



DECRETO Nº 31648

de 20 de fevereiro de 2014.

Reorganiza o detalhamento da estrutura básica da Secretaria de Esporte, Recreação e Lazer.

SEBASTIÃO ALMEIDA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município de Guarulhos, considerando a Lei Municipal nº 7.119/2013 que reorganizou a estrutura básica da Prefeitura de Guarulhos e considerando o que consta do processo administrativo nº 44.752/2013;

DECRETA:

Capítulo I Da Estrutura

Art. 1º Fica a Secretaria de Esporte, Recreação e Lazer com o seguinte detalhamento de sua estrutura básica:

I - do Gabinete:

- a) Divisão Administrativa Gestão Institucional, com:
 - 1. Seção Administrativa de Expediente
 - 2. Seção Técnica de Gestão de Pessoal
 - 3. Seção Administrativa de Transporte
 - 4. Seção Administrativa de Divulgação
 - 5. Seção Administrativa de Controle de Patrimônio
- b) Divisão Administrativa de Planejamento e Execução Orçamentária, com:
 - 1. Seção Técnica de Controle Orçamentário
 - 2. Seção Técnica de Gestão de Convênios

II - do Departamento de Desporto Amador, com:

- 1. Setor de Controle de Uso de Material Esportivo
- a) Divisão Técnica de Esportes, com:
 - 1. Seção Técnica de Iniciação Esportiva
 - 2. Seção Técnica de Alto Rendimento
- b) Divisão Técnica de Qualidade de Vida Através do Esporte, com:
 - 1. Seção Técnica de Orientação à Atividade Física e Promoção à Saúde
 - 2. Seção Técnica de Assistência Médica e Reabilitação Esportiva
- c) Divisão Técnica de Eventos, Recreação e Lazer, com:
 - 1. Seção Técnica de Eventos
 - 2. Seção Técnica de Recreação e Lazer

III - do Departamento de Administração de Centros Desportivos, com:

- a) Divisão Técnica de Manutenção, com:
 - 1. Seção Técnica de Manutenção, com:
 - 1.1 Setor de Coordenação de Equipe de Manutenção
 - 1.2 Setor de Almoxarifado de Materiais
- b) Divisão Administrativa de Gestão de Unidades Esportivas, com:
 - 1. Seção Técnica de Controle de Uso de Próprios

2. Seção Administrativa de Zeladoria, com:
 - 2.1 Setor de Gestão de Unidade Esportiva - Thomeozão
 - 2.2 Setor de Gestão de Unidade Esportiva - João do Pulo
 - 2.3 Setor de Gestão de Unidade Esportiva - Ponte Grande
 - 2.4 Setor de Gestão de Unidade Esportiva - Bonifácio Cardoso
 - 2.5 Setor de Gestão de Unidade Esportiva - Fioravante Iervolino
 - 2.6 Setor de Gestão de Unidade Esportiva - Ciad
 - 2.7 Setor de Gestão de Unidade Esportiva - Cemmderoc

Capítulo II Das Atribuições Da Divisão Administrativa de Gestão Institucional

Art. 2º A Divisão Administrativa de Gestão Institucional tem as seguintes atribuições:

I - planejar, formular, coordenar e executar as atividades relativas aos serviços de recepção, informações, reprografia, protocolo, frota, divulgação e patrimônio da Secretaria de Esporte, Recreação e Lazer; e

II - coordenar os procedimentos relativos a administração de pessoal, em consonância com o Departamento de Recursos Humanos da Administração Direta.

Da Seção Administrativa de Expediente

Art. 3º A Seção Administrativa de Expediente tem as seguintes atribuições:

I - receber e registrar todos os documentos encaminhados à Secretaria;
II - executar o serviço de circulação interna de processos e papéis protocolados;

III - controlar e executar a saída de processos e documentos;

IV - organizar o recebimento e envio de malotes para unidades da secretaria e demais órgãos da prefeitura; e

V - operar o sistema de arquivamento, de acordo com a tabela de temporalidade da secretaria.

