

ORGÃO	MEMBROS - SIC - Serviço de Informação ao Cidadão	MEMBROS - Comissão Mista de Reavaliação de Informações
	Kátia Beatriz da Cruz Silva	
CONTROLADORIA GERAL	José Carlos Tavares Junior Andreza Karla Oliveira	Eliana Gomes da Cruz
SECRETARIA ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO	Rudnéia Borges Barão Ana Cláudia Ferreira	
SECRETARIA ESPECIAL DE PROJETOS E PARCERIAS	Mara Gennari Mariano José Luiz de Paula Neto	
SECRETARIA DE OBRAS	Ricardo Urzedo Alves Mariana Batista Resende Borges	
SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS	Edna Aparecida Silva Takeuti Eliane da Rocha Atua Leocádio	
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO	Maria Luisa Carvalho Dantas Dalva Maria Frange M. Oliveira	
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Marco Aurélio Santana Mirtes Alves da Silva	
SECRETARIA DE SAÚDE	Mônica Arantes Ribeiro Campos Juliana Solé de Freitas Fidélis	
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DO AGRONEGÓCIO	José Geraldo Borges Celani Maria José Souza	
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	Elisa Kiosz da Silveira João Lisita Neto	
SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL, TRÂNSITO, TRANSPORTES	Edson Eurípedes da Silva Glória Maria Alves	
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	Taciana de Castro Balduino Alan Damas de Freitas	
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – FUNEL	Gestor do SIC FUNEL: Dalva Terezinha Alves Damas da Silva	Joana Darc Matheus
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON	Gestor do SIC PROCON: Celso Dionísio Santana Júnior	Maria José de Melo Vieira
FUNDAÇÃO CULTURAL DE UBERABA	Gestor do SIC Fundação: Charles Barcellos	José Elias Rodrigues
INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBERABA - IPSERV	Gestor do SIC IPSERV: Gisele França Borges	Bruno Lemos Stipanich
COMPANHIA HABITACIONAL DO VALE DO RIO GRANDE – COHAGRA	Gestor do SIC COHAGRA: Yara da Rocha Cruz	Marcos Acácio Morais de Oliveira
FUNDAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO INTENSIVO DR. RENE BARSAM - FETI	Gestor do SIC FETI: Gilda Erlene da Silva	Kleyton Oliveira Jorge
CENTRO OPERACIONAL DE DESENVOLVIMENTO E SANEAMENTO DE UBERABA – CODAU	Gestor do SIC CODAU: Cleber Frederico Ribeiro	Julio Henrique Grimaldi
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE INFORMÁTICA DE UBERABA - CODIUB	Gestor do SIC CODIUB: Márcia Araújo Borges	Gledson Humberto de Sousa

DECRETO Nº 4578, DE 24 DE JULHO DE 2015

Aprova o Estatuto da Fundação Municipal de Esportes e Lazer de Uberaba - FUNEL, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o art. 2º, da Lei Complementar nº 489, de 1º de junho de 2015, que "Autoriza o Poder Executivo a instituir a Fundação Municipal de Esportes e Lazer de Uberaba - FUNEL",

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Estatuto em anexo, da Fundação Municipal de Esportes e Lazer de Uberaba – FUNEL, instituído através da Lei Complementar Municipal nº 489, de 1º de junho de 2015.

Art. 2º - Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto retroagem a 1º de julho de 2015.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 24 de julho de 2015.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito Municipal

RODOLFO LUCIANO CECÍLIO
Secretário Municipal de Governo

LUIZ ALBERTO MEDINA DE CARVALHO
Presidente da Fundação Municipal de Esportes e Lazer de Uberaba - FUNEL

ANEXO ÚNICO**ESTATUTO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER DE UBERABA – FUNEL****TÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, DURAÇÃO E SEDE**

Art. 1º - A Fundação Municipal de Esportes e Lazer de Uberaba - FUNEL, instituída pela Lei Complementar Municipal 489 de 1º de junho de 2015, é uma pessoa jurídica de direito público, integrante da administração indireta do Município de Uberaba, rege-se por este Estatuto e demais legislação pertinente.

§ 1º - Para os fins desse Estatuto, a expressão "Fundação Municipal de Esportes e Lazer de Uberaba" se equivale à sigla "FUNEL".

§ 2º - A FUNEL é uma entidade sem fins lucrativos, com caráter esportivo e de lazer, dotada de autonomia administrativa e financeira.

Art. 2º - A FUNEL é regida pelas disposições deste estatuto, dispondo sobre sua missão, objetivos, estrutura, organização, competências e funcionamento.

Art. 3º - A FUNEL, com prazo de duração indeterminado, tem sede e foro na Cidade de Uberaba.

Parágrafo Único - Constituem atos de Instituição da FUNEL, entre outros, os que se fizerem necessários à integração do patrimônio e dos bens e direitos.

**TÍTULO II
DAS FINALIDADES**

Art. 4º - A Fundação Municipal de Esportes e Lazer de Uberaba – FUNEL tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e avaliar as ações setoriais a cargo do município que visem ao desenvolvimento social da população, por meio de ações relativas ao esporte e lazer, competindo-lhe:

I - elaborar e coordenar planos, programas e projetos para incentivar a prática esportiva e de lazer do município;

II - coordenar as atividades de práticas esportivas, recreativas e de educação física para a população;

III - coordenar as atividades de planejamento, implantação e controle de equipamentos esportivos e de lazer no município;

IV - explorar diretamente ou através de arrendamento, os campos e quadras esportivas de sua propriedade, observada a sua finalidade;

V - explorar diretamente ou através de arrendamento, as dependências dos bens de sua propriedade, destinada à prática de esportes, observada a sua finalidade;

VI - celebrar convênios, contratos, acordos e termos de compromisso ou protocolos com pessoas físicas e entidades públicas ou privadas, inclusive estrangeiras, para a consecução de seus objetivos, observada a sua finalidade;

VII - cooperar com órgãos e instituições públicas que atuem no setor, compatibilizando as ações dos agentes municipais, respeitada a competência respectiva;

VIII - incentivar e apoiar o desporto e paradesporto profissional e não profissional;

IX - destinar recursos públicos para a promoção prioritária do desporto educacional e, em casos específicos para o desporto rendimento;

X - promover, apoiar e incentivar a valorização e a difusão das manifestações de cultura esportiva e do lazer e o que vir através delas;

XI - buscar, por intermédio de atividades de lazer e culturais, atingir o ideal de construção de uma sociedade protegida do uso de drogas lícitas e ilícitas;

XII - promover e incentivar a integração entre os diferentes órgãos esportivos, universidades e instituições ligadas ao esporte e lazer;

XIII - propor e firmar convênios, contratos, acordos ou termos de ajustes, estabelecer parcerias com entidades privadas e públicas, bem como esportivas, com objetivo de difundir as ações voltadas ao esporte, recreação, lazer e cultura;

XIV - promover, apoiar e incentivar a valorização e a difusão das manifestações culturais e desportivas;

XV - dirigir ações de educação preventiva, de forma continuada por meio de práticas esportivas, como o foco no indivíduo e seu contexto sociocultural, buscando desestimular o uso inicial de qualquer tipo de drogas, contribuindo para reeducação do risco de danos à sociedade.

