



Processo 72.193

Autógrafo

PROJETO DE LEI Nº. 11.743

Autoriza a criação da Fundação Serra do Japi; e dá providências correlatas.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, faz saber que em 03 de março de 2015 o Plenário aprovou:

CAPÍTULO I
DO OBJETO

Art. 1º – Fica autorizada a criação da FUNDAÇÃO denominada “SERRA DO JAPI”, com personalidade jurídica de direito público interno, que tem como objetivo ações vinculadas à preservação, conservação e recuperação das áreas do território de Gestão da Serra do Japi.

CAPÍTULO II
DA SEDE, FORO E PRAZO

Art. 2º - A Fundação, terá como sede e foro o Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, e sua duração será por prazo indeterminado.

CAPÍTULO III
DOS OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES

Art. 3º - São atribuições da Fundação:

I - planejar, executar, avaliar atividades voltadas à defesa do meio ambiente, para promover melhoria da qualidade de vida, por intermédio do uso sustentado dos recursos naturais, de modo a obter o máximo benefício para os atuais e, sobretudo para as futuras gerações;



(Autógrafo PL nº. 11.743 – fls. 2)

II - propor projetos e ações que visem à preservação, conservação e recuperação de áreas do território de Gestão da Serra do Japi;

III – estimular e realizar estudos de impacto ambiental decorrentes de atividades antrópicas na região, de modo a prevenir a degradação ambiental, em todas as suas manifestações, assegurando a mais ampla participação da sociedade civil;

IV – desenvolver ações visando à conscientização da opinião pública sobre a importância da Serra do Japi, por meio da educação ambiental e demais instrumentos pertinentes;

V - articular parcerias e cooperação, estimulando o intercâmbio com outros organismos governamentais, inclusive internacionais, e a cooperação com universidades, fundações e empresas voltadas à geração de conhecimento e adoção de práticas inovadoras na área do meio ambiente;

VI – atuar de forma a estimular os Poderes competentes na edição ou aprimoramento de leis que visem instrumentalizar a consecução dos objetivos relacionados à preservação do meio ambiente.

VII - - realização de estudos e pesquisas no âmbito de seus objetivos;

VIII - desenvolver outras atividades correlatas que venham a ser determinadas pelo Conselho Curador.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas atribuições fica a Fundação autorizada a firmar convênios visando à realização de programas conjuntos com entidades congêneres de outras unidades da Federação e com outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, dentro do seu âmbito de atuação.

CAPÍTULO IV **DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS**

Art. 4º - O patrimônio da Fundação será constituído por:

- I - bens e direitos que venha a adquirir, a qualquer título;
- II - doações e legados que venha a receber;
- III - receitas transferidas do Tesouro.

§ 1º - Os bens e direitos da Fundação serão utilizados exclusivamente na consecução de seus fins.



(Autógrafo PL nº. 11.743 – fls. 3)

§ 2º - No caso de extinção da Fundação, seus bens e direitos passarão a integrar o patrimônio do Município.

Art. 5º - Constituem recursos da Fundação:

I – a dotação orçamentária que lhe seja consignada, anualmente, no orçamento do Município;

II – as subvenções e os recursos que lhe venham a ser atribuídos por quaisquer entidades públicas ou particulares, nacionais ou estrangeiras;

III – as doações, auxílios, contribuições, apoios ou investimentos, quando cabível, que venha a receber;

IV – as receitas próprias, decorrentes de serviços prestados;

V – a renda de seus bens patrimoniais e outras, de natureza eventual; e

VI – o rendimento de aplicações financeiras sobre saldos disponíveis.

CAPÍTULO V **DA ADMINISTRAÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 6º - A Fundação terá a seguinte estrutura:

I - Conselho Curador, como órgão de direção;

II – Secretaria Executiva, como órgão de execução;

III – Conselho Fiscal, como órgão de fiscalização.

SECÇÃO I **DO CONSELHO CURADOR**

Art. 7º - A Fundação terá um Conselho Curador que integrará sua estrutura organizacional como órgão consultivo e deliberativo nos assuntos que lhe forem pertinentes, composto pelos seguintes membros:

I – 1 (um) Representante do Gabinete do Prefeito;

II – 1 (um) Representante da Secretaria Municipal de Administração e Gestão e

III – 1 (um) Representante da Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente.



