Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Macaé
Gabinete do Prefeito

Lei Complementar n° 048/2005.

CRIA E REGULAMENTA A FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE MACAÉ, DISPÕE SOBRE SUA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E RESPECTIVOS CARGOS, DEFININDO SUA PERSONALIDADE JURÍDICA E O REGIME JURÍDICO DO QUADRO DE PESSOAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ delibera e eu sanciono a seguinte Lei:

DA FUNDAÇÃO DE ESPORTE DE MACAÉ - FESPORTE MACAÉ –

CAPÍTULO I

DA CONCEITUAÇÃO, SEDE, FORO, PRAZO DE DURAÇÃO E CARACTERES LEGAIS

Art.1° - Fica criada a **FUNDAÇÃO DE ESPORTE DE MACAÉ**, designada pela sigla **FESPORTE MACAÉ,** vinculada à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, que terá inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda, com personalidade jurídica de Direito Público, conforme permite o art.37, inciso XIX da Constituição Federal, dotada de patrimônio próprio e de autonomia administrativa e financeira, regendo-se pela presente Lei e por toda legislação que lhe for aplicável.

Art. 2° - A FESPORTE MACAÉ, com sede e foro na cidade e Comarca de Macaé, Estado do Rio de Janeiro, no Ginásio Poliesportivo Engenheiro Maurício Soares Bittencourt, na Alameda Manoel Pereira Carneiro da Silva s/n°, Bairro Riviera Fluminense, tem como entidade-matriz a Prefeitura Municipal de Macaé, vigendo por prazo indeterminado.

Art. 3° - Conforme cogentes na Constituição Federal, são caracteres essenciais da Fundação:

I – prestar-se a atividades atípicas do Poder Público, mas de interesse coletivo;
II – ser criada por lei específica da entidade-matriz;
III – proceder de licitação os contratos celebrados (art. 37, inc. XXI, da Constituição Federal);

IV - ter orçamento formalmente idêntico ao das entidades estatais (Lei Federal n° 4320/64), atender ao disposto no § 5° do art. 165 da Constituição Federal e submeter-se à LC nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

V - proceder à investidura dos que ocuparão cargos de confiança, segundo o preceituado em seus estatutos;

VI - fazer observar, relativamente ao seu quadro de pessoal, a proibição de acumulação remunerada de cargo, emprego ou função, nos termos dos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 4° - Para a constituição da Fundação, o Poder Executivo fica autorizado a transferir-lhe bens móveis e imóveis do patrimônio municipal, sobretudo aqueles de uso especial destinado às atividades desportivas e à sua instalação.

§ 1° - Fica transferido ao patrimônio da FESPORTE o Ginásio Poliesportivo Engenheiro Maurício Soares Bittencourt.

§ 2° - O patrimônio da Fundação será constituído pelos valores móveis e imóveis que a ela venham a ser incorporados pelos poderes públicos, por pessoas jurídicas de direito privado ou por pessoas físicas.

§ 3° - Em caso de extinção, o patrimônio da Fundação será incorporado ao do Município de Macaé.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES

Art. 5° - A FESPORTE MACAÉ tem como finalidades precípuas:

I - estabelecer políticas e diretrizes para fomentar o esporte de competição e de alto rendimento no Município de Macaé;

II - promover a formação e o treinamento especializado de recursos humanos destinados à execução de programas esportivos;

III - desenvolver ações e políticas, visando à melhor performance de nossos atletas e à formação de novos, de modo a tornar possível seu aperfeiçoamento e respectiva inserção em campeonatos;

IV - firmar convênios diversos, em sua área de atuação, inclusive parcerias com vistas à obtenção de patrocínios para os atletas de Macaé que participem de competições de caráter regional, estadual, nacional e internacional;

V - elaborar o Plano Diretor do Esporte em Macaé, em articulação com a SEMEL – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e com a Coordenadoria das Ações Governamentais de Implementação do Plano Diretor, objetivando que o Município seja um pólo de referência no setor esportivo;

VI - administrar, inclusive financeiramente, o seu acervo patrimonial.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA

Art. 6° - Compete à Fundação de Esporte de Macaé:

I – elaborar e executar o Plano de Esporte do Município e respectivos programas e projetos, observadas as diretrizes da política municipal de desenvolvimento do esporte de competição e de alto rendimento;

II – promover a formação e o treinamento especializado de recursos humanos destinados à execução de programas esportivos;

III – elaborar e propor programas para as atividades físicas e de treinamento, considerando de forma integrada todos os fatores que intervêm neste processo;

IV – manter intercâmbio com entidades congêneres;

V – estabelecer convênios de parceria com outras instituições ligadas ao esporte – empresas privadas e clubes sociais – com o fim de viabilizar todos os programas propostos no Plano de Esportes do Município, por meio da utilização de profissionais e estagiários da área de Educação Física e de outras afins;

VI – dar valorização, suporte e apoio às ligas esportivas, aos clubes amadores e a outras entidades dirigentes de modalidades esportivas;

VII – administrar e manter os equipamentos esportivos próprios ou sob sua responsabilidade, zelando pela sua manutenção, por seu bom uso e pelo acesso da comunidade;

VIII – em conjunto com as instituições de ensino, viabilizar os projetos e programas constantes da Política de Desenvolvimento do Esporte de Competição;

IX – promover e incentivar o desenvolvimento de estudos científicos e tecnológicos voltados exclusivamente à consecução de programas e projetos que visem à expansão e ao aprimoramento das modalidades esportivas afetas à sua área de atuação;

X– emitir pareceres sobre assuntos e questões de sua alçada que lhe sejam submetidos pelo Chefe do Executivo; e

XI – destinar recursos públicos à promoção e ao fomento do esporte de competição e de alto rendimento, bem como à promoção de eventos.

CAPÍTULO IV

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 7° - Constituem recursos financeiros da FESPORTE MACAÉ:

I – doações, subvenções e contribuições de qualquer natureza;

II - rendas resultantes da venda de ingressos, produtos promocionais, percentagens em competições oficiais, aluguéis de materiais desportivos e as cotas em competições amistosas;

III - recursos oriundos das dotações consignadas no Orçamento do Município de Macaé ou de abertura de crédito especial a seu favor;

IV – recursos de qualquer natureza, provenientes de outras esferas governamentais;

V - os provenientes de empréstimos financeiros;

VI- os frutos de aplicações financeiras e eventuais dividendos;

VII - os valores resultantes de convênios e contratos com entidades de direito público e privado, nacionais e estrangeiras, bem como os emanados de consórcios intermunicipais;

VIII - recursos decorrentes de incentivos;

IX – receitas advindas da realização de eventos em imóveis sob sua responsabilidade;

X – os provindos da cessão de uso de suas dependências, incluindo aluguéis para bar, restaurante e similares;

XI - receitas de bens e valores patrimoniais, de qualquer espécie, inclusive provindos de serviços prestados e de direitos autorais que adquirir;

XII – recursos resultantes de campanhas de *marketing*, *merchandise*, exploração de propaganda através de *outdoors*, placas, serviços de som e quaisquer outros tipos de mídia;

XIII - recursos não especificados, porém afetos aos trabalhos desenvolvidos pela Fundação..

