

ANEXO XXIV

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

I) O Gabinete do Secretário Municipal de Esporte e Lazer tem a finalidade de planejar, coordenar e implementar as políticas públicas de esporte e de lazer, competindo-lhes especificamente:

- I. Coordenar o desenvolvimento de ações que estimulem as práticas esportivas e recreativas no Município;
- II. Promover acordos, convênios e parcerias com órgãos e entidades públicas e privadas para o desenvolvimento do esporte no município
- III. Elaborar o calendário para realização de eventos esportivos e recreativos no Município em articulação com a Secretaria de Comunicação Social e a Diretoria de Eventos;
- IV. Promover projetos para o fomento ao esporte amador;
- V. Promover e apoiar as práticas esportivas junto à comunidade;
- VI. Promover, com regularidade, a execução de programas recreativos e de lazer para a população;
- VII. Coordenar a administração das unidades esportivas e os equipamentos desportivos que integram a estrutura da Secretaria;
- VIII. Trabalhar conjuntamente com as demais secretarias no que diz respeito à programas voltados a esportes, lazer e recreação do Município;
- IX. Executar outras atividades correlatas.

I.a) O Expediente da Secretaria Municipal de Esporte tem por finalidade gerir administrativamente o Gabinete do Secretário e garantir a circulação de informações e processos administrativos e externo a secretaria, competindo-lhe especificamente:

- I. Responsabilizar-se pelo registro das atividades de expediente da Secretaria;
- II. Coordenar a equipe de servidores nas atividades de expediente da Secretaria;
- III. Controlar e coordenar o andamento dos processos em tramitação na Secretaria a fim de prestar as informações necessárias aos interessados;
- IV. Recepcionar os documentos físicos e eletrônicos encaminhados ao titular da Unidade;

- V. Coordenar os serviços administrativos da Secretaria, supervisionando os demais servidores para o correto cumprimento das determinações superiores;
- VI. Coordenar, conforme designado pelo titular da unidade, nas atividades por ele designadas, visando o pronto atendimento das demandas;
- VII. Acompanhar o orçamento, as licitações e a gestão dos Contratos da Unidade;
- VIII. Representar a secretaria nas comissões de planejamento e de execução orçamentária, de arquivos e de segurança da informação;
- IX. Deter a carga do patrimônio do gabinete do Secretário;
- X. Fornecer os elementos necessários à elaboração de quaisquer relatórios que lhe forem solicitados, visando o controle da Secretaria;
- XI. Coordenar os registros e relatórios referentes as comissões, conselhos e fundos vinculados a Secretaria;
- XII. Executar outras atribuições afins.

I.b) A Assessoria de Esporte e Lazer tem a finalidade de realizar estudos análise sobre projetos esportivos e práticas esportivas viáveis no município e de alternativas de lazer para a população, competindo-lhe especificamente:

- I. Assessorar a Secretaria de Esporte e Lazer;
- II. Realizar diagnósticos e levantamentos sobre a situação dos equipamentos esportivos e espaços de lazer públicos;
- III. Articular com outras secretarias e órgãos municipais para integrar as ações de esporte e lazer aos demais campos de políticas públicas, como saúde, educação, meio ambiente e assistência social;
- IV. Assessorar o desenvolvimento de planos municipais de esporte e lazer, direcionando investimentos e recursos para setores prioritários;
- V. Definir metas, indicadores e estratégias para a ampliação do acesso da população às atividades esportivas e recreativas;
- VI. Emitir parecer sobre projetos e ações patrocinadas pelos fundos sobre gestão da Secretaria;
- VII. Analisar a programação esportiva e de lazer e propor adequações para melhorar os resultados
- VIII. Monitorar e avaliar os resultados e impactos das políticas implementadas, ajustando-as conforme necessário;
- IX. Desempenhar outras atividades afins.

II) A Diretoria de Esporte tem com finalidade coordenar as atividades esportivas, de organizar as competições esportivas promovidas em Mogi Mirim e de participar de torneios em outros municípios, competindo-lhe especificamente:

- I. Formular propostas para a promoção e desenvolvimento de ações que estimulem as práticas esportivas e recreativas no Município;
- II. Negociar e gerir acordos, convênios e parcerias com órgãos e entidades públicas e privadas para o desenvolvimento de programas, projetos e atividades do órgão;
- III. Promover a elaboração do calendário para realização de eventos esportivos no Município em articulação com a Secretaria Municipal de Governo;
- IV. Promover e desenvolver programas e projetos para o fomento ao esporte amador;
- V. Promover programas de ginástica laboral para os servidores municipais;
- VI. Promover e apoiar as práticas esportivas junto à comunidade;
- VII. Garantir o bom andamento das atividades realizadas nas praças de esportes e equipamentos desportivos que integram a estrutura da Secretaria;
- VIII. Prestar assistência à formação de associações comunitárias com fins esportivos, de lazer e de recreação;
- IX. Promover programas cívico-desportivos de interesse geral do Município;
- X. Trabalhar conjuntamente com as demais secretarias no que diz respeito aos programas voltados a esportes do Município;
- XI. Realizar levantamentos e solicitar a aquisição de bens móveis e imóveis e materiais necessários aos equipamentos desportivos;
- XII. Levantar demandas e pesquisar as necessidades desportivas peculiares de cada região do Município e providenciar para que sejam desenvolvidas atividades esportivas a fins de suprir a demanda levantada;
- XIII. Incentivar a população em geral (da criança ao idoso) a prática de esportes como forma de prevenção, saúde e bem-estar;
- XIV. Estabelecer parcerias com escolas, universidades, ONGs, empresas e órgãos públicos, ampliando as oportunidades de atuação e potencializando o alcance das ações do setor;
- XV. Acompanhar o desenvolvimento dos projetos e programas, realizando avaliações periódicas, identificando pontos fortes, desafios e oportunidades de melhoria;

- XVI. Gerenciar convênios de cooperação mútua, acordos e parcerias com entidades esportivas sem fins lucrativos no que se refere a execução das atividades esportivas propostas;
- XVII. Manter intercâmbio com Federações, Ligas e demais representações desportivas, nas esferas estadual, federal e internacional;
- XVIII. Exercer outras atividades correlatas.

II.a) A Divisão de Gestão Esportiva e Representação Atlética tem a finalidade de coordenar e implementar as políticas públicas e à promoção da prática esportiva entre todos os segmentos da população, bem como programar as competições esportivas dentro do município e a participação em competições fora do município, competindo-lhe especificamente:

- I. Organizar, coordenar e supervisionar as atividades de formação esportiva desenvolvida nas unidades esportivas;
- II. Implementar ações e atividades esportivas voltadas à comunidade, levando em consideração as características locais, as necessidades dos munícipes e as tendências esportivas;
- III. Elaborar o calendário anual de eventos, competições, festivais e atividades recreativas;
- IV. Alocar as equipes de profissionais pelas diversas áreas do Município, onde ocorrem as práticas esportivas;
- V. Organizar equipes esportivas para a participação de jogos ou certames municipais, regionais, estaduais, nacional e internacional;
- VI. Organizar treinamentos a todos os atletas, nas instalações e equipamentos, fomentando o espírito de competição, baseado no respeito e como forma de integração social;
- VII. Coordenar os setores de esporte amador e de fomento ao esporte;
- VIII. Coordenar o fornecimento de suporte técnico, material a clubes, associações esportivas, ligas e grupos independentes;
- IX. Fomentar o desenvolvimento do esporte de base e a formação de novos talentos;
- X. Mobilizar voluntários para apoio em eventos e programas esportivos;
- XI. Coordenar as ações de treinamento para atletas de rendimento e de base;
- XII. Promover incentivo de talentos esportivos locais;
- XIII. Incentivar a participação feminina nas competições municipais;

XIV. Desenvolver outras atividades correlatas.

II.a.1) O Setor de Esporte para Pessoas com Deficiências – PCD e Pessoas Idosas tem como atribuição organizar e promover atividades esportivas que garantam a inclusão social e melhoria na qualidade de vida dos munícipes com deficiência e de pessoas idosas, competindo-lhe especificamente:

- I. Implementar as políticas públicas de atendimento a Pessoas com Deficiências envolvendo crianças, adolescentes, adultos e a terceira idade, levando-se em conta os vários tipos e graus de deficiência;
- II. Formular propostas para a promoção e desenvolvimento de ações que estimulem a prática esportiva do PCD no âmbito: educacional, de participação, de rendimento no Município;
- III. Promover a elaboração do calendário para realização de eventos esportivos no município voltados para pessoas com deficiência e idosas;
- IV. Manter intercâmbio com a Secretaria Estadual dos Direitos com a Pessoa com Deficiência, Federações, Confederações, Ligas e demais representações desportivas, nas esferas estadual, federal e internacional;
- V. Promover e apoiar as práticas esportivas junto à comunidade e instituições especiais;
- VI. Gerir convênios de cooperação mútua, acordos e parcerias com entidades esportivas sem fins lucrativos;
- VII. Trabalhar conjuntamente com as demais secretarias no que diz respeito aos programas voltados a esportes do Município;
- VIII. Implementar as políticas públicas de atendimento aos idosos;
- IX. Formular propostas para a promoção e desenvolvimento de ações que estimulem a prática esportiva da pessoa idosa;
- X. Trabalhar conjuntamente com as demais secretarias no que diz respeito aos programas voltados a esportes, lazer e recreação do Município;
- XI. Desenvolver outras atividades afins.

