com área de 1.123,08 m², subdivisão do lote nº 36, remanescente da subdivisão do Lote de Terras nº 36, da Gleba Cafezal, matrícula nº 50.767 – C.R.I. 1º Ofício, de propriedade atribuída a Erotides Ribeiro Fernandes e Odete Evangelista Fernandes, ou a quem de direito pertencer, com as seguintes divisas e confrontações: "Ponto de partida estabelecido no Alinhamento Predial da Rua "01" do loteamento Jardim Alto do Cafezal, na divisa com o Lote de Terras nº 36, remanescente; de onde, segue adentro do Lote de Terras nº 36, remanescente, de propriedade de Erotides Ribeiro Fernandes, a 3,00 metros da divisa com a Área Verde do Conjunto Habitacional Annibal de Siqueira Cabral – Cafezal I, no rumo 41° 45' 47" NE, com 187,18 metros, até ao limite da faixa de servidão do Interceptor Saltinho, definindo, assim, o eixo de uma faixa de terras com 6,00 metros de largura." (descrição conforme memorial fornecido pela SANEPAR e assinado por Antonieta Costa da Costa, CREA nº 19.295 D/PR).

- **Art. 2º** Fica a Companhia de Saneamento do Paraná SANEPAR autorizada a promover todos os atos judiciais ou extra-judiciais necessários à efetivação da instituição de servidão administrativa na área descrita no artigo anterior, com recursos próprios e destinando-a à implantação da faixa de servidão para Passagem da Tubulação do Coletor de Interligação do Conjunto Habitacional Annibal de Siqueira Cabral / Bacia do Ribeirão Saltinho.
- **Art. 3º** Fica reconhecida a conveniência de instituição de servidão administrativa em favor da Companhia de Saneamento do Paraná SANEPAR, para o fim indicado, o qual compreende o direito, atribuído à Empresa, de praticar todos os atos de reconhecimento e medição do coletor.
- **Art. 4**° O proprietário da área atingida pelo ônus da servidão administrativa limitará o uso e gozo da mesma ao que for compatível com a existência da servidão, abstendo-se, consequentemente, da prática, dentro da referida área, de quaisquer atos que causem danos à mesma, incluído entre eles os de erguer construções, de fazer plantações de elevado porte, de cravar estacas, de usar explosivos e de transitar com veículos pesados.
- **Art. 5**° A Companhia de Saneamento do Paraná SANEPAR poderá invocar em juízo, quando necessário, a urgência a que se refere o art. 15 do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, e suas alterações.
- **Art. 6**° O ônus decorrente da instituição de servidão da área a que se refere o art. 1° deste Decreto ficará por conta da Companhia de Saneamento do Paraná SANEPAR.
- Art. 7º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 20 de janeiro de 2000. Antonio Casemiro Belinati - Prefeito do Município; Sidnei Dionísio de Oliveira - Secretário de Governo; José Araídes Fernandes - Secretário de Administração.

DECRETO № 032 DE 25 DE JANEIRO DE 2000.

SÚMULA: Aprova o Estatuto da Fundação de Esportes de Londrina.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 7.941/99,

DECRETA:

- **Art. 1º** Fica aprovado o Estatuto da Fundação de Esportes de Londrina, que este decreto baixa, fixado nos termos da Lei Municipal nº 7.941/99.
- Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 25 de janeiro de 2000. Antonio Casemiro Belinati - Prefeito do Município; Sidnei Dionísio de Oliveira - Secretário de Governo; Pedro Sperandio Lopes - Diretor-Presidente da Fundação de Esportes de Londrina.