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 8° - Para desempenho das atribuições que lhe são inerentes, a FESPORTE MACAÉ terá a seguinte estrutura organizacional:

1 - PRESIDÊNCIA
2 - VICE-PRESIDÊNCIA
3. ASSESSORIAS ESPECIAIS
4 - ASSESSORIA JURÍDICA

5. SUPERINTENDÊNCIA DE BASQUETEBOL
   - 5.1. Departamento de Supervisão
   - 5.2. Departamento de Competição e Apoio Técnico
   - 5.3. Departamento de Trabalho de Base

6. SUPERINTENDÊNCIA DE VOLEIBOL
- 6.1. Departamento de Supervisão
- 6.2. Departamento de Competição e Apoio Técnico
- 6.3.Departamento de Trabalho de Base

7 - SUPERINTENDÊNCIA DE FUTEBOL
- 7.1. Departamento de Supervisão
- 7.2. Departamento de Competição e Apoio Técnico
- 7.3. Departamento de Trabalho de Base

8 – SUPERINTENDÊNCIA DE FUTSAL
- 8.1. Departamento de Supervisão
- 8.2. Departamento de Competição e Apoio Técnico
- 8.3. Departamento de Trabalho de Base

9. SUPERINTENDÊNCIA DE ATLETISMO
- 9.1. Departamento de Supervisão
- 9.2. Departamento de Competição e Apoio Técnico
- 9.3. Departamento de Trabalho de Base

10. SUPERINTENDÊNCIA DE DESPORTOS TERRESTRES
- 10.1. Departamento de Supervisão
- 10.2. Departamento de Competição e Apoio Técnico
- 10.3. Departamento de Trabalho de Base

11. SUPERINTENDÊNCIA DE DESPORTOS AQUÁTICOS
- 11.1. Departamento de Supervisão
- 11.2. Departamento de Competição e Apoio Técnico
- 11.3. Departamento de Trabalho de Base

12. SUPERINTENDÊNCIA DE DESPORTOS RADICAIS E LUTAS
- 12.1. Departamento de Supervisão
- 12.2. Departamento de Competição e Apoio Técnico
- 12.3. Departamento de Trabalho de Base

13 - SUPERINTENDÊNCIA ECONÔMICO/FINANCEIRA E DE PARCERIAS
- 13.1.Departamento de Contabilidade
- 13.2.Departamento de Patrimônio
- 13.3.Departamento de Material
- 13.4.Departamento de Contratos/Convênios e Afins
- 13.5.Departamento de Comunicação e *Marketing*
- 13.6.Tesouraria

14 - SUPERINTENDÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO
- 14.1.Departamento de Apoio Administrativo
  - 14.1.1.Divisão de Expediente

14.1.2.Divisão de Recursos Humanos
14.1.3.Divisão de Informática
14.1.4.Divisão de Serviços Gerais
14.2.Departamento de Saúde

15. ADMINISTRAÇÃO DO GINÁSIO POLIESPORTIVO

16.ÓRGÃOS COLEGIADOS:
Conselho Diretor
Conselho Curador

SEÇÃO I

DA PRESIDÊNCIA E DA VICE-PRESIDÊNCIA

Art. 9° - Compete ao Presidente da FESPORTE MACAÉ:

I - representar a instituição judicial ou extrajudicialmente;

II - presidir reuniões do Conselho Diretor;

III - submeter à apreciação do Conselho Diretor o Regimento Interno e as modificações posteriores;

IV - dar execução às resoluções do Conselho Diretor, observando-se as disposições legais, estatutárias e constitucionais;

V - convocar reuniões extraordinárias do Conselho Diretor;

VI -promover a elaboração da proposta orçamentária para exame e aprovação do Conselho Diretor;

VII -propor ao Chefe do Executivo a abertura de créditos adicionais, suplementares ou especiais para o atendimento de insuficiências ou omissões de dotações do orçamento;

VIII -executar a programação financeira anual;

IX -promover medidas que assegurem a execução do Plano Diretor de Esportes;

X - discutir, assentar e adotar medidas que propiciem a eficiência e o bom funcionamento dos serviços afetos à Fundação;

XI - nomear, exonerar e executar todos os demais atos da administração de pessoal, observadas as disposições constitucionais e em articulação com o Superintendente Administrativo;

XII - baixar normas, resoluções e portarias, decorrentes das decisões do Conselho-Diretor;

XIII - assinar convênios, inclusive com instituições internacionais, contratos e acordos, mediante ciência do Conselho-Diretor e em estrita observância à legislação vigente;

XIV - movimentar depósitos bancários e aplicações financeiras, contrair empréstimos e financiamentos, assinando sempre em conjunto com o superintendente financeiro ou outro membro da administração, previamente designado;

XV - receber doações e subvenções;

XVI -otimizar a participação de empresas na consecução de seus projetos;

XVII - supervisionar, com apoio técnico da Assessoria Jurídica, a aplicação correta das Leis que dispõem sobre matérias afetas à Fundação, em todas as etapas do processo;

XVIII - nomear e exonerar os ocupantes de cargos comissionados vinculados à estrutura organizacional da fundação;

XIX - nomear os membros de eventuais Comissões que se fizerem necessárias à consecução dos objetivos da entidade;

XX - promover campanhas de divulgação das ações da entidade, mantendo e divulgando calendário de eventos;

XXI - focalizar o interesse público, especificamente avaliando os impactos sociais das políticas, diretrizes e ações em que estiver envolvida;

XXII - contratar os serviços de mídia;

XXIII - prestar contas ao Tribunal de Contas e ao Executivo Municipal, na época oportuna;

XXIV - emitir anualmente as credenciais das cadeiras cativas e boxes do Ginásio Poliesportivo;

XXV - planejar e elaborar, com a participação de todo o corpo técnico, a política de desenvolvimento do esporte no Município ;

XXVI - criar estímulos de modo a evitar a evasão de atletas macaenses;

XXVII - viabilizar, junto à iniciativa privada e/ou pública, além dos previstos em orçamento, recursos necessários para o desenvolvimento e manutenção de equipes de alto rendimento, através de projetos de parcerias e patrocínios;

XXVIII- encontrar condições adequadas para a descoberta de talentos esportivos;

XXIX -determinar providências no sentido de organizar toda estrutura e material necessário ao desenvolvimento das ações da entidade;

XXX -possibilitar boas condições de treinamento às equipes de responsabilidade da Fundação, determinando providências quanto ao local e a toda estrutura necessária;

XXXI -indicar aos Superintendentes os responsáveis pelo treinamento das equipes que venham a representar o Município em competições oficiais e/ou amistosas;

XXXII– planejar, estimular, apoiar e incentivar, através de programas e projetos, o esporte de rendimento como produto da ação integrada do Município com a iniciativa privada;

XXXIII- apoiar e incentivar o desenvolvimento do esporte de rendimento, no que concerne às representações municipais em competições estaduais, nacionais e internacionais;

XXXIV – incentivar a pesquisa científica referente ao esporte de rendimento;

XXXV– responder pela participação do Município em competições oficiais e amistosas;

XXXVI – dar apoio e providenciar assessoramento às entidades promotoras de eventos esportivos do município;

XXXVII – estabelecer condições necessárias para formação, aprimoramento e atualização de árbitros, técnicos e dirigentes esportivos, em âmbito municipal, regional e estadual, através da integração com as Ligas e Federações especializadas;

XXXVIII – receber, analisar e decidir sobre a aprovação do PACTO – Planilha de Apuração de Custos de Treinamento do Atleta;

XXXIX – determinar a conservação e eventuais reparos de estádios, ginásios, quadras e demais próprios sob a responsabilidade da Fundação;

XL – nomear delegados ou representantes da Fundação nas entidades ligadas ao esporte;

XLI –assinar convênios, acordos, contratos e ajustes de interesse da instituição.

Art. 10 - Ao Vice-Presidente compete:

I - auxiliar o presidente na Coordenação das Superintendências;

II - coadjuvar o presidente em todas as suas atribuições;

III - substituir o presidente em suas faltas e impedimentos eventuais.

SEÇÃO II

DAS ASSESSORIAS ESPECIAIS

Art. 11 – As Assessorias Especiais são órgãos de co-gestão, destinando-se a coadjuvar o Presidente, a quem estão diretamente subordinadas, em suas atribuições, competindo-lhes:

I - assistir o Presidente no relacionamento com as instituições públicas e privadas, bem como na sua participação no colegiado, em comissões ou grupos de trabalho;

II - assessorar o Presidente no exame de matérias destinadas à sua apreciação ou decisão, realizando os estudos necessários ao perfeito esclarecimento sobre o assunto;

III - providenciar a divulgação dos atos oficiais da entidade;

IV - aprontar a correspondência a ser dirigida ao Gabinete do Prefeito, à Câmara Municipal e às autoridades em geral, providenciando sua redação e encaminhamento;

V - sugerir e providenciar, junto à Superintendência de Apoio Logístico, constante treinamento interno de pessoal, objetivando a sua reciclagem e a difusão de novas técnicas e métodos.

VI - propor projetos e programas necessários ao cumprimento das metas estabelecidas pelo Plano de Esporte, acompanhando e avaliando a sua execução

SEÇÃO III

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 12 - Compete ao Assessor Jurídico:

I - emitir pareceres em processos e assuntos de natureza legal, que lhe forem submetidos pelos Conselhos Diretor e Curador, Presidência e Superintendências;

II - elaborar atos convencionais e zelar para que as decisões da FESPORTE MACAÉ estejam em conformidade à legislação, opinando sobre a legalidade e jurisdicidade de atos e procedimentos da Fundação;

III - representar judicialmente a Fundação, articulando-se com a Procuradoria Geral do Município, em qualquer juízo, instância ou tribunal nas matérias que envolvam interesses conflitantes;

IV – atuar em todo e qualquer caso de natureza pessoal, trabalhista, previdenciária,

administrativa ou patrimonial, relacionado a direitos e deveres de servidores e/ou terceiros, em que a FESPORTE MACAÉ seja parte ativa ou passiva, analisando a conveniência de acordos e expondo seu ponto de vista ao Conselho-Diretor para que seja definida a linha de ação;

V - realizar outras tarefas relativas à sua área de competência, que se fizerem necessárias.

SEÇÃO IV

DA SUPERINTENDÊNCIA DE BASQUETEBOL

Art. 13 - Compete à Superintendência de Basquetebol controlar, coordenar e elaborar estudos visando à execução de programas e projetos que tenham como objetivo a disseminação e o desenvolvimento dessa modalidade esportiva em âmbito municipal, bem como organizar, estruturar e requerer condições necessárias para que as equipes representem.o Município em competições oficiais e amistosas.

Art. 14 – A SUPERINTENDÊNCIA DE BASQUETEBOL conta com 3 (três) Departamentos: Departamento de Supervisão; Departamento de Competição e Apoio Técnico; e Departamento de Trabalho de Base.

Art. 15 – Ao Departamento de Supervisão, compete dar suporte em termos de recursos materiais e humanos, promovendo a organização funcional e planejando treinamentos, de modo a assegurar a consecução das metas da Superintendência.

Art. 16 – Ao Departamento de Competição e Apoio Técnico, compete a promoção de eventos, organização de viagens e demais atribuições vinculadas diretamente à parte competitiva.

Art. 17 – Ao Departamento de Trabalho de Base cabe a organização das diversas categorias, a adoção de filosofia e metodologia de trabalho, bem como o incentivo à aplicação de tecnologias modernas, no sentido de obter melhor rendimento a menor custo nas atividades ligadas à sua área.

SEÇÃO V

DA SUPERINTENDÊNCIA DE VOLEIBOL

Art. 18 – Compete à Superintendência de Voleibol controlar, coordenar e elaborar estudos visando à execução de programas e projetos que tenham como objetivo a disseminação e o desenvolvimento dessa modalidade esportiva em âmbito municipal, bem como organizar, estruturar e requerer condições necessárias para que as equipes representem.o Município em competições oficiais e amistosas.

Art. 19 – A SUPERINTENDÊNCIA DE VOLEIBOL conta com 3 (três) Departamentos: Departamento de Supervisão; Departamento de Competição e Apoio Técnico; e Departamento de Trabalho de Base.

Art. 20 – Ao Departamento de Supervisão, compete dar suporte em termos de recursos materiais e humanos, promovendo a organização funcional e planejando treinamentos, de modo a assegurar a consecução das metas da Superintendência.

Art. 21 – Ao Departamento de Competição e Apoio Técnico, compete a promoção de eventos, organização de viagens e demais atribuições vinculadas diretamente à parte competitiva.

Art. 22 – Ao Departamento de Trabalho de Base cabe a organização das diversas categorias, a adoção de filosofia e metodologia de trabalho, bem como o incentivo à aplicação de tecnologias modernas, no sentido de obter melhor rendimento a menor custo nas atividades ligadas à sua área.

SEÇÃO VI

DA SUPERINTENDÊNCIA DE FUTEBOL

Art. 23 – Compete à Superintendência de Futebol controlar, coordenar e elaborar estudos visando à execução de programas e projetos que tenham como objetivo a disseminação e o desenvolvimento dessa modalidade esportiva em âmbito municipal, bem como organizar, estruturar e requerer condições necessárias para que as equipes representem.o Município em competições oficiais e amistosas.

Art. 24 – A SUPERINTENDÊNCIA DE FUTEBOL conta com 3 (três) Departamentos: Departamento de Supervisão; Departamento de Competição e Apoio Técnico; e Departamento de Trabalho de Base.

Art. 25 – Ao Departamento de Supervisão, compete dar suporte em termos de recursos materiais e humanos, promovendo a organização funcional e planejando treinamentos, de modo a assegurar a consecução das metas da Superintendência.

Art. 26 – Ao Departamento de Competição e Apoio Técnico, compete a promoção de eventos, organização de viagens e demais atribuições vinculadas diretamente à parte competitiva.

Art. 27 – Ao Departamento de Trabalho de Base cabe a organização das diversas categorias, a adoção de filosofia e metodologia de trabalho, bem como o incentivo à aplicação de tecnologias modernas, no sentido de obter melhor rendimento a menor custo nas atividades ligadas à sua área.

SEÇÃO VII

DA SUPERINTENDÊNCIA DE FUTSAL

Art.. 28 – Compete à Superintendência de Futsal controlar, coordenar e elaborar estudos visando à execução de programas e projetos que tenham como objetivo a disseminação e o desenvolvimento dessa modalidade esportiva em âmbito municipal, bem como organizar, estruturar e requerer condições necessárias para que as equipes representem.o Município em competições oficiais e amistosas.

Art. 29 – A SUPERINTENDÊNCIA DE FUTSAL conta com 3 (três) Departamentos: Departamento de Supervisão; Departamento de Competição e Apoio Técnico; e Departamento de Trabalho de Base.

Art. 30 – Ao Departamento de Supervisão, compete dar suporte em termos de recursos materiais e humanos, promovendo a organização funcional e planejando treinamentos, de modo a assegurar a consecução das metas da Superintendência.

Art. 31 – Ao Departamento de Competição e Apoio Técnico, compete a promoção de eventos, organização de viagens e demais atribuições vinculadas diretamente à parte competitiva.

Art. 32 – Ao Departamento de Trabalho de Base cabe a organização das diversas categorias, a adoção de filosofia e metodologia de trabalho, bem como o incentivo à aplicação de tecnologias modernas, no sentido de obter melhor rendimento a menor custo nas atividades ligadas à sua área.

SEÇÃO VIII

DA SUPERINTENDÊNCIA DE ATLETISMO

Art.33 - Compete à Superintendência de Atletismo controlar, coordenar e elaborar estudos visando à execução de programas e projetos que tenham como objetivo a disseminação e o desenvolvimento do atletismo em âmbito municipal, bem como organizar, estruturar e requerer condições necessárias para que as equipes representem.o Município em competições oficiais e amistosas.

Parágrafo único – Estão incluídos no disposto no *caput* saltos, corridas, competições de arremesso, marcha, thriatlo, pentatlo, decatlo e modalidades congêneres.

Art. 34 – A SUPERINTENDÊNCIA DE ATLETISMO conta com 3 (três) Departamentos: Departamento de Supervisão; Departamento de Competição e Apoio Técnico; e Departamento de Trabalho de Base.

Art. 35 – Ao Departamento de Supervisão, compete dar suporte em termos de recursos materiais e humanos, promovendo a organização funcional e planejando treinamentos, de modo a assegurar a consecução das metas da Superintendência.

Art. 36 – Ao Departamento de Competição e Apoio Técnico, compete a promoção de eventos, organização de viagens e demais atribuições vinculadas diretamente à parte competitiva.

Art. 37 – Ao Departamento de Trabalho de Base cabe a organização das diversas categorias, a adoção de filosofia e metodologia de trabalho, bem como o incentivo à aplicação de tecnologias modernas, no sentido de obter melhor rendimento a menor custo nas atividades ligadas à sua área.