XVI - fomentar e apoiar o desenvolvimento dos esportes olímpico e paraolímpico;

XVII - detectar o desenvolver talentos esportivos em potencial e aprimorar o desempenho de atletas e para-atletas em parceria com a iniciativa privada e pública, clubes sociais, associações, entidades esportivas e outros segmentos.

XVIII - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - A FUNEL deve promover a formação, aprimoramento e permanente aperfeiçoamento dos integrantes de seu quadro de pessoal.

Art. 5º - Para a consecução de seus objetivos, pode a FUNEL:

I - manter relações de recíproca cooperação técnica e administrativa com pessoas físicas e jurídicas, entidades públicas ou privadas, para obter ou prestar apoio ou assistência de qualquer natureza;

II - celebrar contratos, convênios, ajustes e acordos com instituições, organizações e sociedades nacionais ou internacionais, pessoas físicas ou jurídicas, observada a legislação pertinente, visando à promoção de suas atividades, a complementação de ações e serviços de sua competência ou a prestação de serviços técnicos;

III - estabelecer programas e projetos de divulgação esportiva, artística e cultural, especialmente aqueles de ação educativa;

IV - praticar os demais atos pertinentes às suas finalidades.

Art. 6º - A autonomia administrativa, financeira e patrimonial da FUNEL, bem como as prerrogativas e os direitos inerentes à sua personalidade jurídica de ente público da Administração Indireta, são exercidos, especialmente, pela capacidade de:

I - no âmbito da gestão administrativa:

- a) organizar o quadro de pessoal necessário ao pleno desenvolvimento de suas finalidades, de acordo com seus recursos orçamentários e a qualificação profissional, de forma a garantir a qualidade de suas ações e serviços;
- b) normatizar o gerenciamento de pessoal, estabelecendo os casos de admissão e contratação temporárias, observada a legislação municipal pertinente;
- c) instituir políticas permanentes de formação e desenvolvimento de seus quadros;
- d) aplicar as normas disciplinares, mediante o devido processo administrativo, nas infrações cometidas por seus servidores, nos termos da legislação municipal pertinente;
- e) instituir mecanismos de controle de qualidade das ações e serviços prestados à população;
- f) estabelecer a política de organização interna de serviços e sua atualização permanente;

II - no âmbito da gestão financeira e patrimonial:

- a) elaborar a proposta orçamentária, discriminando receitas e despesas com base no seu Plano Anual de Trabalho;
- b) administrar os recursos financeiros e os bens móveis e imóveis sob sua responsabilidade;
- c) controlar a execução orçamentária e a aplicação das dotações, bem como estabelecer normas internas de execução e controle do orçamento e remanejamento de verbas, sem prejuízo dos demais controles exercidos pelo Poder Executivo;
- d) estabelecer sua própria política de materiais e equipamentos, respeitada a legislação pertinente;
- e) instituir mecanismos de captação de recursos extra-orçamentários, sejam eles oriundos de doações, patrocínios, legados ou de prestação de serviços e venda de produtos, dentre outros.

TÍTULO III DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA

Art. 7º - O patrimônio da FUNEL é constituído por quaisquer bens, móveis e imóveis, direitos ou valores que venha a adquirir por compra ou mediante doações, legados, subvenções e auxílios.

§ 1º - O patrimônio da FUNEL deve ser utilizado exclusivamente para a consecução de seus objetivos e finalidades.

§ 2º - Os bens patrimoniais pertencentes à FUNEL somente podem ser alienados mediante aprovação expressa de seus Conselhos Deliberativo e Fiscal.

Art. 8º - A receita da FUNEL é proveniente de:

- I - recursos orçamentários do Município de Uberaba, consignados em dotações próprias;
- II - aplicações financeiras;
- III - auxílios e subvenções da União, Estados, Distrito Federal e outros Municípios;
- IV - acordos de cooperação e convênios voltados ao desenvolvimento de atividades próprias da FUNEL;
- V - operações de crédito, incluídas aquelas efetuadas a título de fundo perdido;
- VI - doações e legados;
- VII - rendas patrimoniais eventualmente auferidas, inclusive o produto da alienação de materiais inservíveis ou bens que se tornarem desnecessários;
- VIII - salários e vencimentos não reclamados;
- IX - cauções e depósitos que reverterem aos cofres da FUNEL por inadimplemento contratual;
- X - as subvenções, auxílios ou quaisquer contribuições estabelecidas por qualquer órgão público;
- XI - as arrecadações de fundos especiais que proporcionarem recursos financeiros para o funcionamento da FUNEL;
- XII - as rendas decorrentes da exploração de seus bens ou prestação de serviço;
- XIII - as ajudas financeiras de qualquer natureza;
- XIV - o produto da venda do patrocínio de qualquer atividade da FUNEL;
- XV - depósitos para cauções ou garantias de execução contratual de qualquer natureza que reverterem aos seus cofres, em razão de inadimplemento contratual;
- XVI - o saldo de exercício financeiro encerrado;
- XVII - o produto da venda de cadeiras cativas nos estádios e ginásios esportivos de sua propriedade e o produto da renda das competições de certames que promover;
- XVIII - quaisquer outros recursos que lhe forem destinados;
- XIX - rendas eventuais.

§ 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a criar uma conta específica destinada à manutenção e desenvolvimento da FUNEL.

§ 2º - Os recursos provenientes das receitas previstas neste artigo devem ser obrigatoriamente, aplicados no desenvolvimento, aperfeiçoamento e manutenção das atividades e objetivos institucionais da FUNEL.

