DECRETO Nº 812 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2002.

SÚMULA: Aprova o Regimento Interno da Fundação de Esportes de Londrina

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e em consonância com disposto no artigo 34, da Lei n.º 8.834/02,

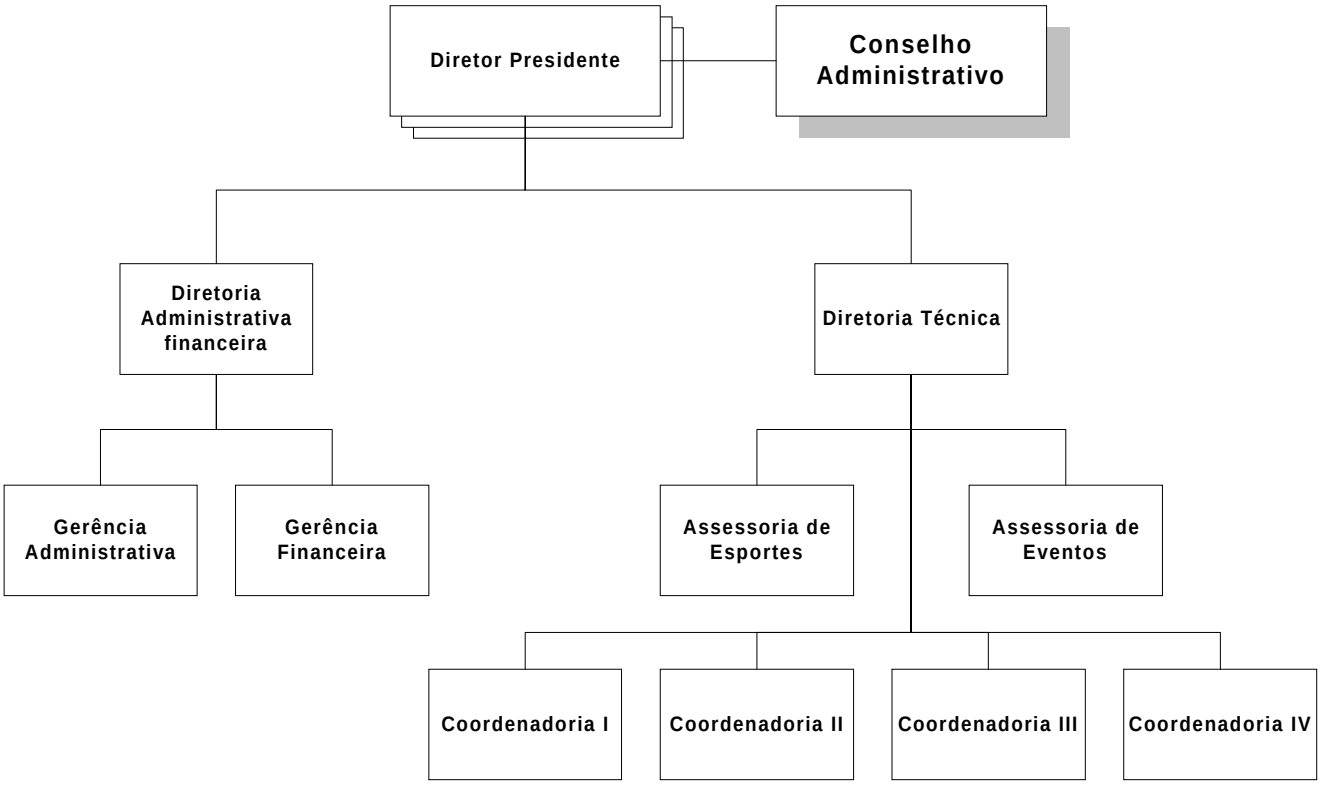
D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Fundação de Esportes de Londrina, que com este ato se institui, fixado nos termos da Lei n.º 8.834 de 1 de julho de 2002.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Londrina, 26 de dezembro de 2002. Nedson Luiz Micheleti - Prefeito do Município, Adalberto Pereira da Silva - Secretário Municipal de Governo, Maria Aparecida Marques Lima - Secretária Municipal de Gestão Pública, Marival Antonio Mazzio - Diretor Presidente da Fundação de Esportes de Londrina

Fundação de Esportes de Londrina



REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art.1º A Fundação de Esportes de Londrina , entidade destinada ao desempenho de atividades de natureza esportiva, com sede e foro na cidade de Londrina, Estado do Paraná, autônoma e dotada de personalidade jurídica de direito público, tem, como finalidade, fomentar o esporte de competição, escolar, universitário e comunitário, a recreação e o lazer, a atividade física, os programas sociais e a promoção de eventos.