SEÇÃO IX

DA SUPERINTENDÊNCIA DE ESPORTES TERRESTRES

Art. 38 – Compete à Superintendência de Esportes Terrestres controlar, coordenar e elaborar estudos visando à execução de programas e projetos que tenham como objetivo a disseminação e o desenvolvimento de diversas modalidades de esportes terrestres em âmbito municipal, bem como organizar, estruturar e requerer condições necessárias para que as equipes representem.o Município em competições oficiais e amistosas.

Parágrafo único – Estão abrangidos no disposto no *caput handbol, hóquei, golf, basebol,* pólo, ciclismo, hipismo, ginástica artística e olímpica, tênis e tênis de mesa e outros.

Art. 39 – A SUPERINTENDÊNCIA DE ESPORTES TERRESTRES conta com 3 (três) Departamentos: Departamento de Supervisão; Departamento de Competição e Apoio Técnico; e Departamento de Trabalho de Base.

Art. 40 – Ao Departamento de Supervisão, compete dar suporte em termos de recursos materiais e humanos, promovendo a organização funcional e planejando treinamentos, de modo a assegurar a consecução das metas da Superintendência.

Art. 41 – Ao Departamento de Competição e Apoio Técnico, compete a promoção de eventos, organização de viagens e demais atribuições vinculadas diretamente à parte competitiva.

Art. 42 – Ao Departamento de Trabalho de Base cabe a organização das diversas categorias, a adoção de filosofia e metodologia de trabalho, bem como o incentivo à aplicação de tecnologias modernas, no sentido de obter melhor rendimento a menor custo nas atividades ligadas à sua área.

SEÇÃO X

DA SUPERINTENDÊNCIA DE DESPORTOS AQUÁTICOS

Art. 43 – Compete à Superintendência de Desportos Aquáticos controlar, coordenar e elaborar estudos visando à execução de programas e projetos que tenham como objetivo a disseminação e o desenvolvimento dessa modalidade esportiva em âmbito municipal, bem como organizar, estruturar e requerer condições necessárias para que as equipes representem.o Município em competições oficiais e amistosas.

Parágrafo único – Fazem parte do disposto no *caput* natação, nado sincronizado, pólo aquático, saltos ornamentais, canoagem, remo, iatismo e outros.

Art. 44 – A SUPERINTENDÊNCIA DE DESPORTOS AQUÁTICOS conta com 3 (três) Departamentos: Departamento de Supervisão; Departamento de Competição e Apoio Técnico; e Departamento de Trabalho de Base.

Art. 45 – Ao Departamento de Supervisão, compete dar suporte em termos de recursos materiais e humanos, promovendo a organização funcional e planejando treinamentos, de modo a assegurar a consecução das metas da Superintendência.

Art. 46 – Ao Departamento de Competição e Apoio Técnico, compete a promoção de eventos, organização de viagens e demais atribuições vinculadas diretamente à parte competitiva.

Art. 47 – Ao Departamento de Trabalho de Base cabe a organização das diversas categorias, a adoção de filosofia e metodologia de trabalho, bem como o incentivo à aplicação de tecnologias modernas, no sentido de obter melhor rendimento a menor custo nas atividades ligadas à sua área.

SEÇÃO XI

DA SUPERINTENDÊNCIA DE DESPORTOS RADICAIS E LUTAS

Art. 48 – Compete à Superintendência de Desportos Radicais e Lutas controlar, coordenar e elaborar estudos visando à execução de programas e projetos que tenham como objetivo a disseminação e o desenvolvimento dessas modalidades esportivas em âmbito municipal, bem como organizar, estruturar e requerer condições necessárias para que as equipes representem.o Município em competições oficiais e amistosas.

Parágrafo único – Fazem parte do disposto no *caput surf, windsurf, ski, mountain bike, motocross, skate, patins, jiu-jitsi, taek-on-do, karatê*, pugilismo, judô, capoeira, artes marciais em geral, etc.

Art. 49 – A SUPERINTENDÊNCIA DE DESPORTOS RADICAIS E LUTAS conta com 3 (três) Departamentos: Departamento de Supervisão; Departamento de Competição e Apoio Técnico; e Departamento de Trabalho de Base.

Art. 50 – Ao Departamento de Supervisão, compete dar suporte em termos de recursos materiais e humanos, promovendo a organização funcional e planejando treinamentos, de modo a assegurar a consecução das metas da Superintendência.

Art. 51 – Ao Departamento de Competição e Apoio Técnico, compete a promoção de eventos, organização de viagens e demais atribuições vinculadas diretamente à parte competitiva.

Art. 52 – Ao Departamento de Trabalho de Base cabe a organização das diversas categorias, a adoção de filosofia e metodologia de trabalho, bem como o incentivo à aplicação de tecnologias modernas, no sentido de obter melhor rendimento a menor custo nas atividades ligadas à sua área.

SEÇÃO XII

DA SUPERINTENDÊNCIA ECONÔMICO/FINANCEIRA E DE PARCERIAS

Art.53 – À Superintendência Econômico/ Financeira e de Parcerias, compete:

I - propor o Orçamento da Fundação, que deverá obedecer aos padrões e normas instituídos pela Lei nº 4.320/64 e legislação complementar;

II - propor o Plano de Contas;

III - promover os recebimentos e pagamentos;

IV - manter atualizada a escrituração contábil da Fundação;

V - submeter à Presidência os balanços, balancetes e demais demonstrativos contábeis e de gestão financeira;

VI - elaborar a programação financeira, consoante às atividades planejadas, acompanhando sua execução;

VII - zelar para que as despesas com as atividades de apoio sejam compatíveis à realização financeira da Fundação, de modo a não prejudicar o alcance dos objetivos elencados;

VIII - realizar estudos para formulação de diretrizes econômico-financeiras para a entidade e desempenhar funções de orientação e controle financeiro;

IX - elaborar as demonstrações contábeis e financeiras que se fizerem necessárias, evidenciando, com toda transparência, os dados resultantes;

X - elaborar a prestação de contas do Presidente da Fundação;

XI - adotar as medidas que lhe forem determinadas pela Presidência, atinentes às atividades da administração financeira;

XII - cuidar das receitas patrimoniais, das alterações e dos empréstimos ou financiamentos que forem concedidos à entidade;

XIII - incrementar programas e projetos voltados para a dinamização das atividades da Fundação;

XIV – assinar cheques juntamente com o Presidente;

XV – prestar todas as informações que se fizerem necessárias ao Tribunal de

Contas, coordenando o Sistema de Informações Municipais instituído pela Corte de Contas e atinente às informações contábeis e de tesouraria;

XVI – organizar, anualmente, quadros sintéticos demonstrativos da situação patrimonial da Fundação;

XVII – orientar e supervisionar a adoção de medidas decorrentes de atos e fatos pertinentes à legislação que, por qualquer forma, afete o sistema contábil, financeiro, administrativo e organizacional da instituição;

XVIII – exarar despachos interlocutórios, em processos, dentro de sua competência;

XIX – participar da gestão das operações financeiras juntamente com o Presidente;

XX – controlar a execução dos orçamentos em todas suas fases, procedendo ao empenho prévio das despesas;

XXI - coordenar as atividades de prestação de contas de convênios, especificamente no que pertine à documentação fiscal, emitindo pareceres e sugerindo o envio ao Controle Interno do Município, quando o caso assim o requerer;

XXII – coordenar os fluxos de caixa;

XXIII – proceder ao recebimento de taxas, transferências, depósitos, cauções, fianças, operações de crédito ou de qualquer outro numerário de procedência legal;

XXIV – promover a guarda dos valores da Fundação ou de terceiros à mesma caucionados;

XXV – demonstrar periodicamente a movimentação de fornecedores de materiais, através de mapa demonstrativo e/ou relatório;

XXVI – elaborar processo de cotação de preços através de dispensa de licitação para compra de materiais e/ou serviços;

XXVII -examinar, conferir e receber todo material adquirido através de processos de compra e contratação de obras e serviços, em conformidade às normas vigentes;

XXVIII – manter controle a termo de empréstimo e transferência de materiais;

XXIX - analisar e emitir pareceres, recomendando a aprovação ou não do PACTO – Planilha de Apuração de Custos de Treinamento do Atleta;

XXX - auxiliar na elaboração de orçamentos de reformas, construções e ampliação dos próprios ligados às atividades da Fundação.