Da Seção Técnica de Gestão de Pessoal

Art. 4º A Seção Técnica de Gestão de Pessoal tem como atribuição executar todos os procedimentos de administração de pessoal, cadastro de cargos e funções, frequência, planejamento de férias, atualização cadastral e funcional, em consonância com o Departamento de Recursos Humanos.

Da Seção Administrativa de Transporte

Art. 5º A Seção Administrativa de Transporte tem as seguintes atribuições:

I - coordenar e controlar a movimentação de veículos da secretaria;

II - solicitar a realização de manutenção veicular preventiva e corretiva junto ao Departamento de Transportes Internos;

- III - encaminhar relatório mensal dos veículos contratados ao Departamento de Transportes Internos;
- IV - coordenar e fiscalizar a programação de veículos contratados e da frota municipal em serviço na secretaria; e
- V - elaborar relatório geral com custo anual dos veículos contratados.

Da Seção Administrativa de Divulgação

Art. 6º A Seção Administrativa de Divulgação tem, em conjunto com a Secretaria de Comunicação, as seguintes atribuições:

- I - elaborar planos e metas para divulgação das atividades da Secretaria;
- II - acompanhar a elaboração e distribuição de material publicitário relativos à Secretaria; e
- III - acompanhar as coberturas jornalísticas e fotográficas referentes à Secretaria.

Da Seção Administrativa de Controle de Patrimônio

Art. 7º A Seção Administrativa de Controle de Patrimônio tem as seguintes atribuições:

- I - controlar os bens patrimoniais, máquinas e equipamentos das unidades afetas à Secretaria;
- II - verificar periodicamente o inventário de bens patrimoniais e equipamentos da secretaria, solicitando as providências necessárias para sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;
- III - apoiar a logística de entrega e montagem do mobiliário da secretaria;
- IV - registrar a alocação e trocas temporárias de bens móveis; e
- V - registrar e emitir autorizações de bens móveis.

Da Divisão Administrativa de Planejamento e Execução Orçamentária

Art. 8º A Divisão Administrativa de Planejamento e Execução Orçamentária tem as seguintes atribuições:

- I - participar da elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e do Plano Plurianual da Secretaria de Esporte, Recreação e Lazer;
 - II - assessorar e elaborar o planejamento da Secretaria, acompanhando e controlando as metas dos planos, programas e projetos;
 - III - administrar e coordenar os procedimentos relativos a despesa, empenho e pagamentos, requisições de compras e licitação;
 - IV - analisar as propostas de fornecimento e de prestação de serviços acompanhando, fiscalizando e avaliando o cumprimento dos contratos;
 - V - efetivar as normas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado e da União, e prestar as informações pertinentes;
 - VI - assessorar e acompanhar as prestações de contas dos convênios;
- e
- VII - acompanhar e coordenar os repasses financeiros dos recursos externos.

1Da Seção Técnica de Controle Orçamentário

Art. 9º A Seção Técnica de Controle Orçamentário tem as seguintes atribuições:

I - coordenar a execução orçamentária e a administração dos recursos financeiros colocados à disposição da Secretaria, determinando a rubrica a ser utilizada ao informar a existência de dotação orçamentária para efetuar a despesa, conforme normas regulamentares da Secretaria de Finanças;

II - coordenar as atividades relativas à contratação de bens e serviços específicos da secretaria, de acordo com as normas fornecidas pelo Departamento de Compras e Contratações;

III - prestar as informações sobre procedimentos adotados e andamento dos processos licitatórios;

IV - emitir, receber e analisar as requisições de compras e contratações de serviços;

V - emitir e promover a entrega de pedido de compra ou de execução do serviço ao fornecedor;

VI - elaborar o plano anual de compra e contratações de serviços em conjunto com as demais áreas da Secretaria; e

VII - submeter questões processuais à decisão superior.