Art. 2º À Fundação de Esportes de Londrina**,** diretamente subordinada ao Prefeito do Município, compete:

I. elaborar e executar o Plano de Esporte do Município e seus respectivos programas e projetos, observadas as diretrizes da política municipal de desenvolvimento do esporte de competição, escolar, universitário e comunitário, da recreação e do lazer, da atividade física, dos programas sociais e da promoção de eventos;
II. 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;
III. elaborar e propor programas dirigidos ao esporte escolar, promovendo eventos;
IV. elaborar e propor programas para a comunidade, por meio do esporte comunitário;
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 Esporte do Município, por meio da utilização de profissionais e estagiários da área de Educação Física, e outras afins;
VI. reativar e manter quadras e praças esportivas, campos de futebol, ginásios cobertos e outros similares perten-

centes ao Município de Londrina, respondendo por essas estruturas;
VII. dar valorização, suporte e apoio às ligas esportivas, aos clubes amadores e a outras entidades dirigentes de modalidades esportivas;
VIII. administrar e manter os equipamentos esportivos próprios ou sob sua responsabilidade, zelando pela sua manutenção, por seu bom uso e pelo acesso da comunidade; e
IX. efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO II

DA RECEITA

Art. 3º A receita da Fundação será constituída de:

I. 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. resultado da venda de ingressos, as percentagens em competições oficiais, os aluguéis de materiais desportivos e as cotas em competições amistosas;
IX. rendas com aluguel de imóveis e móveis, com juros de títulos e de depósitos, com bar, restaurante e similares;
X. doações feitas por entidades públicas ou particulares, nacionais e estrangeiras e por pessoas físicas;
XI. contribuições de órgãos da Administração Indireta, de autarquias, de empresas e de pessoas físicas, mediante donativos ou transferência de bens;
XII. saldos anuais apurados em balanço;
XIII. recursos provenientes da instituição de incentivos específicos para o desenvolvimento do esporte; e
XIV. outras rendas decorrentes de suas atividades.

CAPÍTULO III

DO PATRIMÔNIO

Art. 4º Constituem patrimônio da Fundação:
I. valores móveis e imóveis que a ela venham a ser incorporados pelos poderes públicos, por pessoas jurídicas de direito privado ou por pessoas físicas.

CAPÍTULO IV

DO ORÇAMENTO

Art. 5º O Orçamento-Programa da Fundação obedecerá aos padrões e normas instituídos pela Lei nº 4.320/64 e legislação complementar.

Art. 6º Os créditos adicionais, suplementares ou especiais, para o atendimento de insuficiências ou omissões de dotações do orçamento, serão abertos por decreto do Executivo, mediante proposição do Diretor Presidente.

CAPÍTULO V

DO BALANÇO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 7º A Fundação de Esportes de Londrina prestará contas ao Tribunal de Contas e ao Executivo Municipal, na forma do estatuto e da legislação aplicável à matéria, até o dia 30 de março de cada ano.

CAPÍTULO VI

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 8º.A Fundação de Esportes de Londrina é constituída das seguintes unidades organizacionais:

1. Conselho Administrativo

2. Diretoria Executiva
2.1. Diretor Presidente
2.2. Diretoria Administrativo-financeira
2.2.1. Gerências
2.2.1.1.Gerência Financeira
2.2.1.2.Gerência Administrativa
2.3.Diretoria Técnica
2.3.1. Assessorias
2.3.1.1.Assessoria de esporte
2.3.1.2.Assessoria de eventos
2.3.2. Coordenadorias
2.3.2.1.Coordenadoria I
2.3.2.2.Coordenadoria II
2.3.2.3.Coordenadoria III
2.3.2.4.Coordenadoria IV

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Seção I

DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Art.9º. O Conselho Administrativo é composto por oito membros a saber:

I. Diretor Presidente da Fundação:
II. Diretor Técnico da Fundação;
III. Diretor Administrativo Financeiro da Fundação;
IV. um representante do Chefe do Executivo;
V. um representante das Ligas de Londrina;
VI. um representante dos clubes sociais do município;
VII. um representante da Imprensa de Londrina;
VIII. 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 dois anos, permitida uma recondução.
§ 3º Os membros natos do Conselho serão substituídos, em 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, devendo necessariamente estar no exercício do cargo na diretoria da liga, sendo vedada a indicação de funcionários(as) ou prestadores(as) de serviços.
§ 5º O representante dos clubes sociais do município deverá ser indicado pelos clubes em plena atividade devendo necessariamente estar no exercício do cargo na diretoria do clube, sendo vedada a indicação de funcionários(as) ou prestadores(as) de serviços.
§ 6º - Os membros do Conselho Administrativo não serão remunerados por esta função, cujos serviços serão considerados de relevância pública.