Art.54 - A Superintendência Econômico/Financeira e de Parcerias é composta por seis Departamentos:

I - Departamento de Contabilidade;
II- Departamento de Patrimônio;
III- Departamento de Material;
IV- Departamento de Contratos/Convênios e Afins;
V- Departamento de Comunicação e Marketing;
VI – Tesouraria.

SUBSEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

Art. 55 – O Departamento de Contabilidade, ramo da Superintendência Econômico/Financeira e de Parcerias a que está subordinada, compete:

I - acompanhar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, através de balanços, balancetes, relatórios e outras demonstrações contábeis;

II - executar a contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial da entidade, de forma sintética e analítica, mantendo registros que permitam a elaboração do balanço geral;

III – classificar os documentos e preparar os elementos necessários aos registros e controles contábeis;

IV – coordenar e supervisionar os lançamentos, cadastros e arquivos contábeis;

V - administrar, juntamente com o Tesoureiro, as disponibilidades financeiras, controlando os valores;

VI - proceder, diariamente, à análise do comportamento da receita e despesa, em face dos documentos enviados pela Tesouraria;

VII - promover a escrituração do movimento de entrada e saída de valores;

VIII - realizar todas as tarefas atinentes à sua área de atuação, relacionadas no artigo 53.

SUBSEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO

Art.56 - Ao Departamento de Patrimônio, ramo da Superintendência Econômico/Financeira e de Parcerias a que está subordinada, compete:

I - zelar pelo patrimônio da instituição, controlando sua utilização e procedendo ao inventário anual de todos os bens;

II – executar as medidas administrativas necessárias à aquisição e à alienação de bens patrimoniais;

III - promover a conservação do acervo patrimonial – móveis e imóveis, providenciando os reparos necessários de modo a mantê-los sempre em condições de uso e funcionamento;

IV - proceder à identificação, cadastramento, preservação, aproveitamento e enriquecimento do patrimônio da entidade, bem como empreender trabalhos de estudos e pesquisas, com a finalidade de indicar os bens merecedores de tombamento;

V – articular-se com o Departamento de Contabilidade para efeitos do registro contábil do material permanente;

VI - criar programas de promoção, divulgação e ativação dos bens patrimoniais - móveis e imóveis – da Fundação;

VII- proceder ao registro e cadastramento dos semoventes, conforme legislação pertinente;

VIII- dar destinação aos bens, de modo que não se tornem ociosos, mas que constituam espaços de valorização e enriquecimento cultural do munícipe;

IX- propiciar o uso adequado do patrimônio consoante às finalidades institucionais.

4

Fiscal e demais legislação aplicável, valendo-se sempre da Assessoria Jurídica para tal fim;

III - proceder à publicação dos extratos, nas épocas devidas;

IV - acompanhar a execução das cláusulas pactuadas, controlando a emissão de termos aditivos e os prazos;

V - verificar se as avenças estão sendo cumpridas, comunicando aos seus superiores hierárquicos eventuais inadimplências para que sejam tomadas as medidas cabíveis;

VI - sugerir parcerias que julgue convenientes aos interesses da Fundação;

VII - instituir o calendário de obrigações dos entes conveniados, tanto nas áreas de eventos e competições, quanto em suas obrigações pertinentes à prestação de contas;

VIII - executar todas as tarefas inerentes ao objeto da Divisão e relacionadas no artigo 53.

SUBSEÇÃO V

DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING

Art.59 - Ao Departamento de Comunicação e *Marketing*, compete:

I - assessorar o Presidente na elaboração do fluxo de informações;

II - atuar sempre valendo-se do *feed-back*, com objetivos preventivos, corretivos ou promocionais;

III - interagir, juntamente com a Secretaria de Governo, com instituições estrangeiras, estabelecidas no Município, e que de alguma forma possam contribuir com seus costumes e tecnologia para a formação de uma nova cultura macaense, nas áreas afetas à Fundação;

IV -coordenar contatos com a imprensa escrita, televisiva e radiofônica, com anuência do Presidente;

V - criar, produzir e supervisionar matéria destinada à divulgação, promovendo-a metodicamente, em conformidade às conveniências da Fundação e aos programas de Governo;

VI - elaborar e divulgar *releases* para a mídia falada, escrita e televisada;

VII - organizar e manter atualizado um portifólio das matérias referentes à Fundação, veiculadas na mídia;

VIII - produzir vídeos e *spots* de interesse da entidade;

IX - manter serviços de fotografia, reprografia, serigrafia e outros;

X -promover pesquisas de opinião pública, em face de prioridades da Fundação, interpretando os resultados obtidos e estabelecendo estratégias e políticas de ação, com vistas a manter constantemente atualizados e interessantes os planos e programas da entidade.

XI - criar e manter atualizado um *site* da Fundação;

XII –dar apoio e assessoramento às entidades promotoras de eventos esportivos do Município;

XIII – elaborar projetos de *Marketing* e *merchandise* com vistas à obtenção de recursos financeiros;

XIV – divulgar o calendário anual de eventos da Fundação;

SUBSEÇÃO VI

DA TESOURARIA

Art.60 - À Tesouraria, ramo da Superintendência Econômico/Financeira e de Parcerias, a que está subordinada, compete:

I - controlar os saldos bancários, as aplicações e resgates, com emissão de boletins diários;

II - administrar, juntamente com o Departamento de Contabilidade, as disponibilidades financeiras, controlando os valores;

III - enviar ao Departamento de Contabilidade boletins diários sobre o comportamento das receitas e despesas;

IV - emitir cheques, assinando-os por designação do Superintendente Financeiro, ordens de pagamento, borderôs e controlar pagamentos, observando os critérios normativos da Fundação;

V - elaborar, em articulação com o Departamento de Contabilidade, a prestação anual de contas da Fundação;

VI - Realizar todas as tarefas atinentes à sua área de atuação.

SEÇÃO XIII

DA SUPERINTENDÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO

Art. 61 - Ao Superintendente de Apoio Logístico da Fundação compete:

I - propor o Plano de Cargos e Vencimentos e o quadro alocacional qualitativo e quantitativo da Fundação;

II - propor as normas para administração de recursos humanos;

III - propor normas e procedimentos relativos à prestação de serviços de terceiros (terceirização);

IV - supervisionar as atividades relativas à administração de material;

V - supervisionar as atividades relativas à comunicação, documentação, zeladoria, transporte, serviços gerais, processamento de dados e segurança;

VI - manter atualizado o registro do ativo permanente da Fundação;

VII - implementar mecanismos que garantam a operacionalização administrativa de todos os projetos e programas da instituição;

VIII – encaminhar à Presidência boletins estatísticos que retratem as condições de funcionamento técnico dos serviços;

IX - responder pelos serviços de suas unidades operacionais;

X - supervisionar, controlar, dirigir e orientar, de modo geral, os serviços administrativos, bem como os assuntos de competência das gerências que lhe estão subordinadas;

XI -receber, analisar e elaborar planilhas de custos, quanto à aquisição de materiais permanentes, de consumo e contratação de obras e serviços;

XII - expedir editais de licitação para compras, obras e serviços;
XIII - controlar a tramitação dos documentos da Fundação;
XIV - exercer todas as atividades inerentes à sua área de atuação.

Art.62- A Superintendência de Apoio Logístico terá, para o efetivo desempenho de suas atribuições, dois departamentos: Departamento Administrativo e Departamento de Saúde.

SUBSEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Art.63 - Ao Departamento Administrativo, ramo da Superintendência de Apoio Logístico a que está subordinado, compete:

I - coordenar, orientar, supervisionar e elaborar normas relativas a assuntos da administração geral da Fundação, em conformidade às diretrizes traçadas por seus superiores hierárquicos;

II - normatizar, instrumentalizar e controlar os procedimentos para aquisição de material de consumo;

III - garantir a operacionalização administrativa de todos os projetos e programas da Fundação;

IV - receber e encaminhar ao órgão competente pessoas que procurarem a Fundação;

V - coordenar, a nível setorial, a manutenção de fluxos permanentes de informações, de modo a facilitar os serviços prestados pela entidade;

VI - acompanhar, por meio de mecanismos próprios, a implementação dos planos, programas, projetos e convênios da instituição, avaliando os seus resultados em termos de tempo, custo, quantidade e qualidade, enviando relatório circunstanciado ao chefe imediato;

VII - supervisionar a execução dos serviços de conservação e limpeza das unidades físicas, dos móveis e das instalações, em geral, da Fundação;

VIII - suprir a Fundação com material permanente e de consumo e deles manter registro para o seu efetivo controle, quando solicitado, mediante critérios licitatórios;

IX - promover e supervisionar os serviços de transporte necessários às atividades da Fundação;

X - ter o controle de lotação dos funcionários pelas unidades constitutivas da Fundação, organizando e mantendo atualizadas as respectivas fichas funcionais;

XI - incrementar o Banco de Dados, de forma a que sejam informatizadas todas as matérias atinentes ao Departamento;

XII – providenciar a avaliação de merecimento funcional dos servidores lotados na Fundação;

XIII - executar outras tarefas determinadas por seus superiores hierárquicos, pertinentes à área administrativa.

Art. 64 - Para o bom desempenho das atividades que lhe são inerentes, o Departamento Administrativo subdividir-se-á em 04 (quatro) Divisões:

I - Divisão de Expediente;
II - Divisão de Informática;
III - Divisão de Recursos Humanos;

IV - Divisão de Serviços Gerais.

Art. 65 - À Divisão de Expediente, ramo do Departamento de Apoio Administrativo, a que está subordinada, compete:

I - receber, numerar, distribuir e controlar a movimentação de papéis nos órgãos constitutivos da Fundação;

II - receber, numerar, autuar e dar o impulso correto aos processos e procedimentos, com toda presteza e atendendo às orientações de estilo;

III - verificar se os papéis recebidos preenchem as condições gerais estabelecidas, recusando os que não atenderem aos requisitos prefixados;

IV - emitir o cartão de protocolo;

V - registrar a tramitação dos processos, o despacho final e a data do respectivo arquivamento, fornecendo aos interessados as informações solicitadas;

VI - controlar os prazos de permanência dos papéis nos órgãos em que estejam sendo processados, comunicando qualquer atraso aos responsáveis;

VII - expedir correspondência, bem como receber e distribuir a dirigida aos ocupantes dos cargos da instituição;

VIII - receber, classificar, guardar e conservar os processos, papéis, livros e documentos que interessem à entidade, nos lugares indicados;

IX - organizar o ementário, o sistema de referência e de índices, necessários à pronta consulta de qualquer documento arquivado;

X - proceder ao colecionamento, encadernação e ao arquivamento de jornais e publicações oficiais de interesse da Fundação;

XI - proceder a buscas para fornecimento de certidões, quando regularmente requeridas e autorizadas;

XII - executar serviços de digitação e de mecanografia em geral, bem como de atendimento às ligações telefônicas e de mensagens enviadas por *emails* e outros sistemas de telecomunicações;

XIII - realizar outras tarefas determinadas por seus superiores hierárquicos, relativas à sua esfera de competência.

Art.66- A Divisão de Informática, ramo do Departamento de Apoio Administrativo da Fundação, a que está subordinada, tem a finalidade de subsidiar, através do processamento de dados, todos os órgãos que compõem a estrutura organizacional da entidade.

Art. 67 - Compete à Divisão de Informática:

I - incrementar o Banco de Dados com informações pertinentes à Fundação;

II - realizar sistemas e programas;

III - operacionalizar sistemas.

Art.68 - À Divisão de Recursos Humanos, ramo do Departamento de Apoio Administrativo da FESPORTE MACAÉ, compete:

I - colaborar com o órgão competente em assuntos relativos ao recrutamento e seleção de pessoal;

II - assistir ao Superintendente Administrativo no desenvolvimento de projetos técnico-administrativos;

III - providenciar fichas funcionais e demais documentação dos funcionários da Fundação, mantendo atualizadas todas as anotações de estilo;

IV - manter atualizadas e devidamente arquivadas as fichas de freqüência individual, para fins de contagem de tempo de serviço;

V - diligenciar sobre escala de férias, horários e folgas de funcionários;

VI - exercer o controle do "ponto", bem como agilizar quanto à preparação de folhas de pagamento;

VII - proceder às anotações devidas nas Carteiras Profissionais, se for o caso, e realizar o registro sistemático das ocorrências concernentes ao quadro de pessoal;

VIII - encaminhar funcionários a perícias médicas, controlando licenças e demais afastamentos;

IX - promover o controle de salário-família, adicional por tempo de serviço e outras vantagens concedidas ao pessoal e previstas em legislação específica, bem como proceder ao recolhimento dos encargos sociais e cuidar dos assuntos relacionados à seguridade social;

X - fornecer elementos à Divisão de Informática para que sejam sistematizados e processados todos os atos oriundos da Seção;

XI - instruir e encaminhar à Assessoria Jurídica processos sobre direitos, vantagens, deveres e responsabilidades dos funcionários;

XII - realizar outras atribuições atinentes à Divisão, que lhe sejam determinadas por seus superiores hierárquicos.

Art. 69 - À Divisão de Serviços Gerais, ramo do Departamento de Apoio Administrativo da FESPORTE MACAÉ, a que está subordinada, compete:

I - executar os serviços de conservação, limpeza interna e externa das dependências da Fundação, móveis e instalações em geral;

II - solicitar de seu chefe imediato providências quanto a eventuais consertos e reparos nas instalações elétrica e hidráulica das dependências físicas da Fundação;

III - promover e fiscalizar os serviços relativos à copa e cantina, bem como controlar os gastos de gêneros alimentícios e material de consumo;

IV - orientar e fiscalizar as atividades de Portaria e Zeladoria;

V- realizar tarefas externas, quando necessário;

VI - executar outras atividades que lhe sejam determinadas.

SUBSEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Art. 70 – Ao Departamento de Saúde compete cuidar do preparo físico e psicológico dos atletas e do pessoal de apoio técnico, através de uma equipe que congregue os diversos tipos de profissionais de saúde e de outras áreas para este fim.

SEÇÃO XIV

DA ADMINISTRAÇÃO DO GINÁSIO POLIESPORTIVO:

Art. 71- Compete à Administração do Ginásio Poliesportivo Engenheiro Maurício Soares Bittencourt:

I - cuidar da pauta do Ginásio, programando e agendando corretamente o horário de uso regular e de utilização de suas dependências para eventos;

II - manter constante controle, a fim de garantir o perfeito funcionamento do espaço físico do Ginásio;

III - providenciar imediatamente eventuais reparos, zelando para evitar solução de continuidade na programação;

IV - atentar para que todas as suas dependências, inclusive banheiros, estejam em ideais condições de uso;

V - diligenciar quanto ao som, iluminação e tudo o mais que for essencial ao conforto e satisfação dos usuários em todos os eventos;

VI - coibir abusos, orientando aos porteiros ou vigilantes que convidem a se retirar o usuário que, com comportamento inconveniente, esteja prejudicando a apresentação de jogos e outros eventos, depredando o Ginásio ou colocando em risco a vida das pessoas;

VII – incentivar a ocupação, desenvolvendo atividades que evitem a ociosidade do espaço;

VIII- diligenciar quanto aos serviços de limpeza, de segurança e meios de comunicação;

IX - manter uma equipe treinada em primeiros socorros para eventuais providências de emergência;

X - realizar todas as funções inerentes necessárias à colocação do Parque em pleno funcionamento.

SEÇÃO XV

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art.72 - Os órgãos colegiados, em número de dois, denominados Conselho Diretor e Conselho Curador, têm caráter consultivo e deliberativo, sendo coadjuvantes no planejamento, implantação, gestão, controle, fiscalização e avaliação das políticas e ações desenvolvidas pela Fundação.

Parágrafo único – Os integrantes dos Conselhos não respondem solidária, nem subsidiariamente pelas obrigações da Fundação.

SUBSEÇÃO I

DO CONSELHO DIRETOR

Art. 73 - Compete ao Conselho Diretor:

I – receber informações sobre a realização de convênios e acordos com instituições públicas e entidades privadas, apreciando eventuais alterações de cláusulas e ajustes;

II - aprovar diretrizes gerais da Fundação, através de seu Plano Diretor plurianual, apresentado pela Presidência;

III – opinar sobre a conveniência e oportunidade de realização de concurso público para admissão de pessoal administrativo, sempre que houver necessidade;

IV – emitir sugestões para o orçamento anual e respectivas programações financeiras;

V – manifestar-se sobre despesas extraordinárias ou créditos suplementares, com base em justificativas econômico-financeiras;

VI - examinar balanços anuais, balancetes trimestrais e relatórios financeiros, com pareceres do Conselho Curador, a que sejam submetidos pelo Presidente da Fundação;

VII - orientar a política patrimonial e financeira da entidade, manifestando-se sobre aquisição, alienação e permuta de bens móveis e imóveis, bem como sobre dotação financeira;

VIII - sugerir cursos, concursos, linhas de pesquisa, realização de eventos e demais atividades que escapam à rotina da Fundação;

IX – opinar quanto aos valores das taxas a serem praticadas pela Fundação;

X - . aprovar o Regimento do Conselho, apresentado pelo Presidente, bem como as eventuais modificações posteriores.

Art.74- O Conselho Diretor será composto por 7 (sete) membros efetivos e 7 (sete) suplentes, sendo dois do Poder Executivo, um do Poder Legislativo, um de entidade esportiva/Liga , um representante de clube e um da comunidade , tendo como Presidente o titular da Fundação, que presidirá as reuniões.

§ 1° Os Conselheiros terão mandato de dois anos, renovável por igual período.

§ 2° - Os Conselheiros, representantes de órgãos não governamentais, serão indicados pelas instituições que representam.

§ 3° - Os Conselheiros não serão remunerados por sua participação, que será considerada de relevante serviço prestado ao Município.

§ 4° - Os Conselheiros nomeados para o primeiro mandato deverão aprovar o regimento interno, em estrita observância ao disposto nesta Lei.

SUBSEÇÃO II

DO CONSELHO CURADOR

Art. 75- O Conselho Curador reunir-se-á ordinariamente uma vez por semestre, e extraordinariamente, quando convocado por seu presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros, e será composto por três membros, sendo dois do Poder Executivo e um do Poder Legislativo.

Art.76 - Compete ao Conselho Curador:

I - acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária através da documentação

apresentada pela Presidência da Fundação;

II - aprovar a prestação de contas anual da entidade;

III - apreciar a proposta orçamentária anual;

IV - examinar, sempre que achar coerente, os livros e demais documentos contábeis da Fundação;

V - lavrar em ata os pareceres de seus membros sobre matéria objeto de exames econômico-financeiros, complementação de recursos, etc.;

VI - manifestar-se ao Conselho Diretor sobre assunto pertinente à sua apreciação, bem como de interesse da entidade, tais como alienação , gravames e oneração de bens;

VII - referendar os procedimentos inerentes à concessão de prêmios em eventos e sobre outras despesas que escapam à rotina da Fundação;

VIII - representar ao Conselho Diretor sobre qualquer irregularidade detectada.

Art.77 - Aplicam-se analogamente ao Conselho Curador, no que couber, as disposições previstas para o Conselho Diretor.

CAPÍTULO VI

DO QUADRO DE PESSOAL E DO REGIME JURÍDICO

Art. 78 - A Fundação terá quadro próprio de pessoal, conforme ANEXO que passa a fazer parte integrante desta Lei.

Art. 79 - Fica, igualmente, fazendo parte integrante desta Lei o Anexo II, que contém o Organograma da Fundação.

Art. 80 - Os cargos, exceto os comissionados, serão preenchidos por Concurso Público de provas, ou de provas e títulos, a ser realizado em conformidade às leis pertinentes.
Parágrafo único– Os cargos comissionados serão preenchidos por indicação do Presidente e seus ocupantes serão nomeados e demitidos *ad nutum.*

Art. 81 - Enquanto houver candidato aprovado para determinado cargo, durante o prazo de validade de Concurso, a instituição não poderá realizar outro concurso para preenchimento de vagas nesse cargo, devendo para isso proceder ao chamamento dos aprovados remanescentes.

§ 1° - A FESPORTE MACAÉ poderá solicitar, no caso de inviabilidade de realização de concurso ou por necessidade eventual ou, ainda por tratar-se de pessoa com qualificação específica, e que já tenha sido aprovada em concurso público da Prefeitura Municipal, servidores desta para desenvolver seu expediente, com observância à correlação de funções.

§ 2° - Na hipótese de cessão definitiva ou remanejamento de servidores municipais à Fundação, segundo o disposto no parágrafo anterior, deverão ser feitos os devidos assentamentos em ficha funcional, inclusive alterando-se a lotação e procedendo-se de imediato a todas as providências necessárias para regularizar da situação funcional do servidor.

Art. 82 - O pessoal da Fundação ficará sujeito ao Regime Estatutário e submetido ao mesmo Plano de Classificação de Cargos que estiver em vigor na Prefeitura Municipal de Macaé.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 83 - A Fundação obriga-se a aplicar os recursos financeiros em consonância às condições contratualmente pactuadas, em estabelecimentos oficiais, e responder pelos empréstimos que acaso lhe sejam concedidos até sua quitação.

Art. 84 - A FESPORTE MACAÉ deverá implantar as medidas necessárias à superação de deficiências operacionais que venham a ser detectadas internamente ou em decorrência de análise de desempenho promovida por solicitação dos Conselhos.

Art. 85 - A instituição poderá cobrar e receber honorários pelos serviços prestados, constituindo tal arrecadação uma de suas fontes de receita.

Art. 86 - O orçamento da Fundação deverá evidenciar as políticas, projetos e programas de trabalho a serem desenvolvidos.

Art. 87 - A escrituração contábil será organizada de forma a permitir uma visão global do exercício de suas funções de controle prévio; a informar e apurar custos de serviços; a esclarecer a situação econômico-financeira da Fundação; a interpretar e analisar os resultados obtidos.

Art. 88 - Os recursos financeiros só deverão ser utilizados em despesas que se identifiquem diretamente com os objetivos da Fundação.
Parágrafo Único - Nenhuma despesa poderá ser realizada sem a necessária autorização orçamentária.

Art. 89 - O Poder Executivo, fundamentado em estudos de viabilidade e conveniência, poderá transferir à Fundação, mediante convênios, acordos ou contratos, a execução de serviços públicos na área de competência da Fundação.

Art. 90 - A FESPORTE terá como espaço físico para sua instalação as dependências do Ginásio Poliesportivo, nada impedindo, porém, que possa posteriormente transferir-se para outro local, desde que mais adeqüadamente equipado e bem localizado, ou por motivo de força maior.

Art. 91 - Os membros da Fundação, a despeito das atribuições de cada um, agirão harmoniosamente, em perfeita interação, visando sempre um trabalho conjunto.

Art. 92 - As decisões dos Conselhos serão consubstanciadas em Resoluções, homologadas pelo presidente.

Art.93 – A Fundação não tem o lucro como escopo, entretanto, caso ocorra, o mesmo será investido na própria consecução dos objetivos da entidade.

Art. 94 – Fica instituída uma Comissão Permanente de Licitações, composta por três membros, cuja investidura obedecerá ao que dispõe o § 4° do art. 51 da Lei n° 8666/93.
Parágrafo único – O Presidente da Comissão de Licitações fará jus à gratificação conferida ao símbolo DAS-III / FAS-III.

