



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br  
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 004, DE 30 DE JANEIRO DE 2024**

**Dispõe sobre a criação de cargos de Técnico Desportivo e dá outras providências.**

**ALTAMIR KÜRTEEN**, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, encaminha à soberana apreciação e deliberação da Câmara Municipal de Vereadores o seguinte Projeto de Lei Complementar:

**Art. 1º** Fica criado no Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Cláudia o cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito de Técnico Desportivo, com o Código Brasileiro da Ocupação CBO 2241-25.

**Art. 2º** Por força do que dispõe o artigo 1º desta Lei, ficam acrescentados:

**I** - Ao Quadro 3, do Anexo III, da Lei Complementar nº 013, de 11 de dezembro de 2013:

**Anexo III**

Quadro 03					
Direção e Assessoramento Estratégico - D A E					
Símbolo	Ref.	Vencimento	Cargo	Hrs/Sem	Vagas
DAE	127	R\$ 5.000,00	Técnico Desportivo	40h	03

**II** - Ao Anexo X - Direção e Assessoramento Estratégico - D A E:

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO ESTRATÉGICO - D A E
TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO DESPORTIVO
<b>Requisitos:</b> <b>a) Provimento:</b> Livre nomeação e exoneração. <b>b) Idade Mínima:</b> 18 (dezoito) anos completos. <b>c) Instrução:</b> Graduação em Educação Física em nível superior e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada. <b>Condições de Trabalho:</b> <b>a) Geral:</b> Carga horária semanal de 40 horas; <b>b) Especial:</b> Cargo de Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; <b>c) Código Brasileiro da Ocupação:</b> CBO 2241-25 <b>d) Vinculação Exclusiva:</b> Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**GABINETE DO PREFEITO**

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br  
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

**Atribuições:**

**a) Descrição Resumida:** Organizar, orientar e treinar atividades esportivas de crianças e adolescentes, individuais ou coletivas, em conformidade com as diretrizes e orientação da SMEL. Identificar necessidades de intervenção profissional; promover ações de intervenção profissional; desenvolver treinamento; comunicar-se adequadamente com seus treinandos, primando pela dignidade e o respeito à criança e ao adolescente, e todos os direitos plasmados no ECA, especialmente o art. 4º; coordenar atividade física e esportiva; demonstrar e valorizar competências e habilidades pessoais dos treinandos; intervir nos processos competitivos. Ensinar a ética, os princípios e técnicas das modalidades esportivas sob sua responsabilidade e condução; explicar e cuidar da aplicação dos regulamentos das competições e provas desportivas.

**b) Descrição Detalhada:**

**1.** Ensinar os princípios e regras técnicas de atividades desportivas orientando a prática dessas atividades; treinar atletas nas técnicas de diversos jogos e outros esportes; instruir atletas sobre os princípios e regras inerentes a cada uma das modalidades esportivas; encarregar-se do preparo físico dos atletas; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; utilizar recursos de Informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**2.** Corrigir erros táticos e técnicos; manter postura ética e moral; ministrar cursos e palestras; controlar o material necessário para o desenvolvimento das atividades; demonstrar capacidade de expressão comunicativa; utilizar gestos e sinais; identificar talentos; definir testes físicos; aplicar testes funcionais; orientar sobre as regras desportivas; avaliar os resultados da aplicação do planejamento; aplicar exercícios corretivos de natureza técnico e tática; treinar atletas para objetivos fixados; coletar dados técnicos e físicos; avaliar o comportamento dos atletas na competição; avaliar o potencial dos beneficiários; aplicar atividades recreativas de desenvolvimento técnico, tático e físico; redigir relatórios técnicos periódicos; utilizar recursos audiovisuais; utilizar meios de comunicação; integrar os membros da comissão; utilizar desenhos e gráficos; implementar treinamento técnico, tático e físico; intervir com ações táticas e técnicas na competição; cadastrar beneficiários; coletar dados estatísticos da competição; orientar aspectos disciplinares, táticos e técnicos; verificar o local das atividades; verificar a documentação do atleta perante as entidades de administração esportiva; utilizar recursos de informática; participar de reuniões; classificar os beneficiários segundo características e dados biossociais; comunicar a data e o local dos eventos aos interessados; determinar os meios e processos das atividades; programar treinamento e atividades; analisar as condições de competição; entrevistar atletas para contratação; marcar horário e local das atividades; fixar objetivos e metas; demonstrar criatividade; promover eventos; desenvolver treinamento com dados das avaliações realizadas; demonstrar capacidade de inovação; realizar reuniões; desenvolver qualidades físicas e motoras; orientar aspectos comportamentais, sociais, morais e éticos; orientar o comportamento do atleta na competição; demonstrar controle emocional; desempenhar papel de interlocutor; desenvolver capacidades cognitivas; selecionar o atleta e o praticante; programar transporte, alimentação e hospedagem; indicar atletas para contratação; organizar comissão técnica; utilizar comunicação oral e escrita; demonstrar capacidade de atualização; desenvolver qualidades técnicas e táticas; demonstrar capacidade de liderança; adequar os exercícios às condições e necessidades dos beneficiários; observar os relatórios dos aspectos psicológicos, nutricionais e médicos dos beneficiários; determinar filosofia e métodos de trabalho; mostrar o movimento a ser realizado; analisar os dados físicos e técnicos dos beneficiários.



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br  
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º** Revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CLÁUDIA,  
ESTADO DE MATO GROSSO,  
Em 30 de janeiro de 2024.**

**ALTAMIR KÜRTE**

Prefeito Municipal