Art. 10. - O Conselho Administrativo reunir-se-á com a presença da maioria absoluta de seus membros, cujas deliberações serão aprovadas por maioria simples de votos dos presentes, cabendo ao Presidente do Conselho, além de voto comum, o voto de qualidade.

Art. 11. 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 de seus membros.

Art. 12 . Ao Conselho Administrativo, compete:

I. 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 8035, de 28 de dezembro de 1999, 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; e
XI. elaborar, propor e coordenar as ações e os objetivos da Fundação;

Seção II

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 13 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 cumprimento de suas finalidades, ouvindo o Conselho Administrativo;
III. elaborar o plano, programas e projetos de trabalho da entidade.
IV. gerir todas as atividades que não sejam de competência privativa do Conselho Administrativo.

Seção III

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 14 À Diretoria Administrativo-financeira, diretamente subordinada ao Titular da Pasta, compete:

I. discutir, assentar e adotar medidas que propiciem a eficiência e o bom funcionamento dos serviços afetos a esta diretoria;
II. elaborar planos específicos de sua área, integrando-os às demais diretorias;
III. encaminhar ao presidente boletim estatístico, que retrate as condições de funcionamento técnico do serviço;
IV. propor medidas que visem a facilitar e racionalizar os encargos administrativos das diretorias;
V. responder pelos serviços de suas unidades operacionais;
VI. supervisionar, controlar, dirigir e orientar, de modo geral, os serviços administrativos, bem como os assuntos da competência das gerências que lhe estão subordinadas;
VII. executar todas as atividades afins do sistema contábil, financeiro e administrativo da Fundação;
VIII. registrar atos e fatos contábeis, de natureza orçamentária e extraorçamentária;
IX. elaborar os balancetes das contas de razão e financeiro;
X. elaborar os anexos do orçamento e do balanço geral da Fundação;
XI. organizar, anualmente, quadros sintéticos demonstrativos da situação patrimonial da Fundação;
XII. proceder aos lançamentos contábeis da receita e despesas orçamentária ou extraordinária;
XIII. 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;
XIV. exarar despachos interlocutórios, em processos, dentro de sua competência e na área do direito da Fundação;
XV. executar todas as atividades afins do sistema contábil, financeiro e administrativo da Fundação; e
XVI. efetuar outras atividades afins; no âmbito de sua competência;

DA GERÊNCIA FINANCEIRA

Art. 15 À Gerência Financeira, diretamente subordinada ao Diretor Administrativo- financeiro, compete:

I. classificar os documentos e preparar os elementos necessários aos registros e controles contábeis;
II. colaborar na gestão das operações financeiras;
III. coordenar e administrar os fluxos de caixas;
IV. coordenar e supervisionar os lançamentos, cadastros e arquivos contábeis;
V. efetuar os pagamentos de compromisso e contas, quando devidamente autorizados;
VI. elaborar boletim diário do movimento de caixa, para fins de contabilização do movimento financeiro;
VII. elaborar o calendário e as formas de pagamento;
VIII. emitir ordem de pagamento;
IX. instruir e informar sobre pagamentos;
X. controlar a execução dos orçamentos em todas as suas fases, procedendo ao empenho prévio das despesas;
XI. elaborar o balancete mensal da despesa orçamentária;
XII. encaminhar os balanços e balancetes da Fundação para apreciação e assinatura do Diretor Presidente;
XIII. proceder ao recebimento de taxas, transferências, depósitos, cauções, fianças, operações de crédito ou de qualquer outro numerário de procedência legal;
XIV. promover a guarda de valores da Fundação ou de terceiros à mesma caucionados;
XV. executar todas as atividades de registro e controle financeiro da Fundação atinente às atividades de tesouraria; e
XVI. executar outras atividades inerentes ou que lhes forem confiadas.

DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 16 À Gerência Administrativa, diretamente subordinada ao Diretor Administrativo-financeiro, compete:

I. manter registro e acompanhamento do quadro de pessoal da Fundação;
II. controlar a tramitação dos documentos da Fundação;
III. encaminhar e controlar os pedidos de materiais junto às unidades competentes;
IV. encaminhar e fazer publicar, através do órgão competente, atos administrativos de competência da unidade;
V. controlar e manter organizado o arquivo de documentos e papéis da Fundação;
VI. receber, analisar e elaborar planilhas de custos , quanto à aquisição de materiais permanentes e de consumo;
VII. solicitar, acompanhar e participar de processos licitatórios;
VIII. executar a política de gestão de pessoas da Fundação;

IX. instruir processos que versem sobre benefícios ou vantagens dos servidores e servidoras da Fundação;
X. expedir editais de compras, obras e serviços;
XI. expedir os convites para obras e serviços;
XII. compor comissões para julgamento das licitações;
XIII. assessorar as comissões nos trabalhos que lhes forem confiados;
XIV. dar divulgação necessária às licitações abertas e certificar-se da sua publicação nos editais respectivos;
XV. elaborar os contratos oriundos das licitações;
XVI. promover a aquisição de material de obras e serviços, de conformidade com as normas vigentes;
XVII. examinar, conferir e receber todo o material para obras e serviços, de conformidade com as normas vigentes;
XVIII. fornecer o material sob seu controle, mediante requisição, aos órgãos e atividades mantidas pela Fundação;
XIX. demonstrar periodicamente a movimentação dos fornecimentos de materiais, através de mapa demonstrativo;
XX. manter controle do termo de empréstimo e transferência de materiais;
XXI. elaborar orçamentos de reformas, construções e ampliações dos próprios ligados às atividades do setor;
XXII. organizar e manter o controle dos bens patrimoniais da Fundação de Esportes, sob sua guarda, zelando pela conservação dos mesmos; e
XXIII. efetuar outras atividades afins; no âmbito de sua competência.

Seção IV

DA DIRETORIA TÉCNICA

Art. 17 À Diretoria Técnica, diretamente subordinada ao titular da pasta, compete:

I. supervisionar e avaliar sistematicamente as atividades desenvolvidas pela equipe técnica;
II. planejar e elaborar, com os demais setores, a Política de Desenvolvimento do Esporte no Município;
III. emitir pareceres e sugestões relativos aos assuntos técnicos e correlatos, decorrentes da Política e do Plano de Desenvolvimento do esporte;
IV. acompanhar a execução do planejamento anual;
V. manter relações com a Imprensa, para a perfeita divulgação das atividades da Fundação;
VI. criar estímulos, de modo a evitar a evasão de atletas londrinenses;
VII. elaborar e apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas;
VIII. 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;
IX. acompanhar e fazer avaliação técnica nas prestações de contas das modalidades esportivas aprovadas pela Fundação; e
X. desenvolver outras atividades afins; no âmbito de sua competência.

DA ASSESSORIA DE ESPORTE

Art. 18 À Assessoria de Esporte, incumbida de prestar assessoramento direto ao Diretor Técnico, compete:

A – Iniciação e Formação de Talentos

I. propor projetos e programas necessários ao cumprimento das metas estabelecidas pelo Plano de Esporte, acompanhando e avaliando sua execução;
II. 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;
III. encontrar condições adequadas para a descoberta de talentos esportivos;
IV. providenciar toda estrutura e material necessário ao desenvolvimento das ações estabelecidas pelo setor;
V. supervisionar todos os programas desenvolvidos pelo setor;
VI. indicar, após ouvir o(a) assessor(a) técnico(a), profissionais que atuarão no desenvolvimento das ações programadas;
VII. prestar assistência técnica a entidades de administração e de prática do desporto no município, incentivando-as;
VIII. possibilitar boas condições de treinamento às equipes de responsabilidade da Fundação, tomando as devidas providências com a relação ao local e a toda estrutura necessária;
IX. elaborar e apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas;
X. participar do Conselho Administrativo da Fundação de Esportes de Londrina, com direito a opinar na análise e avaliação dos Projetos Esportivos; e
XI. desempenhar outras atividades correlatas.