(Autógrafo PL nº. 11.743 – fls. 4)

§ 1º - O Conselho Curador será presidido por um de seus membros, eleito por voto direto.

§ 2º - A função de Conselheiro não será remunerada, devendo ser desempenhada no horário compatível com o expediente normal de trabalho, sendo vedada a acumulação de seus cargos com o exercício de cargo integrante da Secretaria Executiva e do Conselho Fiscal.

Art. 8º - São atribuições do Conselho Curador:

I - aprovar e propor alterações no Estatuto da Fundação;

II - aprovar o Plano de Ação anual da Fundação;

III - aprovar a proposta de planejamento e de orçamento anual e plurianual;

IV - aprovar o seu Regimento Interno;

V - aprovar o plano de cargos, carreiras e vencimentos da Fundação;

VI - aprovar a aceitação de legados e doações com encargos;

VII - autorizar a celebração de contratos e congêneres, inclusive convênios, observadas as respectivas legislações específicas;

VIII - fiscalizar, inclusive individualmente, a gestão dos dirigentes, examinando a qualquer tempo, os documentos necessários;

IX - autorizar a alienação de bens para fins de desencadear o procedimento definido na Lei Federal nº 8.666/93;

X - manifestar-se sobre os relatórios da administração e demonstrações financeiras, deliberando sobre as contas da Fundação;

XI - deliberar sobre a indicação e exoneração dos Dirigentes.

XII - resolver os casos omissos e exercer outras atribuições deferidas pelo estatuto.

Art. 9º – A designação dos membros será feita pelo Prefeito, mediante indicação dos titulares das respectivas Secretarias e órgãos.

Art. 10 – O exercício do cargo de Membro do Conselho Curador, em quaisquer de suas categorias, é de caráter pessoal e indelegável.

Art. 11 – O mandato dos membros do Conselho será de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.



(Autógrafo PL nº. 11.743 – fls. 5)

Art. 12 – Na ocorrência de impedimentos de força maior, renúncia, perda de mandato, licença por mais de 90 (noventa) dias ou dispensa de membros, ocorrerá nova indicação para o restante do mandato.

I – perderá o mandato o membro do Conselho que faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou que deixar de fazer parte da entidade que representa;

II – as faltas justificadas não serão abonadas para efeito da contagem de faltas previstas no inciso anterior;

III – a ocorrência de vaga será comunicada pelo Conselho ao Presidente, que promoverá a sua ocupação nos moldes do estabelecido para a indicação originária;

IV – perderá o direito de representação no Conselho a entidade ou segmento que não se fizer representar em 2 (dois) mandatos consecutivos.

SEÇÃO II **DA SECRETARIA EXECUTIVA**

Art. 13 - A Secretaria Executiva, órgão de execução das ações da Fundação, será composta de:

I – 1 (um) Superintendente;

II – 1 (um) Diretor Administrativo-Financeiro;

III – 1 (um) Diretor Técnico.

Art. 14 - Compete à Secretaria Executiva:

I – elaborar e apresentar ao Conselho Curador:

a) o plano de atividades e a previsão orçamentária para o exercício seguinte, previamente aprovado pelo Conselho Fiscal;

b) o relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas;

c) o demonstrativo da situação econômico-financeira da Fundação do exercício findo;

II – executar o plano de atividades e o orçamento aprovados pelo Conselho Curador;

III – elaborar o regimento interno e o plano de cargos e salários da Fundação;

IV – contratar e demitir funcionários;



(Autógrafo PL nº. 11.743 – fls. 6)

V – realizar convênios, acordos, ajustes e contratos, inclusive os que constituam ônus, ouvido o Conselho Curador;

VI – aplicar e movimentar os recursos e contas bancárias da Fundação;

VII – cumprir e fazer cumprir as normas estatutárias e regimentais, bem como as deliberações e recomendações do Conselho Curador.