TÍTULO IV DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 9º - A Fundação Municipal de Esportes e Lazer de Uberaba – FUNEL tem a seguinte estrutura organizacional:

I - órgãos de direção superior:

- a) Presidência: órgão superior de direção e administração da Fundação;
- b) Conselho Deliberativo: órgão colegiado de deliberação e formulação da política institucional;
- c) Conselho Fiscal: órgão colegiado de fiscalização e controle dos atos do Conselho Deliberativo e da Presidência;

II - órgãos de direção setorial:

a) Departamento de Esportes:

1. Seção de Paradesporto;
2. Seção de Esportes de Alto Rendimento;
3. Seção de Esportes Participativos;

b) Departamento de Lazer:

1. Seção de Eventos e Projetos Especiais de Lazer;
2. Seção de Gestão do Parque das Acácias;

c) Departamento de Planejamento, Gestão, Projetos e Convênios:

1. Seção de Gestão de Pessoal, Orçamento e Finanças;
2. Seção de Captação de Recursos.

d) Superintendência Uberabão:

1. Seção de Complexos Esportivos e Praças.

TÍTULO V
DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR
CAPÍTULO I
DA PRESIDÊNCIA

Art. 10 - Ao Presidente compete:

I - presidir a FUNEL e representá-la ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;

II - convocar os Conselhos Deliberativo e Fiscal;

III - indicar ao Prefeito Municipal, para sua escolha e nomeação, os membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, o Superintendente, os Diretores, Assessores e Chefes de Seção;

IV - dar posse, por delegação do Prefeito Municipal, aos Conselheiros, Superintendente, Diretores, Assessores e Chefes de Seção;

V - participar das reuniões do Conselho Deliberativo, com direito a voz e voto;

VI - elaborar os planos de ação e projetos para a política esportiva e de lazer no Município de Uberaba;

VII - elaborar a proposta orçamentária anual;

VIII - organizar e supervisionar os trabalhos da FUNEL em todos os seus setores;

IX - assinar convênios e contratos;

X - movimentar juntamente com o Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão, Projetos e Convênios, os recursos financeiros da FUNEL, mediante cheques, ordens de pagamento e outros meios usuais;

XI - distribuir e remanejar as dotações orçamentárias, nas formas permitidas por Lei;

XII - nomear, contratar, demitir, licenciar, conceder férias, de acordo com a legislação pertinente;

XIII - baixar os atos normativos necessários ao pleno funcionamento da FUNEL;

XIV - conferir títulos honoríficos;

XV - instituir comissões, temporárias ou permanentes, a fim de viabilizar as atividades esportivas e de lazer da FUNEL;

XVI - exigir, do Superintendente e Diretores de Departamentos da FUNEL, relatórios das atividades desenvolvidas na Superintendência e nos Departamentos;

XVII - acompanhar o andamento dos projetos de interesse da FUNEL junto aos Poderes Executivo e ao Legislativo;

XVIII - atender a consultas formuladas pelos órgãos internos do poder Executivo e pelos Poderes Legislativo e Judiciário;

XIX - assessorar o Prefeito na tomada de decisões e na formulação das diretrizes da política referente ao Esporte e Lazer do Município;

XX - despachar pessoalmente com o Prefeito, nos dias determinados e participar de reuniões, quando convocado;

XXI - apresentar ao Prefeito Municipal o programa anual de trabalho da FUNEL, bem como, os relatórios das atividades programadas e realizadas, encaminhando posteriormente ao Prefeito Municipal;

XXII - representar o Prefeito em eventos esportivos e/ou outros deliberados por ele;

XXIII - propor, acompanhar a elaboração e aprovar as propostas parciais de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária e plano plurianual da FUNEL e encaminhá-las aos setores responsáveis, em época própria, devidamente justificada;

XXIV - acompanhar a execução orçamentária da FUNEL;

XXV - promover abertura de concursos públicos, por meio de editais, designar nomes para compor as comissões examinadoras e os fiscais de provas e homologar os resultados;

XXVI - promover, anualmente, estudos e análises de cargos e funções para criação de novos cargos e a extinção ou a declaração de desnecessidade de cargos existentes;

XXVII - promover anualmente a avaliação de seus servidores;

XXVIII - propor a abertura de processo disciplinar ou sindicância, e promover a aplicação de medidas disciplinares;

XXIX - autorizar servidores lotados da FUNEL a se ausentarem do local de trabalho, para frequentarem cursos, seminários ou outras atividades que visem o aperfeiçoamento de seu desempenho profissional e sejam de interesse da fundação;

XXX - decidir quando pedidos de licença, cuja concessão dependa da conveniência da FUNEL, observando a legislação em vigor;

XXXI - estabelecer normas e estruturas organizacionais, métodos e procedimentos de trabalho da FUNEL;

XXXII - identificar necessidades de capacitação e aperfeiçoamento pessoal e promover implantação de programas de treinamentos de servidores;

XXXIII - promover a implantação e valorização dos programas de classificação de pessoal, recrutamento, seleção e promoção de servidores;

XXXIV - determinar, em dois em dois anos, o inventário dos móveis e imóveis da FUNEL;

XXXV - administrar a aquisição e alienação de bens patrimoniais móveis e imóveis;

XXXVI - determinar a fiscalização de observância às obrigações contratuais assumidas por terceiros em relação à FUNEL e vice-versa, bem como promover as medidas cabíveis no caso de descumprimento;

XXXVII - expedir normas de recebimento, classificação, distribuição, registro, reprodução, guarda, conservação, controle do andamento e arquivo de documentos, processos, materiais e outros expedientes de interesse da FUNEL;

XXXVIII - acompanhar o controle e a execução de contratos e convênios firmados pela FUNEL;

XXXIX - autorizar a realização de despesas para execução de serviços ou aquisição de material;

XL - homologar os resultados de licitações para execução de serviços e aquisição de material;

XLI - acompanhar as ações envolvidas na divulgação dos atos, programas, obras, serviços e campanhas de FUNEL;

XLII - promover o atendimento direto a munícipes, mediante triagem de solicitações;

XLIII - garantir a eficiência e funcionalidade da FUNEL;

XLIV - determinar a elaboração de diagnósticos, estudos e pesquisas necessárias ao planejamento econômico-financeiro da FUNEL e à sua integração às atividades planejadas da Administração Direta Municipal, do Estado e da União.