Da Seção Técnica de Gestão de Convênios

Art. 10. A Seção Técnica de Gestão de Convênios tem as seguintes atribuições:

I - elaborar a minuta de convênio, renovação ou aditamento;

II - realizar e manter as relações institucionais em nome da Secretaria com as entidades conveniadas;

III - instruir os procedimentos administrativos de prestação de contas e atestar a execução dos objetos dos convênios, tendo por finalidade a liberação de recursos às entidades conveniadas; e

IV - guardar e conservar os processos administrativos relativos a convênios firmados, renovados e aditados no interesse da Secretaria.

Do Departamento de Desporto Amador Do Setor de Controle de Uso de Material Esportivo

Art. 11. O Setor de Controle de Uso de Material Esportivo tem as seguintes atribuições:

I - coordenar o almoxarifado esportivo da Secretaria de Esporte, Recreação e Lazer;

II - emitir relatório quanto ao estoque do almoxarifado;

III - arquivar as solicitações de material de consumo;

IV - controlar o uso de material permanente, informando sobre os danos causados ao mesmo;

V - zelar pela conservação dos bens do almoxarifado; e

VI - garantir o acesso ao almoxarifado somente de pessoas autorizadas.

Da Divisão Técnica de Esportes

Art. 12. A Divisão Técnica de Esportes tem as seguintes atribuições:

- I - assessorar o departamento no planejamento e na política de esporte;
- II - assessorar o departamento na elaboração do programa de orçamento e atividades a cada temporada;
- III - elaborar relatório anual das atividades esportivas desenvolvidas;
- IV - elaborar, desenvolver e gerenciar os projetos de massificação esportiva e de alto rendimento;
- V - supervisionar e acompanhar as ações desenvolvidas pelas seções subordinadas; e
- VI - planejar e coordenar a participação nos jogos Regionais e Abertos.

Da Seção Técnica de Iniciação Esportiva

Art. 13. A Seção Técnica de Iniciação Esportiva tem as seguintes atribuições:

- I - prestar serviço de informação e encaminhamento dos munícipes, quanto às atividades ministradas para crianças e adolescentes, realizando o controle de oferta e procura, visando atender as reais necessidades e interesses da população de cada região;
- II - planejar, organizar e supervisionar os trabalhos de massificação esportiva;
- III - organizar o calendário de atividades;
- IV - desenvolver, criar e encaminhar projetos próprios e/ou em conjunto com outros órgãos, visando o atendimento da criança e adolescente;
- V - promover a iniciação esportiva das modalidades desenvolvidas pela secretaria;
- VI - garantir a descentralização do atendimento;
- VII - criar condições para o estabelecimento de um programa de desenvolvimento e refinamento de habilidades motoras e sua aplicação;
- VIII - coordenar a atuação dos professores de educação física junto aos núcleos esportivos;
- IX - avaliar a implantação e/ou fechamento de algum núcleo esportivo considerando aspectos físicos, demanda e outros; e
- X - coordenar as ações administrativas envolvendo a seção e/ou funcionários afetos.

Da Seção Técnica de Alto Rendimento

Art. 14. A Seção Técnica de Alto Rendimento tem as seguintes atribuições:

- I - elaborar planos de trabalho, constando calendários, atividades e competição;
- II - realizar projetos, estudos e orçamentos, para execução e formalização de seus planos de trabalho;
- III - prestar serviços técnicos visando o trabalho de equipe de alto rendimento, propiciando orientação para prática e desenvolvimento;
- IV - coordenar a execução de planos de treinamento;

- V - acompanhar as equipes nos jogos e competições oficiais;
- VI - assessorar a comissão técnica das equipes em relação a hospedagem e alimentação dos atletas;
- VII - representar a Secretaria de Esporte, Recreação e Lazer junto às federações e confederações;
- VIII - providenciar documentação para inscrições, registros e transferência de atletas; e
- IX - planejar e Coordenar a participação nos Jogos Regionais e Abertos.