ESTATUTO DA FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE LONDRINA

TÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS DA FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE LONDRINA

- **Art. 1º** A Fundação de Esportes de Londrina, constituída nos termos da Lei nº 7.941/99, é uma entidade destinada ao desempenho de atividades de natureza esportiva, autônoma e dotada de personalidade jurídica de direito público, com a finalidade de fomentar o esporte amador de competição, o esporte escolar, o esporte universitário e comunitário, a recreação e o lazer, a atividade física, os programas sociais e a promoção de eventos.
- Art. 2º A Fundação de Esportes de Londrina terá sede e foro na cidade de Londrina, Estado do Paraná.
- Art. 3º A Fundação de Esportes de Londrina tem como objetivos:
- I. elaborar e executar o Plano de Esporte do Município, bem como seus respectivos programas e projetos, observadas as diretrizes da política municipal de desenvolvimento do esporte amador, escolar, universitário, a recreação e o lazer, o esporte comunitário, a atividade física, programas sociais e promoção de eventos;
- II. promover a formação e treinamento especializado de recursos humanos destinados à execução de programas esportivos comunitários, de recreação e lazer;
- **III.** elaborar e propor programas para as atividades físicas de lazer, considerando, de forma integrada, todos os fatores que intervêm no processo de desenvolvimento da atividade;
- IV. elaborar e propor programas dirigidos ao esporte escolar, promovendo eventos;
- V. elaborar e propor programas para a comunidade, através do esporte comunitário;
- VI. elaborar as publicações necessárias à conscientização e à motivação da comunidade, quanto aos objetivos e programas elaborados pela Fundação, através de suas divisões, estimulando a participação popular;
- VII. manter intercâmbio com entidades congêneres;
- VIII. democratizar e assegurar a participação de toda a comunidade nos programas estabelecidos;
- IX. Estabelecer convênios de parceria com outras instituições ligadas ao esporte, com empresas privadas e clubes sociais, com o fim de viabilizar todos os programas propostos no Plano de Esporte do Município, através da utilização de profissionais e estagiários da área de Educação Física e de outras afins;
- **X.** reativar e manter quadras e praças esportivas, campos de futebol, ginásios cobertos e outros similares pertencentes ao Município de Londrina, respondendo por essas estruturas;
- **XI.** dar valorização, suporte e apoio às Ligas Esportivas, aos clubes amadores e a outras entidades dirigentes de modalidades esportivas;
- **XII.** administrar e manter os equipamentos esportivos próprios, ou sob sua responsabilidade, zelando pela sua manutenção, por seu bom uso e pelo acesso da comunidade;
- **XIII.** em conjunto com as instituições de ensino superior, viabilizar os projetos e programas constantes da Política de Desenvolvimento do Esporte;
- **XIV.** promover e incentivar o desenvolvimento de estudos científicos e tecnológicos voltados exclusivamente para a consecução de programas e projetos que objetivem a promoção social;
- XV. emitir pareceres sobre assuntos e questões de sua alçada que lhe sejam submetidos pelo Chefe do Executivo.

TÍTULO II

DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA DA FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE LONDRINA

CAPÍTULO I

DO PATRIMÔNIO

- **Art. 4º** O patrimônio da Fundação de Esportes de Londrina é constituído:
- I. pelos bens móveis e imóveis, pelas instalações e equipamentos da carga patrimonial da Fundação de Esportes de Londrina, que lhe forem destinados;
- II. pelos bens móveis e imóveis que, a partir deste ato, forem adquiridos ou incorporados, a qualquer titulo, pela Fundação de Esportes de Londrina.

CAPÍTULO II

DA RECEITA

- Art. 5º Constituirão rendimentos da Fundação:
- I. a dotação global consignada, anualmente, no Orçamento do Município de Londrina, para sua manutenção e desenvolvimento;
- II. dotações que lhe forem atribuídas, anualmente, nos Orçamentos da União e do Estado;
- III. subvenções, convênios e doações;
- IV. rendas de bens e valores patrimoniais;
- V. rendas provenientes de serviços prestados;
- VI. taxas de publicidade de todas as instalações administradas pela Fundação;
- VII. aluguéis de dependências da Fundação;
- VIII. o resultado da venda de ingressos, as percentagens em competições oficiais, os aluguéis de materiais desportivos e as cotas em competições amistosas;
- IX. as rendas com aluguel de móveis e imóveis, com juros de títulos e de depósitos, com bar, com restaurantes e similares;
- X. as doações feitas por entidades públicas ou particulares, nacionais e estrangeiras, e por pessoas físicas;
- **XI.** as contribuições de órgãos da Administração Indireta, das autarquias, das empresas e de pessoas físicas, mediante donativos ou transferência de bens;
- XII. os saldos anuais apurados em balanço;
- XIII. os recursos provenientes da instituição de incentivos específicos para o desenvolvimento do esporte;
- XIV. outras rendas decorrentes de suas atividades.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE LONDRINA