III) A Diretoria de Lazer tem a finalidade de coordenar a elaboração, articulação e a implementação de políticas públicas voltadas ao sistema público de lazer do município, garantindo acesso democrático a atividades recreativas, culturais, esportivas e de convivência, promovendo o bem-estar, a inclusão social e a qualidade de vida da população, competindo-lhe especificamente:

- I. Planejar e executar programas e projetos de lazer para diferentes públicos, com atenção especial à diversidade etária, cultural e territorial;
- II. Identificar espaços públicos e equipamentos dedicados ao Lazer, à recreação e à convivência comunitária;
- III. Promover, com regularidade, a execução de programas recreativos e de lazer para a população;
- IV. Organizar eventos, oficinas, festivais, campeonatos recreativos, encontros temáticos e outras ações voltadas para diferentes faixas etárias e públicos, priorizando a inclusão e a diversidade;
- V. Fomentar as atividades que integrem lazer e educação, jogos cooperativos, atividades lúdicas e esportivas em escolas, praças e bairros;
- VI. Garantir o acesso universal a espaços e atividades, com adaptações necessárias para pessoas com deficiência, idosos, crianças, entre outros grupos;
- VII. Realizar atividades recreativas que estimulem hábitos saudáveis e previnam doenças, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde;
- VIII. Coordenar parcerias com entidades privadas, ONGs e comunidade para realização de ações de lazer e recreação;
- IX. Fomentar o incentivo e apoio a festas populares, festividades tradicionais, datas comemorativas, gincanas e outras manifestações culturais que promovam integração;
- X. Incentivar a participação voluntária da comunidade na organização das atividades de lazer;
- XI. Exercer outras atividades correlatas.

III.a) O Setor de Lazer para Pessoas com Deficiências – PCD e Pessoas Idosas tem como atribuição organizar e promover atividades de lazer que garantam a inclusão social e melhoria na qualidade de vida dos munícipes com deficiência e de pessoas idosas, competindo-lhe especificamente:

- I. Implementar as políticas públicas de atendimento a Pessoas com Deficiências envolvendo crianças, adolescentes, adultos e a terceira idade, levando-se em conta os vários tipos e graus de deficiência;
- II. Formular propostas para a promoção e desenvolvimento de ações que estimulem a prática de lazer no Município;

- III. Promover a elaboração do calendário para realização de eventos recreativos no município;
- IV. Promover e apoiar as práticas de lazer junto à comunidade e instituições especiais;
- V. Promover, com regularidade, a execução de programas recreativos e de lazer para a referida população, obedecendo ao conceito da inclusão;
- VI. Gerir convênios de cooperação mútua, acordos e parcerias com entidades esportivas sem fins lucrativos;
- VII. Trabalhar conjuntamente com as demais secretarias no que diz respeito aos programas voltados ao lazer e recreação do Município;
- VIII. Formular propostas para a promoção e desenvolvimento de ações que estimulem a prática do lazer no Município;
- IX. Desenvolver outras atividades afins.

IV) Às Gestões das Unidades Esportivas, divididas em Região Centro e Oeste, Região Sul, Região Leste e Região Norte, competirá especificamente:

- I. Coordenar e manter unidades de esportes e outros equipamentos públicos voltados ao esporte e lazer, garantindo acesso, segurança, manutenção e bom funcionamento desses espaços;
- II. Gerir, operacionalizar e racionalizar por meio de agendamento o controle do fluxo da utilização das quadras, vilas olímpicas, centros esportivos e de Estádio Municipal;
- III. Articular-se com as Secretarias Municipais de Educação e de Cultura e Eventos para a realização de programações conjuntas;
- IV. Gerir acordos, parcerias e convênios, firmados pelo Município com entidades públicas e privadas, visando às ações destinadas a melhoria das acomodações do conjunto esportivo e incentivo a práticas esportivas;
- V. Gerir a adequação dos espaços esportivos para realização das atividades esportivas e de lazer;
- VI. Coordenar o funcionamento das unidades durante a realização de eventos;
- VII. Garantir condições de limpeza e higiene, material de limpeza, material de manutenção, material esportivo, material de expediente e demais materiais necessários ao bom andamento das atividades propostas;
- VIII. Zelar pela manutenção dos equipamentos esportivos para maior segurança e bom desempenho dos usuários;
- IX. Solicitar manutenção e reforma quando necessário

- X. Administrar os recursos humanos que exercem suas funções nas praças de esportes e nos equipamentos esportivos que integram a estrutura da Secretaria;
- XI. Coordenar o agendamento de eventos esportivos nas unidades;
- XII. Garantir o funcionamento nos horários noturno e diurno final de semana;
- XIII. Desenvolver outras atividades afins.