Art. 15 - Compete ao Superintendente:

I - representar a Fundação em juízo ou fora dele;

II - exercer a administração geral da Fundação e presidir o colegiado da Secretaria Executiva;

III - celebrar, em nome da Fundação, em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro, os contratos e congêneres, inclusive convênios, e suas alterações, em todas as suas modalidades, inclusive de prestação de serviços por terceiros;

IV - elaborar em conjunto com a Secretaria Executiva a proposta de planejamento e de orçamento anual e plurianual da Fundação;

V - organizar o quadro de pessoal de acordo com o orçamento aprovado, propondo o preenchimento das vagas, mediante concurso público;

VI - expedir instruções e ordens de serviços;

VII - assinar e assumir, em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro os documentos e valores da Fundação, e responder juridicamente pelos atos e fatos de interesse da Fundação;

VIII - assinar, em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro, os cheques e demais documentos da Fundação, movimentando os fundos existentes;

IX - encaminhar, para deliberação, as contas anuais da Fundação para o Conselho Curador e ao Conselho Fiscal e para o Tribunal de Contas do Estado;

X – elaborar em conjunto com a Secretaria Executiva o Plano de Ação, anualmente;

XI - submeter ao Conselho Curador e ao Conselho Fiscal os assuntos a ele pertinentes e facilitar o acesso de seus membros para o desempenho de suas atribuições;

XII - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Curador;

XIII - praticar os demais atos atribuídos por esta Lei como de sua competência.

Art. 16 - Compete ao Diretor Administrativo-Financeiro:



(Autógrafo PL nº. 11.743 – fls. 7)

I - manter o serviço de protocolo, expediente, arquivo, bem como, baixar ordens de serviços relacionados ao aspecto financeiro;

II - elaborar e transcrever em livros próprios os contratos, termos, editais e licitações;

III - supervisionar o serviço de relações públicas e os de natureza interna;

IV - administrar a área de Recursos Humanos da Fundação;

V - assinar juntamente com o Superintendente, todos os atos administrativos referentes à admissão, contratação, demissão, dispensa, licença, férias, afastamento dos serviços da autarquia, bem como, os cheques e requisições junto às instituições financeiras;

VI - cuidar para que até o décimo dia útil de cada mês, sejam fornecidos os informes necessários à elaboração do balancete do mês anterior;

VII - manter a contabilidade financeira, econômica e patrimonial, em sistemas adequados e sempre atualizados, elaborando balancetes e balanços, além de demonstrativos das atividades econômicas da Fundação;

VIII - promover a arrecadação, registro e guarda de rendas e quaisquer valores devidos à Fundação, e dar publicidade da movimentação financeira;

IX – elaborar o planejamento, o orçamento anual e plurianual da Fundação, bem como todas as resoluções atinentes à matéria orçamentária ou financeira e o acompanhamento da respectiva execução;

X - apresentar periodicamente os quadros e dados que permitam o acompanhamento das demonstrações orçamentárias e financeiras para o exercício;

XI - providenciar a abertura de créditos adicionais, quando houver necessidade;

XII - organizar e acompanhar as licitações dando o seu parecer para o respectivo julgamento;

XIII - supervisionar toda sistemática de compras e de patrimônio da Fundação, através de sistema próprio, verificando periodicamente o controle e conservação do material permanente;

XIV - manter os serviços relacionados com a aquisição, recebimento, guarda e controle, bem como fiscalização do consumo de material, primando pela economia;

XV- supervisionar os serviços de segurança, limpeza, portaria e serviços gerais da Fundação;

XVI - promover as ações de gestão orçamentária de planejamento financeiro, os recebimentos e pagamentos, os assuntos relativos à área contábil, as aplicações em investimentos



(Autógrafo PL nº. 11.743 – fls. 8)

em conjunto com o Superintendente e deliberado pelo Conselho Curador e o gerenciamento dos bens pertencentes à Fundação, zelando por sua integridade;

XVII - manter controle sobre a guarda dos valores, títulos e disponibilidades financeiras e demais documentos que integram o patrimônio da Fundação;

XVIII - proceder a contabilização das receitas, despesas, fundos e provisões da Fundação, dentro dos critérios contábeis geralmente aceitos e expedir os balancetes mensais, o balanço anual e as demais demonstrações contábeis;

XIX - prover recursos para o pagamento da folha mensal de pagamentos e benefícios dos funcionários da Fundação;

XX - substituir o Superintendente em seus impedimentos eventuais.