B – Esporte de Rendimento

I. propor projetos e programas necessários ao cumprimento das metas estabelecidas pelo Plano de Esporte, acompanhando e avaliando sua execução;
II. 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;
III. 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;
IV. apoiar e incentivar o desenvolvimento do esporte de rendimento, no que concerne às representações municipais, em competições estaduais, nacionais e internacionais;
V. incentivar a pesquisa científica referente ao esporte de rendimento;
VI. coordenar e supervisionar todas as ações desenvolvidas pela área;
VII. responder pela participação do Município em competições oficiais e amistosas;
VIII. indicar ao(a) Diretor(a) Técnico(a) os responsáveis pelos treinamentos das equipes que venham a representar o município em competições oficiais e/ou amistosas;
IX. possibilitar boas condições de treinamento às equipes de responsabilidade da Fundação tomando as devidas providências com relação ao local e a toda estrutura necessária;
X. providenciar toda estrutura para a participação das equipes do município em competições oficiais e amistosas;
XI. supervisionar todas as ações da divisão, inclusive os treinamentos das equipes que representam o município;
XII. dar apoio e assessoramento às entidades promotoras de eventos esportivos do município;
XIII. controlar e coordenar as instalações esportivas, para fins de treinamento e jogos oficiais ou amistosos das equipes de Londrina, conveniadas com a Fundação;
XIV. elaborar e apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas;
XV. participar do Conselho Administrativo da Fundação de Esportes de Londrina, com direito a opinar na análise e avaliação dos Projetos Esportivos; e
XVI. desempenhar outras atividades correlatas.

DA ASSESSORIA DE EVENTOS

Art. 19 À Assessoria de Eventos, diretamente subordinada ao Diretor Técnico, compete:

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, 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; e
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; e
IX. desempenhar outra atividades correlatas.

DAS COORDENADORIAS

Art.20 Às Coordenadorias, diretamente subordinada ao Diretor Técnico, competem:

I. receber, conferir, distribuir o material necessário para execução de obras e serviços;
II. auxiliar na elaboração de orçamentos de reformas, construções e ampliações dos próprios ligados às atividades do setor;
III. promover a conservação de estádios, ginásios, quadras e demais próprios, sob a responsabilidade da Fundação;
IV. executar os serviços de conservação, melhoramentos, reparos, reconstrução e ampliações;
V. efetuar o preparo dos próprios, quando da realização de eventos, tais como: shows, jogos, atividades esportivas e culturais;
VI. elaborar a proposta orçamentária da sua unidade administrativa;
VII. cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas dos seus superiores; e
VIII. efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO VIII

DA COMPETÊNCIA PESSOAL

Seção I

DO(A) DIRETOR(A) PRESIDENTE

Art.21. Ao(a) Diretor(a) Presidente, compete:

I. convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Fundação;
II. solucionar os casos previstos em Lei;
III. representar a Fundação, em juízo ou fora dele;
IV. supervisionar as ações das demais unidades;
V. firmar, com o Diretor(a) Administrativo Financeiro, todos os documentos que se referem a levantamentos de fundos, pagamentos, balanços e relatórios;
VI. nomear delegados(as) ou representantes da Fundação nas 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; e
X. exercer outras atribuições inerentes ao cargo.

Seção II

DOS(AS) DIRETORES(AS)

Art. 22. Aos diretores e diretoras, competem:

I. cumprir e fazer cumprir atos administrativos emanados dos seus superiores;
II. proferir despachos interlocutórios em processo de sua atribuição e decisórios em processos de sua alçada;
III. reunir periodicamente os responsáveis pelas unidades subordinadas, a fim de discutir, assentar e adotar medidas que propiciem a eficiência e o bom funcionamento dos serviços administrativos da diretoria;
IV. sugerir a designação ou dispensa de ocupantes de cargos de chefia sob sua responsabilidade;
V. supervisionar, controlar, dirigir e orientar os serviços administrativos, bem como os assuntos de competência das unidades que lhes são subordinadas; e
VI. executar outras tarefas que regularmente lhes forem atribuídas.

Seção III

DOS(AS) ASSESSORES(AS)

Art.23 Aos assessores e assessoras, competem**:**

I. cumprir os atos administrativos emanados dos seus superiores;
II. supervisionar e avaliar os projetos aprovados com a Lei de Incentivo;
III. viabilizar com a iniciativa privada a captação de recursos provindos de IPTU e ISSQN, atendendo a necessidade dos projetos aprovados, através da Lei de Incentivo da Fundação de Esportes de Londrina;
IV. intermediar, controlar e coordenar jogos, competições, festivais e outros eventos no âmbito esportivo;
V. organizar, estruturar e requerer condições necessárias para que as equipes representem o Município em competições oficiais e amistosas;
VI. planejar e elaborar eventos esportivos no âmbito municipal;
VII. atender a comunidade esportiva,

dando parecer e encaminhando as solicitações para a Diretoria Técnica; e
VIII. executar outras tarefas que regularmente lhes forem atribuídas.

