CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
89 PR

LEI Nº 2643/2024, DE 28 DE MAIO DE 2024.

Dispõe sobre a criação da Fundação Municipal Parque do Areão e Áreas Verdes de João Monlevade, e dá outras providências.

O **POVO DO MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE,** por seus representantes na Câmara aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica criada a Fundação Municipal Parque do Areão e Áreas Verdes de João Monlevade-MG, dotada de personalidade jurídica de direito público, com sede e foro no Município de João Monlevade-MG, com prazo de duração indeterminado.

§ 1º A Fundação Municipal Parque do Areão e Áreas Verdes de João Monlevade integra a administração pública de direito público municipal do Poder Executivo, com autonomia orçamentária, financeira, patrimonial e auto organizacional, dentro dos limites previstos nesta Lei.
§ 2º Para os efeitos de aplicação desta Lei a expressão "Fundação Municipal Parque do Areão e Áreas Verdes" e "Fundação" se equivalem.

Art. 2º A Fundação reger-se-á pelas disposições da presente Lei, pelo seu Regimento Interno, a ser aprovado por Decreto, e pelas demais normas de direito aplicáveis.

Art. 3º A Fundação Municipal Parque do Areão e Áreas Verdes de João Monlevade-MG tem como objetivo preservar e desenvolver parques, unidades de conservação e áreas verdes e de preservação ambiental municipais; assegurar a funcionalidade e o bom aspecto (destes espaços) visando à melhoria da qualidade de vida dos cidadãos no Município.

Art. 4º Compete à Fundação:
I - coordenar o planejamento, a gestão e a manutenção de parques, unidades de conservação, áreas verdes e de preservação ambiental do Município;
II - promover atividades sistemáticas de conscientização da comunidade voltadas para a proteção e valorização dos recursos florísticos e faunísticos;
III - executar a promoção, autorização e organização de atividades de lazer e recreação em áreas sob sua gestão;
IV - coordenar a articulação com entidades públicas, privadas e com a comunidade visando o aprimoramento de seus recursos técnicos e operacionais.
V - desenvolver, coordenar e avaliar projetos relativos ao aprimoramento dos parques, unidades de conservação e áreas verdes e de preservação ambiental no Município;

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
90

VI - receber, registrar, zelar e utilizar adequadamente insumos e materiais adquiridos ou doados por terceiros e os oriundos de compensações ambientais;
VII - promover a captação de recursos junto a fontes de financiamentos públicas e privadas, como também firmar acordos e convênios de cooperação técnica e/ou financeira para o desenvolvimento de pesquisas, estudos, planos, programas e projetos em sua área de atuação;
VIII - promover intercâmbio com centros de pesquisas e documentação, assegurando o livre e amplo acesso às informações básicas em sua área de atuação, divulgando-as sistematicamente;
IX - promover as articulações necessárias com comunidades, órgãos e entidades envolvidos nos programas dos parques, unidades de conservação e áreas verdes e de preservação ambiental municipais, visando ao bom desempenho de seus objetivos;
X - propor a criação de novos parques, unidades de conservação e áreas verdes
XI - coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras;
XII - firmar convênios com órgãos e entidades públicos ou privados, nas esferas municipal, estadual e federal, visando à prestação de seus serviços;
XIII - definir políticas de capacitação dos recursos humanos da Fundação, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados por seus servidores;
XIV - promover a preservação dos bens, instalações, equipamentos e serviços que integram o patrimônio da Fundação ou o patrimônio público municipal que estejam sob sua responsabilidade;
XV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 5º A autonomia administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial da Fundação, bem como as prerrogativas e os direitos inerentes à sua personalidade jurídica de ente público descentralizado serão exercidas, especialmente, pela capacidade de:

I - gestão administrativa:
a) organizar o quadro de pessoal com qualificação profissional adequada ao pleno desempenho das atribuições da Fundação, de acordo com seus recursos orçamentários, de forma a garantir a qualidade de seus serviços e ações;
b) normatizar a gestão de recursos humanos, definindo critérios e condições de admissão e contratação permanente ou não de pessoal, observada a legislação vigente;
c) instituir políticas permanentes de formação e desenvolvimento de seu quadro de pessoal;
d) zelar pelo cumprimento das normas disciplinares e, se for necessário, encaminhar à Secretaria de Administração os casos a serem apurados;
e) estabelecer a política de organização interna de serviços e sua modernização;
f) realizar os procedimentos referentes a compras, licitação e contratos administrativos;
g) estabelecer sua própria política de aquisição, utilização e manutenção de materiais, serviços e equipamentos.