Art. 17 – Compete ao Diretor Técnico:

I – Auxiliar o Superintendente na direção e execução das atividades da Fundação;

II – planejar, implementar e avaliar os programas de atividades da Fundação;

III – desenvolver e executar a programação de palestras e eventos;

IV – implementar ações visando articular parcerias e cooperação, estimulando o intercâmbio com outros organismos governamentais, inclusive internacionais, com universidades, fundações e empresas, voltadas à geração de conhecimento e adoção de práticas inovadoras na área de meio ambiente.

SEÇÃO III **DO CONSELHO FISCAL**

Art. 18 - O Conselho Fiscal será composto de 03 (três) membros efetivos e 1 (um) membro suplente para cada um, a saber:

I - 02 (dois) representantes indicados pelo Poder Executivo, sendo um deles da Secretaria Municipal de Finanças, com formação compatível com as atribuições a serem desenvolvidas e um representante da Secretaria Municipal Administração e Gestão;

II – 01(um) representante do Conselho Gestor da Serra do Japi.

§ 1º - Os membros suplentes serão designados aplicando-se os mesmos critérios fixados para os membros efetivos, e os substituirão em suas licenças e impedimentos e os sucederão em caso de vacância, conservada sempre a vinculação da representatividade.



(Autógrafo PL nº. 11.743 – fls. 9)

§ 2º - O mandato dos membros designados será de 04 (quatro) anos, não sendo permitida sua recondução para o mandato subsequente.

§ 3º - A função de Conselheiro Fiscal não será remunerada, devendo ser desempenhada no horário compatível com o expediente normal de trabalho.

Art. 19 - Compete ao Conselho Fiscal:

I - acompanhar a execução orçamentária da Fundação, conferindo a classificação dos fatos e examinando a sua procedência e exatidão;

II - proceder, em face dos documentos de receita e despesa, a verificação dos balancetes mensais, os quais deverão estar instruídos com os esclarecimentos devidos, para encaminhamento ao Conselho Curador;

III - encaminhar ao Prefeito Municipal, anualmente, até o mês de março, com o seu parecer técnico, o relatório do exercício anterior, o processo de tomada de contas, o balanço anual e o inventário a ele referente;

IV - requisitar ao Superintendente da Fundação e ao Presidente do Conselho Curador as informações e diligências que julgar convenientes e necessárias ao desempenho de suas atribuições e notificá-los para correção de irregularidades verificadas e exigir as providências de regularização;

V - propor à Superintendência da Fundação as medidas que julgar de interesse para resguardar a lisura e transparência da administração da mesma;

VI - examinar e dar parecer prévio, quando solicitado pelo Conselho Curador, nos Contratos, Acordos e Convênios a serem celebrados pela Fundação, por solicitação da Superintendência;

VII- pronunciar-se sobre a alienação de bens imóveis da Fundação;

VIII - rever as suas próprias decisões, fundamentando qualquer possível alteração.

SEÇÃO IV **DA CESSÃO DE SERVIDORES**

Art. 20 - Poderão ser colocados à disposição da Fundação pelos entes do Município:

I – servidores da Administração Direta e/ou Indireta com ou sem prejuízo dos vencimentos e/ou salários, com todos os seus direitos e vantagens assegurados, garantias e deveres previstos em lei;



(Autógrafo PL nº. 11.743 – fls. 10)

II – materiais e bens móveis necessários à consecução de seus serviços.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 21 - O regime jurídico dos servidores da Fundação é o Estatutário, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 499, de 22 de dezembro de 2010.

Parágrafo único. A remuneração dos servidores cedidos à Fundação, nos termos do art. 20, desta Lei, competirá à Municipalidade, até que o referido órgão se estruture para assumir esse encargo.

Art. 22 - O Estatuto e o Regimento Interno da Fundação serão aprovados por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 23 - A Fundação, na condição de Fundação Municipal, prestará contas anualmente ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, respondendo seus gestores pelo fiel desempenho de suas atribuições e mandatos, na forma da lei.

Art. 24 – As despesas decorrentes desta Lei onerarão as seguintes dotações orçamentárias: 11.01.18.541.0163.1051.0; 11.01.18.541.0163.1052.0; 11.01.18.541.0163.2304.0; 11.01.18.541.0163.2719.0 e 11.01.18.541.0163.2738.0.

Art. 25 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em três de março de dois mil e quinze (03/03/2015).

Eng. MARCELO GASTALDO
Presidente