Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – pjmcambara@visaonet.com.br

REGIMENTO INTERNO

DECRETO Nº. 1.163/2010

"Dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer da Prefeitura Municipal de Cambará, Estado do Paraná e dá outras providências".

JOSÉ SALIM HAGGI NETO, Prefeito Municipal de Cambará, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais e tendo em vista os dispostos nos Artigos 52 e 53 da Lei Complementar nº. 024/2010, de 21/01/2010:

D E C R E T A

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, anexo ao presente Decreto, dele fazendo parte integrante.

Art. 2º - Este Decreto, entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cambará, Estado do Paraná, em 21 de Junho de 2010.

JOSÉ SALIM HAGGI NETO
Prefeito Municipal

E.R.G.C.

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º - O presente Regimento Interno trata da Organização Administrativa da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, além dos especificados na Lei Complementar nº. 024/2010 de Reorganização da Estrutura Básica do Poder Executivo Municipal, dispõe sobre as atribuições gerais das unidades que a compõe; define a linha de autoridade, caracterizando suas relações e subordinações; descreve as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nos cargos e funções da Secretaria, como: Departamento de Esporte e Lazer e Divisão de Recreação e Lazer e fixa normas gerais de trabalho.

TÍTULO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer é o órgão incumbido das atividades relativas à prática de esporte; à instalação e manutenção de estabelecimentos esportivos; ao planejamento, organização, administração, orientação, acompanhamento, controle e avaliação do sistema esportivo; a elaboração e execução de programas de esportivos; a promoção de manifestações de lazer, educação física e desporto, objetivando o desenvolvimento das comunidades urbanas e rurais do Município.

§1º - A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer compõe-se do seguinte Órgão, imediatamente subordinado ao Diretor e esta integrada de Divisão sob responsabilidades do respectivo Chefe:

1. Departamento de Esporte e Lazer:
   a) Divisão de Recreação e Lazer.

§2º - Ao Secretario Municipal de Esporte e Lazer compete:

I - organizar e desenvolver programas desportivos através do esporte e de educação física no Município;

II - organizar e fazer realizar jogos abertos estudantis, em articulação com entidades públicas ou particulares;

III - promover articulação com instituições locais, estaduais ou nacionais, visando à promoção de eventos desportivos;

IV - desenvolver programas de recreação e iniciação desportiva, visando à integração social e o desenvolvimento psicomotor da criança e do adolescente;
V - promover o levantamento e propor a execução de estudos e projetos de construção, ampliação ou a reforma de instalações destinadas às atividades desportivas recreativas;
VI - apoiar manifestações esportivas e recreativas, zelando para o seu desenvolvimento;
VII - incentivar os estabelecimentos municipais de ensino na promoção de atividades desportivas e recreativas, em articulação com o Departamento de Educação;
VIII - incentivar o desenvolvimento do esporte amador e outras formas de lazer organizado;
IX - planejar e difundir jogos estudantis no Município;
X - conscientizar as comunidades educativas da importância da educação-física, recreação e esportes, para o desenvolvimento integral do educando, em todos os níveis e graus de ensino;
XI - possibilitar a criação de espaços alternativos a todas expressões desportivas e recreativas, respeitando as características peculiares e a heterogeneidade da comunidade;
XII - propor a formulação da política educacional no campo desportivo e na preparação física da criança, do adolescente e dos munícipes;
XIII - executar demais tarefas correlatas e/ou determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO ÚNICA
DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER

Art. 3º - Ao Diretor do Departamento de Esporte e Lazer, compete:
I - organizar e desenvolver programas desportivos e de educação física no Município;
II - organizar e fazer realizar jogos abertos estudantis, em articulação com entidades públicas ou particulares;
III - promover articulação com instituições locais, estaduais ou nacionais, visando à promoção de eventos desportivos;
IV - desenvolver programas de recreação e iniciação desportiva, visando à integração social e o desenvolvimento psicomotor da criança e do adolescente;
V - promover o levantamento e propor a execução de estudos e projetos de construção, ampliação ou a reforma de instalações destinadas às atividades desportivas recreativas;

VI - apoiar manifestações esportivas e recreativas, zelando para o seu desenvolvimento;
VII - incentivar os estabelecimentos municipais de ensino na promoção de atividades desportivas e recreativas;
VIII - incentivar o desenvolvimento do esporte amador e outras formas de lazer organizado;
IX - planejar e difundir jogos estudantis no Município;
X - conscientizar as comunidades educativas da importância da educação-física, recreação e esportes, para o desenvolvimento integral do educando, em todos os níveis e graus de ensino;
XI - possibilitar a criação de espaços alternativos a todas expressões desportivas e recreativas, respeitando as características peculiares e a heterogeneidade da comunidade;
XII - propor a formulação da política educacional no campo desportivo e na preparação física da criança, do adolescente e dos munícipes;
XIII - executar demais tarefas correlatas e/ou determinadas pelo Prefeito.