II - gestão orçamentária, financeira e patrimonial:
a) elaborar a proposta orçamentária, discriminando receitas e despesas com base na estimativa da produção de serviços de seu Plano Anual de Trabalho;
b) administrar os recursos financeiros, os bens móveis e imóveis que estejam sob sua responsabilidade por força de lei, convênio, consórcio, delegação ou qualquer outro instrumento congênere;
c) controlar a execução orçamentária e a aplicação das dotações e recursos financeiros, bem como estabelecer normas internas de execução e controle do orçamento e remanejamento de verbas, sem prejuízo dos demais controles e/ou tutelas administrativas exercidos pela administração direta do Poder Executivo Municipal.

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
09
AR

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º A Fundação é constituída pelos órgãos integrantes de sua estrutura organizacional, sujeitos à subordinação hierárquica, submetidos à direção superior de seu dirigente.

Art. 7º A Estrutura da Fundação compreende a Diretoria e os níveis hierárquicos previstos nesta Lei e regulamentados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º A Fundação obedecerá ao seguinte escalonamento hierárquico:

I - 1º Grau hierárquico: Diretoria
II - 2º Grau hierárquico: Gerência

§ 2º Ficam criados o cargo de Diretor, com 01 (uma) vaga, o cargo de Chefe de Divisão de Meio Ambiente, com 02 (duas) vagas, e o cargo de Auxiliar Administrativo, com 04 (quatro) vagas, nos termos dos Anexos I, II e III."

Art. 8º São atribuições do cargo de Diretor dirigir e responsabilizar-se pelas atividades da Fundação.

Art. 9º Compete ao DIRETOR da Fundação:

I - exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos sob sua vinculação;
II - representar a Fundação ativa e passivamente, em juízo e fora dele;
III - ordenar as despesas da Fundação;
IV - planejar, normatizar, implantar, coordenar e avaliar o sistema de gerenciamento do patrimônio;
V - aprovar a proposta de orçamento anual da Fundação;
VI - planejar, normatizar, implantar, coordenar e avaliar o sistema de gerenciamento do patrimônio da Fundação;
VII - praticar atos de administração de pessoal no âmbito da Fundação, aplicar a penalidade disciplinar relativa a advertência e encaminhar a Corregedoria Municipal para conhecimento e providências cabíveis;
VIII - indicar os ocupantes de cargo ou função de confiança da Fundação, cuja nomeação dar-se-á por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal;
IX - assinar convênios, contratos, demais acordos e seus respectivos aditamentos;
X - expedir atos normativos referentes a assuntos de sua competência;
XI - apresentar ao Chefe do Executivo Municipal relatório anual de sua gestão
XII - executar outras tarefas que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 10. Fica criado o Conselho Fiscal, cujos membros serão designados pelo DIRETOR da Fundação, e será composto por:

I - 02 (dois) representante da Administração Pública Municipal;
II - 01 (um) representante da sociedade civil.

§ 1º O Conselho Fiscal será presidido por um dos Conselheiros, eleito entre os próprios membros.

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
92
AR

§ 2º Os Conselheiros terão mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 3º O mandato de Conselheiro é considerado serviço público relevante, exercido gratuitamente.

§ 4º Haverá um suplente para cada Conselheiro, que o substituirá em seus impedimentos e ausências ocasionais, obedecida a mesma representação e critério de escolha, tendo as mesmas atribuições do Conselheiro que estiver substituindo.

§ 5º O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente 01 (uma) vez por trimestre e extraordinariamente, por convocação do Presidente do Conselho ou do Presidente da Fundação.

§ 6º Os Conselheiros e suplentes deverão atender aos demais requisitos para a posse, conforme disposto no Regimento Interno, que estabelecerá os casos de impedimentos, de dispensa ou de vacância.

