

## LEI COMPLEMENTAR Nº 72/2007

**ESTABELECE A ESTRUTURA  
ADMINISTRATIVA DA FUNDAÇÃO  
CULTURAL DE JARAGUÁ DO SUL E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas, FAZ SABER a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Capítulo I  
DA DENOMINAÇÃO, SEDE, DURAÇÃO E COMPETÊNCIA

**Art. 1º** A Fundação Cultural de Jaraguá do Sul, criada pela Lei Municipal Nº 1.016/ 1985, de 1º/04/1985, é entidade dotada de personalidade jurídica de direito público, vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito, com sede e foro neste município e jurisdição em todo o seu território, com tempo de duração indeterminado.

**Art. 2º** À Fundação Cultural de Jaraguá do Sul compete:

I - formular, executar e avaliar a política e as diretrizes culturais no município para a promoção da cidadania e cultura;

II - incentivar, difundir, promover a prática e o desenvolvimento das atividades e eventos culturais e as festividades comemorativas;

III - resgatar, conservar, administrar e difundir o patrimônio cultural, histórico, documental, arquitetônico e natural de Jaraguá do Sul;

IV - administrar, organizar, enriquecer e conservar o patrimônio dos seguintes órgãos:

- a) Museu Histórico Municipal Emilio da Silva;
- b) Casa do Colonizador;
- c) Arquivo Histórico Municipal de Jaraguá do Sul - Eugênio Victor Schmöckel;
- d) Biblioteca Pública Municipal Rui Barbosa;
- e) Centro Histórico; e
- f) Outros espaços ou órgãos que virem a ser criados.

V - promover cursos nos diversos ramos da cultura;

VI - promover, apoiar e patrocinar pesquisas históricas e culturais;

VII - receber e conceder bolsas de estudos;

VIII - possibilitar o acesso aos bens e manifestações culturais, democratizando a informação e estimulando a formação cultural;

IX - assessorar os conselhos municipais vinculados a sua área de atuação;

X - promover a edição de livros e outras publicações que estudem e divulguem as tradições histórico-culturais do município.

XI - exercer a supervisão das atividades dos órgãos de sua área de competência;

XII - assessorar e representar a Administração Pública Municipal no que concerne aos eventos culturais;

XIII - construir, instalar, reformar, manter e administrar espaços públicos no município destinados à cultura;

XIV - firmar convênios, consórcios, protocolos, ajustes, termos de contratos com pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacional ou estrangeiras, visando desenvolver a política de recursos da Fundação e a execução de suas atribuições;

XV - executar outras atividades correlatas e outras que lhe venham ser legalmente conferidas, no âmbito de sua competência.

XVI - promover o tombamento de bens históricos e culturais, através de pesquisa, registro, inventário e proteção do patrimônio histórico, arquitetônico, documental e cultural. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 81/2008)

## Capítulo II DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS

**Art. 3º** O patrimônio da Fundação Cultural Jaraguá do Sul é constituído de:

I - pelos bens imóveis, móveis e direitos, livres de ônus que lhe forem transmitidos em caráter definitivo, por pessoas físicas ou jurídicas, privadas ou públicas, nacionais ou estrangeiras;

II - pelos bens móveis e imóveis que forem sendo adquiridos;

III - pelas doações, heranças ou legados de pessoas físicas ou jurídicas, privadas ou públicas, nacionais ou estrangeiras.

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

§ 2º Os bens imóveis de propriedade da Fundação só poderão ser alienados com prévia

autorização legislativa.

§ 3º Os bens e direitos serão inventariados, mediante controle patrimonial, e devidamente catalogados e identificados.

§ 4º Extinguindo-se a Fundação, seus bens e direitos passarão a integrar o patrimônio do Município de Jaraguá do Sul.

§ 5º O Chefe do Poder Executivo poderá ceder, transferir ou delegar à Fundação Cultural de Jaraguá do Sul, os bens e serviços necessários à sua implantação, instalação e funcionamento.