XLV - promover a elaboração, acompanhamento, avaliação contínua e a revisão da execução econômico-financeira dos planos e programas de trabalho da FUNEL.

XLVI - assinar os editais de licitações e os de compra relativos às obras e serviços públicos a serem contratados pela FUNEL;

XLVII - articular-se com os demais órgãos da Administração Direta e Indireta Municipal para a execução de atividades específicas a serem realizadas pela FUNEL, desde que compatíveis com suas finalidades institucionais;

XLVIII - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - Nas faltas ou impedimentos de ordem pessoal ou legal do Presidente, cabe ao Presidente-Adjunto substituí-lo e coordenar as ações administrativas delegadas pelo mesmo, inclusive, movimentar com o Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão, Projetos e Convênios, os recursos financeiros da FUNEL, mediante cheques, ordens de pagamento e outros meios usuais.

CAPÍTULO II DO CONSELHO DELIBERATIVO

Art. 11 - O Conselho Deliberativo da Fundação deve ser composto por 07 (sete) membros titulares e respectivos suplentes, designados pelo Prefeito, na seguinte conformidade:

I - membros natos:

a) Presidente da Fundação, que exerce a presidência do colegiado;

b) 02 (dois) representantes da Administração Direta, de livre designação e cessação de designação pelo Prefeito;

II - membros indicados:

a) 01(um) representante da Secretaria Municipal de Educação;

b) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Finanças;

III - membros eleitos:

a) 02 (dois) representantes dos servidores, eleitos por seus pares, no âmbito da Fundação.

§ 1º - Os membros do Conselho Deliberativo referidos no inciso II do caput deste artigo devem exercer seu mandato por 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 2º - As funções exercidas pelos membros do Conselho devem ser consideradas relevante prestação de serviço público e não devem ser remuneradas.

§ 3º - O Presidente do Conselho Deliberativo terá, além do voto próprio, o voto de qualidade, e será substituído pelo Presidente-Adjunto da FUNEL em seus impedimentos eventuais.

Art. 12 - Ao Conselho Deliberativo compete:

I - deliberar sobre as mudanças no Estatuto da FUNEL;

II - traçar a política institucional e as diretrizes para as atividades da FUNEL;

III - orientar o exercício da gestão administrativa, financeira e patrimonial;

IV - apreciar e aprovar anualmente, a proposta orçamentária da FUNEL;

V - opinar sobre programas e ações, contratos, convênios, ajustes ou acordos com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, roteiros, planos de trabalho e atividades esportivas e de lazer da FUNEL;

VI - mediante proposta do Departamento de Planejamento, Gestão, Projetos e Convênios, apresentada pelo Presidente:

a) aprovar o Planejamento Plurianual de Trabalho e Programação, o Planejamento Plurianual de Investimentos e o Plano Diretor de Recursos Humanos, bem como o Plano Anual de Trabalho;

b) aprovar programas de desenvolvimento e formação permanente dos integrantes do quadro de pessoal da FUNEL;

c) deliberar sobre a alienação de bens patrimoniais móveis e imóveis da FUNEL: compra, venda aluguel, arrendamento ou troca de imóveis.

d) estabelecer normas de cessão de espaços e bens da FUNEL;

e) deliberar sobre a aceitação de doações a FUNEL;

f) deliberar sobre empréstimo, troca, venda ou doação de valores a FUNEL;

g) deliberar sobre guarda, investimento e aplicação de bens da FUNEL;

h) manifestar sobre as programações extraordinárias, sempre condicionadas ao orçamento;

e) deliberar sobre proposta de alteração deste estatuto e, aprovando-a, submetê-la ao Prefeito;

VII - formular sugestões à Presidência, no tocante ao aperfeiçoamento dos serviços da Fundação;

VIII - instituir mecanismos de ouvidoria na FUNEL;

IX - garantir a integração, nos projetos da FUNEL, das ações e serviços previstos nos planos do Município, em sua área de abrangência, bem como de ações, projetos e programas intersetoriais;

X - deliberar sobre outros assuntos que lhe forem submetidos, a pedido do Presidente ou por solicitação de, no mínimo, 03 (três) membros do Conselho Deliberativo.

CAPÍTULO III DO CONSELHO FISCAL

Art. 13 - O Conselho Fiscal da Fundação é composto por 03 (três) membros, designados pelo Prefeito, na seguinte conformidade:

I - 01 (um) membro titular e 01 (um) suplente, indicados pela Secretaria Municipal de Finanças e que tenham formação em Ciências Contábeis;

II - 02 (dois) membros titulares e 02 (dois) suplentes, eleitos dentre os servidores da Fundação por seus pares.

§ 1º - Os membros do Conselho Fiscal exercem o mandato por 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 2º - As funções exercidas pelos membros do Conselho devem ser consideradas relevante prestação de serviço público e não devem ser remuneradas.

Art. 14 - Compete ao Conselho Fiscal:

- I - fiscalizar a FUNEL, examinando seus livros e documentos;
- II - requisitar e examinar, quando conveniente, livros e papéis relacionados com a administração e orçamentária e financeira da FUNEL;
- III - emitir pareceres sobre os balancetes semestrais e o balanço anual da entidade, encaminhando-os ao Conselho Deliberativo;
- IV - analisar os balanços, os balancetes e as contas da FUNEL;
- V - analisar as propostas de obtenção de empréstimos ou financiamentos;
- VI - opinar sobre assuntos de contabilidade e questões financeiras;
- VII - opinar nas reuniões do Conselho Deliberativo, quando for solicitado pelo Presidente daquele Conselho ou pelo Presidente da FUNEL;
- VIII - fiscalizar a execução orçamentária, apreciar e aprovar a prestação de contas da FUNEL antes de seu encaminhamento aos órgãos de controle externo;
- IX - fiscalizar os atos dos administradores e verificar o cumprimento de seus deveres legais, estatutários, regulamentares e regimentais;
- X - solicitar informações aos membros do Conselho Deliberativo e às Diretorias, por deliberação da maioria dos seus membros;
- XI - opinar sobre a proposta do orçamento anual e a política de investimento;
- XII - opinar sobre a alienação de bens patrimoniais da FUNEL;
- XIII - lavrar no livro de atas seus pareceres e consultas realizadas;
- XIV - sugerir medidas para sanar as irregularidades;
- XV - relatar ao Conselho Deliberativo as irregularidades eventualmente verificadas, sugerindo a adoção das medidas necessárias à sua correção e, quando for o caso, tendentes a prevenir futuras ocorrências da espécie.