Art. 11. Fica criado o Conselho Curador, unidade com poder deliberativo, que será composto por 7 (sete) conselheiros sendo:

I - 01 (um) representante da Administração Pública Municipal;
II - 02 (dois) representantes da sociedade civil;
III – 02 (dois) representantes das universidades públicas da cidade.

§ 1º Os conselheiros deverão obrigatoriamente deterem conhecimento correlatos à finalidade da Fundação.

§ 2º O Conselho Curador será presidido por um dos Conselheiros (exceto os membros dos poderes públicos), eleito entre os próprios membros.

§ 3º Os Conselheiros terão mandatos de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 4º O mandato de Conselheiro é considerado serviço público relevante, exercido gratuitamente.

§ 5º Haverá um suplente para cada Conselheiro, que o substituirá em seus impedimentos e ausências ocasionais, obedecida a mesma representação e critério de escolha, tendo as mesmas atribuições do Conselheiro que estiver substituindo.

§ 6º O Conselho Curador se reunirá ordinariamente 01 (uma) vez por semestre e extraordinariamente, por convocação do Presidente do Conselho ou do Presidente da Fundação.

§ 7º Os Conselheiros e suplentes deverão atender aos demais requisitos para a posse, conforme disposto no Regimento Interno, que estabelecerá os casos de impedimentos, de dispensa ou de vacância.

CAPÍTULO III
DO PATRIMÔNIO E RECEITAS PRÓPRIAS

Art. 11. O patrimônio da Fundação será formado:

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
93

I - pelos bens móveis a serem transferidos por ato do Chefe do Poder Executivo;
II - pelo "Parque do Areão", R. S/D "36", 260 - Carneirinhos, João Monlevade - MG, 35930-970 e as áreas verdes.

§ 1º Os bens e direitos da Fundação serão utilizados e aplicados exclusivamente na consecução de seus objetivos e finalidades.

§ 2º Em caso de extinção, os bens e direitos da Fundação serão incorporados ao patrimônio do Município.

Art. 12. Constituem receitas da Fundação:
I – dotação orçamentária consignada anualmente no orçamento do Município;
II - receitas de capital;
III - transferências consignadas na Lei Orçamentária Anual do Município e as advindas de créditos adicionais.
IV - rendas provenientes de convênios, contratos, acordos e outros ajustes;
V - transferências de receitas, subvenções, doações, legados, contribuições, auxílios e repasses de pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado;
VI - rendimentos e juros provenientes de aplicações financeiras;
VII - renda resultante da remuneração de serviços prestados;
VIII - renda patrimonial, inclusive a proveniente de concessão e permissão de uso de bens imóveis;
IX - subvenção ou auxílio de órgão ou entidade pública ou privada, nacional, estrangeira ou internacional;
X - recurso proveniente de incentivo fiscal;
XI - contribuição e donativos em geral;
XII - empréstimos;
XIII - outras receitas, legalmente constituídas.

Parágrafo único. As receitas de que trata este artigo deverão ser aplicadas para o desempenho dos objetivos e finalidades da Fundação.

CAPÍTULO IV
DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 13. O Quadro de Pessoal da Fundação será constituído:

I - de servidores detentores de cargo de provimento efetivo, cujo ingresso far-se-á mediante concurso público;
II - de servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão;
III - de contratados temporários por excepcional interesse público, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. Poderão desempenhar função na Fundação servidores públicos cedidos por órgão ou entidade de administração municipal, estadual ou federal, por tempo determinado, mediante celebração de convênio.

Art. 14. Os cargos em comissão da Fundação são de recrutamento amplo e o provimento de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal.

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
04

Art. 15. Os servidores do Quadro de Pessoal da Fundação serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de João Monlevade e legislação complementar.

Art. 16. A jornada de trabalho dos cargos de provimento efetivo da Fundação será definida no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos - PCCV, observado o limite de 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo único. Além do cumprimento do estabelecido no caput deste artigo, o exercício de cargo em comissão ou de função de confiança exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração Municipal.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17. A Fundação poderá ser extinta:

I - mediante lei;
II - mediante decisão judicial.

