



# CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

GABINETE DO VEREADOR LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO – PP

Exma. Senhora

**Thania Maria Caminski Gehlen**

Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco

O vereador **Lindomar Rodrigo Brandão - PP**, no uso de suas prerrogativas legais e regimentais, apresenta para a apreciação do douto Plenário desta Casa de Leis, **EMENDA MODIFICATIVA** ao Projeto de Lei Complementar nº 3/2023, o qual visa sobre a criação da Fundação de Esporte de Pato Branco - PATOESPORTE e dá outras providências.

## **EMENDA MODIFICATIVA Nº 1:**

Modifica o Anexo I do Projeto de Lei Complementar nº 3/2023, passando a vigorar com a seguinte redação:

### **ANEXO I**

#### **QUADRO DE CARGOS DA PATOESPORTE**

##### **1. Quadro de cargos efetivos:**

CARGO	NÍVEL DE FORMAÇÃO	VAGAS	ATRIBUIÇÕES	VENCIMENTO INICIAL
Assistente Administrativo	Nível superior em Administração, Direito, Contabilidade ou Gestão Pública	02	1) Realizar as atividades administrativas e operacionais dos processos de trabalho que integram a gestão da Fundação; 2) Realizar as atividades relacionadas a eventos, competições e demais programas e ações da Fundação; 3) Realizar o atendimento ao público, inclusive por meios telefônicos e pelas plataformas digitais; 4) Acompanhar as reuniões do Conselho Deliberativo e da Diretora Executiva, confeccionando atas e realizando os encaminhamentos	R\$ 1.915,18



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná

(46) 3272-1504 / 3272 - 1520



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [vereadorbrandao@patobranco.pr.leg.br](mailto:vereadorbrandao@patobranco.pr.leg.br)





# CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

GABINETE DO VEREADOR LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO – PP

			<p>administrativos determinados pelos Diretores;</p> <p>5) Dar suporte administrativo e operacional às atividades institucionais da Fundação;</p> <p>6) Arquivar, organizar e realizar o acompanhamento institucional de documentos da Fundação, inclusive em plataforma digitais;</p> <p>7) Providenciar, sob a orientação do Presidente, a publicação, em tempo real, de dados e informações de interesse público, no portal da transparência do Poder Executivo Municipal e no site da Fundação, nas situações exigidas em lei;</p> <p>8) Realizar atividades de pagamento da Fundação, sob a orientação do Diretor Administrativo e Financeiro;</p> <p>9) Atuar em outros processos administrativos e operacionais que recepcionem atividades permanentes da Fundação, no âmbito de sua gestão financeira, de patrimônio e de pessoal;</p> <p>10) Realizar outras atividades afins.</p>	
Educador Físico	Nível superior em Educação Física – Licenciatura Plena ou Bacharel, com inscrição no CREF	10	<p>1) Executar projetos de esportes, lazer, recreação, natação, atividades de promoção à saúde, entre outras, definidas pela Diretoria Executiva da Fundação;</p> <p>2) Realizar eventos que atendam às demandas esportivas da comunidade;</p> <p>3) Realizar atividades inerentes a função de Profissional de Educação</p>	R\$ 4.420,55



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná

(46) 3272-1504 / 3272 - 1520



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [vereadorbrandao@patobranco.pr.leg.br](mailto:vereadorbrandao@patobranco.pr.leg.br)





# CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

GABINETE DO VEREADOR LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO – PP

			Física, junto à Fundação; 4) Realizar outras atividades correlatas ao cargo.	
Procurador	Nível superior em Direito, com inscrição na OAB	01	1) Prestar assessoria jurídica à presidência, diretores e outros setores da fundação. Isso inclui analisar contratos, convênios, regulamentos e outras questões legais relacionadas às atividades da Fundação; 2) Representar a Fundação em questões judiciais e extrajudiciais; 3) Preparar e revisar documentos jurídicos, como pareceres, contratos, termos de parceria, acordos e outros documentos relevantes para a atuação da Fundação; 4) Garantir que a Fundação esteja em conformidade com todas as leis, regulamentos e normas aplicáveis ao esporte e às atividades desenvolvidas pela organização; 5) Identificar riscos legais envolvidos nas atividades da Fundação e propor medidas preventivas para mitigá-los; 6) Acompanhar e monitorar processos judiciais em que a fundação esteja envolvida, mantendo a presidência e a direção informadas sobre o status dos casos; 7) Participar de negociações e mediações quando necessário, buscando soluções legais para conflitos; 8) Interpretar leis e	R\$ 6.955,10