**Art. 4º** Constituem recursos financeiros da Fundação:

I - dotações orçamentárias consignadas no orçamento do Município, além de recursos específicos recebidos pelo Município e relacionados aos trabalhos de competência da Fundação;

II - as subvenções, auxílios ou quaisquer contribuições concedidas por qualquer órgão público ou entidade privada, pessoas físicas ou jurídicas;

III - as arrecadações de fundos especiais que proporcionem recursos financeiros para a Fundação;

IV - as rendas decorrentes de suas promoções, cursos, eventos, prestação de serviços;

V - as contribuições oriundas de convênios, acordos e contratos;

VI - os produtos de operações de crédito;

VII - os repasses de recursos provenientes de aprovação de projetos através de fundos e leis de incentivo à cultura;

VIII - as ajudas financeiras de qualquer natureza;

IX - o produto de venda de patrocínio de qualquer atividade da Fundação;

X - a renda líquida do licenciamento da marca ou da comercialização de produtos com a marca "SCHÜTZENFEST": confecções e acessórios de vestuário; tecidos e artigos de cama, mesa, banho e cozinha; artesanato; vidros, cristais e espelhos em geral; faqueiro e talheres em geral, artigos e utensílios domésticos; jogos, brinquedos e passatempos; serviços de comunicação, publicidade e propaganda; serviços de hotelaria e alimentação;

XI - depósito de caução ou garantias de execução contratual, de qualquer natureza, que reverterem aos seus cofres, em razão de inadimplência contratual;

XII - as doações, heranças ou legados de pessoas físicas ou jurídicas, privadas ou públicas, nacionais ou estrangeiras;

XIII - os saldos de exercício financeiro encerrado;

XIV - multas, juros, indenizações ou restituições;

XV - quaisquer outros recursos que lhe forem destinados.

**Art. 5º** O patrimônio e a renda da Fundação gozarão de todas as prerrogativas, isenções, favores fiscais e demais vantagens conferidos em lei aos serviços públicos municipais.

### Capítulo III DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Art. 6º** A Fundação Cultural de Jaraguá do Sul compor-se-á de:

I - Nível Diretivo:

a) Presidência

II - Nível de Controle e Fiscalização:

a) Conselho Deliberativo

b) Conselho Fiscal

III - Nível Executivo:

a) Coordenadorias

~~IV - Nível de Apoio:~~

~~a) Chefias~~

~~b) Secretaria Executiva (Inciso IV declarado inconstitucional, conforme decisão proferida na ADIN Nº 2013.035373-6)~~

§ 1º Ao Nível Diretivo são inerentes as atividades de comando, planejamento, organização e outros atos ou atividades considerados necessários ao exercício de sua competência; e compete a atuação no âmbito político estratégico, na ciência do governo e na articulação com órgãos e entidades públicas para cumprimento de suas atribuições legais.

§ 2º Ao Nível de Controle e Fiscalização são inerentes as atividades de acompanhamento, controle e fiscalização da gestão administrativa e financeira da Fundação.

§ 3º Ao Nível Executivo são inerentes as atividades relacionadas à gerência e consultoria; e compete a atuação no âmbito tático, assessorando e coordenando as áreas de atuação

específica ou programas, tomando ações preventivas e corretivas sobre o campo de atuação.

~~§ 4º Ao Nível de Apoio compete a atuação no âmbito operacional de ordem técnica ou administrativa, experiente ou especializado. (Parágrafo declarado inconstitucional, conforme decisão proferida na ADIN Nº 2013.035373-6)~~

~~§ 5º Os cargos de provimento em comissão de Coordenador e de Chefe de Serviço, do Anexo III, subdividem-se em Nível Técnico (Ensino Superior), Administrativo (Ensino Médio) e Operacional (Ensino Fundamental), de acordo com o grau de formação e escolaridade do servidor. (Expressão "Chefe de Serviço" declarada inconstitucional, conforme decisão proferida na ADIN Nº 2013.035373-6)~~

## SEÇÃO I DA UNIDADE DE DIREÇÃO DA PRESIDÊNCIA

**Art. 7º** Compete à Presidência:

- I - administrar, supervisionar as atividades da Fundação e representá-la em todos os seus atos;
- II - elaborar, anualmente, o plano de ação a ser apresentado ao Conselho Deliberativo;
- III - encaminhar ao Conselho Deliberativo o Plano de Trabalho, o orçamento, o Plano de Aplicação de Recursos; o Plano de Contas; o relatório anual de atividades administrativas; a prestação de contas e o balanço geral; e após aprovação ao Prefeito Municipal;
- IV - submeter, semestralmente, ao Conselho Fiscal as contas e os balancetes acompanhados de relatórios de trabalhos e atividades da Fundação;
- V - assinar acordos, contratos, convênios, termos de compromisso com pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, obedecidas as formalidades legais e encaminhá-los para aprovação do Conselho Deliberativo;
- VI - levantar o balanço anual e balancetes mensais;
- VII - nomear, exonerar, suspender, lotar e distribuir os servidores da Fundação, bem como praticar os demais atos administrativos a estes relativos;
- VIII - administrar a Fundação, promovendo todas as medidas necessárias ao perfeito funcionamento dos seus órgãos, departamentos, divisões e projetos, bem como, supervisionar todas elas;
- IX - movimentar as contas bancárias da Fundação em conjunto com o Coordenador