Art. 18. Os direitos, obrigações, contratos, convênios, processos e procedimentos administrativos, entre outros expedientes decorrentes do exercício das atividades das Secretarias Municipais de Obras e a de Serviços Urbanos, no que tange aos serviços de administração e manutenção, referentes ao Parque do Areão e das áreas verdes, serão assumidos pela Fundação, a partir da data de publicação desta Lei.

Art. 19. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conferir à Fundação, diretamente ou através de estabelecimento oficial de crédito, garantia do Município de João Monlevade em operações de crédito e financiamento.

Art. 20. Para atender às despesas decorrentes da criação desta Fundação, fica o Poder Executivo autorizado a remanejar os saldos de dotações orçamentárias, em consonância com a legislação vigente, limitada aos recursos alocados nas dotações aprovadas, mediante abertura de créditos adicionais.

Art. 21. Fica a Fundação autorizada a adotar as medidas preliminares atinentes à sua organização e funcionamento, observado o disposto nesta Lei.

Art. 22 O Poder Executivo Municipal regulamentará esta Lei no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua publicação.

Art. 23 Os procedimentos administrativos, contábeis, orçamentários e financeiros da Fundação continuarão a cargo da Administração Direta até a data em que estiverem concluídas as medidas preliminares de que trata esta Lei.

Art. 24 As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
95

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

João Monlevade, em 28 de maio de 2024.

Laércio José Ribeiro

Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta Assessoria de Governo, ao vigésimo oitavo dia do mês de maio de 2024.

Cristiano Vasconcelos Araújo

Assessor de Governo

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
96

ANEXO I

I - GRUPO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

I.1 - QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

CLASSE	CARGO	Nº VAGAS	SÍMBOLOS	CARGA HORÁRIA (horas semana)
I	Diretor	01	S - 28	40
I	Chefe de Divisão de Meio Ambiente	02	S - 24	40

I.2 - QUADRO PERMANENTE

CLASSE	CARGO	Nº VAGAS	SÍMBOLOS	CARGA HORÁRIA (horas semana)
II	Auxiliar Administrativo	04	S - 09 S - 10 S - 11	40

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
97
90

ANEXO II

REMUNERAÇÃO E SÍMBOLO

SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
S - 28	Corresponde respectivamente ao valor numérico atribuído ao Símbolo 28 do Plano de Cargos e Salários da Prefeitura.
S - 24	Corresponde respectivamente ao valor numérico atribuído ao Símbolo 24 do Plano de Cargos e Salários da Prefeitura.
S - 09 S - 10 S - 11	Corresponde respectivamente ao valor numérico atribuído aos Símbolos 09, 10 e 11 do Plano de Cargos e Salários da Prefeitura.

* Plano de Cargos e Salários da Prefeitura = Lei Municipal nº 955/89 e alterações posteriores.

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
98

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES / TAREFAS TÍPICAS E ATÍPICAS DOS CARGOS

01) CARGO/FUNÇÃO: Diretor.

Nº DE VAGAS: 01

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho de chefia e direção da Fundação Municipal Parque do Areão e Áreas Verdes de João Monlevade.

TAREFAS TÍPICAS:

- exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos sob sua vinculação;
- representar a Fundação ativa e passivamente, em juízo e fora dele;
- ordenar as despesas da Fundação;
- planejar, normatizar, implantar, coordenar e avaliar o sistema de gerenciamento do patrimônio;
- aprovar a proposta de orçamento anual da Fundação;
- planejar, normatizar, implantar, coordenar e avaliar o sistema de gerenciamento do patrimônio da Fundação;
- praticar atos de administração de pessoal no âmbito da Fundação, aplicar a penalidade disciplinar relativa à advertência e encaminhar à Controladoria Municipal para conhecimento e providências cabíveis;
- indicar os ocupantes de cargo ou função de confiança da Fundação, cuja nomeação dar-se-á por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- assinar convênios, contratos, demais acordos e seus respectivos aditamentos;
- expedir atos normativos referentes a assuntos de sua competência;
- apresentar ao Chefe do Executivo Municipal relatório anual de sua gestão;
- executar outras tarefas que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio completo. Relação comprovada com atividades ambientais. Habilidade para chefiar, dirigir, coordenar e orientar.