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná

(46) 3272-1504 / 3272 - 1520

<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [vereadorbrandao@patobranco.pr.leg.br](mailto:vereadorbrandao@patobranco.pr.leg.br)





# CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

GABINETE DO VEREADOR LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO – PP

			<p>regulamentos esportivos, bem como outras normas que possam afetar as atividades da Fundação.</p> <p>9) Trabalhar para evitar litígios sempre que possível, buscando resolver questões de forma amigável e cooperativa;</p> <p>10) Zelar pela proteção dos direitos de propriedade intelectual da fundação, como marcas, logotipos e patentes relacionados às suas atividades;</p> <p>11) Acompanhar mudanças na legislação esportiva e outras legislações relevantes, mantendo a fundação atualizada sobre novas regulamentações que possam impactar suas operações;</p> <p>12) Assessorar a fundação na celebração de parcerias, convênios e contratos com outras entidades, garantindo que os interesses da organização estejam protegidos legalmente.</p>	
Contador	Nível superior em Contabilidade, com inscrição no CRC	01	<p>1) Atribuições relativas à gestão contábil, financeira e fiscal:</p> <p>a) realizar a análise das demonstrações financeiras, como balanço patrimonial, demonstração de resultados e fluxo de caixa;</p> <p>b) realizar o registro e controle das transações financeiras, incluindo receitas, despesas, pagamentos e recebimentos;</p> <p>c) elaborar o orçamento anual da Fundação e monitorar a execução orçamentária;</p> <p>d) realizar o controle de</p>	R\$ 4.526,38



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná

(46) 3272-1504 / 3272 - 1520



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [vereadorbrandao@patobranco.pr.leg.br](mailto:vereadorbrandao@patobranco.pr.leg.br)





# CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

GABINETE DO VEREADOR LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO – PP

			<p>custos e despesas operacionais para garantir a conformidade com o orçamento;</p> <p>e) realizar análises financeiras para fornecer informações sobre a saúde financeira da Fundação e auxiliar na tomada de decisões estratégicas;</p> <p>f) garantir o cumprimento das obrigações fiscais da Fundação, incluindo a preparação e envio das declarações fiscais nos prazos estabelecidos;</p> <p>g) assegurar que a Fundação esteja em conformidade com as normas contábeis e regulamentações governamentais aplicáveis;</p> <p>h) preparar e disponibilizar informações para auditorias internas e externas;</p> <p>i) implementar e manter controles internos eficientes para garantir a segurança dos ativos da fundação e prevenir fraudes;</p> <p>j) colaborar com auditorias internas e externas, fornecendo informações e documentos solicitados pelos auditores;</p> <p>k) elaborar relatórios gerenciais sobre a situação financeira, recursos humanos e patrimônio da fundação, fornecendo informações para a tomada de decisões estratégicas.</p> <p>2) Atribuições relativas à gestão de recursos humanos:</p>	
--	--	--	--	--



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272-1504 / 3272 - 1520



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [vereadorbrandao@patobranco.pr.leg.br](mailto:vereadorbrandao@patobranco.pr.leg.br)





# CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

GABINETE DO VEREADOR LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO – PP

			<ul style="list-style-type: none"><li>a) realizar o registro e controle das informações relacionadas aos funcionários da Fundação, incluindo contratações, exonerações, demissões e movimentações;</li><li>b) elaborar da folha de pagamento e acompanhamento de benefícios e direitos estatutários dos servidores;</li><li>c) orientar os gestores e funcionários sobre questões relacionadas a salários, férias, licenças e outros assuntos trabalhistas;</li><li>d) manter registros relacionados à jornada de trabalho, controle de ponto e horas extras.</li></ul> <p>3) Atribuições relativas à gestão patrimonial:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) manter o registro dos ativos da Fundação, incluindo imóveis, equipamentos, veículos e outros bens patrimoniais;</li><li>b) realizar o controle e atualização dos valores e depreciação dos ativos fixos de acordo com as normas contábeis;</li><li>c) realizar o acompanhamento das movimentações de ativos, como compras, baixas e transferências;</li><li>d) elaborar inventários periódicos para verificar a existência física dos ativos e sua conciliação com os registros contábeis.</li></ul>	
--	--	--	---	--

