



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

Volta Redonda – Sede do Governo do antigo Povoado de Santo Antônio, inicialmente Distrito de Paz, emancipada aos 17 dias do mês de Julho de 1954, berço da Siderurgia no Brasil.

DECRETO Nº 15.895

Regulamenta a Lei Municipal 5.624 de 2019, no que tange a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SMEL, apresentando sua estrutura interna, sem aumento de despesas, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Volta Redonda, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação da Lei Municipal 5.624 de 2019, dentro do prazo definido;

CONSIDERANDO a necessidade de uma transição adequada no âmbito da reforma administrativa e em consonância com as ações planejadas para este fim, bem como a atualização das normas vigentes sobre a estrutura interna da pasta;

CONSIDERANDO o contexto de ações planejadas e transparentes, no que tange a gestão interna da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SMEL;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica regulamentada a estrutura interna da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SMEL, conforme estabelecido na Lei 5.367 de 2017 (Reforma e Modernização Administrativa) e pela Lei 5.624 de 2019.

Art. 2º - Estão detalhados neste decreto os objetivos estratégicos, competências, atribuições e demais elementos necessários para adequada operacionalização da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SMEL, bem como elementos para subsidiar a forma como a secretaria será regida internamente.

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SMEL possui o como objetivo(s) estratégico(s):

I – Desenvolver a política municipal de esporte, lazer e de fomento ao exercício físico, em consonância com a Política Nacional de Esporte, implementando e qualificando suas práticas com vistas à promoção de hábitos saudáveis e à qualidade de vida da população. Para tanto, cabe elaborar e implantar programas, projetos, administrar fundos e recursos, apoiar projetos e ações, bem como coordenar e manter os equipamentos esportivos municipais, em prol do bem comum, em conformidade com o que prescrevem as legislações federal, estadual e municipal, tendo como referência a transparência, a eficiência e o diálogo entre o poder público e a sociedade. II - Otimizar a gestão pública com práticas de qualidade e modernização, primando por uma gestão eficiente, por metas e resultados, com base na participação e controle social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 15.895

.02

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º - São competências da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SMEL:

- I. Conduzir o processo de formulação, implementação e coordenação do Sistema Municipal de Esporte, Lazer e Fomento ao Exercício Físico;
- II. Atuar, por meio das boas práticas da gestão pública, visando a efetividade das políticas públicas implementadas, buscando a racionalização e otimização de recursos;
- III. Desenvolver o esporte, o lazer e o fomento ao exercício físico em todas as suas dimensões, garantindo o acesso universal e a interface setorial e transversal com áreas afins;
- IV. Incentivar e apoiar as iniciativas de outras entidades desportivas, paradesportivas, de lazer, de fomento ao exercício físico e da própria comunidade, estabelecidas de forma estruturada e organizada, conforme critérios estabelecidos pela equipe técnica da Secretaria;
- V. Ampliar as parcerias com outros órgãos governamentais e iniciativas privadas, buscando recursos para as realizações nas áreas de esporte, lazer e fomento ao exercício físico;
- VI. Ressignificar os espaços de infraestrutura esportiva da cidade, no que tange adequações e melhorias contínuas, otimizando sua ocupação diária e promovendo atividades que contemplem diferentes manifestações esportivas, de lazer e culturais;
- VII. Fomentar e incentivar a atualização técnica dos servidores da Secretaria, por meio de processo de formação continuada, aprimorando o capital intelectual da equipe de trabalho, por meio de parcerias com universidades e entidades reguladoras do esporte;
- VIII. Potencializar o calendário de eventos do setor, com alcance municipal, estadual, nacional e internacional, objetivando também o desenvolvimento do turismo temático e da cadeia produtiva do esporte no município;
- IX. Realizar parceria com outras Secretarias para o desenvolvimento de projetos e ações integradas;
- X. Elaborar e implantar a Lei de Incentivo Municipal ao Esporte;
- XI. Implantar, em cooperação com as demais Secretarias, um sistema de monitoramento e avaliação da gestão institucional, que permita a correção oportuna das decisões e a atualização permanente dos planos e programas do governo municipal;
- XII. Elaborar e acompanhar a execução do Planejamento Estratégico da Secretaria, em consonância com o Planejamento Estratégico Municipal (PEM) de forma participativa, envolvendo a gestão e a sociedade civil;
- XIII. Fomentar ações de transparência e a participação social tendo como referência a eficiência e o diálogo entre o poder público e a sociedade;
- XIV. Estimular, promover e divulgar a pesquisa científica das ações relacionadas à Pasta, entendendo o próprio atendimento diário como uma fonte de consultas para o fomento e o desenvolvimento de pesquisas;
- XV. Elaborar, Monitorar e avaliar as ações da Secretaria estabelecidas no Plano Plurianual - PPA, zelando pelo cumprimento das diretrizes estratégicas do governo e da legislação vigente;
- XVI. Cumprir e fazer cumprir todos os atos necessários para a correta programação e execução orçamentária no âmbito do Poder Executivo;
- XVII. Estimular e oportunizar a participação social no desenvolvimento das políticas públicas do setor, fortalecendo os mecanismos de participação;
- XVIII. Participar, em conjunto com as outras Secretarias, de instrumentos e mecanismos de promoção da economia popular e solidária do Município;
- XIX. Elaborar e executar o planejamento orçamentário da Secretaria, em consonância com o orçamento participativo;
- XX. Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 15.895