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
69

02) CARGO/DENOMINAÇÃO: CHEFE DE DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE
Nº DE VAGAS: 02

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em supervisionar e controlar as atividades inerentes à Divisão, visando à gestão ambiental da Fundação Municipal Parque do Areão e Áreas Verdes.

TAREFAS TÍPICAS:

- Dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades da divisão;

- Cumprir e fazer cumprir as determinações da fundação à qual estiver vinculado;

- Emitir pareceres sobre assuntos da divisão;

- Elaborar relatórios sobre os trabalhos executados, inclusive avaliação de desempenho de seus subordinados, mediante solicitação da diretoria da fundação;

- Redigir informações e dar pareceres sobre processos e outros documentos;

- Assessorar a chefia superior na condução dos serviços;

- Informar sistematicamente à diretoria da fundação sobre o andamento dos trabalhos da divisão;

- Coordenar e elaborar estudos e documentos técnicos ambientais de obras, empreendimentos, atividades e serviços do Parque do Areão e áreas verdes;

- Coordenar e acompanhar a execução técnica dos licenciamentos ambientais das obras, empreendimentos atividades e serviços do Parque do Areão e de áreas verdes;

- Orientar, assessorar e informar as diretrizes ambientais para elaboração dos planos plurianuais;

- Zelar pelo cumprimento das normas ambientais em vigor, de maneira educativa, sistemática e permanente, orientando o munícipe no cumprimento das mesmas;

- Orientar o público sobre a observância de normas fiscais ambientais pertinentes;

- Elaborar relatórios e laudos de vistoria relativos a matérias relacionadas a sua área, interpretando e aplicando leis e regulamentos;

- Propor medidas administrativas e técnicas com a finalidade de conservar e restaurar condições ambientais e equilibrá-las, quando necessário;

- Participar, analisar e orientar programas de monitoramento de qualidade ambiental, bem como programas de educação ambiental, arborização e proteção dos recursos hídricos;

- Aplicar instrumentos e ferramentas para que os empreendimentos humanos sejam enquadrados no conceito de sustentabilidade, ou seja, os empreendimentos devem ser ecologicamente corretos, ser economicamente viáveis, ser socialmente justos e ser culturalmente aceitos;

- Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da unidade administrativa e da natureza de seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino médio completo com habilidade para coordenar e orientar.

10 JUL. 2024
CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
100

ANEXO I

I - GRUPO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

I.1 - QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

CLASSE	CARGO	Nº VAGAS	SÍMBOLOS	CARGA HORÁRIA (horas semana)
I	Diretor	01	S - 28	40
I	Chefe de Divisão de Meio Ambiente	02	S - 24	40

I.2 - QUADRO PERMANENTE

CLASSE	CARGO	Nº VAGAS	SÍMBOLOS	CARGA HORÁRIA (horas semana)
II	Auxiliar Administrativo	04	S - 09 S - 10 S - 11	40

VI - receber, registrar, zelar e utilizar adequadamente insumos e materiais adquiridos ou doados por terceiros e os oriundos de compensações ambientais;
VII - promover a captação de recursos junto a fontes de financiamentos públicas e privadas, como também firmar acordos e convênios de cooperação técnica e/ou financeira para o desenvolvimento de pesquisas, estudos, planos, programas e projetos em sua área de atuação;
VIII - promover intercâmbio com centros de pesquisas e documentação, assegurando o livre e amplo acesso às informações básicas em sua área de atuação, divulgando-as sistematicamente;
IX - promover as articulações necessárias com comunidades, órgãos e entidades envolvidos nos programas dos parques, unidades de conservação e áreas verdes e de preservação ambiental municipais, visando ao bom desempenho de seus objetivos;
X - propor a criação de novos parques, unidades de conservação e áreas verdes
XI - coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras;
XII - firmar convênios com órgãos e entidades públicos ou privados, nas esferas municipal, estadual e federal, visando à prestação de seus serviços;
XIII - definir políticas de capacitação dos recursos humanos da Fundação, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados por seus servidores;
XIV - promover a preservação dos bens, instalações, equipamentos e serviços que integram o patrimônio da Fundação ou o patrimônio público municipal que estejam sob sua responsabilidade;
XV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 5º A autonomia administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial da Fundação, bem como as prerrogativas e os direitos inerentes à sua personalidade jurídica de ente público descentralizado serão exercidas, especialmente, pela capacidade de:

I - gestão administrativa:
a) organizar o quadro de pessoal com qualificação profissional adequada ao pleno desempenho das atribuições da Fundação, de acordo com seus recursos orçamentários, de forma a garantir a qualidade de seus serviços e ações;
b) normatizar a gestão de recursos humanos, definindo critérios e condições de admissão e contratação permanente ou não de pessoal, observada a legislação vigente;
c) instituir políticas permanentes de formação e desenvolvimento de seu quadro de pessoal;
d) zelar pelo cumprimento das normas disciplinares e, se for necessário, encaminhar à Secretaria de Administração os casos a serem apurados;
e) estabelecer a política de organização interna de serviços e sua modernização;
f) realizar os procedimentos referentes a compras, licitação e contratos administrativos;
g) estabelecer sua própria política de aquisição, utilização e manutenção de materiais, serviços e equipamentos.

II - gestão orçamentária, financeira e patrimonial:
a) elaborar a proposta orçamentária, discriminando receitas e despesas com base na estimativa da produção de serviços de seu Plano Anual de Trabalho;
b) administrar os recursos financeiros, os bens móveis e imóveis que estejam sob sua responsabilidade por força de lei, convênio, consórcio, delegação ou qualquer outro instrumento congênere;
c) controlar a execução orçamentária e a aplicação das dotações e recursos financeiros, bem como estabelecer normas internas de execução e controle do orçamento e remanejamento de verbas, sem

§ 1º O Conselho Fiscal será presidido por um dos Conselheiros, eleito entre os próprios membros.

§ 2º Os Conselheiros terão mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 3º O mandato de Conselheiro é considerado serviço público relevante, exercido gratuitamente.

§ 4º Haverá um suplente para cada Conselheiro, que o substituirá em seus impedimentos e ausências ocasionais, obedecida a mesma representação e critério de escolha, tendo as mesmas atribuições do Conselheiro que estiver substituindo.

§ 5º O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente 01 (uma) vez por trimestre e extraordinariamente, por convocação do Presidente do Conselho ou do Presidente da Fundação.

§ 6º Os Conselheiros e suplentes deverão atender aos demais requisitos para a posse, conforme disposto no Regimento Interno, que estabelecerá os casos de impedimentos, de dispensa ou de vacância.

Art. 11. Fica criado o Conselho Curador, unidade com poder deliberativo, que será composto por 7 (sete) conselheiros sendo:

I - 01 (um) representante da Administração Pública Municipal;
II - 02 (dois) representantes da sociedade civil;
III – 02 (dois) representantes das universidades públicas da cidade.

§ 1º Os conselheiros deverão obrigatoriamente deterem conhecimento correlatos à finalidade da Fundação.

§ 2º O Conselho Curador será presidido por um dos Conselheiros (exceto os membros dos poderes públicos), eleito entre os próprios membros.

§ 3º Os Conselheiros terão mandatos de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 4º O mandato de Conselheiro é considerado serviço público relevante, exercido gratuitamente.

§ 5º Haverá um suplente para cada Conselheiro, que o substituirá em seus impedimentos e ausências ocasionais, obedecida a mesma representação e critério de escolha, tendo as mesmas atribuições do Conselheiro que estiver substituindo.

§ 6º O Conselho Curador se reunirá ordinariamente 01 (uma) vez por semestre e extraordinariamente, por convocação do Presidente do Conselho ou do Presidente da Fundação.

§ 7º Os Conselheiros e suplentes deverão atender aos demais requisitos para a posse, conforme disposto no Regimento Interno, que estabelecerá os casos de impedimentos, de dispensa ou de vacância.

CAPÍTULO III
DO PATRIMÔNIO E RECEITAS PRÓPRIAS

Art. 12. O patrimônio da Fundação será formado:
I - pelos bens móveis a serem transferidos por ato do Chefe do Poder Executivo;
II - pelo "Parque do Areão", R. S/D "36", 260 - Carneirinhos, João Monlevade - MG, 35930-970 e as áreas verdes.