V) A Gestão da Unidade da Arena Esportiva tem a finalidade de coordenar, manter e promover o uso estratégico da arena e seus equipamentos esportivos, garantindo sua plena funcionalidade, segurança e atratividade para eventos esportivos, recreativos e culturais. Compete-lhe especificamente:

- I. Coordenar e manter a arena esportiva e seus equipamentos públicos, garantindo acesso, segurança, manutenção e bom funcionamento dos espaços internos e externos;
- II. Gerir, operacionalizar e racionalizar, por meio de sistema de agendamento, o fluxo de utilização da arena, quadras, campos, salas técnicas e demais estruturas esportivas;
- III. Articular-se com as Secretarias Municipais de Educação, Cultura, Eventos e Comunicação para a realização de programações conjuntas e integradas;
- IV. Gerir acordos, parcerias e convênios firmados pelo Município com entidades públicas e privadas, visando à melhoria da infraestrutura da arena e ao incentivo à realização de eventos esportivos e recreativos;
- V. Promover a adequação dos espaços da arena para diferentes modalidades esportivas, eventos culturais, feiras e ações comunitárias, respeitando normas técnicas e de segurança;
- VI. Coordenar o funcionamento da arena durante a realização de eventos, garantindo suporte técnico, logístico e operacional;
- VII. Garantir condições de limpeza, higiene e fornecimento de materiais de manutenção, esportivos, administrativos e de expediente, conforme demanda das atividades;
- VIII. Zelar pela conservação dos equipamentos esportivos e estruturas físicas da arena, promovendo inspeções periódicas e ações preventivas;
- IX. Solicitar e acompanhar serviços de manutenção corretiva e reformas, quando necessário, em articulação com a Secretaria de Obras e demais órgãos competentes;
- X. Administrar os recursos humanos que atuam na arena esportiva, organizando escalas, funções e capacitações, conforme plano de trabalho da Secretaria;

- XI.** Coordenar o agendamento e a logística de eventos esportivos, recreativos e culturais, promovendo a ocupação qualificada da arena;
- XII.** Garantir o funcionamento da arena em horários diurnos, noturnos e aos finais de semana, conforme demanda e calendário de eventos;
- XIII.** Promover a captação de eventos esportivos e culturais de médio e grande porte, articulando com federações, ligas, empresas, instituições educacionais e demais parceiros;
- XIV.** Representar a arena em reuniões técnicas, fóruns e encontros voltados à promoção do esporte e da cultura, fortalecendo sua imagem institucional;
- XV.** Elaborar relatórios periódicos sobre uso, manutenção, público atendido e resultados dos eventos realizados, subsidiando a gestão estratégica da Secretaria;
- XVI.** Desenvolver outras atividades afins, determinadas pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer ou autoridade competente

CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Agentes Políticos e Cargos Comissionados

CARGO	NATUREZA	VENCIMENTO	REQUISITOS	QUANTIDADE
--------------	-----------------	-------------------	-------------------	-------------------

Secretário	Agente Político	R\$ 12.560,00	Nível médio completo	1
Diretor	Comissão	R\$ 8.500,00	Nível superior completo	2
Chefe de Divisão	Comissão	R\$ 7.500,00	Nível superior completo ou com experiência comprovada de no mínimo 3 anos de atuação na Esporte	1
Chefe de Setor	Comissão	R\$ 4.000,00	Nível Médio completo ou com experiência comprovada de no mínimo 3 anos de atuação na Esporte	2
Assessor	Comissão	R\$ 5.000,00	Nível superior completo	1
Gestor de Unidade	Comissão	R\$ 5.000,00	Nível superior completo ou com experiência comprovada de no mínimo 3 anos de atuação na Esporte	4

Funções Gratificadas para o exercício de cargo comissionado

CARGO	VALOR	REQUISITOS
Diretor	R\$ 3.000,00	Nível Superior Completo
Chefe de Divisão	R\$ 2.500,00	Nível superior completo ou atuação na prefeitura por período superior a 3 anos
Chefe de Setor	R\$ 1.500,00	Nível superior completo ou atuação na prefeitura por período superior a 3 anos
Gestor de Unidade	R\$ 1.500,00	Nível superior completo ou com experiência comprovada de no mínimo 3 anos de atuação na Esporte

Funções Gratificadas

FUNÇÃO	VALOR	ESCOLARIDADE	QUANTIDADE
Chefe de Expediente	R\$ 2.000,00	Nível superior completo ou atuação na prefeitura por período superior a 3 anos	1
Função Gratificada nível 1	R\$ 1.500,00	Nível superior completo ou atuação na prefeitura por	1

		período superior a 3 anos	
Função Gratificada nível 2	R\$ 1.000,00	Nível superior completo ou atuação na prefeitura por período superior a 3 anos	1
Função Gratificada nível 3	R\$ 500,00	Nível superior completo ou atuação na prefeitura por período superior a 3 anos	1

ORGANOGRAMA

