

Art. 4º A critério de seus titulares, as disposições contidas neste Decreto poderão ser aplicadas pelos órgãos da Administração Indireta.

Art. 5º Os órgãos que prestam serviços essenciais deverão escalar os servidores de acordo com a exigência, para que não ocorra interrupção e não comprometam a qualidade dos serviços.

Art. 6º O dispositivo neste Decreto não se aplica aos servidores das Escolas da rede Municipal de Ensino, que dispõem de calendário próprio de atividades.

Art. 7º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Londrina, 10 de dezembro de 1999. Antonio Casemiro Belinati - Prefeito do Município; Sidnei Dionisio de Oliveira - Secretário de Governo; Marcos Rogério Lobo Colli - Secretário de Recursos Humanos.

DECRETO Nº 005 DE 04 DE JANEIRO DE 2000.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e à vista do requerimento protocolado sob nº 2224/99,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aposentado por invalidez, a partir de 20 de janeiro de 2000, **Paulo Luiz da Silva**, matrícula nº 12.044-8, ocupante do cargo de provimento efetivo de Jardineiro, código OPJARD, posicionado na tabela/nível 1324, do Quadro de Pessoal da parte Permanente do Plano de Cargos e Carreiras, instituído pela Lei Municipal nº 5.832/94, lotado na Secretaria de Recursos Humanos, com proventos integrais, nos termos dos artigos 23, 24 e 48, da Lei nº 5268/92, combinado com o artigo 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, conforme demonstrativo especificado no anexo único.

Art. 2º Fica vago o cargo acima na forma prevista nos artigos 60, inciso V, e 61, inciso III, da Lei nº 4928/92.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Londrina, 04 de janeiro de 2000. Antonio Casemiro Belinati - Prefeito do Município; Sidnei Dionisio de Oliveira - Secretário de Governo; Marcos Rogério Lobo Colli - Secretário de Recursos Humanos; Marcelo Agudo Carvalho de Mendonça – Superintendente da Caapsml.

DECRETO Nº 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 n.º 7.941/99,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o Estatuto da Fundação de Esportes de Londrina, que este decreto baixa, fixado nos termos da Lei Municipal n.º 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 n.º 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 título, 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 doativos 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.

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:

- 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 n.º 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.

SEÇÃO 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 atividades 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;
- l. 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.

SEÇÃO 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;
- 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. 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;
- l. 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:

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:

- I. 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.