.03

- XXI. Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
- XXII. Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, referentes à sua responsabilidade administrativa;
- XXIII. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ATRIBUIÇÕES

Art. 5º - A SMEL possui a seguinte estrutura organizacional:

- I. Secretário (a) - SMEL
- II. Subsecretário (a) - SSMEL
- III. Chefia de Gabinete- CG
 - a) Divisão Geral de Administração – DGA
- IV. Assessoria Técnica - AT
- V. Departamento de Esporte e Paradesporto - DEP
 - a) Divisão de Esporte e Paradesporto – DEPA
- VI. Departamento de Lazer e Fomento ao Exercício Físico - DLFEF
 - a) Divisão de Lazer - DLA
 - b) Divisão de Fomento ao Exercício Físico – DFEF
- VII. Departamento de Infraestrutura Esportiva - DIE
 - a) Divisão do Estádio - DES
 - b) Divisão do Parque Aquático - DPA
 - c) Divisão da Arena - DAR
 - d) Divisão de Campos e Quadras - DCQ

Art. 6º - A estrutura organizacional ora apresentada possui as seguintes atribuições:

§1º - São atribuições do Secretário (a):

- I. Assistir ao chefe do Poder Executivo, no desempenho de suas atribuições, relacionadas com as atividades da pasta;
- II. Administrar e responder pela execução dos programas de trabalho da pasta, de acordo com a política e as diretrizes estabelecidas pelo chefe do Poder Executivo;
- III. Cumprir e fazer cumprir as leis ou regulamentos, as decisões e as ordens das autoridades superiores;
- IV. Acompanhar o Prefeito em todas as ações relacionadas a pasta;
- V. Elaborar planos, programas e projetos, necessários à sua implantação pelos órgãos executores, bem como preparar as informações necessárias para controle de execução e resultados;
- VI. Buscar e estabelecer acordos de cooperação técnica, intercâmbio e parcerias com instituições públicas e organizações privadas nacionais e internacionais em programas de formação, ensino e pesquisa vinculados à Política Municipal de Esporte, Lazer e Fomento ao Exercício Físico;
- VII. Prestar auxílio ao Prefeito e demais órgãos nos assuntos relacionados à formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 15.895

.04

VIII. Executar demais atividades correlatas com as atribuições da Secretaria.

§2º - São atribuições do Subsecretário(a):

- I. Assistir o Secretário(a) em suas representações políticas e sociais;
- II. Auxiliar o Secretário(a) no cumprimento de suas atribuições e substituí-lo(a) nas suas ausências e impedimentos;
- III. Auxiliar o Secretário(a) no controle dos resultados das ações da Secretaria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados;
- IV. Supervisionar e exercer ação gerencial, estabelecendo diretrizes para a atuação técnica, administrativa e de pessoal, em comum acordo com o Secretário(a);
- V. Articular-se, sempre que houver interesse da Secretaria, com os demais órgãos da estrutura organizacional do Município, bem como com outros setores/órgãos cuja finalidade expressa o fomento ao esporte, ao lazer e ao exercício físico, além da sociedade civil organizada;
- VI. Apoiar o Secretário(a) na busca e estabelecimento de acordos de cooperação técnica, intercâmbio e parcerias com instituições públicas e organizações privadas nacionais e internacionais em programas de formação, ensino e pesquisa vinculados à Política Municipal de Esporte, Lazer e Fomento ao Exercício Físico;
- VII. Exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Secretário(a).

