



IV – A Fundação divulgará em seu site o comunicado de reunião do Conselho Curador e a última reunião realizada;

V – Decairá, em 90 (noventa) dias, o direito de o Conselheiro impugnar as deliberações e o resultado das reuniões com fundamento na ausência de comunicado para reunião do Conselho Curador. Consumado o prazo decadencial, as cópias dos instrumentos convocatórios das reuniões do Conselho Curador poderão ser destruídas pela Fundação.

§ 3º – O Conselho Curador reunir-se-á com a presença de, no mínimo, 06 (seis) membros.

§ 4º – As deliberações e o resultado das reuniões do Conselho Curador serão lavrados em Ata que indicará, no mínimo:

I – Preâmbulo, com informações gerais sobre a reunião: o tipo, se ordinária ou extraordinária; a autoridade que convocou e aquela que presidirá a reunião; o local, o dia e a hora de sua realização; a indicação dos nomes dos membros do Conselho que estão presentes na reunião, os funcionários que auxiliaram a realização dos trabalhos e os demais convidados;

II – A existência sumária dos itens que serão discutidos na reunião;

III – A síntese das deliberações e do resultado das votações do Conselho Curador;

IV – O registro de avisos e demais assuntos de interesse da Fundação;

V – Ao final, lista de presença para a assinatura de todas as pessoas que participaram da reunião, em especial, dos membros do Conselho Curador;

§ 5º – Com exceção das matérias abaixo indicadas que exigirão maioria absoluta de voto, as decisões do Conselho serão tomadas por maioria simples de voto:

I – Autorizar a concessão de auxílios e subvenções;

II – Autorizar a concessão de direito real de uso de bens municipais;

III – Autorizar a concessão administrativa de uso de bens municipais;

IV – Autorizar a alienação de bens imóveis;

V – Autorizar a aquisição de bens imóveis, salvo quando se tratar de doação sem encargo;

VI – Autorizar convênios com entidades públicas ou particulares e consórcios com outros Municípios, Estados, Distrito Federal ou União.”

Seção II
Do Conselho Fiscal

ARTIGO 18 – O Conselho Fiscal será composto por 03 (três) membros, escolhidos pelo Conselho Curador.

§ 1º – O Conselho Fiscal será dirigido por um Presidente, eleito por seus pares, e reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada trimestre e, extraordinariamente, tantas vezes quantas necessárias, sempre por convocação do seu Presidente.

§ 2º – O mandato do Conselho Fiscal será de 02 (dois) anos, permitida a recondução por no máximo 2 (duas) vezes.

§ 3º – O Conselho Fiscal somente deliberará com a totalidade de seus membros.

ARTIGO 19 – Compete ao Conselho Fiscal:

I – aprovar previamente os relatórios finais de atividades e de prestação de contas e do balanço geral da Fundação, em cada exercício;

II – exercer o controle interno, podendo, para tanto, examinar livros, papéis, escrituração contábil e administrativa, estado do caixa e valores em depósito e adotar as demais providências julgadas necessárias.

Seção III
Da Diretoria Executiva

ARTIGO 20 – A Diretoria Executiva da Fundação será constituída por 3 (três) membros, sendo um Diretor-Presidente, um Diretor-Secretário e um Diretor-Tesoureiro.

§ 1º – O mandato dos membros da Diretoria Executiva será de 02 (dois) anos, podendo haver recondução, por

indicação do Prefeito Municipal e homologação do Conselho Curador;

§ 2º – Ocorrendo vacância na Diretoria Executiva, o Prefeito, no prazo de 30 (trinta) dias, indicará o substituto para completar o mandato correspondente a ser homologado pelo Conselho Curador.

ARTIGO 21 – A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, e extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 1º – As reuniões da Diretoria serão convocadas pelo Diretor-Presidente ou em conjunto, pelos outros dois diretores.

§ 2º – A Diretoria Executiva somente deliberará com a presença de, no mínimo, 02 (dois) de seus membros, cabendo, no caso de empate, ao Diretor-Presidente o voto de qualidade.

§ 3º – De cada reunião da Diretoria Executiva lavrar-se-á ata em livro próprio, que lida e aprovada será assinada pelos presentes.