Administrativo;

X - abrir créditos adicionais e a transferência de verbas ou dotações orçamentárias;

XI - elaborar o Regimento Interno e o estatuto da Fundação e suas alterações, submetendo-os a aprovação do Prefeito Municipal;

XII - exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo estatuto, regulamento, decreto ou lei;

XIII - cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais e regulamentares previstos no Regimento Interno e no Estatuto da Fundação;

XIV - representar a Fundação ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, nas relações interinstitucionais e sociais e em todas as áreas em que se fizer necessária a presença da autoridade representativa da instituição;

XV - exercer outras atribuições definidas em lei ou no Regimento Interno da Fundação.

§ 1º O Presidente será livremente nomeado e exonerado pelo Prefeito Municipal, escolhido entre os servidores ou não, com nível superior, ficando equiparado ao Secretário Municipal, com vencimento equivalente ao subsídio mensal estabelecido por lei.

~~§ 2º A Presidência conta com a unidade subordinada de Secretaria Executiva a quem compete prestar assistência administrativa ao Presidente, no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais; executar os serviços de relações públicas da Fundação; despachar com o Presidente; e encaminhar os expedientes de sua competência, após despacho do Presidente. (Parágrafo declarado inconstitucional, conforme decisão proferida na ADIN Nº 2013.035373-6)~~

~~§ 3º O cargo de provimento em comissão de Secretário Executivo é de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Fundação. (Parágrafo declarado inconstitucional, conforme decisão proferida na ADIN Nº 2013.035373-6)~~

## SEÇÃO II DAS UNIDADES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

### SUBSEÇÃO I DO CONSELHO DELIBERATIVO

**Art. 8º** O Conselho Deliberativo é o órgão de acompanhamento e controle da gestão administrativa e financeira da Fundação e será composto de 07 (sete) membros efetivos e 07 (sete) suplentes.

§ 1º Os Conselheiros serão nomeados pelo Prefeito Municipal.

§ 2º Os membros do Conselho Deliberativo não serão remunerados e terão seus suplentes indicados na mesma forma do disposto neste artigo.

§ 3º O mandato dos membros do Conselho será de 02 (dois) anos, facultada a recondução por igual período.

§ 4º O Conselho Deliberativo será formado pelos membros, a saber:

I - Presidente da Fundação Cultural de Jaraguá do Sul;

II - dois Representantes do Poder Executivo;

III - um Representante do Poder Legislativo;

IV - um representante do Conselho Municipal de Cultura;

V - um representante do Conselho Municipal de Turismo;

VI - um representante do Conselho Municipal do Patrimônio Histórico, Cultural, Arqueológico, Artístico e Natural - COMPHAAN.

**Art. 9º** Compete ao Conselho Deliberativo:

I - apreciar o plano de ação anual da Fundação, apresentado pela Presidência, dando sugestões e zelando pela sua execução;

II - apreciar e emitir parecer sobre a proposta de orçamento anual da Fundação;

III - analisar e dar parecer sobre acordos, contratos e convênios firmados pela Fundação e que somente terão validade depois de aprovados pelo Conselho Deliberativo;

IV - pronunciar-se sobre atos relativos ao Patrimônio da Fundação em especial sobre alienação, aquisição de bens para o acervo e edificação, itens que deverão merecer aprovação do Conselho Deliberativo;

V - emitir parecer sobre os balanços anuais da fundação, antes de sua remessa ao Prefeito Municipal, bem como aprovar o parecer do Conselho Fiscal sobre as contas da Fundação;

VI - apresentar sugestões para o constante aperfeiçoamento da Fundação, de seus órgãos, departamentos, divisões e projetos, bem como incentivar e apoiar a execução desses projetos;

VII - exercer outros encargos que lhe forem definidos pelo estatuto ou regimento da Fundação.