## 2. Quadro de cargos de provimento em comissão:



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná

(46) 3272-1504 / 3272 - 1520



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [vereadorbrandao@patobranco.pr.leg.br](mailto:vereadorbrandao@patobranco.pr.leg.br)







# CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

GABINETE DO VEREADOR LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO – PP

CARGO	NÍVEL DE FORMAÇÃO	VAGAS	ATRIBUIÇÕES	VENCIMENTO INICIAL
Presidente	Nível superior em qualquer área	01	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Realizar a direção-geral da Fundação;</li><li>2) Decidir sobre os encaminhamentos gerenciais quanto à execução dos planos e programas institucionais da Fundação;</li><li>3) Participar de reuniões estratégicas com o Prefeito e demais secretarias municipais para tratar de ações envolvendo a área do desporto;</li><li>4) Prestar contas ao Conselho Deliberativo sobre as atividades institucionais da Fundação;</li><li>5) Comparecer, quando convocado, à Câmara Municipal para prestar informações sobre assuntos relacionados com a atuação institucional da Fundação;</li><li>6) Assegurar, na condução da administração institucional da Fundação, a observância dos princípios e das normas que regem a boa administração pública, sob pena de responsabilização;</li><li>7) Aprovar os convênios e parcerias a serem firmados entre a Fundação e instituições públicas ou privadas;</li><li>8) Propor o orçamento geral da Fundação ao Chefe do Poder Executivo Municipal;</li></ol>	R\$ 12.468,99



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná

(46) 3272-1504 / 3272 - 1520



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [vereadorbrandao@patobranco.pr.leg.br](mailto:vereadorbrandao@patobranco.pr.leg.br)





# CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

GABINETE DO VEREADOR LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO – PP

			<p>9) Autorizar a aquisição de bens imóveis, bem como a cessão e o arrendamento de bens da Fundação;</p> <p>10) Fixar, em conjunto com a Direção Geral, as taxas praticadas pela Fundação;</p> <p>11) Realizar as demais atividades institucionais relacionadas à direção-geral da Fundação.</p>	
Chefe do Setor Técnico	Nível superior em qualquer área	01	<p>1) Planejar e coordenar o calendário de eventos a ser anualmente organizado e integrado pela Fundação;</p> <p>2) Coordenar tecnicamente a realização das atividades da Fundação relacionadas às competições e demais atividades de lazer que envolvam práticas desportivas;</p> <p>3) Planejar ações integrativas da Fundação com as ligas e demais associações esportivas da sociedade civil, profissionais ou amadoras, que atuem na área do esporte, visando ao desenvolvimento de atividades que envolvam o maior número possível de modalidades esportivas e de participantes, inclusive pessoas com deficiência e idosos;</p> <p>4) Coordenar a realização de estudos</p>	R\$ 9.000,00



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272-1504 / 3272 - 1520



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [vereadorbrandao@patobranco.pr.leg.br](mailto:vereadorbrandao@patobranco.pr.leg.br)







# CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

GABINETE DO VEREADOR LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO – PP

			<p>técnicos para viabilizar a ampliação de prática desportiva em áreas públicas, em variadas modalidades, com a disponibilização dos respectivos equipamentos;</p> <p>5) Planejar a integração da Fundação com escolas das redes pública e privada, para indução, integração e promoção de ações integradas que visem incentivar a prática desportiva para estudantes, em paralelo às matérias curriculares já ministradas;</p> <p>6) Apresentar alternativas para a Fundação realizar convênios ou parcerias com academias, associações ou outras entidades associativas que atuem na área do esporte, para disponibilização de aulas teóricas e práticas sobre modalidades esportivas diversas, individuais ou coletivas, e sobre a prática do esporte como combate ao sedentarismo, melhoria de qualidade de vida e integração comunitária;</p> <p>7) Organizar equipes e planejar treinamentos para árbitros de variadas modalidades de esporte, visando dispor de recursos humanos para atuar em competições organizadas pela</p>	
--	--	--	--	--



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná

(46) 3272-1504 / 3272 - 1520



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [vereadorbrandao@patobranco.pr.leg.br](mailto:vereadorbrandao@patobranco.pr.leg.br)





# CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

GABINETE DO VEREADOR LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO – PP