ARTIGO 22 – Compete a Diretoria Executiva:

I – sugerir ao Conselho Curador o plano de cargos e salários e o quadro de pessoal da Fundação, de acordo com as necessidades administrativas e as condições existentes no mercado de trabalho;

II – apresentar ao Conselho Curador eventuais propostas de modificação no plano de trabalho e no orçamento durante o exercício correspondente;

III – executar todos os atos administrativos regulares, necessários ao funcionamento da Fundação, de acordo com o explicitado nos artigos referentes à competência de cada um de seus membros;

IV – deliberar, como órgão colegiado, sobre os trabalhos preparados pelos seus membros e que devam ser submetidos ao Conselho Curador;

V – aprovar normas sobre aquisição e alienação de bens móveis e imóveis;

VI – aprovar normas para contratação e execução de obras e serviços;

VII – submeter à deliberação do Conselho Curador, até novembro de cada ano, plano de trabalho e proposta orçamentária para o exercício seguinte;

VIII – submeter à deliberação do Conselho Curador, até abril de cada ano, os relatórios finais, a prestação de contas da Fundação e o balanço geral referentes ao exercício findo.

ARTIGO 23 – Todos os documentos que possam vincular a Fundação a obrigações de qualquer espécie, deverão, obrigatoriamente, ser assinados pelo Diretor-Presidente e, conforme sua natureza, conjuntamente com o Diretor-Secretário ou o Diretor-Tesoureiro.

ARTIGO 24 – Compete ao Diretor-Presidente da Fundação:

I – representar a Fundação, ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente;

II – constituir procuradores devendo, no instrumento respectivo, constar o prazo de validade para uso dos poderes conferidos, salvo nos mandatos judiciais;

III – solicitar ao Presidente do Conselho Curador, sessão extraordinária do órgão;

IV – convocar a Diretoria, ordinária ou extraordinariamente, presidindo seus trabalhos;

V – dirigir e supervisionar as atividades da Fundação;

VI – praticar os atos necessários à administração da Fundação organizando-lhe os serviços, admitindo e dispensando empregados;

VII – em conjunto com o Diretor-Tesoureiro, movimentar contas bancárias, assinar convênios e contratos previamente aprovados pela Diretoria Executiva e saldar compromissos;

VIII – solicitar ao Conselho Curador transferência de verbas, dotações orçamentárias, abertura de créditos adicionais e alienação de bens imóveis da Fundação, quando as necessidades o exigirem;

IX – encaminhar às autoridades competentes os documentos exigidos por lei, após aprovados pelo Conselho Curador, quando couber;

X – adquirir, arrendar, ceder, onerar ou gravar bens imóveis, respeitado o que dispõe o artigo 8º deste Estatuto;

XI – em conjunto com o Diretor-Tesoureiro, emitir, aceitar, endossar e avaliar letras de câmbio, duplicatas, notas promissórias e cheques;

XII – celebrar contratos de cauções, transações, acordos e renúncia de direitos e bens, submetendo previamente a análise e aprovação do Conselho Curador;

XIII – promover, contratar e supervisionar estudos, projetos e demais serviços técnicos.

XIV – Na falta do Diretor-Tesoureiro, por motivo de ausência ou impedimento não inferior a sete dias e não superior a trinta dias, em conjunto com o Diretor-Secretário, movimentar contas bancárias, assinar convênios e contratos previamente aprovados pela Diretoria Executiva e saldar compromissos, bem como emitir, aceitar, endossar e avaliar letras de câmbio, duplicatas, notas promissórias e cheques.

ARTIGO 25 – Compete ao Diretor-Secretário:

I – substituir o Diretor-Presidente em suas ausências e impedimentos, vedada a substituição concomitante nos dois cargos;

II – redigir as atas da Diretoria Executiva;

III – ter sob sua guarda os livros e arquivos secretariais;

IV – levar a registro as atas do Conselho Curador no cartório competente;

V – cuidar de toda a correspondência da Fundação;

VI – preparar os relatórios de atividades e plano de trabalho a serem apreciados pela Diretoria Executiva e encaminhados pelo Diretor-Presidente ao Conselho Curador;

VII – assinar, juntamente com o Diretor-Presidente, documentos que, por sua natureza, assim o exijam;

VIII – exercer outras atividades, por delegação do Diretor-Presidente.

ARTIGO 26 – Compete ao Diretor-Tesoureiro:

I – arrecadar as rendas e providenciar o pagamento das despesas;

II – movimentar as contas bancárias, assinando cheques e recibos, juntamente com o Diretor-Presidente;

III – dirigir e fiscalizar a contabilidade;

IV – preparar a proposta orçamentária a que se refere o artigo 29 deste Estatuto;

V – preparar a prestação de contas e o balanço geral da Fundação;

VI – ter sob sua guarda os livros contábeis e os valores da Fundação;

VII – assinar, juntamente com o Diretor-Presidente, outros documentos que, por sua natureza, assim o exijam;

VIII – Substituir o Diretor-Secretário em suas ausências e impedimentos.

Seção IV
Do Conselho de Compromisso

ARTIGO 27 – O Conselho de Compromisso é um órgão colegiado representativo, com número limitado de membros, e será formado por representantes de todas as entidades diretamente envolvidas na viabilização das atividades da Fundação.

§ 1º – Cada entidade terá assegurado o direito de indicar um representante para o Conselho de Compromisso, sendo que o Presidente será eleito entre seus pares.

§ 2º – O Conselho de Compromisso terá caráter consultivo, tendo como atribuições:

I – discutir políticas e diretrizes gerais para a Fundação;

II – opinar sobre o Plano de Trabalho apresentado pela Diretoria Executiva;

III – outras atribuições previstas no seu Regimento Interno.

§ 3º – As políticas e diretrizes gerais para a Fundação, propostas pelo Conselho de Compromisso, deverão ser, obrigatoriamente, objeto de estudos e deliberação do Conselho Curador.

Capítulo VI
Do Exercício Fundacional e Financeiro e da Prestação de Contas

Seção I
Do Exercício Fundacional e Financeiro

ARTIGO 28 – O exercício fundacional e financeiro da “Fundação Florestan Fernandes” coincidirá com o ano civil.

ARTIGO 29 – A proposta orçamentária da Fundação será uma, anual e compreenderá todas as receitas e despesas, compondo-se de estimativa de receita, discriminadas por dotações e discriminação analítica das despesas, de modo a evidenciar sua fixação para cada órgão, sub-órgão, projeto ou programa de trabalho.

Parágrafo único – Na elaboração do orçamento serão observadas as normas gerais de direito financeiro.

ARTIGO 30 – Apresentados pela Diretoria Executiva, ao Conselho Curador, a proposta orçamentária e o plano de trabalho para o exercício seguinte, nos termos do inciso IV, do artigo 15 deste Estatuto, deverá este no prazo de 30 (trinta) dias deliberar a respeito.

Seção II
Da Prestação de Contas

ARTIGO 31 – A prestação anual de contas da Fundação conterá, entre outros, os seguintes elementos:

I – balanço patrimonial, demonstrando analiticamente a composição do ativo e passivo;

II – balanço econômico;

III – balanço financeiro;

IV – quadro comparativo entre a despesa realizada e a fixada;

V – relatório detalhado da Diretoria Executiva, abrangendo e discriminando o movimento da Fundação.

ARTIGO 32 – Apresentados pela Diretoria Executiva ao Conselho Curador os relatórios e a prestação de contas referentes ao exercício findo, nos termos do disposto no inciso V, do artigo 15 deste Estatuto, terá este o prazo de 30 (trinta) dias para deliberar a respeito.

ARTIGO 33 – A “Fundação Florestan Fernandes” anualmente prestará contas de sua administração financeira ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Parágrafo único – A Fundação deverá manter a sua escrita contábil e fiscal em livros revestidos das formalidades legais e capazes de assegurar sua exatidão.

ARTIGO 34 – Os prazos estabelecidos nos artigos 30 e 32 para que o Conselho Curador se manifeste sobre a proposta de orçamento e plano de trabalho poderão, se prorrogados pelo prazo inalterável de 15 (quinze) dias, findo o qual, persistindo a omissão, deverão os faltosos responsáveis por tal omissão ser substituídos, na forma do artigo 12 deste Estatuto.

ARTIGO 35 – Quando solicitado pelo Diretor-Presidente, o orçamento poderá ser revisado e modificado, durante o correspondente exercício, cabendo ao Conselho Curador a aprovação da revisão e de eventual modificação.

ARTIGO 36 – No caso de programa de investimento cuja execução exceda a um exercício financeiro, nos exercícios seguintes serão, obrigatoriamente, consignadas verbas necessárias para o atendimento das despesas com seu prosseguimento, de acordo com o respectivo cronograma.

ARTIGO 37 – Dos resultados líquidos provenientes das atividades da Fundação, em cada exercício, parte será lançada em seu fundo patrimonial e parte será utilizada para manutenção das atividades no exercício seguinte.

Capítulo VII
Das Disposições Gerais e Transitórias

ARTIGO 38 – A “Fundação Florestan Fernandes” terá quadro próprio de servidores nomeados após aprovação em concurso público, de prova ou de provas e títulos, de acordo com o disposto no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema (LC 8/91) e toda legislação municipal que trata dos benefícios e vantagens de seus servidores.

§ 1º – Os servidores da Fundação terão os mesmos níveis de vencimento estabelecidos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas da Administração Pública Municipal Direta, obedecendo os mesmos percentuais e data de reajuste.

§ 2º – Computar-se-á integralmente, em favor dos servidores da Fundação, o tempo de serviço prestado pelo servidor público municipal à Administração Pública Municipal Direta e Indireta para fins de aposentadoria e disponibilidade, desde que tenham sido recolhidos os valores relativos à contribuição previdenciária, assim como, para o recebimento do adiantamento de tempo de serviço, a licença-prêmio, a quarta-parte dos vencimentos integrais e demais vantagens pecuniárias incorporadas à remuneração previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema (LC 8/91) e toda legislação municipal que trata dos benefícios e vantagens de seus servidores;

ARTIGO 39 – O valor das despesas com o pagamento de pessoal da Fundação não poderá ultrapassar 60% (sessenta por cento) do valor do orçamento anual.

ARTIGO 40 – Para alteração deste Estatuto é necessário:

I – reunião conjunta dos membros do Conselho Curador, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva, obedecendo ao seguinte:

a) a convocação pelo Presidente do Conselho Curador, ou Diretor-Presidente da Fundação, ou através de requisição de, no mínimo, 1/3 (um terço) do total de membros;

b) a presença e a aprovação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) do total de membros;

c) obediência, naquilo que couber, as disposições contidas em relação às reuniões do Conselho Curador;

II – Que não se contrarie os fins da Fundação;

III – Que se faça em estrita observância da legislação aplicável.

Parágrafo único: As alterações deverão ser submetidas a aprovação do Poder Executivo, que far-se-á mediante Decreto.

ARTIGO 41 – A Fundação extinguir-se-á no caso da impossibilidade de manter-se por força de lei ou decisão judicial transitada em julgado, ou ainda, por decisão emanada do Conselho Curador, hipóteses em que todos os seus bens patrimoniais reverterão em favor do Município de Diadema, passando a integrar o seu patrimônio.

ARTIGO 42 – O patrimônio inicial da Fundação, no montante de R\$ 3.620.000,00 (três milhões, seiscentos e vinte mil reais), será constituído:

I – pela dotação inicial, no valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte e mil reais) aberta e consignado no orçamento da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, nos termos do artigo 8º e 27 da Lei Municipal n.º 1.584, de 10 de setembro de 1.997;

II – pelo imóvel situado à Rua Manoel da Nóbrega, nº 1149, Parque Sete de Setembro, compreendido pelo terreno e respectivas instalações, devidamente caracterizado nas plantas nºs 20.090-210A/3, 20.124-AR-01/A1, 20.124-AR-02/A1, 20.124-AR-03/A1 e 20.124-AR-04/A1 dos arquivos da Secretaria de Obras da Prefeitura do Município de Diadema, avaliado em R\$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais).

ARTIGO 43 – O Conselho Curador deverá proceder à elaboração do Regimento Interno da Fundação, após a aprovação deste Estatuto pelo Poder Executivo, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação do ato administrativo competente.

Diadema, 03 de dezembro de 2014.

Joeder José de Souza
Diretor Presidente

Nazareth Julínia de Lima
Diretora Secretária

João Paulo Alfredo da Silva
Advogado Público
Matrícula n.º 1.000.009
OAB/SP 259.836

OBS1: Estatuto contido no Anexo I do Decreto n.º 7.066, de 15 de dezembro 2014, publicado no Diário Regional em 31/12/2014.

OBS2: Versão reduzida de Estatuto aprovada através da Resolução n.º 014, de 15 de outubro de 2015.