Art.95 – O Presidente deverá nomear alguém ou designar servidor, com habilitação específica, para exercer o controle interno da Fundação, o qual fará jus à gratificação DAS-III /FAS-III.

Art.96 – Ficam criados os cargos constantes do Anexo I desta Lei, ressaltando-se a introdução de novos símbolos nos padrões municipais:

DAI-I / FAI-I	- VALOR R$ 1.300,00
DAI-II / FAI-II	- VALOR R$ 1.150,00
DAI-III / FAI-III	- VALOR R$ 1.000,00
DAI-IV / FAI-IV	- VALOR R$ ...850,00
DAI-V / FAI-V	- VALOR R$ ...700,00

Parágrafo único – Os cargos acima correspondem à Direção e Assessoramento Intermediário ou Função de Assessoramento Intermediário, sendo a Função privativa de servidores do quadro.

Art.97 – O Chefe do Executivo regulamentará no que couber, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias o disposto nesta Lei.

Art. 98 – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária, e, na insuficiência, de créditos suplementares e/ou especiais desde já autorizados.

Art. 99 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, em 23 de junho de 2005.

RIVERTON MUSSI RAMOS
Prefeito

CREATA
Publicação O DEBATE
Edição N.º 5670
Data 06/08/05 pág. 05
Dias.
SERVIDOR
Republicado

Publicação O DEBATE
Edição N.º 5635
Data 24/06/05 pág. 10
Dias.

Publicação O DEBATE
Edição N.º 5646
Data 09/07/05 pág. 10
Dias.

2. DOS CARGOS A SEREM PREENCHIDOS POR CONCURSO PÚBLICO OU POR SERVIDORES CEDIDOS PELA PREFEITURA

DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO
Administrador	02
Advogado	02
Agente Administrativo	15
Almoxarife	02
Analista de Sistema	02
Assistente Administrativo	04
Assistente Social	02
Contador	02
Enfermeiro	04
Engenheiro Civil	01
Engenheiro Eletricista	01
Fisioterapeuta	04
Fonoaudiólogo	01
Fotógrafo	01
Massoterapeuta	02
Médico	02
Motorista	04
Nutricionista	02
Programador	02
Psicólogo	01
Publicitário	01
Recepcionista	08
Técnico de esporte	16
Técnico em áudio	02
Técnico em Enfermagem	06
Terapeuta Ocupacional	02
Treinador	12

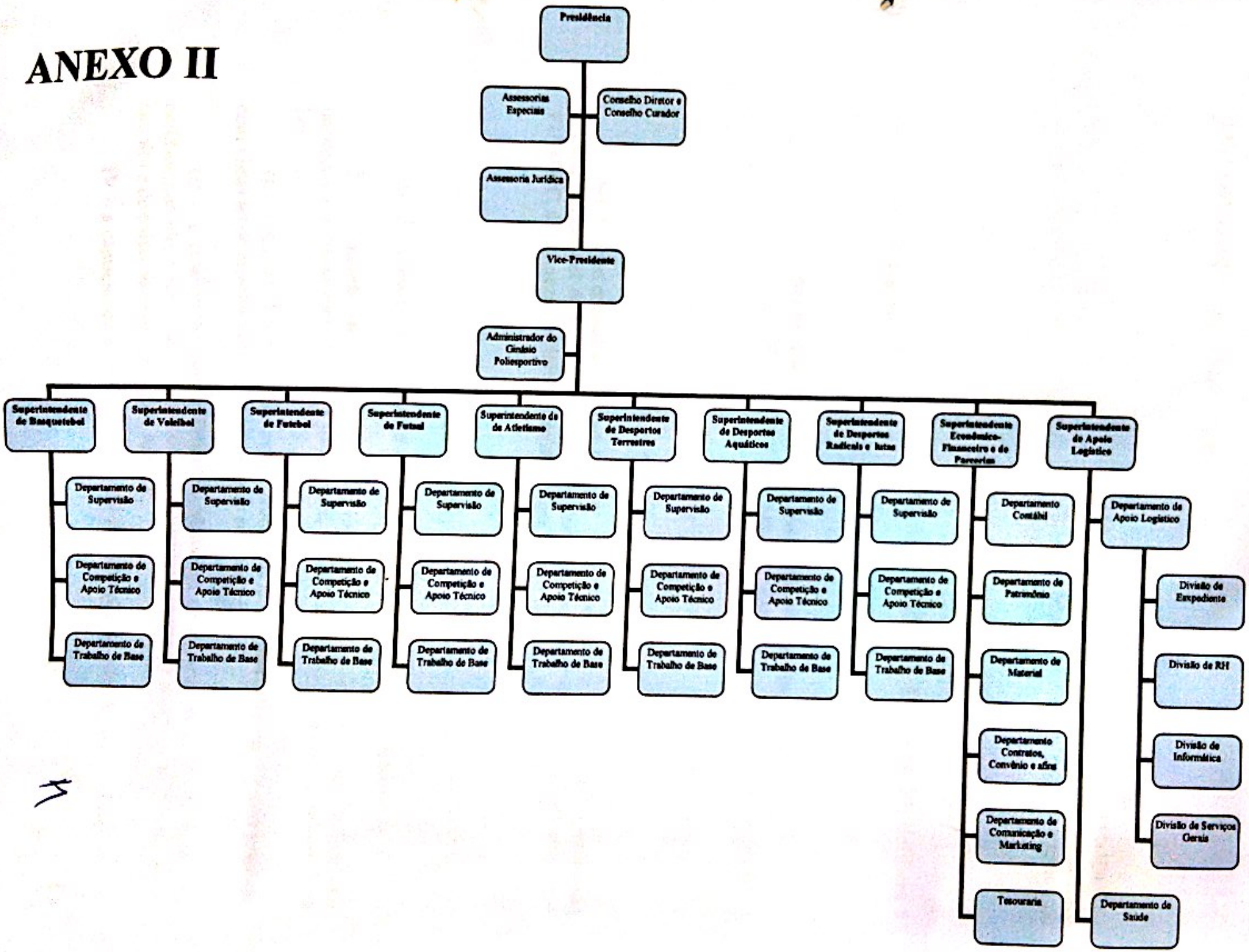
ANEXO I

DO QUADRO DE PESSOAL

DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGO	SÍMBOLO	ORA CRIADOS
Presidente	DAS-I/FAS-I	01
Vice-Presidente	DAS-II/FAS-II	01
Superintendentes	DAS-III/FAS-III	10
Gerentes de Departamento	DAS-IV/FAS-IV	32
Chefe de Divisão	FG-II	04
Assessor Especial	DAS-II/FAS -II	04
Assessor	DAS –III/FAS-III	04
Assessor	DAS-IV/FAS-IV	04
Assessor	DAS-V/FAS-V	04
Assessor	DAÍ-I / FAI-I	10
Assessor	DAÍ-II / FAI-II	10
Assessor	DAÍ-III / FAI-III	10
Assessor	DAÍ-IV / FAI-IV	10
Assessor	DAÍ-V / FAI-V	10
Administrador do Ginásio	DAS-III / FAS-III	01
Assessor Jurídico	DAS-II/FAS-II	01

ANEXO II


Presidência
Assessorias Especiais
Conselho Diretor e Conselho Curador
Assessoria Jurídica
Vice-Presidente
Administrador do Ginásio Poliesportivo
Superintendente de Basquetebol
Superintendente de Voleibol
Superintendente de Futebol
Superintendente de Futsal
Superintendente de Atletismo
Superintendente de Desportos Terrestres
Superintendente de Desportos Aquáticos
Superintendente de Desportos Radicais e Lutas
Superintendente Econômico-Financeiro e de Parcerias
Superintendente de Apoio Logístico
Departamento de Supervisão
Departamento de Competição e Apoio Técnico
Departamento de Trabalho de Base
Departamento Contábil
Departamento de Patrimônio
Departamento de Material
Departamento Contratos, Convênio e afins
Departamento de Comunicação e Marketing
Tesouraria
Departamento de Apoio Logístico
Divisão de Expediente
Divisão de RH
Divisão de Informática
Divisão de Serviços Gerais
Departamento de Saúde