



Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO NÚMERO 1 1 4 4 6 DE 30 DE JANEIRO DE 2015

REGULAMENTA A COMPETÊNCIA E AS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER. REVOGA O DECRETO Nº 9829/08

VINÍCIUS A. CAMARINHA, Prefeito Municipal de Marília, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Protocolo nº 8733/14,

DECRETA:

Art. 1º. A competência e as atribuições da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**, órgão integrante da Administração Direta, da Prefeitura Municipal de Marília, ficam definidas da forma como segue:

COMPETÊNCIA: Órgão incumbido de incentivar, difundir e promover as atividades amadoras nas diversas modalidades e oferecer lazer à população;
Órgão responsável pela administração das unidades esportivas existentes no município.

ATRIBUIÇÕES

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

- I- proporcionar à população os meios de acesso ao esporte e ao lazer;
- II- patrocinar, dirigir e orientar torneios e competições esportivas amadoras;
- III- incentivar e desenvolver o esporte amador no Município;
- IV- organizar e fazer cumprir calendários desportivos anuais;
- V- apoiar os clubes desportivos locais;
- VI- outorgar licenças para competições de unidades desportivas subordinadas à Secretaria;
- VII- apoiar e incrementar as práticas desportivas na comunidade, garantindo a participação de pessoas portadoras de deficiência e pessoas da 3ª idade, nos programas de esporte e lazer como forma de integração social;
- VIII- firmar parcerias com entidades públicas e privadas para incentivo ao esporte.

ASSISTENTE

- I- assessorar o Secretário Municipal de Esportes e Lazer nas questões administrativas da Secretaria;



Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 11446/15

-fl. 02-

- II- exercer atividades administrativas determinadas pelo Secretário, com relação à participação da Secretaria em diversas atividades de esportes e de lazer do Município;
- III- organizar os pedidos de pagamento das taxas participativas das equipes do Município junto à ligas, federações e confederações, assim como os pedidos referentes a toda estrutura da Secretaria (material esportivo, material de limpeza, material de manutenção das unidades esportivas, etc.);
- IV- executar outras tarefas afins.

COORDENADOR DE ESPORTES E LAZER

- I- coordenar a realização de todos os eventos esportivos, tanto na área competitiva a nível municipal, quanto estadual e nacional, bem como supervisionar as atividades de lazer, dando suporte técnico ao Secretário Municipal de Esportes e Lazer;
- II- coordenar e supervisionar as atividades esportivas e de lazer realizadas nos poliesportivos pertencentes ao Município;
- III- organizar certames esportivos, determinar datas e elaborar estudos estatísticos sobre o desenvolvimento do esporte em geral;
- IV- planejar e organizar viagens de atletas em competições;
- V- atender às determinações constantes em leis esportivas;
- VI- assessorar o Secretário Municipal de Esportes e Lazer em todos os assuntos relacionados à administração, coordenação, desenvolvimento, fiscalização das práticas desportivas em geral;
- VII- executar outras tarefas afins.

SUPERVISOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

- I- supervisionar os expedientes administrativos da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;
- II- organizar, receber, tramitar, despachar e analisar processos;
- III- organizar e elaborar prestações de contas da Comissão Permanente de Competições Esportivas Amadoras, adiantamentos de diárias e adiantamentos de pequenas despesas;
- IV- elaborar pedidos de compras, licitação, entre outros;
- V- elaborar ofícios, internos e memorandos;



Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 11446/15

-fl. 03-

- VI- atender os munícipes no tocante a assuntos da Secretaria e encaminhá-los aos respectivos responsáveis;
- VII- elaborar o ponto mensal dos servidores da Secretaria;
- VIII- preencher guias de avaliação de desempenho dos servidores subordinados, quando solicitado;
- IX- auxiliar o Secretário em todos os assuntos por ele solicitados;
- X- organizar e encaminhar os relatórios mensais de expedientes e atividades da Secretaria, e demais solicitados;
- XI- despachar o expediente administrativo junto ao Coordenador de Esportes e Lazer, bem como ao Secretário;
- XII- executar outras tarefas afins.

CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS

- I- fiscalizar os trabalhos relativos às unidades esportivas e de lazer;
- II- manifestar-se a respeito das ocorrências nas unidades esportivas e de lazer, solucionando, sempre que possível, eventuais problemas;
- III- encaminhar reclamações de munícipes quanto às unidades esportivas e de lazer ao Coordenador de Esportes e Lazer, bem como ao Secretário;
- IV- decidir e determinar tarefas a serem executadas pelos subordinados;
- V- encaminhar relatórios de atividades realizadas nas unidades esportivas e de lazer;
- VI- controlar a frequência dos servidores lotados nas unidades esportivas e de lazer, fiscalizando e denunciando qualquer irregularidade;
- VII- controlar o encaminhamento de processos entre as demais unidades da municipalidade, assim como demais entidades, órgãos, etc.;
- VIII- executar outras tarefas afins.

SUPERVISOR DE PROJETOS ESPORTIVOS

- I- supervisionar desenvolvimento de projetos de lazer e esportivos assegurando o planejamento, o acompanhamento e a avaliação das ações previstas;
- II- assessorar e apoiar o Secretário, assim como os demais órgãos da municipalidade, quanto a informações relativas a projetos esportivos;



DECRETO Nº 11446/15

-fl. 04-

- III- acompanhar o calendário de projetos dos governos estadual e federal que tratem de ações esportivas ou correlatas;
- IV- fornecer dados para os setores da municipalidade que realizem a busca de recursos para projetos esportivos junto à União ou ao estado;
- V- executar outras tarefas afins.

ENCARREGADO DO SETOR DE UNIDADES ESPORTIVAS

- I - supervisionar e controlar a presença dos servidores, técnicos desportivos e demais servidores da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;
- II - elaborar juntamente com o Coordenador de Esportes e Lazer as atividades esportivas e de lazer existentes em cada unidade;
- III - executar tarefas administrativas relativas às unidades esportivas;
- IV - supervisionar o funcionamento das unidades esportivas, assim como se as pessoas que estão utilizando as mesmas possuem a documentação devida para o seu uso, comunicando ao Secretário qualquer irregularidade constatada;
- V - executar outras tarefas afins.

**COORDENADOR DE SERVIÇOS DIVERSOS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**

- I- supervisionar as atividades executadas pelos servidores das unidades esportivas em todos os níveis, dando o respaldo necessário para realização de tais atividades;
- II- administrar a parte física das unidades desportivas zelando pela manutenção dos mesmos e informar o Secretário de Esportes e Lazer das necessidades existentes nas unidades desportivas;
- III- executar outras tarefas afins.

Art. 2º. Fica revogado o Decreto nº 9829, de 16 de setembro de 2008.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 30 de janeiro de 2015.

VINÍCIUS A. CAMARINHA
Prefeito Municipal

Handwritten marks:
A large signature scribble over the name.
A small mark resembling the number '2' or '7' to the right.
A cursive signature 'u' at the bottom right.



Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 11446/15

-fl. 05-

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

GUSTAVO COSTILHAS
Procurador Geral do Município

GASTÃO LÚCIO RODRIGUES PINHEIRO JÚNIOR
Secretário Municipal de Esportes e Lazer

Publicado na Secretaria Municipal da Administração, em 30 de janeiro de 2015.