			Fundação; 8) Dirigir e coordenar outras atividades técnicas da Fundação.	
Chefe do Setor Administrativo e Financeiro	Nível superior em qualquer área	01	1) Organizar e planejar a realização das atividades fiscais, financeiras e orçamentárias da Fundação, observado o disposto nas normas orçamentárias; 2) Conferir a publicação de dados e informações fiscais da Fundação, conforme prazos e forma definidos em lei, junto ao portal da transparência do Poder Executivo Municipal; 3) Prestar informações ao Conselho Deliberativo, ao Presidente e ao Prefeito, quando solicitado, de forma pessoal ou por escrito, sobre as áreas financeiras, orçamentária e fiscal da Fundação; 4) Participar e interagir em reuniões de planejamento de ações institucionais da Fundação, junto ao Conselho Deliberativo e em conjunto com o Presidente, para a elaboração: a) de	R\$ 10.000,00



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná

(46) 3272-1504 / 3272 - 1520



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [vereadorbrandao@patobranco.pr.leg.br](mailto:vereadorbrandao@patobranco.pr.leg.br)





# CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

GABINETE DO VEREADOR LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO – PP

			<p>propostas a serem enviadas ao Poder Executivo, relativas ao orçamento; b) de propostas de gastos em competições, quanto ao equilíbrio fiscal; c) do plano anual de compras; e d) da definição dos valores a serem cobrados em receitas a serem geradas;</p> <p>5) Assegurar, na condução da administração financeira da Fundação, a observância dos princípios e das normas que regem a boa administração pública, sob pena de responsabilização;</p> <p>6) Realizar as demais atividades institucionais relacionadas à direção geral da Fundação.</p>	
Diretor Geral	Nível superior em Educação Física – Licenciatura Plena ou Bacharel, com inscrição no CREF	01	<p>1) Apoiar o Presidente nas atividades da Fundação;</p> <p>2) Auxiliar, apoiar, filtrar e determinar ações relacionadas à presidência;</p> <p>3) Decidir sobre os encaminhamentos gerenciais quanto à execução dos planos e programas institucionais da Fundação;</p> <p>4) Participar de reuniões estratégicas com o Prefeito e demais secretarias municipais para tratar das ações relativas a área do desporto, quando determinado pelo Presidente;</p> <p>5) Prestar contas ao</p>	R\$ 11.000,00



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272-1504 / 3272 - 1520



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [vereadorbrandao@patobranco.pr.leg.br](mailto:vereadorbrandao@patobranco.pr.leg.br)





# CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

GABINETE DO VEREADOR LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO – PP

			<p>Conselho Deliberativo sobre as atividades institucionais da Fundação;</p> <p>6) Assegurar, na condução da administração institucional da Fundação, a observância dos princípios e das normas que regem a boa administração pública, sob pena de responsabilização;</p> <p>7) Coordenar as atividades desenvolvidas pelos Departamentos Executivo e Operacional;</p> <p>8) Realizar as demais atividades institucionais relacionadas à direção geral da Fundação.</p>	
Chefe do Setor de Projetos	Nível superior em Educação Física – Licenciatura Plena ou Bacharel, com inscrição no CREF	01	<p>1) Coordenar a elaboração de projetos para captação de recursos junto ao Estado, à União e às entidades públicas e privadas;</p> <p>2) Buscar editais junto aos órgãos e entidades, de programas de incentivo ao esporte;</p> <p>3) Buscar junto aos parlamentares a destinação de verbas e emendas parlamentares para o esporte;</p> <p>4) Realizar as demais atividades institucionais relacionadas aos projetos da Fundação.</p>	R\$ 9.000,00
Assessor Executivo do Centro Aquático	Nível superior em qualquer área	01	<p>1) Programar, em conjunto com o Setor Técnico do Centro Aquático, os horários</p>	R\$ 3.500,00



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272-1504 / 3272 - 1520



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [vereadorbrandao@patobranco.pr.leg.br](mailto:vereadorbrandao@patobranco.pr.leg.br)





# CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

GABINETE DO VEREADOR LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO – PP