**Art. 10** O Conselho Deliberativo reunir-se-á por convocação do seu Presidente, ordinariamente, tantas vezes quantas forem necessárias, sendo no mínimo 02 (duas) reuniões por ano, e, extraordinariamente, por convocação de pelo menos 03 (três) de seus membros.

§ 1º As atas de reuniões do Conselho Deliberativo serão lavradas em livro próprio, numeradas e rubricadas pelo Presidente e assinadas pelos membros presentes.

§ 2º As decisões do Conselho Deliberativo serão formalizadas através de Resoluções, aprovadas por maioria de votos, cabendo ao Presidente o voto de qualidade no caso de empate.

§ 3º Os membros da Fundação e outras pessoas convidadas poderão participar das reuniões e debates, sem direito a voto.

## SUBSEÇÃO II DO CONSELHO FISCAL

**Art. 11** O Conselho Fiscal é o órgão de controle e fiscalização da gestão administrativa e financeira da Fundação e será composto de 03 (três) membros efetivos e 03 (três) suplentes.

§ 1º Os Conselheiros serão nomeados pelo Prefeito Municipal.

§ 2º Os membros do Conselho Fiscal não serão remunerados e terão seus suplentes indicados na mesma forma do disposto neste artigo.

§ 3º O mandato dos membros do Conselho será de 02 (dois) anos, facultada a recondução por igual período.

§ 4º O Conselho Fiscal compor-se-á pelos seguintes membros:

I - um representante do Poder Executivo;

II - um representante do Poder Legislativo;

III - um técnico em Contabilidade indicado pelo Conselho Deliberativo.

**Art. 12** Ao Conselho Fiscal compete:

I - emitir parecer sobre os balancetes mensais e balancete anual;

II - emitir parecer sobre empréstimos a serem contraídos;

III - pronunciar-se sobre despesas extraordinárias autorizadas pelo Conselho Deliberativo;



IV - propor ao Conselho Deliberativo, medidas que julgar convenientes;

V - emitir parecer sobre a contabilidade e a gestão financeira;

VI - requisitar e examinar documentos relacionados com as finanças da Fundação e requerer informações, se necessárias, ao desempenho de suas atribuições;

VII - elaborar seu próprio Regimento Interno e escolher, entre seus integrantes, o respectivo Presidente.

**Art. 13** O Conselho Fiscal reunir-se-á por convocação do seu Presidente, ordinariamente, tantas vezes quantas forem necessárias, sendo no mínimo, 02 (duas) reuniões por ano, e, extraordinariamente, por convocação de pelo menos 02 (dois) de seus membros.

§ 1º As atas de reuniões do Conselho Fiscal serão lavradas em livro próprio, numeradas e rubricadas pelo Presidente e assinadas pelos membros presentes.

§ 2º As decisões do Conselho Fiscal serão formalizadas através de Resoluções, aprovadas por maioria de votos, cabendo ao Presidente o voto de qualidade no caso de empate.

§ 3º Os membros da Fundação e outras pessoas convidadas poderão participar das reuniões e debates, sem direito a voto.

### SEÇÃO III DAS UNIDADES DE EXECUÇÃO DAS COORDENADORIAS

**Art. 14** As Coordenadorias, dirigidas por Coordenadores, são as seguintes:

I - Coordenadoria de Cultura;

II - Coordenadoria de Relacionamento Institucional; e

III - Coordenadoria de Finanças e Planejamento.

Parágrafo Único. Os cargos de provimento em comissão de Coordenador de Cultura, Coordenador de Relacionamento Institucional e Coordenador de Finanças e Planejamento são de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Fundação.

**Art. 15** À Coordenadoria de Cultura compete:

I - analisar e assinar conjuntamente com o Presidente os atos administrativos, contratos, convênios, protocolos e demais documentos relativos à Cultura;

II - substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos ocasionais nos eventos relacionados à Cultura;

III - coordenar, planejar e acompanhar as atividades, eventos, programas e projetos de difusão e estímulo à cultura, ampliando o acesso da população aos bens culturais do município;

IV - planejar, acompanhar e avaliar as ações culturais, visando o acesso da população aos bens culturais;

V - coordenar projetos e atividades artísticas junto às entidades, promovendo o intercâmbio, fortalecendo parcerias e incentivando a cultura;