- Art. 6º A Fundação de Esportes de Londrina será administrada por:
- I. um Conselho Administrativo;

II. uma Diretoria Executiva.

TÍTULO IV

DO CAMPO FUNCIONAL DA FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE LONDRINA

CAPÍTULO I

AO NÍVEL DE DIREÇÃO

SEÇÃO I

DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

- Art. 7º O Conselho Administrativo é composto por 8 (oito) membros, a saber:
- I. pelo Diretor Presidente da Fundação;
- II. pelo Diretor Técnico da Fundação;
- III. pelo Diretor Administrativo-Financeiro da Fundação;
- IV. por um representante do Chefe do Executivo;
- V. por um representante das Ligas de Londrina;
- VI. por um representante dos clubes sociais do Município;
- VII. por um representante da imprensa de Londrina;
- VIII. por um representante da Câmara de Vereadores.
- § 1º São membros natos do Conselho Administrativo aqueles referidos nos incisos I a III deste artigo.
- § 2º Os membros referidos nos incisos IV a VIII serão indicados por proposta e escolha das respectivas instituições e nomeados por Decreto do Executivo Municipal, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.
- § 3º Os membros natos do Conselho serão substituídos, em seus impedimentos, pelos seus representantes legais.
- § 4º O representante das Ligas deverá ser indicado pelas Ligas filiadas a uma Federação ou Confederação com alvará de funcionamento em dia e em plena atividade e necessariamente deverá estar no exercício de cargo na diretoria da liga, sendo vedado a indicação de funcionários ou prestadores de serviços;
- § 5º O representante dos clubes sociais do Município deverá ser indicado pelos clubes em plena atividade e necessariamente deverá estar no exercício de cargo na diretoria do clube, sendo vedada a indicação de funcionários ou prestadores de serviços;
- § 6º Os membros do Conselho Administrativo não serão remunerados por esta função, e os seus serviços serão considerados de relevância pública.
- **Art. 8º** O Conselho Administrativo reunir-se-á com a presença da maioria absoluta de seus membros, e suas deliberações serão aprovadas por maioria simples de votos dos presentes, cabendo ao Presidente do Conselho, além de voto comum, o voto de qualidade.
- ${f Art.}$ 9º O Conselho Administrativo reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente ou por solicitação de 1/3 (um terço) de seus

membros.

- Art. 10 Ao Conselho Administrativo compete:
- exercer a orientação administrativa de toda a Fundação;
- II. aprovar os convênios a serem firmados entre a Fundação e outras instituições;
- III. propor o orçamento geral da Fundação ao Chefe do Executivo;
- IV. autorizar a aquisição de bens imóveis, assim como a cessão e arrendamento de tais bens;
- V. fixar os valores das taxas praticadas pela Fundação:
- VI. aprovar o balancete anual, bem como um relatório minucioso de todos os atos administrativos do Diretor-Presidente;
- VII. dar parecer ao plano financeiro anual;
- **VIII.** aprovar a solicitação, a alíquota a ser repassada, e o plano de aplicação dos recursos, através do programa de Apoio ao Esporte Amador, referente à Lei nº 4.632, de 13 de Março de 1991, que será encaminhado ao Chefe do Executivo, para deliberar e remeter à Secretaria da Fazenda, para as devidas providências;
- IX. Analisar todos os casos em que seja envolvido o aspecto financeiro da Fundação e dar parecer;
- X. examinar e acompanhar o desenvolvimento dos planos, dos programas e dos projetos técnicos;
- XI. elaborar, propor e coordenar as ações e os objetivos da Fundação.