**TÍTULO VI
DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SETORIAL
CAPÍTULO I
DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES**

Art. 15 - Ao Departamento de Esportes compete:

- I - desenvolver e implementar políticas públicas de esportes, estabelecendo vínculo constante com a população, por meio da participação e qualificação das práticas esportivas e recursos humanos, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida e a conquista da cidadania;
- II - avaliar o desempenho e os efeitos dos projetos e programas realizados pelas seções ligadas a este departamento;
- III - planejar, divulgar e incentivar competições e eventos esportivos ligados às seções subordinadas a este departamento;
- IV - incentivar e apoiar os eventos promovidos por clubes e demais órgãos e entidades municipais;
- V - preparar pela FUNEL, o calendário de eventos da Prefeitura Municipal de Uberaba, ligados ao esporte;
- VI - executar reuniões com a equipe para avaliar o desempenho dos trabalhos realizados e traçar diretrizes para novos eventos esportivos;
- VII - emitir parecer sobre convênios, cujo objeto for referente a competições ou envolver atividades do gênero desportivo;
- VIII - fomentar a iniciação esportiva visando à formação de novos atletas que, no futuro, possam representar o Município em competições oficiais;
- IX - subsidiar a participação de equipes e atletas em competições municipais, estaduais, nacionais e internacionais;
- X - coordenar e acompanhar as atividades de controle e fiscalização dos convênios firmados por este departamento;
- XI - promover políticas de captação de recursos diversos junto às entidades públicas e privadas, destinados a programas e projetos de paradesporto;
- XII - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

**Seção I
Seção de Paradesporto**

Art. 16 - À Seção de Paradesporto compete:

- I - executar atividades diretamente ligadas à prática do paradesporto sob a forma de projetos e planos de atendimento;
- II - analisar e avaliar espaços poliesportivos existentes na cidade e sua adequação para prática do paradesporto;
- III - divulgar informações relacionadas aos eventos do paradesporto de interesse do Município;
- IV - promover ações de incentivo a entidades e atletas que participem de competições paraolímpicas a níveis, municipal, estadual, nacional e internacional;
- V - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

**Seção II
Seção de Esporte de Auto Rendimento**

Art. 17 - À Seção de Esporte de Auto Rendimento compete:

- I - coordenar, assessorar e fiscalizar profissionais e monitores em locais destinados a treinamentos para a formação das equipes em diversas modalidades esportivas que representarão o Município nas competições individuais e coletivas, no âmbito municipal, estadual e federal;
- II - atualizar relatório do desempenho de todos os eventos da Seção, com os seguintes dados: público estimado, local realizado, data, horário, apoio e patrocínio, pessoal empregado, custo, autoridades presentes, etc.;
- III - agendar reuniões para avaliar, reavaliar e traçar estratégias a serem adotadas em eventos esportivos sob responsabilidade da Fundação voltados para o desporto de alto rendimento;
- IV - difundir entre os atletas das equipes, as regras e as Leis do Desporto atualizadas, em que cada atleta estiver treinando, competindo e representando o Município;
- V - elaborar projetos e eventos desportivos de esporte ligados à seção;
- VI - realizar atividades em parceria com entidades vinculadas ao esporte amador;
- VII - elaborar requisição de material esportivo a área competente;
- VIII - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

**Seção III
Seção de Esportes de Participação**

Art. 18 - À Seção de Esportes de Participação compete:

- I - elaborar e desenvolver projetos a serem executados na área dos esportes individuais e coletivos;
- II - analisar e dar parecer de solicitações de apoio para realização de eventos esportivos;
- III - planejar com órgãos de segurança pública do município o policiamento nos eventos;
- IV - realizar atividades em parceria com entidades vinculadas ao esporte especializado;
- V - democratizar e oferecer o acesso e condições adequadas ao esporte educacional de qualidade, como forma de inclusão social, ocupando o tempo ocioso de crianças, adolescentes e jovens em situação de risco social.

- VI - oferecer práticas esportivas educacionais estimulando crianças, adolescentes e jovens a manter uma interação efetiva que contribua para o seu desenvolvimento integral;
- VII - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CAPÍTULO II DO DEPARTAMENTO DE LAZER

Art. 19 - Ao Departamento de Lazer compete:

- I - desenvolver e implementar políticas públicas de lazer, estabelecendo vínculo com a população, por meio da participação, inclusão e qualificação das práticas e espaços de lazer, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida e a conquista da cidadania;
- II - coordenar, planejar e executar políticas de lazer voltadas para crianças, jovens, adultos e populações com necessidades especiais;
- III - elaborar o calendário de eventos e promoções vinculadas ao lazer do Município;
- IV - supervisionar a execução dos programas e projetos vinculados ao lazer do Município;
- V - desenvolver programas específicos de lazer;
- VI - desenvolver projetos com as Secretarias Municipais e demais Fundações, que visem o estabelecimento de ações voltadas para o lazer;
- VII - desenvolver ações de articulação com o Governo Estadual e Federal, bem como com outros municípios, no tocante ao lazer;
- VIII - subsidiar a formulação, implantação e avaliação dos programas, projetos, destinados ao lazer como atividade ocupacional;
- IX - promover eventos e a capacitação de recursos humanos destinados ao lazer;
- X - realizar estudos e pesquisas visando o desenvolvimento do lazer como fator de reintegração social;
- XI - planejar e coordenar a fiscalização e a execução de trabalhos referente à limpeza em geral das praças esportivas e estádios comunitários;
- XII - coordenar e acompanhar as atividades de controle e fiscalização dos convênios firmados por este departamento;
- XIII - planejar, coordenar, e executar as ações de promoção dos eventos de lazer;
- XIV - supervisionar e coordenar as ações deste departamento, voltadas à captação de recursos para o financiamento de projetos relativos ao desenvolvimento do lazer;
- XV - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Seção I Seção de Eventos e Projetos Especiais de Lazer

Art. 20 - À Seção Eventos e Projetos Especiais de Lazer compete:

- I - executar a política de desenvolvimento do lazer pelas ações de planejamento, avaliação e controle dos programas e projetos especiais;
- II - supervisionar e coordenar as ações relacionadas com os programas que envolvem as Secretarias Municipais e demais Fundações;
- III - executar as ações de promoção de projetos especiais de lazer;
- IV - coordenar e executar as políticas relativas ao lazer;
- V - promover eventos e a capacitação de recursos humanos destinados aos eventos de lazer e projetos especiais;
- VI - planejar, coordenar e avaliar ações voltadas à proteção, ao resgate e ao incentivo do lazer e eventos especiais;
- VII - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Seção II Seção de Gestão do Parque das Acácias

Art. 21 - À Seção de Gestão do Parque das Acácias compete:

- I - atender à população em geral, proporcionando à comunidade, alternativas de contato com a natureza, bem como o acesso seguro para a prática de atividades físicas, esportivas, socioculturais, educativas, ambientais, de lazer e recreativas;
- II - zelar pela conservação e manutenção do Parque das Acácias, gerenciando seu funcionamento, solicitando reparos que se façam necessários para a segurança e bem-estar dos visitantes, assim como dos animais e plantas de seu acervo;
- III - zelar pela conservação de elementos significativos da paisagem urbana;
- IV - zelar pela conservação de área utilizada para a procriação da fauna e da flora;
- V - disponibilizar o espaço para a promoção de eventos de valorização da cidadania e cultura;
- VI - promover o desenvolvimento de práticas de Educação Ambiental;
- VII - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CAPÍTULO III DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, PROJETOS E CONVÊNIOS

Art. 22 - O Departamento de Planejamento, Gestão, Projetos e Convênios tem por finalidade: promover, coordenar e gerir as atividades administrativas, financeiras, contábeis, recursos humanos, planejamento, modernização e informação, assim como elaboração, captação, coordenação, monitoramento, acompanhamento de projetos e convênios, competindo-lhe:

- I - definir, coordenar e gerenciar o processo de planejamento global das atividades da FUNEL, propondo ações que visem assegurar os objetivos e metas estabelecidos;
- II - acompanhar e controlar as atividades orçamentárias, de administração financeira e de contabilidade da FUNEL;
- III - coordenar e executar as atividades relacionadas com a administração de recursos humanos, de material, transporte, documentação, comunicação, serviços gerais, arquivo e de informática, no âmbito da FUNEL;
- IV - divulgar e fazer cumprir, no âmbito da FUNEL, as orientações normativas emanadas pela Prefeitura Municipal de Uberaba;
- V - elaborar juntamente com a Seção de Gestão de Pessoal, Orçamento e Finanças, a proposta orçamentária anual da FUNEL e dos programas, contratos e projetos sua responsabilidade, programando a utilização de créditos aprovados acompanhando, controlando e avaliando a execução orçamentária;
- VI - consolidar as informações das atividades, projetos e programas das unidades administrativas da FUNEL para subsidiar a elaboração do Plano Plurianual de Ação Governamental - PPA e dos Relatórios Gerenciais;
- VII - coordenar as atividades relativas à administração de pessoal e desenvolvimento de recursos humanos;
- VIII - supervisionar a atualização do cadastro de informações sobre a formação profissional e a avaliação de desempenho dos servidores da FUNEL;
- IX - elaborar, captar recursos, coordenar, monitorar e acompanhar projetos e convênios de interesse da FUNEL;
- X - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Seção I Seção de Gestão de Pessoal, Orçamento e Finanças

Art. 23 - À Seção de Gestão de Pessoal, Orçamento e Finanças compete:

- I - divulgar e fazer cumprir as orientações normativas emanadas pela Prefeitura Municipal de Uberaba;
- II - consolidar as informações das atividades, projetos e programas das unidades administrativas da FUNEL, para subsidiar a elaboração do Plano Plurianual de Ação Governamental – PPA e dos Relatórios Gerenciais;
- III - coordenar e executar as atividades relacionadas com a administração de recursos humanos;
- IV - executar as atividades relativas à administração de pessoal e desenvolvimento de recursos humanos;
- V - manter atualizado cadastro de informações sobre a formação profissional e a avaliação de desempenho dos servidores da FUNEL;
- VI - disponibilizar no tempo certo, as informações relativas ao fechamento da folha de pagamento;
- VII - executar as atividades orçamentárias, de administração financeira e de contabilidade da FUNEL;
- VIII - elaborar juntamente com o Departamento de Planejamento, Gestão, Projetos e Convênios, a proposta orçamentária anual da FUNEL, acompanhando, controlando e avaliando a execução orçamentária;
- IX - elaborar a escala de férias dos servidores lotados na FUNEL;
- X - controlar os afastamentos e licenças dos servidores lotados, cuidando para que as informações estejam permanentemente atualizadas;
- XI - receber e controlar os processos relativos a gestão de pessoal, bem como examiná-los e emitir pareceres;
- XII - definir requisições e montagem de contratos de prestação de serviços;
- XIII - formalizar pedidos de empenho e emissão de notas;
- XIV - cadastrar notas fiscais;
- XV - liquidar as notas de empenho e notas fiscais pelos serviços prestados à FUNEL;
- XVI - formalizar e cadastrar os contratos para aquisição de bens e serviços;
- XVII - substituir o Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão, Projetos e Convênios nas faltas ou impedimentos de ordem pessoal ou legal deste, podendo coordenar as ações administrativas delegadas pelo mesmo, inclusive, movimentar com o Presidente, os recursos financeiros da FUNEL, mediante cheques, ordens de pagamento e outros meios usuais;
- XVIII - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Seção II**Seção de Captação de Recursos****Art. 24 - À Seção de Captação de Recursos compete:**

- I - apreciar a documentação apresentada nos projetos esportivos, paradesportivos e de lazer financiados mediante incentivos fiscais previstos nas leis que o regulamentam;
- II - acompanhar e monitorar os resultados obtidos nos projetos esportivos, paradesportivos e de lazer financiados mediante incentivos fiscais previstos em leis regulamentares;
- III - submeter ao Departamento de Planejamento, Gestão, Contratos e Convênios, os projetos previamente cadastrados e, ainda, prestar suporte técnico para a avaliação e aprovação à Comissão Técnica do Ministério do Esporte, conforme dispõe o art. 4º da Lei Federal nº 11.438/2006 (Lei de Incentivo ao Esporte);
- IV - elaborar estudos e pesquisas sobre fomento e incentivo ao esporte e lazer;
- V - executar os procedimentos técnicos e administrativos necessários ao cumprimento do disposto nas legislações previstas;
- VI - estimular confederações, federações e outras entidades de caráter esportivo no aproveitamento dos incentivos fiscais ao esporte;
- VII - zelar pelo cumprimento da legislação esportiva em vigor;
- VIII - atentar para a abertura de editais públicos e privados;
- IX - desenvolver propostas para entidades esportivas;
- X - promover gestões junto às empresas para o repasse de recursos aos projetos apresentados;
- XI - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CAPÍTULO IV**SUPERINTENDÊNCIA UBERABÃO**