VI - supervisionar a guarda dos equipamentos e materiais necessários às atividades culturais;

VII - elaborar plano de ação anual e relatório de atividades, apresentando-os à presidência da Fundação;

VIII - administrar espaços e equipamentos públicos necessários as atividades culturais;

IX - oferecer à comunidade eventos, programas e/ou projetos, que proporcionem o acesso as mais diversificadas formas de expressão artístico-cultural;

X - difundir e estimular a cultura em todos os aspectos;

XI - elaborar projetos culturais a serem desenvolvidos pelo município, acompanhando o controle e captação de recursos para sua execução;

XII - promover exposições artísticas e culturais;

XIII - promover eventos culturais em todas as áreas, bem como atividades correlatas;

XIV - promover, apoiar e incentivar ações e eventos que propiciem a integração da juventude através de atividades culturais; e

XV - as atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente ou definidas pelo Regimento Interno da Fundação.

**Art. 16** À Coordenadoria de Relacionamento Institucional compete:

I - analisar e assinar conjuntamente com o Presidente os atos administrativos, contratos, convênios, protocolos e demais documentos relativos ao Relacionamento Institucional;

II - administrar espaços e equipamentos públicos de cultura garantindo o bom funcionamento das atividades;

III - organizar os espaços administrativos, auxiliando no efetivo desenvolvimento das atividades dos setores da Fundação Cultural;

IV - zelar pelos equipamentos, edificações e materiais da Fundação Cultural;

V - manter e administrar as unidades de difusão cultural;

VI - promover a integração dos setores ligados à Fundação Cultural;

VII - interagir junto a outros órgãos e instituições não culturais cujas atividades são necessárias para complementar e/ou realizar atividades ligadas aos setores que são de responsabilidade da Fundação Cultural;

VIII - as atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente ou definidas pelo Regimento Interno da Fundação.

**Art. 17** À Coordenadoria de Finanças e Planejamento compete:

I - analisar e assinar conjuntamente com o Presidente os atos administrativos, contratos, convênios, protocolos e demais documentos relativos às Finanças e ao Planejamento;

II - a execução das atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento, ao regime jurídico, aos controles funcionais e às demais atividades de pessoal;

III - a execução das atividades de padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado nos serviços da Fundação;

IV - o lançamento, arrecadação e contabilização das rendas;

V - a elaboração da proposta orçamentária e programação de trabalho da Fundação;

VI - o registro e controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial;

VII - a realização e acompanhamento de licitações para obras e serviços;

VIII - o assessoramento aos demais órgãos quanto a assuntos de administração em geral;

IX - as atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente ou definidas pelo Regimento Interno da Fundação.

#### SEÇÃO IV DAS UNIDADES DE APOIO

**Art. 18** ~~A Coordenadoria de Cultura conta com as seguintes unidades subordinadas:~~

~~I – Chefia de Eventos Culturais;~~  
~~II – Chefia de Fomento e Desenvolvimento Cultural; e~~  
~~III – Chefia das Oficinas de Artes. (Art. 18 declarado inconstitucional, conforme decisão proferida na ADIN Nº 2013.035373-6)~~

**Art. 19** ~~A Coordenadoria de Relacionamento Institucional conta com as seguintes unidades subordinadas:~~

~~I – Chefia de Arquivo Histórico;~~  
~~II – Chefia de Biblioteca Pública;~~  
~~III – Chefia de Museus;~~  
~~IV – Chefia de Patrimônio Histórico;~~  
~~V – Chefia de Arquivo Intermediário; e~~  
~~VI – Chefia de Apoio Operacional. (Art. 19 declarado inconstitucional, conforme decisão proferida na ADIN Nº 2013.035373-6)~~

**Art. 20** ~~A Coordenadoria de Finanças e Planejamento conta com a seguinte unidade subordinada:~~

~~I – Chefia de Administração e Finanças;~~  
~~II – Chefia de Programas, Projetos e Captação de Recursos; e~~  
~~III – Chefia de Marketing e Difusão Cultural. (Art. 20 declarado inconstitucional, conforme decisão proferida na ADIN Nº 2013.035373-6)~~

**Art. 21** ~~Às Chefias, dirigidas por Chefes, competem:~~

~~I – atuar no âmbito operacional de ordem técnica ou administrativa, experiente ou especializado;~~  
~~II – substituir os Coordenadores em suas ausências e impedimentos ocasionais;~~  
~~III – as atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente ou definidas pelo Regimento Interno da Fundação. (Art. 21 declarado inconstitucional, conforme decisão proferida na ADIN Nº 2013.035373-6)~~

**Art. 22** ~~Os cargos de provimento em comissão de Chefes são de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Fundação. (Art. 22 declarado inconstitucional, conforme decisão proferida na ADIN Nº 2013.035373-6)~~

#### Capítulo IV DOS REGIMES ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

**Art. 23** Os regimes orçamentário e financeiro da Fundação obedecerão ao disposto nas normas legais aplicáveis à Administração Pública.