Seção IV

DOS(AS) GERENTES E COORDENADORES(AS)

Art.24 Aos(as) gerentes e coordenadores(as), competem:

I. dirigir, orientar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pela unidade administrativa que lhes é subordinada;
II. realizar estudos e sugerir medidas, visando ao aprimoramento das atividades que lhes são afetas;
III. proferir despachos interlocutórios em processos de sua competência;
IV. realizar a avaliação de merecimento funcional dos servidores e servidoras lotados na unidade administrativa;
V. requisitar, receber e controlar o material necessário ao desenvolvimento das unidades sob sua subordinação;
VI. zelar pela conservação dos bens patrimoniais, móveis e imóveis destinados à execução dos respectivos serviços, sugerindo sua manutenção, quando necessário;
VII. elaborar a proposta orçamentária da sua unidade administrativa;
VIII. cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas dos seus superiores; e
IX. executar outras tarefas que regularmente lhes forem atribuídas.

Seção V

DOS(AS) DEMAIS SERVIDORES(AS)

Art. 25 Aos demais servidores e servidoras, competem:

I. acatar e executar as ordens verbais ou por escrito de seus superiores ou de quem suas vezes fizer;
II. cumprir os horários ordinários de trabalho e os extraordinários que lhes forem determinados;
III. manter em asseio e ordem o local de trabalho, os móveis, utensílios, máquinas ou aparelhos, sob sua guarda e responsabilidade, sugerindo sua manutenção, quando necessário;
IV. permanecer nos locais de trabalho nas horas de expediente, ausentando-se somente com justa causa e mediante autorização do chefe imediato;
V. tratar o público e seus colegas com respeito e urbanidade; e
VI. desempenhar outras tarefas que lhes sejam regularmente cometidas.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 As unidades organizacionais, que compõem a Fundação de Esportes de Londrina, atuarão de forma integrada, sob a orientação e direção do titular da pasta.

Art. 27.O valor da gratificação a ser percebida pelos servidores e servidoras, responsáveis pelas gerências e coordenadorias, é o previsto no artigo 40 da Lei n.º 8.834/02.

EDITAL 003 / 2003 / SF

Tendo em vista o Projeto de Pavimentação Asfáltica do Jardim Catuaí, conforme o artigo 261 da Lei n.º 7.303/97, Código Tributário Municipal, a Secretaria de Fazenda divulga, pelo presente Edital, os elementos relativos às obras de pavimentação asfáltica nas ruas abaixo discriminadas:

Quadro I:

LOCALIZAÇÃO:	**METRAGEM**
Ruas e/ou Avenidas	Extensão (m/linear)
Av. Guilherme Lahmman, Rua Humberto Delalibera, Rua 'E', Rua João S. de Camargo, Rua Alziro P. Gewehr, Rua Walfrido R. Kemmer, Rua Antonio C. Barbosa, Rua 'L', Rua Alonso D. Aro, Rua José A M. Viotti, Rua Zirbo Q. Pontes	5.245,00 m

A) – MEMORIAL DESCRITIVO DO PROJETO:

1. Serviços preliminares: Drenagem, guias e sarjetas, terraplenagem.
2. Pavimentação: Base de brita graduada (10 e 22), imprimação CM 30 1,3 litros/m³ e concreto betuminoso usinado a quente: CBUQ (3 e 4cm).

B) – ORÇAMENTO TOTAL DO CUSTO DA OBRA:

Valores discriminados no quadro abaixo:

Quadro II:

MEMORIAL DESCRITIVO E ORÇAMENTO	
Metragem Linear	Serviços Preliminares e Pavimentação
5.245,00 m	R$ 1.792.000,00

A) – PARCELA DO CUSTO DA OBRA A SER FINANCIADA PELA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA: 100% (Cem por cento).

B) – PLANO DE RATEIO:

O plano de rateio será em função da área individual de cada terreno, cujo valor, por metro quadrado, corresponde ao rateio do custo total da obra pelos terrenos beneficiados, sendo, neste projeto, o valor apurado de R$ 6,92 (seis reais e noventa e dois centavos) por metro quadrado.