Da Divisão Técnica de Qualidade de Vida Através do Esporte

Art. 15. A Divisão Técnica de Qualidade de Vida Através do Esporte tem as seguintes atribuições:

- I - coordenar os trabalhos das Seções subordinadas, assim como elaborar e acompanhar projetos;
- II - assessorar o departamento na elaboração da política de promoção da qualidade de vida através do esporte;
- III - acompanhar as compras e distribuição de materiais aos núcleos;
- IV - organizar a parte técnica dos eventos relacionados à Divisão;
- V - incentivar a adoção de hábitos saudáveis e apoio psicossocial, nos mais diversos locais, dentro do Município, gerando oportunidades aos adultos, idosos e portadores de deficiência;
- VI - proporcionar um trabalho de prevenção, atendimento médico, psicológico, fisioterápico aos atletas do Município de Guarulhos, através de um Centro Municipal de Medicina Desportiva de Reabilitação;
- VII - assessorar o departamento no planejamento e na elaboração do programa de orçamento das atividades anuais;
- VIII - elaborar relatório anual das atividades desenvolvidas; e
- IX - planejar, garantir e supervisionar as atividades físicas orientadas pelos profissionais de educação física.

Da Seção Técnica de Orientação à Atividade Física e Promoção à Saúde

Art. 16. A Seção Técnica de Orientação à Atividade Física e Promoção à Saúde tem as seguintes atribuições:

- I - prestar serviços de informação e encaminhamento dos munícipes, quanto às atividades ministradas;
- II - divulgar os núcleos e atividades no Município;
- III - organizar um calendário de eventos, atividades, entre outros;
- IV - desenvolver, criar e encaminhar projetos em conjunto com outras Secretarias;
- V - organizar e acompanhar atividades mensais de integração dos núcleos; e
- VI - oportunizar a participação dos professores afetos em todos os eventos da Secretaria.

Da Seção Técnica de Assistência Médica e Reabilitação Esportiva

Art. 17. A Seção Técnica de Assistência Médica e Reabilitação Esportiva tem as seguintes atribuições:

I - coordenar os trabalhos dos médicos e fisioterapeutas, psicólogos, terapeutas ocupacionais e atendentes que prestam serviços na Secretaria;

II - prestar apoio de prontossocorrimento aos eventos esportivos organizados pela secretaria; e

III - garantir as condições necessárias para equipe multidisciplinar atuar na recuperação de atletas.

Da Divisão Técnica de Eventos, Recreação e Lazer

Art. 18. A Divisão Técnica de Eventos, Recreação e Lazer tem as seguintes atribuições:

I - assessorar o departamento na elaboração da política de recreação e lazer;

II - elaborar o calendário de eventos da secretaria;

III - supervisionar e auxiliar a atuação das seções subordinadas;

IV - proporcionar eventos de caráter esportivo, recreação e lazer no Município;

V - analisar os processos de solicitação de apoio a eventos relacionados ao esporte, recreação e lazer;

VI - assessorar o departamento no planejamento e na elaboração do programa de orçamento anual dos eventos; e

VII - elaborar relatório anual das atividades desenvolvidas.

Da Seção Técnica de Eventos

Art. 19. A Seção Técnica de Eventos tem as seguintes atribuições:

I - organizar os eventos sob coordenação da Secretaria de Esporte, Recreação e Lazer;

II - promover competições esportivas aos munícipes;

III - auxiliar na elaboração das estimativas de custos dos eventos;

IV - compor e gerenciar as comissões setoriais para realização de eventos;

V - garantir o cumprimento das exigências legais para realização de eventos; e

VI - solicitar e acompanhar junto a outros órgãos públicos o apoio necessário para realização dos eventos.