**Art. 24** O exercício financeiro da Fundação coincidirá com o ano civil.

**Art. 25** Até o dia 15 de setembro de cada ano o Presidente encaminhará a proposta orçamentária ao Executivo Municipal, especificando separadamente as despesas de capital e corrente.

**Art. 26** A prestação de contas anual será acompanhada dos seguintes elementos:

- I - balanço patrimonial;
- II - balanço financeiro;
- III - balanço orçamentário;
- IV - quadro comparativo entre receita prevista e realizada;
- V - quadro comparativo entre despesa prevista e realizada;
- VI - demonstrativo de receita e despesa segundo a categoria econômica;
- VII - natureza da despesa segundo categoria econômica;
- VIII - programa de trabalho;
- IX - programa de trabalho do governo;
- X - demonstrações das variações patrimoniais;
- XI - demonstrativo de despesas por órgãos e funções, programas e subprogramas;
- XII - demonstração da dívida flutuante.

**Art. 27** Para fins de movimentação de contas e operações bancárias, os documentos deverão ser assinados pelo Presidente da Fundação conjuntamente com o Coordenador de Finanças e Planejamento.

## Capítulo V DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 28** O Regimento Interno, a ser aprovado por Decreto do Prefeito Municipal, disporá sobre as demais condições específicas e complementares de funcionamento da Fundação Cultural.

**Art. 29** Ficam criados na estrutura da Fundação os cargos de provimento em comissão, de acordo com os quantitativos, denominações, símbolos e adicionais de função ou vencimentos constantes dos Anexos II e III desta Lei Complementar.

Parágrafo Único. O servidor público do Município de Jaraguá do Sul cedido e nomeado para cargo em comissão da Fundação poderá optar entre o vencimento previsto no Anexo

III e a percepção do adicional de função, nos casos previstos no mesmo Anexo.

**Art. 30** A Fundação poderá receber servidores que lhe forem cedidos e colocados à disposição segundo o regime jurídico a que estiverem sujeitos no órgão e/ou entidade de origem a que pertencerem, para o exercício de funções compatíveis com suas qualificações pessoais, independentemente de correlação com o cargo ou emprego ocupado no órgão de origem.

Parágrafo Único. Os servidores efetivos, quando solicitados, poderão ser cedidos pelo Município de Jaraguá do Sul à Fundação Cultural de Jaraguá do Sul, sem ônus para o Poder Cedente, com lotação nos Encargos Gerais do Município.

**Art. 31** Respeitado o disposto na presente Lei Complementar, poderá o Prefeito Municipal, mediante Decreto, regulamentar e disciplinar os casos omissos que se fizerem necessários à implementação da nova estrutura da Fundação, bem como expedir todas as normas complementares necessárias à aplicação desta Lei Complementar.

**Art. 32** A Estrutura Administrativa estabelecida na presente Lei Complementar entrará em funcionamento gradualmente, na medida em que as unidades que a compõem forem sendo implantados, segundo a conveniência da Administração e a disponibilidade dos recursos.

Parágrafo Único. A implantação da Nova Estrutura da Fundação será feita através da efetivação das seguintes medidas:

I - provimento dos respectivos cargos;

II - dotação dos elementos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento;

III - instrução dos níveis de direção, execução e apoio quanto às atribuições conferidas.

**Art. 33** As despesas oriundas da aplicação desta Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias, consignadas no orçamento corrente, suplementadas se necessário.

**Art. 34** Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento do Município os reajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei Complementar.

**Art. 35** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Jaraguá do Sul, 09 de outubro de 2007.

MOACIR ANTÔNIO BERTOLDI  
Prefeito Municipal

CELSO ORLANDO PIRMANN  
Secretário de Administração

**Download:** Anexos