			<p>para aulas e modalidades;</p> <p>2) Conferir e solicitar materiais e equipamentos para o funcionamento do Centro Aquático;</p> <p>3) Manter relação atualizada de alunos ativos, lista de espera e organizar novas chamadas;</p> <p>4) Organizar ações para estimular e resgatar alunos desistentes;</p> <p>5) Manter relatórios mensais sobre a quantidade de alunos ativos, valores pagos, lista de espera e desistentes.</p>	
<p>Chefe do Setor Técnico do Centro Aquático</p>	<p>Nível superior em Educação Física – Licenciatura Plena ou Bacharel, com inscrição no CREF</p>	<p>01</p>	<p>1) Coordenar a programação de aulas, treinamentos, festivais, eventos e parcerias;</p> <p>2) Coordenar estudos e clínicas frequentes para equipe de profissionais;</p> <p>3) Coordenar a integração entre alunos, através de festivais, meetings e aulas;</p> <p>4) Elaborar o plano de ação anual, realizando avaliações periódicas;</p> <p>5) Estimular a criação de novos projetos e ações;</p> <p>6) Controlar o número de alunos ativos, na espera e desistentes;</p> <p>7) Coordenar a elaboração de relatórios mensais avaliativos das aulas realizadas.</p>	<p>R\$ 7.000,00</p>
<p>Assessor de Eventos Esportivos Amadores e</p>	<p>Nível superior em Educação Física – Licenciatura</p>	<p>01</p>	<p>1) Elaborar plano de ação anual de competições e eventos comunitários;</p>	<p>R\$ 7.000,00</p>



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná

(46) 3272-1504 / 3272 - 1520

<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [vereadorbrandao@patobranco.pr.leg.br](mailto:vereadorbrandao@patobranco.pr.leg.br)





# CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

GABINETE DO VEREADOR LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO – PP

Comunitários	Plena ou Bacharel, com inscrição no CREF		2) Coordenar a realização de competições destinadas à população patobranquense em todas as modalidades; 3) Coordenar a realização de parcerias com Associações, clubes e Entidades para a realização de competições; 4) Elaborar regulamentos e tabelas de competições; 5) Coordenar a contratação e a programação de árbitros e assistentes nas competições; 6) Coordenar a aquisição e distribuição de materiais e equipamentos para eventos e competições; 7) Coordenar e solicitar premiações; 8) Divulgar os eventos e competições; 9) Realizar eventos, competições e cerimoniais com material institucional e de divulgação da Prefeitura Municipal e Fundação; 10) Manter relatórios regulares sobre eventos realizados.	
Chefe do Setor de Recreação e Lazer	Nível superior em Educação Física – Licenciatura Plena ou Bacharel, com inscrição no CREF	01	1) Elaborar plano de ação anual com detalhamento de projetos; 2) Manter equipe de professores e estagiários com atividades ininterruptas, atendendo aos bairros e comunidades do	R\$ 7.000,00



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272-1504 / 3272 - 1520



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [vereadorbrandao@patobranco.pr.leg.br](mailto:vereadorbrandao@patobranco.pr.leg.br)







# CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

GABINETE DO VEREADOR LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO – PP

			<p>interior;</p> <p>3) Elaborar, planejar e executar atividades especiais, como FansFests, Eventos integrados, entre outros;</p> <p>4) Estimular a recreação e o lazer para toda a população, com programações variadas;</p> <p>5) Buscar novos projetos e equipamentos constantemente;</p> <p>6) Coordenar e solicitar materiais e equipamentos;</p> <p>7) Manter relatórios regulares sobre eventos realizados.</p>	
Chefe do Setor de Gestão do Centro de Desenvolvimento do Esporte	Nível superior em Educação Física – Licenciatura Plena ou Bacharel, com inscrição no CREF	01	<p>1) Elaborar plano de ação anual, integrando ações do esporte de rendimento com social;</p> <p>2) Solicitar e acompanhar os relatórios mensais dos projetos;</p> <p>3) Realizar visitas, vistoria e acompanhamento nos locais dos projetos;</p> <p>4) Promover festivais nos projetos e eventos de integração de todos os projetos;</p> <p>5) Otimizar a oferta de projetos para bairros e comunidades do interior;</p> <p>6) Coordenar e solicitar materiais para o desenvolvimento das atividades.</p>	R\$ 7.000,00
Chefe do Setor de Manutenção Estrutural	Nível médio	01	<p>1) Avaliar e planejar a manutenção ordinária do Largo da Liberdade, Complexo Frei Gonçalo, praças, parquinhos e campinhos do</p>	R\$ 7.000,00



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272-1504 / 3272 - 1520



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [vereadorbrandao@patobranco.pr.leg.br](mailto:vereadorbrandao@patobranco.pr.leg.br)





# CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

GABINETE DO VEREADOR LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO – PP