Da Seção Técnica de Recreação e Lazer

Art. 20. A Seção Técnica de Recreação e Lazer tem as seguintes atribuições:

I - propiciar atividades de recreação e lazer no Município;

II - organizar o calendário de atividades anual;

III - garantir o acesso às atividades de recreação e lazer a todos os munícipes;

IV - viabilizar parcerias e/ou convênios com outros órgãos a fim de proporcionar atividades de recreação e lazer no Município;

- V - fomentar o debate sobre a política de recreação e lazer na cidade;
- VI - coordenar, implantar e acompanhar os processos de ruas de lazer de acordo com a legislação vigente;
- VII - garantir o cumprimento das exigências legais para realização de eventos de recreação e lazer; e
- VIII - proporcionar aos munícipes atividades no período de férias escolares.

Do Departamento de Administração de Centros Desportivos Da Divisão Técnica de Manutenção

Art. 21. A Divisão Técnica de Manutenção tem as seguintes atribuições:

- I - desenvolver e implementar, de acordo com um programa de obras, política e diretrizes para:
 - a) fazer a gestão das ações relacionadas a projetos de construção, ampliação e reforma física das unidades de esporte e lazer; e
 - b) compatibilizar e controlar os recursos financeiros destinados ao desenvolvimento do programa de obras da Secretaria de Esporte, Recreação e Lazer, com o respectivo dimensionamento dos custos dos projetos e das ações.
- II - gerenciar os serviços referentes à manutenção e conservação predial;
- III - definir a programação de manutenção preventiva nos equipamentos de esporte e lazer;
- IV - planejar a implantação de novas unidades esportivas buscando equalizar a sua distribuição pelas diversas regiões da cidade, considerando-se ainda as demandas da comunidade e o interesse da Administração Pública; e
- V - efetuar os procedimentos visando à obtenção de compras e contratações de materiais e serviços afins ao Departamento.

Da Seção Técnica de Manutenção

Art. 22. A Seção Técnica de Manutenção tem as seguintes atribuições:

- I - acompanhar e/ou fiscalizar os contratos e a prestação de serviços de limpeza e conservação realizados pela Secretaria de Esporte, Recreação e Lazer, acionando as áreas competentes para intervenções necessárias;
- II - executar serviços de manutenção predial e pequenas reformas;
- III - administrar o almoxarifado de insumos, material comum e manutenção da Secretaria de Esporte, Recreação e Lazer;
- IV - vistoriar os serviços e manutenção predial nas unidades de lazer e esporte;
- V - planejar e gerenciar as equipes de manutenção;
- VI - prestar assistência aos eventos de acordo com cronograma pré-estabelecido;
- VII - realizar e/ou acompanhar, quando feito por terceiros, projetos arquitetônicos para alterações e implantações de instalações físicas nas unidades de esporte e lazer de acordo com padrões definidos;
- VIII - elaborar e implementar projetos para otimização dos espaços físicos administrativos e operacionais da Secretaria de Esporte, Recreação e Lazer;

IX - vistoriar e acompanhar a execução dos projetos de obras, acionando as áreas competentes para as intervenções necessárias para o seu desenvolvimento;

X - executar os procedimentos necessários à obtenção da licença de funcionamento dos próprios, bem como as licenças para os eventos da Secretaria de Esporte, Recreação e Lazer;

XI - analisar e verificar as possibilidades de atendimentos às solicitações feitas pelos Vereadores e pela comunidade;

XII - desenvolver junto a comunidade ações de relacionamento para conservação de centros e praças esportivas; e

XIII - participar de ações integradas com outras secretarias visando a utilização e manutenção dos espaços destinados ao esporte e lazer.

Do Setor de Coordenação de Equipe de Manutenção

Art. 23. O Setor de Coordenação de Equipe de Manutenção tem as seguintes atribuições:

I - coordenar as equipes de trabalho nos respectivos locais de atividades; e

II - controlar o uso de material para manutenção, reformas e suporte aos eventos.

