribuições:
I - Recomendar à presidência da AMEROLIM a adoção de princípios gerais, políticas, diretrizes, programas, processos, normas, práticas e procedimentos relacionados com as atividades pelas quais é responsável;
II - Determinar às unidades subordinadas as diretrizes quanto aos objetivos e metas a serem alcançados no desenvolvimento das atividades a seu cargo, bem como definir prioridades e prazos para a consecução dos referidos objetivos e metas;
III - Orientar a elaboração dos orçamentos das diretorias, anuais e plurianuais da Autarquia, a partir das políticas, diretrizes e objetivos estabelecidos pela AMEROLIM e pelas secretarias municipais;
IV - Formular a Política de Recursos Humanos e orientar sua implementação, calcada na valorização do ser humano e voltada para a consecução de resultados, dando ênfase à efetiva capacitação gerencial, técnica e administrativa do seu corpo funcional;
V - Apresentar à presidência a proposta orçamentária consolidada de todas as unidades da Autarquia;
VI - Submeter à presidência da autarquia, periodicamente, relatórios de desempenho administrativo e financeiro;
VII - Orientar o desenvolvimento e execução de programas de ação voltados para a contínua racionalização e otimização das atividades de apoio administrativo, visando o aumento da eficiência e a redução de custos;
VIII - Apresentar as atividades relativas à administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícias, contábeis, de balancetes, balanço e demonstrações contábeis bem como elaborar rotinas contábeis e financeiras;
IX - Apresentar as atividades relativas à administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícias, contábeis, de balancetes, balanço e demonstrações contábeis;
X - Gerir o estoque e a distribuição dos materiais de consumo;
XI - Gerar relatório estatístico sobre a demanda anual dos materiais de consumo para orientar a elaboração do planejamento para o exercício financeiro seguinte.

DA RECEITA

Art. 14 A receita da Autarquia será constituída, através de transferências destinadas no orçamento, de 0,5% até 1,5% da Receita Corrente Liquida do exercício anterior, para o exercício seguinte, dividido em avos, e consequentemente o repasse será realizado até o 10º (décimo) dias subsequente, além dos recursos que lhe forem atribuídos pela administração, os decorrentes da utilização dos bens patrimoniais sob a sua administração que integram o seu patrimônio, bem como auxilio e subvenções, que lhes forem destinadas nos orçamentos do Estado, da União e outros, farão parte dos ativos.

Art. 15 Os recursos financeiros da Autarquia Municipal de Esporte de Rolim de Moura serão provenientes de:
I- dotações orçamentárias consignadas no orçamento do Município;
II- auxílios e subvenções da União, do Estado, ou de quaisquer entidades públicas, privadas ou de entidade esportiva de cooperação internacional
III - doações regulamentadas pela Lei de Incentivo ao Esporte, repasse de verbas do Governo Federal e Estadual para o incentivo do esporte de alto rendimento.
IV – produto dos juros sobre depósitos bancários e outras rendas patrimoniais.
V - do produto da venda de materiais inservíveis e da alienação de bens patrimoniais que se tornem desnecessários aos seus serviços;
VI - dos produtos de cauções ou depósitos que reverterem aos seus cofres por inadimplemento contratual;
VII - de doações, legados e outras rendas que, por sua natureza ou finalidade, lhe devam caber.
VIII - arrendamento das dependências dos próprios públicos, integrantes de seu patrimônio, no âmbito do desporto de rendimento não profissional.
XIX - receitas eventuais;
Parágrafo único. Mediante prévia autorização do Chefe do poder Executivo Municipal, poderá a Autarquia Municipal de Esporte de Rolim de Moura realizar operações de crédito para antecipação de receita ou para obtenção de recursos necessários à execução de ampliação ou remodelação dos próprios destinados a prática de esporte de alto rendimento.

DO PATRIMÔNIO

Art. 16 A Prefeitura Municipal de Rolim de Moura transferirá à Autarquia Municipal de Esportes de Rolim de Moura os bens e os servidores municipais necessários ao seu funcionamento.
Parágrafo Único. O patrimônio transferido para a Autarquia Municipal de Esporte de Rolim de Moura será por termo ou escritura pública, a depender se sua natureza, devendo ser editado lei municipal própria.

Art. 17 O patrimônio da Autarquia Municipal de Esporte de Rolim de Moura também poderá ser incorporado da seguinte forma:

I- bens imóveis, móveis e direitos livres de ônus, que lhe forem transmitidos em caráter definitivo, por pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas.
II- doações, legados e contribuições;
III- bens e direitos que adquirir;
IV- rendas de qualquer natureza derivadas de seus próprios bens e serviços.