SEÇÃO II

DA DIRETORIA

- Art. 11 A Diretoria Executiva da Fundação, nomeada pelo Chefe do Executivo, será composta por:
- I. um Diretor- Presidente símbolo CC1, com direito a verba de representação;
- II. um Diretor Técnico símbolo CC1, sem verba de representação;
- III. um Diretor Administrativo-Financeiro CC1, sem verba de representação;
- IV. dois assessores técnicos CC2.
- Parágrafo único Os componentes da Diretoria Executiva da Fundação serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo e demissíveis *ad nutum*.
- Art. 12 Compete à Diretoria Executiva:
- I. cumprir e fazer cumprir este Estatuto e as deliberações do Conselho Administrativo;
- II. fixar o plano de ação da Fundação de Esportes de Londrina, para o cumprimento de suas finalidades, ouvido o Conselho Administrativo;
- III. elaborar planos, programas e projetos de trabalho da entidade;
- IV. gerir todas as atividades que não sejam da competência privativa do Conselho Administrativo.

SEÇÃO III

DO DIRETOR- PRESIDENTE

- Art. 13 Ao Diretor- Presidente compete:
- I. convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Fundação;
- II. solucionar os casos previstos nesta Lei;
- III. representar a Fundação, em juízo ou fora dele;
- IV. supervisionar as ações das demais divisões:
- **V.** firmar, com o Diretor Administrativo-Financeiro, todos os documentos que se referem a levantamentos de fundos, pagamentos, balanços e relatórios;
- VI. nomear delegados ou representantes da Fundação junto a entidades ligadas ao esporte;
- VII. convocar e presidir as reuniões da Diretoria;
- VIII. fazer cumprir as decisões do Conselho Administrativo;
- IX. Assinar convênios, acordos, contratos e ajustes de interesse da Fundação de Esportes de Londrina;
- X. exercer outras atribuições inerentes ao cargo.

SECÃO IV

DO DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

Art. 14 Ao Diretor Administrativo-Financeiro compete gerir as atividades que a seguir se enumera:

I. Atividades Contábeis

- a. registrar atos e fatos contábeis, de natureza orçamentária e extraorçamentária;
- b. elaborar os balancetes das contas de razão e financeiro;
- c. elaborar os anexos do orçamento e do balanço geral da Fundação;
- d. organizar, anualmente, quadros sintéticos demonstrativos da situação patrimonial da Fundação;
- e. proceder aos lançamentos contábeis da receita e despesas Orçamentária ou Extraordinária;
- f. 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 Fundação;
- g. exarar despachos interlocutórios, em processos, dentro de sua competência e na área do direito da Fundação;
- h. executar todas as atividades afins do sistema contábil, financeiro e administrativo da Fundação.

II. Atividades de Tesouraria

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

- b. efetuar os pagamentos de compromissos e contas, quando devidamente autorizados;
- c. promover a guarda de valores da Fundação ou de terceiros à mesma caucionados;
- d. elaborar o boletim diário do movimento de caixa, para fins de contabilização do movimento financeiro;
- e. executar todas as atividades de registro e controle financeiro da Fundação atinente às atividades de tesouraria.

III. Atividades de Controle de Pessoal e Folha de Pagamento

- a. instruir processos que versem sobre benefícios ou vantagens, tais como: férias, licenças, adicionais, etc.;
- b. controlar férias, cotas de salário-família dos servidores;
- c. elaborar a folha de pagamento mensal, classificando-a, de acordo com a codificação orçamentária;
- d. controlar a frequência dos servidores da Fundação bem como de estagiários a ela vinculados;
- e. manter atualizados os cadastros funcionais e financeiros dos servidores;
- f. elaborar a proposta orçamentária de despesas com pessoal;
- g. controlar, requisitando e conferindo, a distribuição do vale- transporte;
- h. organizar, anualmente, a escala de férias dos servidores;
- i. propor a convocação de servidores para serviços extraordinários;
- j. realizar todas as demais atividade afins ao setor de pessoal e folha de pagamento.