			<p>município;</p> <p>2) Formar e coordenar equipe de reparos emergenciais;</p> <p>3) Revisar sistematicamente todos as estruturas físicas pertencentes à Prefeitura Municipal e administradas pela Fundação;</p> <p>4) Planejar com antecedência a realização de licitação, organizando orçamentos, descritivos objetivando evitar atrasos em reparos e manutenções;</p> <p>5) Manter relatórios regulares sobre as condições físicas estruturais do Município.</p>	
<p>Chefe do Setor de Gestão do Centro Integrado Multiuso</p>	<p>Nível superior em Educação Física – Licenciatura Plena ou Bacharel, com inscrição no CREF</p>	<p>01</p>	<p>1) Planejar e executar as ações, projetos e eventos no Centro;</p> <p>2) Expandir para profissionais externos o uso em parceria do Centro;</p> <p>3) Estimular a criação de novos projetos e o uso constante da estrutura total;</p> <p>4) Planejar e coordenar o cronograma de atividades do Centro;</p> <p>5) Coordenar o uso, a manutenção, reparos, reformas e cuidados com a estrutura do Centro;</p> <p>6) Organizar agenda de eventos;</p> <p>7) Priorizar o zelo pelo belo público e o uso integral do Centro.</p>	<p>R\$ 7.000,00</p>



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná

(46) 3272-1504 / 3272 - 1520



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [vereadorbrandao@patobranco.pr.leg.br](mailto:vereadorbrandao@patobranco.pr.leg.br)





# CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

GABINETE DO VEREADOR LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO – PP

Assessor de Modalidades Esportivas Individuais	Nível superior em Educação Física – Licenciatura Plena ou Bacharel, com inscrição no CREF	01	1) Planejar e executar as ações, projetos e eventos da Fundação; 2) Expandir a prática de modalidades esportivas individuais para comunidades; 3) Estimular a criação de novos projetos e o uso constante da estrutura total; 4) Executar o cronograma de atividades da Fundação; 5) Coordenar o uso, a manutenção, reparos, reformas e cuidados com a estrutura da Fundação; 6) Priorizar o zelo pelo belo público e o uso integral do Centro.	R\$ 3.500,00
Assessor de Modalidade Esportivas Coletivas	Nível superior em Educação Física – Licenciatura Plena ou Bacharel, com inscrição no CREF	01	1) Planejar e executar as ações, projetos e eventos da Fundação; 2) Expandir a prática de modalidades esportivas coletivas para comunidades; 3) Estimular a criação de novos projetos e o uso constante da estrutura total; 4) Executar o cronograma de atividades da Fundação; 5) Coordenar o uso, a manutenção, reparos, reformas e cuidados com a estrutura da Fundação; 6) Priorizar o zelo pelo belo público e o uso integral do Centro.	R\$ 3.500,00
Chefe do Setor de Gestão da Arena Multiuso	Nível superior em Educação Física – Licenciatura Plena ou Bacharel, com inscrição no		1) Coordenar horários, manutenção e eventos da Arena Multiuso e do Estádio Os Pioneiros; 2) Gerenciar pessoal de apoio para	R\$ 3.500,00



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná

(46) 3272-1504 / 3272 - 1520

<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [vereadorbrandao@patobranco.pr.leg.br](mailto:vereadorbrandao@patobranco.pr.leg.br)





## CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

GABINETE DO VEREADOR LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO – PP

	CREF		atendimento adequado à população; 3) Orientar os usuários para o zelo e respeito ao bem público; 4) Realizar pedidos para materiais e equipamentos de manutenção dos locais; 5) Organizar a agenda de eventos junto à Direção da Fundação.	
--	------	--	---	--

Pato Branco, 03 de outubro de 2023.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná

(46) 3272-1504 / 3272 - 1520

<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [vereadorbrandao@patobranco.pr.leg.br](mailto:vereadorbrandao@patobranco.pr.leg.br)





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0153-E012-3B2C-30D9

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ RAFAEL CELESTRIN (CPF 010.XXX.XXX-16) em 05/10/2023 14:31:09 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ RODRIGO JOSÉ CORREIA (CPF 009.XXX.XXX-60) em 05/10/2023 14:32:38 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO (CPF 052.XXX.XXX-01) em 05/10/2023 14:40:56 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ CLAUDEMIR ZANCO (CPF 856.XXX.XXX-34) em 05/10/2023 15:18:39 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ROMULO FAGGION (CPF 972.XXX.XXX-72) em 05/10/2023 17:07:16 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cmpatobranco.1doc.com.br/verificacao/0153-E012-3B2C-30D9>