§3º - São atribuições da Chefia de Gabinete:

- I. Assessorar o Secretário(a)e/ou Subsecretário(a) no cumprimento de suas atribuições e substituí-los(as) nas suas ausências e impedimentos;
- II. Supervisionar a atuação técnica, administrativa e de pessoal, sob orientação do Secretário(a) e/ou Subsecretário(a);
- III. Assistir a Secretaria em suas representações políticas e sociais;
- IV. Promover reuniões com os responsáveis pelos departamentos e divisões da Secretaria, para alinhamento de ações e estratégias;
- V. Auxiliar o Secretário(a) no controle dos resultados das ações da Secretaria em conformidade com o planejamento da Pasta;
- VI. Planejar, implementar e avaliar as ações de capacitação e educação continuada dos profissionais da Secretaria em parceria com os Diretores;
- VII. Controlar os convênios de estágio;
- VIII. Promover e coordenar, em conjunto com as unidades da Pasta, os releases para divulgação das ações Secretaria, de modo a apoiar a integração das ações das áreas, encaminhando-os para a Secretaria de Comunicação da Prefeitura;
- IX. Acompanhar e avaliar acordos de cooperação técnica, intercâmbio e parcerias com instituições públicas e organizações privadas nacionais e internacionais em programas de formação, ensino e pesquisa vinculados à Política Municipal de Esporte, Lazer e Fomento ao Exercício Físico;
- X. Planejar, executar e monitorar as atividades referentes à administração dos recursos humanos da Secretaria;
- XI. Apoiar as articulações intersetoriais e estratégicas da Secretaria;
- XII. Exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Secretário(a).

§4º - À Divisão Geral de Administração, órgão administrativo ligado à Chefia de Gabinete, compete:

- I. Organizar e controlar o expediente da Secretaria na área administrativa e de pessoal;
- II. Apoiar a elaboração do plano orçamentário da Secretaria;
- III. Efetuar o controle financeiro da Pasta;
- IV. Elaborar pedidos de compra;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N° 15.895

.05

- V. Cadastrar propostas nos Sistemas de Convênio dos governos federal e estadual, e realizar prestação de contas;
- VI. Organizar os arquivos do setor;
- VII. Elaborar e encaminhar memorandos e ofícios;
- VIII. Controlar materiais de consumo;
- IX. Controlar a folha de pagamento da Secretaria;
- X. Controlar a folha de ponto dos servidores da Secretaria;
- XI. Realizar procedimentos para pagamentos de compras e contratos;
- XII. Consolidar dados e informações financeiras da secretaria;
- XIII. Prestar atendimento aos servidores da Secretaria, nos assuntos pertinentes à área de pessoal;
- XIV. Participar de reuniões sistemáticas com as equipes de trabalho;
- XV. Organizar e zelar pela limpeza e conservação da secretaria.

5° - A Assessoria Técnica, órgão de assessoramento, compete:

- I. Assessorar na formulação de Programas, Projetos e Ações gerais da Secretaria;
- II. Assessorar o Secretário (a), Subsecretário (a) e Chefia de Gabinete em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos e pesquisas relativos às políticas públicas de interesse do governo municipal;
- III. Assessorar na elaboração de programas e projetos com vistas à captação de recursos por Leis de Incentivo, parcerias público-privadas e convênios com outras instâncias do Governo;
- IV. Assessorar na formulação de editais e decretos relacionados às ações da Secretaria;
- V. Acompanhar os processos licitatórios que afetam a secretaria;
- VI. Assessorar na formulação, implantação e acompanhamento da Lei Municipal de Esporte;
- VII. Assessorar na captação, acompanhamento e avaliação de acordos de cooperação técnica, intercâmbio e parcerias com instituições públicas e organizações privadas nacionais e internacionais em programas de formação, ensino e pesquisa vinculados à Política Municipal de Esportes, Lazer e Fomento ao Exercício Físico;
- VIII. Assessorar na formulação de critérios de apoio institucional da Secretaria, junto à comunidade e a organizações desportivas, paradesportivas e de fomento ao exercício físico;
- IX. Assessorar na elaboração da proposta orçamentária anual da Secretaria;
- X. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

§6° - O Departamento de Esporte e Paradesporto terá as seguintes atribuições:

- I. Planejar, implementar e coordenar programas, projetos, eventos e ações relacionadas ao esporte de educacional e de rendimento;
- II. Coordenar os profissionais técnicos ligados ao Departamento;
- III. Estabelecer e implementar diretrizes técnicas dos programas, projetos e ações vinculadas ao Departamento;
- IV. Garantir ações de suporte ao planejamento e execução dos programas, projetos e demais ações da Secretaria;
- V. Definir metodologias e instrumentos para coordenar, supervisionar e avaliar as ações do Departamento, em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;
- VI. Garantir a transversalidade das ações do Departamento perante as demais áreas da Secretaria, com atendimento à população em toda sua abrangência, incluindo pessoas com deficiência;
- VII. Avaliar sistematicamente os resultados obtidos pelo Departamento e gerar relatórios;
- VIII. Coordenar os estagiários vinculados ao Departamento;
- IX. Participar da formulação do orçamento da Secretaria, principalmente no que tange seu Departamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 15.895

.06

- X. Apoiar no planejamento, implementação e avaliação de ações de capacitação e educação continuada dos profissionais da área técnica, em parceria com a Chefia de Gabinete;
- XI. Realizar a interlocução com movimentos sociais, conselho, sindicato, fóruns deliberativos, associações de moradores e demais representantes da sociedade civil organizada de modo a fortalecer e promover espaços de relação e mobilização no Município;
- XII. Promover reuniões sistemáticas com a equipe de trabalho;
- XIII. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

§7º - À Divisão de Esporte e Paradesporto, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Departamento de Esporte e Paradesporto, compete:

- I. Auxiliar no planejamento, implementação e coordenação programas, projetos, eventos e ações relacionadas ao esporte educacional e de rendimento;
- II. Coordenar os profissionais técnicos ligados à Divisão;
- III. Garantir ações de suporte ao planejamento e execução dos programas, projetos e demais ações da Secretaria;
- IV. Auxiliar na definição de metodologias e instrumentos para coordenar, supervisionar e avaliar as ações do Departamento, em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;
- V. Garantir a transversalidade das ações da Divisão perante as demais áreas da Secretaria, com atendimento à população em toda sua abrangência, incluindo pessoas com deficiência;
- VI. Participar da formulação do orçamento da Secretaria, principalmente no que tange seu Departamento;
- VII. Participar de reuniões sistemáticas com a equipe de trabalho;
- VIII. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

§8º - O Departamento de Lazer e Fomento ao Exercício Físico terá as seguintes atribuições:

- I. Planejar, implementar e coordenar programas, projetos, eventos e ações relacionadas ao lazer e fomento ao exercício físico;
- II. Coordenar os profissionais técnicos ligados ao Departamento;
- III. Estabelecer e implementar diretrizes técnicas dos programas, projetos e ações vinculadas ao Departamento;
- IV. Garantir ações de suporte ao planejamento e execução dos programas, projetos e demais ações da Secretaria;
- V. Definir metodologias e instrumentos para coordenar, supervisionar e avaliar as ações do Departamento, em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;
- VI. Garantir a transversalidade das ações do Departamento perante as demais áreas da Secretaria, com atendimento à população em toda sua abrangência, incluindo pessoas com deficiência;
- VII. Avaliar sistematicamente os resultados obtidos pelo Departamento e gerar relatórios;
- VIII. Participar da formulação do orçamento da Secretaria, principalmente no que tange seu Departamento;
- IX. Apoiar no planejamento, implementação e avaliação de ações de capacitação e educação continuada dos profissionais da área técnica, em parceria com a Chefia de Gabinete;
- X. Realizar a interlocução com movimentos sociais, conselho, sindicato, fóruns deliberativos, associações de moradores e demais representantes da sociedade civil organizada de modo a fortalecer e promover espaços de relação e mobilização no Município;
- XI. Coordenar os estagiários vinculados ao Departamento;
- XII. Promover reuniões sistemáticas com a equipe de trabalho;
- XIII. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 15.895

.07

§9 - À Divisão de Lazer, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Departamento de Lazer e Fomento ao Exercício Físico, compete:

- I. Auxiliar no planejamento, implementação e coordenação programas, projetos, eventos e ações relacionadas ao Lazer;
- II. Coordenar os profissionais técnicos ligados à Divisão;
- III. Garantir ações de suporte ao planejamento e execução dos programas, projetos e demais ações da Secretaria;
- IV. Auxiliar na definição de metodologias e instrumentos para coordenar, supervisionar e avaliar as ações do Departamento, em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;
- V. Garantir a transversalidade das ações da Divisão perante as demais áreas da Secretaria, com atendimento à população em toda sua abrangência, incluindo pessoas com deficiência;
- VI. Participar da formulação do orçamento da Secretaria, principalmente no que tange seu Departamento;
- VII. Participar de reuniões sistemáticas com a equipe de trabalho;
- VIII. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