IV. Atividades de Compras e Almoxarifado

- a. expedir editais de compras, obras e serviços;
- b. expedir os convites para obras e serviços;
- c. compor comissões para o julgamento das licitações;
- d. assessorar as comissões nos trabalhos que lhes forem confiados;
- e. dar a divulgação necessária às licitações abertas e certificar-se da sua publicação nos editais respectivos;
- f. elaborar os contratos oriundos das licitações;
- g. manter arquivo próprio para os documentos relativos às licitações;
- h. promover a aquisição de material para obras e serviços, de conformidade com as normas vigentes;
- i. examinar, conferir e receber todo o material destinado a obras e serviços da Fundação, a ser armazenado no almoxarifado;
- j. resguardar o material e conservá-lo, enquanto estiver sob sua guarda;
- k. fornecer o material sob seu controle, mediante requisição, aos órgãos e atividades mantidas pela Fundação;
- 1. demonstrar periodicamente a movimentação dos fornecimentos de materiais, através de mapa demonstrativo;
- m. organizar o controle necessário dos bens sob a sua guarda;
- n. manter controle a termo de empréstimo e transferência de materiais.

V. Atividades de Adaptação e Manutenção de Próprios

- a. receber, conferir, distribuir o material necessário para execução de obras e serviços;
- b. elaborar orçamentos de reformas, construções e ampliações dos próprios ligados às atividades do setor;
- c. promover a conservação de estádios, ginásios, quadras e demais próprios sob a

- responsabilidade da Fundação;
- d. fornecer elementos técnicos para as licitações;
- e. executar os serviços de conservação, melhoramentos, reparos, reconstrução e ampliações;
- f. efetuar o preparo dos próprios, quando da realização de eventos, tais como: shows, jogos, atividades esportivas e culturais;
- g. manter o controle dos bens sob sua guarda, zelando pela conservação dos mesmos;
- h. propor a convocação de servidores para serviços extraordinários.

SEÇÃO V

DO DIRETOR TÉCNICO

Art. 15 Ao Diretor Técnico compete:

I. planejar e elaborar, com todas as divisões, a Política de Desenvolvimento do Esporte do Município;

II. acompanhar a execução do planejamento anual;

III. coordenar pela participação do Município em competições em nível regional, estadual, nacional e internacional, e responder por ela;

IV. executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior hierárquico;

V. coordenar, orientar e supervisionar todas as divisões da Fundação;

VI. manter relações com a Imprensa, para a perfeita divulgação das atividades da Fundação;

VII. emitir pareceres e sugestões relativamente aos assuntos técnicos e correlatos, decorrentes da Política e do Plano de Desenvolvimento do Esporte;

VIII. elaborar e apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas;

IX. criar estímulos, de modo a evitar a evasão de atletas londrinenses;

X. 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 parceria e patrocínio, elaborados com a Assessoria de Marketing;

XI. responsabilizar-se, com o gabinete, por toda documentação necessária para a participação das equipes do Município em competições oficiais.

SECÃO VI

ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 16 A Assessoria Técnica é responsável pelo assessoramento amplo à Diretoria e compõem-se das áreas Técnica de Esporte e Esporte Comunitário e Eventos.

ASSESSOR TÉCNICO DE ESPORTES

Art. 17 Ao Assessor Técnico de Esportes competem as seguintes atribuições:

I. Iniciação e Formação de talentos

- a. propor projetos e programas necessários ao cumprimento das metas estabelecidas pelo Plano de Esporte, acompanhando e avaliando sua execução;
- b. estimular a formação e o aperfeiçoamento de recursos humanos, de sua área, através de cursos e simpósios ou de intercâmbio de cooperação técnica com órgãos públicos ou privados;
- c. encontrar condições adequadas para a descoberta de talentos esportivos;
- d. providenciar toda estrutura e material necessário para o desenvolvimento das ações estabelecidas pelo setor;
- e. supervisionar todos os programas desenvolvidos pelo setor;
- f. indicar, após ouvir o assessor técnico, profissionais que atuarão no desenvolvimentos das ações programadas;
- g. assistência técnica a entidades de administração e de prática do desporto no Município, incentivando-as;
- h. possibilitar boas condições de treinamento às equipes de responsabilidade da Fundação, tomando as devidas providências com relação a local e a toda estrutura necessária;
- i. elaborar e apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas;
- j. desempenhar outras atividades correlatas.