Art. 25 - A Superintendência Uberabão tem por finalidade desenvolver e implementar políticas públicas de utilização, adequação e ampliação do Estádio Municipal Engenheiro João Guido, conhecido como "Uberabão" e de todos os espaços esportivos e de lazer de Uberaba, estabelecendo vínculo com a população, através da participação, inclusão e qualificação das práticas e espaços de lazer, competindo-lhe:

- I - administrar o Estádio Municipal Engenheiro João Guido, conhecido como "Uberabão";
- II - definir, coordenar e gerenciar o processo de planejamento global das atividades desta Superintendência, bem como avaliar o desempenho das mesmas, propondo ações que visem assegurar os objetivos e metas estabelecidas para o desenvolvimento de ações sócio-esportivas;
- III - fiscalizar sistematicamente as áreas destinadas para atividades-sócias esportivas, verificando o funcionamento, bem como solicitando reparos que se façam necessários para o desenvolvimento das atividades desportivas e de lazer;
- IV - coordenar a manutenção e limpeza do estádio;
- V - coordenar a programação de utilização do estádio;
- VI - agendar reunião com representantes dos clubes profissionais e ligas a fim de orientar e determinar a conservação e ocupação do estádio;
- VII - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Seção I**Seção de Complexos Esportivos e Praças****Art. 26 - À Seção de Complexos Esportivos e Praças compete:**

- I - fiscalizar sistematicamente os estádios comunitários e praças esportivas, verificando o funcionamento, bem como solicitando reparos que se façam necessários para o desenvolvimento das atividades desportivas e de lazer;
- II - coordenar a utilização e manutenção dos equipamentos destinados à preservação dos referidos espaços;
- III - coordenar a manutenção e limpeza dos sanitários públicos das praças esportivas e dos estádios comunitários;
- IV - coordenar a programação de utilização dos estádios comunitários e praças esportivas;
- V - agendar reunião com representantes dos bairros, onde as praças estejam vinculadas, a fim de orientar e determinar a conservação e ocupação das mesmas;
- VI - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

TÍTULO VII**DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSESSORES****CAPÍTULO I**

DA ASSESSORIA DE APOIO AO GABINETE

Art. 27 - À Assessoria de Apoio ao Gabinete compete:

- I - dar total assessoria ao Gabinete do Presidente, tais como, atendimentos, retornos, solicitação de agendas, entre outras atividades correlatas;
- II - receber, despachar e dar retorno dos expedientes (documentos em geral), conforme determinação do Presidente;
- III - preparar e organizar a agenda diária do Presidente, tais como reuniões internas, externas e atendimentos em geral;
- IV - responder aos memorandos, ofícios e correios eletrônicos (e-mails) recebidos, pertinentes a demanda de gabinete;
- V - filtrar os atendimentos internos e externos do Presidente;
- VI - dar apoio aos departamentos, a fim de ser o elo de ligação entre a Presidência e os demais servidores da FUNEL, bem como de toda a prefeitura e sociedade em geral para melhor organização e funcionamento da mesma;
- VII - organizar o arquivo próprio;
- VIII - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CAPÍTULO II DO ASSESSOR JURÍDICO

Art. 28 - Ao assessor jurídico, advogado devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil, compete:

- I - promover a defesa judicial e extrajudicial da FUNEL em conjunto com a Procuradoria Geral do Município.
- II - prestar assessoria jurídica, tanto nos aspectos preventivos, quanto nos processos administrativos ou contenciosos, sugerindo medidas a tomar, visando resguardar os interesses e dar segurança jurídica aos atos e decisões da FUNEL.
- III - coordenar o contencioso da FUNEL, em todas as instâncias na esfera da Justiça Estadual, Federal e Trabalhista, acompanhando todos os processos judiciais, preparando recursos, impetrando mandados de segurança ou tomando as providências necessárias para garantir os direitos e interesses da FUNEL;
- IV - analisar todos os tipos de contratos e convênios firmados pela fundação e avaliar os riscos envolvidos, visando garantir uma situação de segurança jurídica;
- V - orientar todas as seções, departamentos, superintendência, demais assessorias e presidência da FUNEL, em questões relacionadas com a área jurídica, visando garantir que as decisões e procedimentos adotados estejam dentro da lei;
- VI - acompanhar a participação nos processos licitatórios, tomando todas as providências necessárias para resguardar os interesses da FUNEL, inclusive fazendo impugnações quando necessário.
- VII - recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades da FUNEL dentro da legislação e evitar prejuízos.
- VIII - organizar o arquivo próprio;
- IX - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CAPÍTULO III DA ASSESSORIA CONTÁBIL

Art. 29 - Ao assessor contábil, contabilista devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, com as seguintes competências:

- I - acompanhar e executar os processos de licitações;
- II - coordenar a gestão econômico-financeira da FUNEL;
- III - preparar e conferir os relatórios e quadros constantes do balancete e do balanço da Fundação;
- IV - elaborar balancetes e demais quadros que se fizerem parte da prestação de contas, bem como do balanço geral, de acordo com a legislação vigente;
- V - avaliar o sistema contábil, a fim de aperfeiçoar o controle gerencial, contábil e fiscal da Fundação;
- VI - atualizar os procedimentos da FUNEL frente à legislação contábil e fiscal;
- VII - processar a contabilidade geral e de custos da FUNEL, bem como todos os demais procedimentos contábeis, fiscais e legais;
- VIII - avaliar os documentos em uso e orientar os usuários sobre suas especificações e finalidades;
- IX - apoiar outros setores da FUNEL nas atividades administrativas e de levantamentos de dados, documentos e treinamento de servidores;
- X - manter os Conselhos Deliberativo e Fiscal, bem como o Presidente, informados sobre a situação contábil e financeira da FUNEL;
- XI - emitir e assinar notas de empenho de acordo com a legislação;
- XII - aprovar a conciliação bancária da FUNEL;
- XIII - organizar o arquivo próprio;
- XIV - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CAPÍTULO IV DA ASSESSORIA III

Art. 30 - Ao Assessor III compete:

- I - prestar atendimento de transporte ao Gabinete do Presidente em reuniões, viagens e eventos em geral, entre outras atividades correlatas ao Gabinete, sempre com presteza, educação, disciplina e discrição;
- II - entregar documentos em geral da FUNEL para quaisquer outros órgãos, conforme determinação do Presidente, tais como memorandos, ofícios entre outros;
- III - dar apoio aos demais departamentos, assessorias e superintendência da FUNEL na entrega de documentos, atendimentos a atletas, realização de viagens e eventos esportivos em geral;
- IV - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

TÍTULO VIII DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 31 - O regime jurídico do pessoal da Fundação deve ser o aplicável aos servidores públicos do Município de Uberaba.