§ 1º Os bens e direitos da Fundação serão utilizados e aplicados exclusivamente na consecução de seus objetivos e finalidades.

§ 2º Em caso de extinção, os bens e direitos da Fundação serão incorporados ao patrimônio do Município.

Art. 13. Constituem receitas da Fundação:
I – dotação orçamentária consignada anualmente no orçamento do Município;
II - receitas de capital;
III - transferências consignadas na Lei Orçamentária Anual do Município e as advindas de créditos adicionais.
IV - rendas provenientes de convênios, contratos, acordos e outros ajustes;
V - transferências de receitas, subvenções, doações, legados, contribuições, auxílios e repasses de pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado;
VI - rendimentos e juros provenientes de aplicações financeiras;
VII - renda resultante da remuneração de serviços prestados;
VIII - renda patrimonial, inclusive a proveniente de concessão e permissão de uso de bens imóveis;
IX - subvenção ou auxílio de órgão ou entidade pública ou privada, nacional, estrangeira ou internacional;
X - recurso proveniente de incentivo fiscal;
XI - contribuição e donativos em geral;
XII - empréstimos;
XIII - outras receitas, legalmente constituídas.

Parágrafo único. As receitas de que trata este artigo deverão ser aplicadas para o desempenho dos objetivos e finalidades da Fundação.

CAPÍTULO IV
DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 14. O Quadro de Pessoal da Fundação será constituído:

I - de servidores detentores de cargo de provimento efetivo, cujo ingresso far-se-á mediante concurso público;
II - de servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão;
III - de contratados temporários por excepcional interesse público, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. Poderão desempenhar função na Fundação servidores públicos cedidos por órgão ou entidade de administração municipal, estadual ou federal, por tempo determinado, mediante celebração de convênio.

Art. 15. Os cargos em comissão da Fundação são de recrutamento amplo e o provimento de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 16. Os servidores do Quadro de Pessoal da Fundação serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de João Monlevade e legislação complementar.

Art. 17. A jornada de trabalho dos cargos de provimento efetivo da Fundação será definida no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos - PCCV, observado o limite de 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo único. Além do cumprimento do estabelecido no caput deste artigo, o exercício de cargo em comissão ou de função de confiança exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração Municipal.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 18. A Fundação poderá ser extinta:

I - mediante lei;
II - mediante decisão judicial.

Art. 19. Os direitos, obrigações, contratos, convênios, processos e procedimentos administrativos, entre outros expedientes decorrentes do exercício das atividades das Secretarias Municipais de Obras e a de Serviços Urbanos, no que tange aos serviços de administração e manutenção, referentes ao Parque do Areão e das áreas verdes, serão assumidos pela Fundação, a partir da data de publicação desta Lei.

Art. 20. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conferir à Fundação, diretamente ou através de estabelecimento oficial de crédito, garantia do Município de João Monlevade em operações de crédito e financiamento.

Art. 21. Para atender às despesas decorrentes da criação desta Fundação, fica o Poder Executivo autorizado a remanejar os saldos de dotações orçamentárias, em consonância com a legislação vigente, limitada aos recursos alocados nas dotações aprovadas, mediante abertura de créditos adicionais.

Art. 22. Fica a Fundação autorizada a adotar as medidas preliminares atinentes à sua organização e funcionamento, observado o disposto nesta Lei.

Art. 23. O Poder Executivo Municipal regulamentará esta Lei no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua publicação.

Art. 24. Os procedimentos administrativos, contábeis, orçamentários e financeiros da Fundação continuarão a cargo da Administração Direta até a data em que estiverem concluídas as medidas preliminares de que trata esta Lei.

Art. 25. As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

10 JUL. 2024
CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
105

Art. 26. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

João Monlevade, em 28 de maio de 2024.

Laércio José Ribeiro

Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta Assessoria de Governo, ao vigésimo oitavo dia do mês de maio de 2024.

Republicada ao oitavo dia do mês de julho de 2.024 para correção de erro material na numeração do artigo 11 e seguintes.

Cristiano Vasconcelos Araújo

Assessor de Governo