SUBSEÇÃO ÚNICA
DIVISÃO DE RECREAÇÃO E LAZER

Art. 4º - Ao Chefe da Divisão de Recreação e Lazer, incumbi:
I - colaborar, quando solicitado, com órgãos ou associações de classe localizados no Município, no que concerne às atividades relacionadas com as práticas esportivas recreativas;
II - coletar dados sobre a realidade municipal, que possam subsidiar projetos ou atividades referentes à educação física, recreação e esportes;
III - promover competições esportivas a nível municipal;
IV - incentivar a formação de clubes e associações de caráter esportivo e recreativo;
V - elevar o nível de representação do Município em promoções esportivas de âmbito estadual e nacional;
VI - propor a realização de convênios com entidades públicas e privadas, visando o desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades desportivas e recreativas do Município;
VII - administrar o serviço de uso de conservação e limpeza do Ginásio e Quadra de Esportes do Município;
VIII - fiscalizar o cumprimento das normas regulamentares sobre o uso das dependências e das quadras destinadas às práticas desportivas e de educação física;

IX - elaborar o calendário de eventos desportivos e recreativos a serem realizados sob sua responsabilidade;
X - promover a conservação e manutenção dos equipamentos e materiais esportivos e de educação física;
XI - promover a execução de estudos e projetos de construção ampliação ou reformas de instalações destinadas às atividades esportivas e recreativas, em conjunto com o Departamento de Obras Pública;
XII - estimular à prática das atividades esportivas, da educação física e da recreação, com ênfase à faixa infanto-juvenil;
XIII - promover a administração dos serviços cumprindo e fazendo cumprir todas as determinações do Secretário;
XIV - colaborar, quando solicitado, com órgãos e associações localizadas no Município, no que concernem as atividades relacionadas com as práticas desportivas e/ou recreativas;
XV - promover a participação comunitária nas atividades desportivas e recreativas da municipalidade;
XVI - elaborar o calendário de eventos desportivos e recreativos sob sua responsabilidade;
XVII - solicitar, permanentemente, informação ao responsável pela educação física e desportos da Secretaria de Educação sobre as atividades desenvolvidas pelo órgão;
XVIII - organizar certames esportivos oficiais ou extra-oficiais, que visem a integração social da comunidade;
XIX - conscientizar as comunidades educativas da importância da recreação e esporte, para o desenvolvimento do educando, em todos os níveis e graus de ensino;
XX - executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo Diretor.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS DAS CHEFIAS E DEMAIS SERVIDORES

CAPÍTULO I

DO SECRETÁRIO MUNICIPAL E DO DIRETOR

Art.5º - Além de suas atribuições próprias definidas na Lei de Estrutura Básica da Prefeitura Municipal de Cambará e neste Regimento, competem ainda, ao Secretário Municipal e ao Diretor, os seguintes:

I - despachar com o Prefeito Municipal;

II - exercer a direção geral, orientar, coordenar e controlar as atividades desenvolvidas pelos órgãos que lhe são subordinados;
III - prestar assistência ao Prefeito em assuntos de sua competência e do órgão sob sua responsabilidade;
IV - apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual dos trabalhos a cargo das unidades sob sua direção;
V - proferir despachos decisórios em processos de sua competência;
VI - encaminhar às Secretarias de Finanças, na época estabelecida, dados necessários à elaboração da proposta orçamentária, das diretrizes orçamentárias e do plano plurianual;
VII - apresentar ao Prefeito, na periodicidade estabelecida, o relatório das atividades do órgão que dirige;
VIII - expedir instruções às unidades sob sua direção, para boa execução das leis e regulamentos;
IX - determinar a realização de sindicância para apuração sumária de faltas graves e irregulares, bem como sugerir a instauração de inquéritos administrativos;
X - fazer comunicar os serviços administrativos de bens móveis e equipamentos, para efeito de atualização de cadastro;
XI - prestar ao Prefeito informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão;
XII - promover a movimentação de pessoal por unidade administrativa que lhe são subordinadas, procedendo à imediata comunicação ao Departamento de Recursos Humanos, das remoções e/ ou permutas efetuadas;
XIII - aprovar a escala de férias de servidores lotados nos órgãos sob sua subordinação;
XIV - proferir despachos decisórios em processos atinentes a assuntos de competência dos órgãos que dirige, e interlocutórios naqueles cuja decisão esteja fora de suas atribuições;
XV - sugerir ou solicitar ao Prefeito as providências que julgar necessárias para proporcionar o bom andamento dos serviços sob sua responsabilidade;
XVI - propor ao Departamento de Recursos Humanos a admissão por concurso público e/ou teste seletivo e dispensa de pessoal;
XVII - indicar ao Prefeito o nome do servidor para o preenchimento das funções de chefias que lhe são subordinadas, ou propor a sua destituição, como também para compor comissões;