§10 - À Divisão de Fomento ao Exercício Físico, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Departamento de Lazer e Fomento ao Exercício Físico, compete:

- I. Auxiliar no planejamento, implementação e coordenação programas, projetos, eventos e ações relacionadas ao fomento ao exercício físico;
- II. Coordenar os profissionais técnicos ligados à Divisão;
- III. Garantir ações de suporte ao planejamento e execução dos programas, projetos e demais ações da Secretaria;
- IV. Auxiliar na definição de metodologias e instrumentos para coordenar, supervisionar e avaliar as ações do Departamento, em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;
- V. Garantir a transversalidade das ações da Divisão perante as demais áreas da Secretaria, com atendimento à população em toda sua abrangência, incluindo pessoas com deficiência;
- VI. Participar da formulação do orçamento da Secretaria, principalmente no que tange seu Departamento;
- VII. Participar de reuniões sistemáticas com a equipe de trabalho;
- VIII. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

§11 - O Departamento de Infraestrutura Esportiva terá as seguintes atribuições:

- I. Gerir as instalações esportivas do município, abrangendo controle das ações desenvolvidas, atendimento aos usuários, conservação e manutenção da área;
- II. Estabelecer e implementar diretrizes técnicas dos projetos e ações vinculados ao Departamento;
- III. Auxiliar no planejamento, implementação e coordenação dos projetos de reforma e manutenção das instalações esportivas municipais;
- IV. Apoiar os eventos desenvolvidos nas instalações esportivas da SMEL e demais áreas, quando solicitado;
- V. Coordenar os profissionais vinculados ao Departamento;
- VI. Garantir ações de suporte ao planejamento e execução dos programas, projetos e demais ações da Secretaria;
- VII. Definir metodologias e instrumentos para coordenar, supervisionar e avaliar as ações do Departamento, em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;
- VIII. Auxiliar na definição de metodologias e instrumentos para coordenar, supervisionar e avaliar as ações do Departamento, em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 15.895

.08

- IX. Garantir a transversalidade das ações do Departamento perante as demais áreas da Secretaria, com atendimento à população em toda sua abrangência, incluindo pessoas com deficiência;
- X. Avaliar sistematicamente os resultados obtidos pelo Departamento e gerar relatórios;
- XI. Participar da formulação do orçamento da Secretaria, principalmente no que tange seu Departamento;
- XII. Realizar a interlocução com movimentos sociais, conselho, sindicato, fóruns deliberativos, associações de moradores e demais representantes da sociedade civil organizada de modo a fortalecer e promover espaços de relação e mobilização no Município;
- XIII. Participar de reuniões sistemáticas com a equipe de trabalho;
- XIV. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

§12 - À Divisão do Estádio, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Departamento de Infraestrutura Esportiva, compete:

- I. Responsabilizar-se pela gestão das instalações do Estádio, abrangendo controle das ações desenvolvidas, atendimento aos usuários, conservação e manutenção da área;
- II. Auxiliar no planejamento, implementação e coordenação dos projetos de reforma e manutenção das instalações;
- III. Auxiliar no planejamento, implementação e coordenação programas, projetos, eventos e ações relacionadas ao Estádio;
- IV. Coordenar os profissionais e estagiários vinculados à Divisão;
- V. Garantir ações de suporte ao planejamento e execução dos programas, projetos e demais ações da Secretaria;
- VI. Auxiliar na definição de metodologias e instrumentos para coordenar, supervisionar e avaliar as ações da Divisão, em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;
- VII. Garantir a transversalidade das ações da Divisão perante as demais áreas da Secretaria, com atendimento à população em toda sua abrangência, incluindo pessoas com deficiência;
- VIII. Participar da formulação do orçamento da Secretaria, principalmente no que tange sua Divisão;
- IX. Participar de reuniões sistemáticas com a equipe de trabalho;
- X. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

§13 - À Divisão do Parque Aquático, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Departamento de Infraestrutura Esportiva, compete:

- I. Responsabilizar-se pela gestão das instalações do Parque Aquático, abrangendo controle das ações desenvolvidas, atendimento aos usuários, conservação e manutenção da área;
- II. Auxiliar no planejamento, implementação e coordenação dos projetos de reforma e manutenção das instalações;
- III. Auxiliar no planejamento, implementação e coordenação programas, projetos, eventos e ações relacionados à Divisão;
- IV. Coordenar os profissionais e estagiários vinculados à Divisão;
- V. Garantir ações de suporte ao planejamento e execução dos programas, projetos e demais ações da Secretaria;
- VI. Auxiliar na definição de metodologias e instrumentos para coordenar, supervisionar e avaliar as ações do Departamento, em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;
- VII. Garantir a transversalidade das ações da Divisão perante as demais áreas da Secretaria, com atendimento à população em toda sua abrangência, incluindo pessoas com deficiência;
- VIII. Participar da formulação do orçamento da Secretaria, principalmente no que tange sua divisão;
- IX. Participar de reuniões sistemáticas com a equipe de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 15.895

.09

X. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

§14 - À Divisão da Arena, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Departamento de Infraestrutura Esportiva, compete:

- I. Responsabilizar-se pela gestão das instalações da Arena Esportiva, abrangendo controle das ações desenvolvidas, atendimento aos usuários, conservação e manutenção da área;
- II. Auxiliar no planejamento, implementação e coordenação dos projetos de reforma e manutenção das instalações;
- III. Auxiliar no planejamento, implementação e coordenação programas, projetos, eventos e ações relacionados à Divisão;
- IV. Coordenar os profissionais e estagiários vinculados à Divisão;
- V. Garantir ações de suporte ao planejamento e execução dos programas, projetos e demais ações da Secretaria;
- VI. Auxiliar na definição de metodologias e instrumentos para coordenar, supervisionar e avaliar as ações do Departamento, em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;
- VII. Garantir a transversalidade das ações da Divisão perante as demais áreas da Secretaria, com atendimento à população em toda sua abrangência, incluindo pessoas com deficiência;
- VIII. Participar da formulação do orçamento da Secretaria, principalmente no que tange sua divisão;
- IX. Participar de reuniões sistemáticas com a equipe de trabalho;
- X. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

§15 - À Divisão de Campos e Quadras, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Departamento de Infraestrutura Esportiva, compete:

- I. Responsabilizar-se pela gestão das instalações dos Campos e Quadras, abrangendo controle das ações desenvolvidas, atendimento aos usuários, conservação e manutenção da área;
- II. Auxiliar no planejamento, implementação e coordenação dos projetos de reforma e manutenção das instalações;
- III. Auxiliar no planejamento, implementação e coordenação programas, projetos, eventos e ações relacionados à Divisão;
- IV. Coordenar os profissionais e estagiários vinculados à Divisão;
- V. Garantir ações de suporte ao planejamento e execução dos programas, projetos e demais ações da Secretaria;
- VI. Auxiliar na definição de metodologias e instrumentos para coordenar, supervisionar e avaliar as ações do Departamento, em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;
- VII. Garantir a transversalidade das ações da Divisão perante as demais áreas da Secretaria, com atendimento à população em toda sua abrangência, incluindo pessoas com deficiência;
- VIII. Participar da formulação do orçamento da Secretaria, principalmente no que tange sua divisão;
- IX. Participar de reuniões sistemáticas com a equipe de trabalho;
- X. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

CAPÍTULO IV
DA DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE CONFIANÇA E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 7º A distribuição dos cargos de confiança e funções gratificadas, instituídas na Lei Municipal 5.367 de 2017 e Lei 5.624 de 2019 ficam assim sistematizadas na estrutura organizacional da secretaria:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 15.895

.10

	Subsídio	CSS	FG-A	FG-B	FG-C	FG-D	DAS-101	DAS-102	DAS-103
SMEL	1	0	0	0	0	0	0	0	0
SSMEL	0	1	0	0	0	0	0	0	0
CG	0	0	0	0	0	0	1	0	0
DEP	0	0	0	0	0	0	0	1	1
DEPA	0	0	0	0	0	0	0	0	1
DLFEF	0	0	0	0	0	0	0	1	2
DLA	0	0	0	0	0	0	0	0	1
DFEF	0	0	0	0	0	0	0	0	1
DIE	0	0	0	0	0	0	0	1	1
DES	0	0	0	0	0	0	0	0	1
DPA	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DCQ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AT	0	0	0	0	0	0	1	3	17

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 8º - O organograma da Secretaria fica estruturado na forma definida no Anexo I.

Art. 9º - Fica revogado o Decreto nº 15.212 de 05 de julho de 2018.

Art. 10 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 01 de novembro de 2019.

Palácio 17 de Julho, 25 de novembro de 2019.

Elderson Ferreira da Silva
Samuca Silva
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
ANEXO I – DECRETO N° 15.895

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – SMEL