Do Setor de Almoxarifado de Materiais

Art. 24. O Setor de Almoxarifado de Materiais tem as seguintes atribuições:

I - coordenar o almoxarifado da Secretaria de Esporte, Recreação e Lazer;

II - emitir relatório quanto ao estoque do almoxarifado;

III - arquivar as solicitações de material de consumo;

IV - controlar o uso de material permanente, informando sobre os danos causados ao mesmo;

V - zelar pela conservação dos bens do almoxarifado; e

VI - garantir o acesso ao almoxarifado somente de pessoas autorizadas.

Da Divisão Administrativa de Gestão de Unidades Esportivas

Art. 25. A Divisão Administrativa de Gestão de Unidades Esportivas tem as seguintes atribuições:

I - desenvolver e implementar política e diretrizes para:

a) gestão da aquisição e manutenção de bens patrimoniais e de equipamentos; e

b) padronização de bens patrimoniais, mobiliários e equipamentos.

II - coordenar a gestão das unidades esportivas;

III - coordenar a utilização dos próprios municipais;

IV - acompanhar os processos referentes a permissão de uso;

V - fiscalizar o uso dos próprios permissionados; e

VI - realizar, em conjunto com outras Secretarias e associações/entidades, a gestão compartilhada das áreas de lazer, quando for o caso.

Da Seção Técnica de Controle de Uso de Próprios

Art. 26. A Seção Técnica de Controle de Uso de Próprios tem as seguintes atribuições:

- I - prestar a informação sobre as documentações necessárias para solicitação de uso e realização de eventos nos próprios municipais;
- II - agendar a utilização de quadras e ginásios;
- III - coordenar as atividades desenvolvidas nos setores de Gestão de Unidades Esportivas; e
- IV - fiscalizar o uso dos equipamentos esportivos.

Da Seção Administrativa de Zeladoria

Art. 27. A Seção Administrativa de Zeladoria tem as seguintes atribuições:

- I - coordenar a limpeza e conservação dos campos de futebol afetos à Secretaria;
- II - coordenar a atuação dos gestores de unidades esportivas; e
- III - viabilizar o atendimento às solicitações das unidades esportivas, junto aos demais setores da Secretaria.

Das atribuições Comuns Dos Setores de Gestão de Unidades Esportivas

Art. 28. Os Setores de Gestão de Unidades Esportivas têm as seguintes atribuições:

- I - cooperar na gestão das atividades desportivas, sociais e culturais na unidade sob sua responsabilidade;
- II - orientar a comunidade quanto ao uso, funcionamento e formas de solicitação da unidade;
- III - avaliar o resultado da execução da programação;
- IV - proceder a inspeção e fiscalização durante e após todas as atividades realizadas no local;
- V - zelar pela conservação da unidade;
- VI - emitir relatórios sobre quaisquer irregularidades ocorridas na unidade;
- VII - zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade, bem como garantir a abertura e fechamento da Unidade; e
- VIII - solicitar sempre que necessário as providências referentes à manutenção das partes hidráulicas, elétricas e edificações.

Capítulo III Das Disposições Finais

Art. 29. Os códigos das unidades administrativas criadas e/ou reorganizadas neste Decreto serão publicados por Portaria do Secretário de Administração e Modernização.

Art. 30. As despesas decorrentes com a aplicação do presente Decreto correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário, obedecidos os preceitos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 31. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial os Decretos Municipais nºs. 26893/09 e 30460/13.

Guarulhos, 20 de fevereiro de 2014.



SEBASTIÃO ALMEIDA
Prefeito Municipal

VITOR KLEBER ALMEIDA SANTOS
Secretário de Administração e Modernização

Registrado no Departamento de Relações Administrativas - Secretaria do Governo Municipal da Prefeitura do Município de Guarulhos e afixado no lugar público de costume aos vinte dias do mês de fevereiro de dois mil e quatorze.

Engº JOÃO ROBERTO ROCHA MORAES
Secretário de Governo

ADRIANA GALVÃO FARIAS
Diretora do Departamento de Relações Administrativas

Publicado no Diário Oficial do Município em 21 de fevereiro de 2014.