XVIII - promover reuniões de coordenação entre seus subordinados, a fim de traçar diretrizes, dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse do Município e da estrutura da Prefeitura;
XIX - baixar instruções, ordens de serviço e outros atos que visem a boa execução dos trabalhos das unidades sob seu comando;
XX - delegar, no todo ou em parte, aos seus auxiliares, atribuições que lhe são próprias;
XXI - manter rigoroso controle das entradas e saídas de material requisitado ao almoxarifado e de outros materiais;
XXII - manter rigoroso controle das despesas dos órgãos sob sua responsabilidade;
XXIII - visar atestados e certidões a qualquer título, fornecido pelos órgãos sob sua direção;
XXIV - assinar a correspondência, papéis e documentos relacionados com o órgão que dirige;
XXV - cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas em leis e regulamentos;
XXVI - executar outras atividades correlatas e/ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO III

DOS DEMAIS SERVIDORES

Art.6º - Aos servidores cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento, integrantes que atuam na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer cumprem observar as prescrições legais estabelecidas no Anexo da Descrição de Cargos constante do Sistema Cargos, Vencimentos e Planos de Carreiras e outras disposições regulamentares, executar com zelo e presteza as tarefas que lhe são acometidas, cumprir ordens, determinações, instruções superiores, formular sugestões, visando o aperfeiçoamento dos trabalhos e, assinar documentos quando autorizados, e os seguintes:

I - assessorar o Secretário nas atividades: administrativa, operacional e de relacionamento com os órgãos integrantes da estrutura;
II - promover a compra de material necessário ao órgão;
III - promover a conservação e a guarda dos equipamentos e máquinas de uso geral da unidade;
IV - cumprir as normas para aquisição de bens e serviços, recebimento e entrega dos bens adquiridos, assim como para as solicitações dos órgãos integrantes da Secretaria;

V - promover estudos que visem redução das variedades de materiais utilizados pelo órgão;
VI - promover o levantamento dos artigos empregados nos serviços da Secretaria, verificando as que melhor atendam as necessidades da municipalidade;
VII - assessorar o (a) Secretário (a), mediante normas e procedimentos orçamentário para a aplicação de critérios técnico-administrativos entre as atividades da Secretaria;
VIII - acompanhar a execução dos programas, de forma a oferecer aos executantes, dados e informações capazes de controlar e avaliar o desenvolvimento dos mesmos;
IX - coletar, processar, distribuir e guardar dados e informações que permitam a elaboração de planos, programas e análise da eficiência do órgão e a coordenação dessas atividades;
X - determinar a formalização dos atos que devam ser assinados pelo Secretário, assim como de avisos, comunicações e quaisquer outras matérias de interesse da Secretaria;
XI - despachar com o Secretário os atos oficiais a serem assinados;
XII - mandar preparar e expedir circulares de interesse do órgão, bem como instruções e recomendações emanadas do Secretário;
XIII - despachar com o Secretário os atos oficiais a serem assinados;
XIV - proceder ao recebimento das correspondências dirigidas a Secretaria, providenciando a sua distribuição;
XV - executar outras atividades corretas e/ou determinadas pelo Secretário Municipal.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

CAPÍTULO I

DAS SUBSTITUIÇÕES

Art.7º - A substituição remunerada poderá ocorrer nos impedimentos legais ou temporários de ocupantes de cargos de direção.

§ 1º - A subordinação caberá sempre ao hierárquico inferior dentro da repartição.

§ 2º - Nos impedimentos legais de duração inferior a 30 (trinta) dias, o substituto será escolhido livremente.

Art.8º - Serão substituídos em suas faltas e nos impedimentos eventuais com mais de 30 (trinta) dias, se for o caso:

I - o Secretário Municipal pelo Diretor de Departamento;
II - o Diretor de Departamento pelo Chefe de Divisão;
III - o Chefe da Divisão por outro Chefe ou pessoa de sua livre escolha.

Parágrafo único - Os substitutos serão designados previamente para cargos e funções que trata este artigo.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.9º - A Estrutura Administrativa Básica da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, discriminada no artigo 2º, deste Regimento, será representada graficamente pelo Organograma Geral da Prefeitura Municipal, que passa a fazer parte integrante do Regimento.

Art.10 - Os órgãos inferiores integrantes da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer integram funções de natureza técnica e operacional na forma Lei Complementar nº. 024/2010 da Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura Municipal, constituindo extensões da estrutura orgânica.

Art.11 - Os órgãos integrantes da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação e Cultura devem funcionar perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração, visando oferecer informações, sugestões e dados que melhorem o andamento dos serviços municipais.

Art.12 - O horário de funcionamento dos órgãos será fixado pelo Prefeito Municipal, atendendo as necessidades dos serviços a natureza das funções e as características das repartições, obedecido os limites máximos e mínimos estabelecidos em lei.

Parágrafo Único - Para o pessoal não subordinado ao regime estatutário, ou que tenham sua jornada de trabalho regulada de forma especial, será observada a legislação específica.

Art.13 - Os casos não previstos neste Regimento e os omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, nos termos da legislação vigente.

Art.14 - Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação e do respectivo Decreto, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMBARÁ, ESTADO DO PARANÁ, em 21 de Junho de 2010.

JOSÉ SALIM HAGGI NETO
Prefeito Municipal

E.R.G.C.