II. Esporte de Rendimento

- a. propor projetos e programas necessários ao cumprimento das metas estabelecidas pelo Plano de Esporte, acompanhando e avaliando sua execução;
- estimular a formação e o aperfeiçoamento de recursos humanos, de sua área, através de cursos e simpósios ou de intercâmbio de cooperação técnica com órgãos públicos ou privados;
- c. 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;
- d. apoiar e incentivar o desenvolvimento do esporte de rendimento no que concerne às representações municipais, em competições estaduais, nacionais e internacionais;
- e. incentivar a pesquisa científica referente ao esporte de rendimento;
- f. coordenar e supervisionar todas as ações desenvolvidas pela área;
- g. responder pela participação do Município em competições oficiais e amistosas;
- h. indicar ao Diretor Técnico, os responsáveis pelos treinamentos das equipes que venham representar o Município em competições oficiais e/ou amistosas;
- i. possibilitar boas condições de treinamento às equipes de responsabilidade da Fundação tomando as devidas providências com relação a local e a toda estrutura necessária;
- j. providenciar toda estrutura para a participação das equipes do Município em competições oficiais e amistosas;
- k. supervisionar todas as ações da divisão, inclusive os treinamentos das equipes que representem o Município;
- 1. dar apoio e assessoramento às entidades promotoras de eventos esportivos no município;
- m. controlar e coordenar as instalações esportivas, para fins de treinamento e jogos oficiais ou amistosos das equipes de Londrina, conveniadas com a Fundação;
- n. estimular a formação e o aperfeiçoamento de recursos humanos, de sua área, através de cursos e simpósios ou de intercâmbio de cooperação técnica com órgãos públicos ou privados;
- o. elaborar e apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas;
- p. desempenhar outras atividades correlatas.

ASSESSOR TÉCNICO DE ESPORTE COMUNITÁRIO E EVENTOS

Art. 18 Ao Assessor Técnico de Esporte Comunitário e Eventos competem as seguintes atribuições:

A) Esporte Comunitário

- **I.** elaborar projetos, com a Assessoria de Marketing, com a finalidade de obter recursos para o desenvolvimento dos programas propostos;
- **II.** propor programas de desenvolvimento das atividades comunitárias (recreação, lazer, programas sociais, atividades físicas), para todas as faixas etárias;
- **III.** coordenar as atividades recreativas, de lazer, os programas sociais e as atividades físicas contidas no programa da Fundação;
- IV. prestar assessoria técnica às Associações de Bairros e a outras entidades;
- V. planejar e organizar eventos comunitários;
- VI. planejar e executar as atividades especiais de integração, as atividades não escolares e o desenvolvimento de programas e projetos;
- VII. desempenhar outras atividades correlatas.

B) Promoção de Eventos

- I. planejar e executar o calendário anual da Fundação;
- II. planejar e realizar eventos regionais, estaduais, nacionais e internacionais, através de programas e projetos que tenham como iniciativa o desenvolvimento do esporte;
- III. incentivar e assessorar a realização de eventos esportivos;
- **IV.** 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 e instituições de ensino superior;
- V. criar condições, através de convênios com as instituições de ensino superior, para a participação de acadêmicos de Educação Física, na organização e execução de eventos esportivos;
- VI. elaborar e coordenar jogos, competições, festivais, torneios e outros eventos esportivos em todos os âmbitos;
- VII. organizar e coordenar a realização de jogos e competições oficiais ou similares de nível estadual, nacional e internacional:
- VIII. prestar assessoria técnica às entidades que desenvolvem o esporte no Município;
- XI. desempenhar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II

EM NÍVEL DE ASSESSORAMENTO(Art.33-Lei 7.302/97)

SEÇÃO I

DO GABINETE DO DIRETOR- PRESIDENTE

Art. 19 O Gabinete tem por objetivo as seguintes atribuições:

- I. assistência ao Diretor- Presidente no desempenho de suas atribuições e compromissos;
- II. coordenação da agenda do Diretor- Presidente e sua representação em solenidades, quando designado;
- III. encaminhamento dos assuntos gerais da administração, enviados à Fundação;
- IV. recebimento de expedientes destinados à Fundação, encaminhando-os ao Diretor- Presidente e controlando sua tramitação, através de registro de entrada e saída;
- V. elaboração e controle de mapas de frequência;
- VI. expedição da correspondência da Fundação;
- VII. manutenção de arquivo de documentos e papéis que interessam às atividades da Fundação.

SEÇÃO II

DA ASSESSORIA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

MARKETING

- Art. 20 À Assessoria de Marketing compete:
- l. a estruturação de programas de atração de investimentos que contribuam para o fomento das atividades da Fundação;
- II. o assessoramento aos Diretores e Chefes de Divisões, com o objetivo de garantir a otimização dos recursos existentes.

SEÇÃO III

DA ASSESSORIA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

IMPRENSA

- Art. 21 Ao Assessor de Imprensa compete:
- I. divulgação de todas as atividades desenvolvidas pela Fundação;
- II. promoção de campanhas de difusão sobre a importância social do esporte e do lazer, a fim de incentivar a comunidade a participar de atividade específica, de maneira consciente;
- III. realização de campanhas sociais que conscientizem a comunidade sobre a importância da prática do esporte e do lazer.

SEÇÃO IV

DA ASSESSORIA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

JURÍDICA

- Art. 22 À Assessoria Jurídica compete:
- I. dar apoio técnico-jurídico à Fundação de Esportes de Londrina, tornando possível todas as ações direcionadas à execução do Plano de Desenvolvimento do Esporte do Município;

- II. prestar assistência jurídica especializada à Fundação de Esportes de Londrina, sob a forma de estudos, pesquisas, investigações, avaliações, pareceres, exposições de motivos e minutas;
- **III.** proceder à interpretação e à divulgação interna da legislação de interesse da Fundação de Esportes de Londrina:
- IV. fazer o acompanhamento de processos jurídicos relativos à Fundação de Esportes de Londrina;
- V. realizar o registro de todos os contratos e convênios firmados pela Fundação de Esportes de Londrina, promovendo as medidas necessárias ao cumprimento de suas formalidades, responsabilidades, obrigações e prazos de vigência;
- VI. desempenhar outras atividades correlatas.

TÍTULO V

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- **Art. 23** As alterações deste Estatuto serão efetivadas através de Decreto, após aprovação prévia do Conselho Administrativo da entidade e pronunciamento oficial do Chefe do Executivo.
- **Art. 24** Por solicitação do Conselho Administrativo da Fundação de Esportes de Londrina, o Poder Executivo poderá desapropriar áreas, desde que sejam de interesse, para o desenvolvimento das atividades esportivas e de lazer.
- **Art. 25** Quando houver coincidência de datas para a utilização de um mesmo espaço físico em dois ou mais eventos, preferencialmente, deverá prevalecer o jogo ou competição, desde que oficiais.
- Art. 26 Os casos omissos deste Estatuto serão resolvidos pelo Conselho Administrativo.
- **Art. 27** A Fundação adotará o regime jurídico dos servidores da Administração Municipal, tendo quadro próprio e obedecendo às normas e aos critérios estabelecidos pelo Plano de Cargos e Salários da Prefeitura, inclusive os de avaliação.

Parágrafo único - Até a adoção do quadro próprio de pessoal e do provimento das vagas, ou em qualquer época, se assim for julgado necessário e conveniente, a Fundação poderá utilizar-se, para o desenvolvimento de suas atividades, dos servidores do Município colocados à disposição, sem prejuízo dos seus vencimentos e vantagens.

Londrina, 25 de janeiro de 2000. Antonio Casemiro Belinati - Prefeito do Município; Sidnei Dionísio de Oliveira - Secretário de Governo; Pedro Sperandio Lopes - Diretor-Presidente da Fundação de Esportes de Londrina.