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32 - Ocorrendo a extinção da FUNEL, por qualquer motivo, seus bens e direitos reverterem integralmente ao Município de Uberaba.

Art. 33 - Este Estatuto após aprovado mediante Decreto deve ser registrado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos desta Comarca, de acordo

Art. 34 - Cabe ao Conselho Deliberativo, quando convocado pelo Presidente da FUNEL, propor a reforma total ou parcial deste estatuto, a qual deve enviar, por intermédio de ofício, à consideração superior do Prefeito Municipal, para apreciação e providências cabíveis.

Prefeitura Municipal de Uberaba(MG), 24 de julho de 2015.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito Municipal

RODOLFO LUCIANO CECÍLIO
Secretário Municipal de Governo

LUIZ ALBERTO MEDINA DE CARVALHO
Presidente da Fundação Municipal de Esportes e Lazer de Uberaba – FUNEL

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

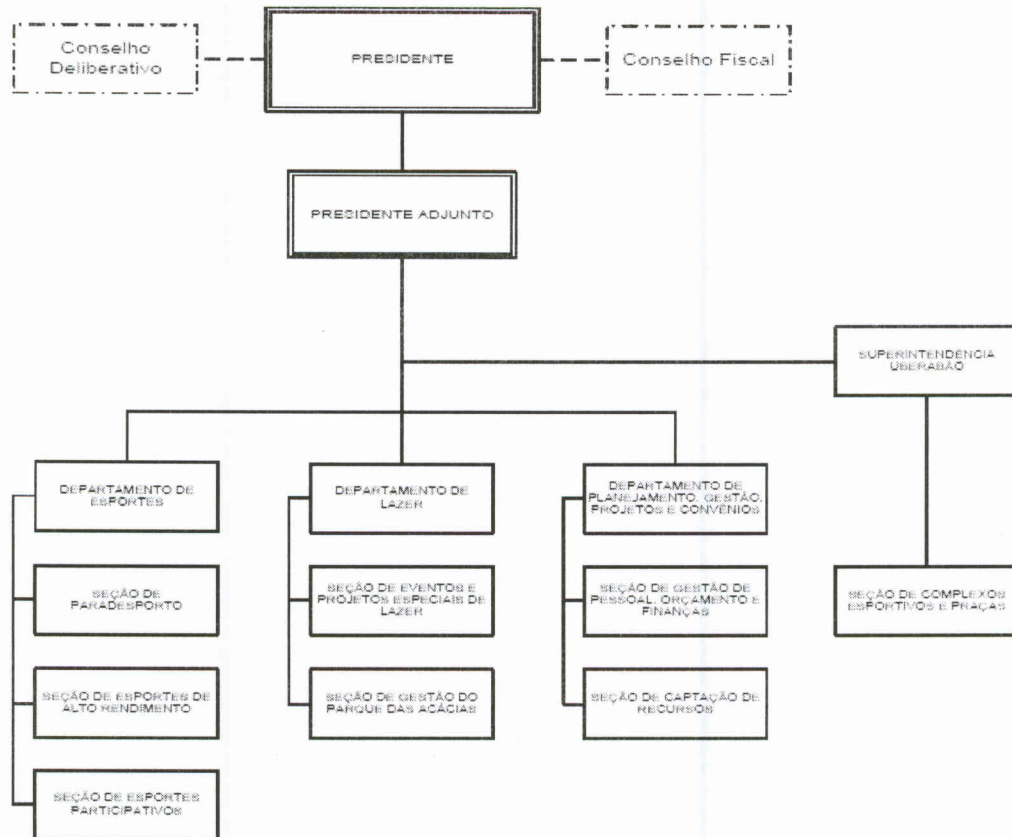
Denominação do Cargo	Forma de Recrutamento	Código	Símbolo	Vagas	Vencimento
Presidente	Ampla	UBIF01	PRE	1	10.610,47
Presidente Adjunto	Ampla	UBIF12	PAJ	1	8.634,65
Superintendente	Ampla	UB24	SUP	1	7.675,25
Chefe de Departamento	Ampla	UB78	CHD	3	4.223,95
Assessor de Apoio ao Gabinete	Ampla	UB04	ASG	2	2.302,55
Assessor Jurídico	Ampla	UB08	ASJ	1	4.223,95
Assessor Contábil	Ampla	UBIF13	ASC	1	4.223,95
Chefe de Seção	Ampla	UB07	CHS	8	2.209,41
Assessor III	Ampla	UB26	ASIII	1	2.209,41

ANEXO II
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Denominação do Cargo	Escolaridade	Vagas	Horas Semanais	Vencimento
Agente de Serviços Públicos	Médio Completo	110	40	1.232,20
Analista de Serviços Públicos	Superior	50	30	1.731,73

ANEXO III

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER - FUNEL



DECRETO Nº. 4579, DE 24 DE JULHO DE 2015

CANCELA AS FUNÇÕES GRATIFICADAS, CONCEDIDAS AOS SERVIDORES QUE MENCIONA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UBERABA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII da Lei Orgânica do Município e Lei nº 12.206, de 21 de maio de 2015.

DECRETA

Art. 1º. Cancela as **Funções Gratificadas**, concedidas aos servidores constantes do anexo deste decreto.

Art. 2º. Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 24 de julho de 2015.

PAULO PIAU NOGUEIRA
Prefeito Municipal

RODOLFO LUCIANO CECÍLIO
Secretário Municipal de Governo

ECLAIR GONÇALVES GOMES
Secretária Municipal de Administração

ANEXO

NOME	NIVEL
Mara Alice da Silva	I
Maria Tereza Evangelina M...	II