Art. 18 Para constituição do capital e patrimônio, a AMEROLIM, disporá de bens, maquinas, moveis e utensílios eletrônicos e equipamentos necessários a sua implantação que possuir e relacionados com as atividades previstas para a entidade ora criada.

Art. 19 No caso de dissolução da AMEROLIM, seus bens e direitos passarão a integrar o patrimônio do Município.

Art. 20 Fica o Poder Executivo autorizado a transferir à AMEROLIM recursos orçamentários para cobrir despesas com instalação e manutenção da Autarquia, desde que previsto em orçamento.

Art. 21 Fica o Poder Executivo autorizado a transferir para AMEROLIM, o Ginásio de Esporte localizado no Bairro São Cristóvão; o Estádio Municipal Ângelo Cassol; o Estádio localizado no Distrito de Nova Estrela; as Quadras de Esporte abertas localizadas na Avenida 25 de agosto; Praça Esportiva do Bairro da COHAB e Praça 5 de Agosto localizada no centro.

Art. 22 Aplica-se à Autarquia, no que diz respeito a seus bens e serviços, todas as prerrogativas, vantagens e privilégios de que é investido o Município e que não forem vedados pela Constituição Federal e Estadual e Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura.

Art. 23 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar esta Lei através de decreto, se necessário.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24 É devida a cobrança de taxas em favor da AMEROLIM, cujos valores serão depositados em conta própria, nos eventos ou competições realizadas nas quadras esportivas, Estádio ou Campo de futebol que envolve painéis, jogos, eventos e campeonatos profissionais ou não profissionais.
§ 1º Os valores a serem cobrados obedecerão às normas contidas no Código Tributário Municipal e será regulamentado através de Decreto do Presidente e supervisionado pela Diretoria Administrativo e Financeiro.
§ 2º As despesas com premiação serão através de dotação orçamentarias, previstas no orçamento da AMEROLIM, com aquisição e prêmios, condecorações, medalhas, troféus, bem como o pagamento de prêmios em pecúnia.

Art. 25 Será devido o pagamento de diárias aos servidores lotados na AMEROLIM, conforme dotação orçamentária da entidade e tabela de valores contida na “Lei Municipal de Diárias”.

Art. 26 Fica instituído o Conselho Municipal de Esportes e Lazer de Rolim de Moura - CMEL, órgão colegiado de caráter normativo, consultivo e orientador, vinculado à Autarquia Municipal de Esportes de Rolim de Moura, tem suas atribuições, competências, estrutura e funcionamento definidos em Lei.

Art. 27 Fica instituído o Fundo Municipal "Pró-Esporte", vinculado à Autarquia Municipal de Esportes de Rolim de Moura, que tem por objetivo apoiar e desenvolver a prática esportiva de modo não profissional e tem suas atribuições, competências, estrutura e funcionamento definidos em Lei.
§ 1º Para efeitos desta lei, entende-se como esporte de “modo não-profissional, identificado pela liberdade de prática e pela inexistência de contrato de trabalho, sendo permitido o recebimento de incentivos materiais e de patrocínio” (Lei nº 9615/98, art. 3º, § 1º, inciso II)
§ 2º O controle e a respectiva escrituração contábil do Fundo ficarão a cargo da Diretoria Administrativa e Financeira da Autarquia.

Art. 28 Esta Lei Complementar entrará em vigor na data da sua publicação, revogando a Lei Complementar nº 81/2011 e 115/2012.

Rolim de Moura/RO, 30 de maio de 2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Município de Rolim de Moura

ANEXO I

TABELA I

Cargo	**Vencimento**		**Gratificação de Representação**
Presidente	R$7.000,00		R$6.930,00
TABELA II			
Denominação do Cargo	**Vencimento**	**Gratificação de Representação**	**Quantidade**
Diretor de Fomento ao Esporte e Lazer	R$ 2.800,00	R$2.772,00	1
Diretor Administrativo e Financeiro	R$ 2.500,00	R$2.475,00	1
TABELA III			
Denominação do Cargo	**Vencimento**	**Gratificação de Representação**	**Quantidade**
Coordenador de Lazer e Inclusão Social	R$ 1.800,00	R$1.782,00	1
Coordenador de Esporte	R$ 1.800,00	R$ 1.782,00	1
Monitor	R$ 1.000,00	R$ 990,00	4
Administrador das Unidades Esportivas	R$ 940,50	R$ 931,09	2

ANEXO II
ORGANOGRAMA

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:AA6B5B00

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 01/06/2018. Edição 2219
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/arom/