



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

*(Compilação – atualizada até a Lei nº 8.548, de 09 de dezembro de 2015)**

LEI N.º 8.382, DE 04 DE MARÇO DE 2015

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

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 03 de março de 2015, **PROMULGA** a seguinte Lei:

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.~~

Art. 1º Fica criada a 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. *(Redação dada pela Lei n.º 8.489, de 17 de setembro de 2015)*

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:

* Esta compilação foi elaborada pela Câmara Municipal de Jundiaí com a finalidade de facilitar a consulta por munícipes e demais interessados. Ela não substitui as leis publicadas na Imprensa Oficial do Município.



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 8.382/2015 – pág. 2)

- 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;
- 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.



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 8.382/2015 – pág. 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.

SEÇÃO 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.

§ 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:



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 8.382/2015 – pág. 4)

- 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.

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.



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 8.382/2015 – pág. 5)

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;

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;



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 8.382/2015 – pág. 6)

- 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:

- 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;



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 8.382/2015 – pág. 7)

- 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 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;



Câmara Municipal de Jundiá

Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 8.382/2015 – pág. 8)

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.

§ 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 III – A

DOS CARGOS

(Seção acrescida pela [Lei n.º 8.489](#), de 17 de setembro de 2015)

Art. 19-A. Ficam criados na estrutura administrativa da Fundação os seguintes cargos de provimento em comissão: *(Artigo acrescido pela [Lei n.º 8.489](#), de 17 de setembro de 2015)*



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 8.382/2015 – pág. 9)

Denominação	Símbolo	Quant
Superintendente	CC-00	01
Diretor Administrativo-Financeiro	CC-03	01
Diretor Técnico	CC-03	01

§ 1º As atribuições e os requisitos de provimento dos cargos de que trata este artigo são os constantes do Anexo desta Lei.* (Parágrafo acrescido pela [Lei n.º 8.489](#), de 17 de setembro de 2015)

§ 2º Os vencimentos dos cargos a que se refere o “caput” deste artigo são os constantes da tabela que constitui o Plano de Cargos, Salários e Vencimentos da Prefeitura do Município de Jundiaí. (Parágrafo acrescido pela [Lei n.º 8.489](#), de 17 de setembro de 2015)

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;

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.

* Tal Anexo integra a [Lei n.º 8.489](#), de 17 de setembro de 2015.



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 8.382/2015 – pág. 10)

~~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. (Revogado pela [Lei n.º 8.548](#), de 09 de dezembro de 2015)~~

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

PEDRO BIGARDI

Prefeito Municipal

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiaí, aos quatro dias do mês de março de dois mil e quinze.

EDSON APARECIDO DA ROCHA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

\scpo



Processo nº 14.969-1/2013
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP

LEI N.º 8.382, DE 04 DE MARÇO DE 2015

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

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 03 de março de 2015, **PROMULGA** a seguinte Lei:-

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;

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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP
(Lei nº 8.382/2015 – fls. 2)

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.

§ 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP
(Lei nº 8.382/2015 – fls.3)

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.

§ 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:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP
(Lei nº 8.382/2015 – fls.4)

- 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.

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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP
(Lei nº 8.382/2015 – fls.5)

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;
- 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:

E *B*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP
(Lei nº 8.382/2015 – fls.6)

- 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:

- 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP
(Lei nº 8.382/2015 – fls.7)

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 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP
(Lei nº 8.382/2015 – fls.8)

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.

SECÇÃO 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.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP
(Lei nº 8.382/2015 – fls.9)

§ 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 V
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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP
(Lei nº 8.382/2015 – 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.

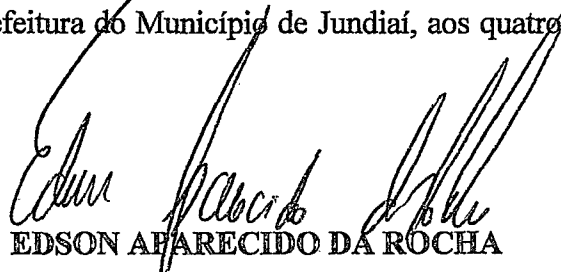
Art. 23 - A Fundação, na condição de Fundação Municipal, prestará contas anualmente ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, respondendo seus gestores pelo fiel desempenho de suas atribuições e mandatos, na forma da lei.

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.


PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiaí, aos quatro dias do mês de março de dois mil e quinze.


EDSON APARECIDO DA ROCHA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos