



www.LeisMunicipais.com.br

Versão consolidada, com alterações até o dia 18/02/2021

## LEI Nº 6.155/2017

### **Estabelece a estrutura administrativa, os cargos de provimento em comissão, as competências, as funções gratificadas e dá outras providências da Fundação Pró-Lar de Jacareí.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JACAREÍ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

#### TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

#### CAPÍTULO I DA NATUREZA E COMPETÊNCIA

**Art. 1º** A Fundação Pró-Lar de Jacareí, instituída pela Lei nº 1.965, de 20 de Junho de 1980, com personalidade jurídica de direito público, sede e foro neste Município, com patrimônio próprio e autonomia administrativa e financeira, exerce suas atividades em conformidade com as disposições desta Lei, do seu Regulamento e com a Política Municipal de Habitação de Interesse Social.

**Art. 2º** A Fundação Pró-Lar de Jacareí tem como finalidade implementar a Política Municipal de Habitação de Interesse Social através de unidades habitacionais de padrão popular e projetos de urbanização de assentamentos precários, visando à regularização fundiária, quando caracterizado o interesse social.

§ 1º Para consecução de suas finalidades e competências, a Fundação Pró-Lar de Jacareí poderá firmar convênios, contratos e parcerias com instituições públicas, privadas, com os órgãos e entes municipais.

§ 2º Fica a Fundação Pró-Lar de Jacareí, autorizada a fomentar a constituição de cooperativas habitacionais e afins, em conformidade com os planos, programas e projetos da Fundação.

**Art. 3º** À Fundação Pró-Lar de Jacareí compete:

~~† auxiliar, promover e articular, através do Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da Comissão Especial de Congelamento, com a colaboração dos órgãos municipais da Administração Direta e Indireta, a Política Municipal de Habitação de Interesse Social visando estimular, apoiar, propor, elaborar, viabilizar e acompanhar as ações, programas e projetos habitacionais a serem executados;~~

I - auxiliar e promover, em conjunto com a Secretaria de Planejamento e com o Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social, por meio do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da Comissão Especial de Congelamento, com a colaboração dos demais órgãos municipais da Administração Direta e Indireta, a Política Municipal de Habitação de Interesse Social visando estimular, apoiar, propor, elaborar, viabilizar e acompanhar as ações, programas e projetos habitacionais a serem executados; (Redação dada pela Lei nº 6373/2021)

~~II - traçar diretrizes, estabelecer metas, planejar, promover estudos e pesquisas socioeconômicas, coordenar e desenvolver programas e projetos específicos, prioritários ao atendimento habitacional à população de baixa renda, em conformidade com a Política Municipal de Habitação de Interesse Social;~~

II - promover estudos e pesquisas socioeconômicas, coordenar e desenvolver programas e projetos específicos, prioritários ao atendimento habitacional à população de baixa renda, em conformidade com a Política Municipal de Habitação de Interesse Social; (Redação dada pela Lei nº 6373/2021)

III - implementar programas e projetos de regularização fundiária e de urbanização de favelas e assentamentos precários localizados no perímetro urbano e rural;

IV - promover ações sociais, através de recursos próprios, convênios ou parcerias, nos projetos habitacionais implementados pela Fundação, visando a integração social da população beneficiada;

V - promover, viabilizar e acompanhar estudos técnicos urbanísticos objetivando o desfavelamento;

VI - elaborar estudos técnicos no campo da construção civil, objetivando a redução de custo e preservando a qualidade habitacional;

VII - estudar, projetar e executar projetos de construção de residências de padrão popular, de acordo com requisitos técnicos;

VIII - adotar critérios de aplicação, distribuição e atendimento dos interessados dentro da estrutura socioeconômica;

IX - elaborar, manter o cadastro de munícipes beneficiários dos programas sociais habitacionais e administrar os recursos deles provenientes;

X - estimular a criação de mecanismos e instrumentos que visem ao financiamento da produção de habitações de interesse social;

XI - auxiliar na gestão do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - FMHIS e do Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social (CMHIS);

XII - exercer atividades relacionadas com a Política Municipal de Habitação de Interesse Social, compatíveis com suas finalidades.

**Art. 4º** Para fins de regularização fundiária, reassentamento urbano e entrega de unidades habitacionais, deverá ser compreendido núcleo familiar de interesse social para a população de baixa renda, compreendida por aquelas que detém renda familiar de até três salários mínimos, inscritos junto ao Cadastro Único e gozarão dos programas a serem disponibilizados pela Fundação Pró-Lar de Jacareí de maneira gratuita ou onerosa.

**Art. 5º** Podem ser beneficiados com programas habitacionais para compras de lotes ou unidades habitacionais, a serem disponibilizadas especificamente ao núcleo familiar que tiver como renda cujo

valor ultrapasse o limite indicado no artigo 4º até o teto máximo de cinco salários mínimos com emprego fixo ou renda informal, de maneira onerosa, conforme critérios a serem definidos a cada programa e os empreendimentos a serem lançados, a ser regulamentado por esta Fundação.

**Art. 6º** À Fundação Pró-Lar de Jacareí, naquilo que diz respeito a seus bens, serviços e ações, aplicam-se todas as prerrogativas, imunidades, isenções, favores fiscais e demais vantagens de que gozem os serviços municipais e que lhes caibam por lei.

## CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

~~**Art. 7º** A Fundação Pró-Lar de Jacareí, para execução dos serviços de sua responsabilidade apresenta a seguinte estrutura administrativa:~~

**Art. 7º** A Fundação Pró-Lar de Jacareí, para execução dos serviços de sua responsabilidade apresenta a seguinte estrutura administrativa básica: (Redação dada pela Lei nº [6242/2018](#))

I - Gabinete da Presidência:

- a) Presidência;
- b) Assessoria Técnica;
- [b\) Diretoria Geral; \(Redação dada pela Lei nº \[6242/2018\]\(#\)\)](#)
- c) Assessoria Comunitária;
- [c\) Assessoria; \(Redação dada pela Lei nº \[6242/2018\]\(#\)\)](#)

~~II - Diretoria Administrativa Financeira:~~

- ~~a) Gerência Financeira;~~
- ~~b) Gerência Administrativa;~~

[II - Procuradoria Jurídica; \(Redação dada pela Lei nº \[6242/2018\]\(#\)\)](#)

~~III - Diretoria Técnica Operacional:~~

- ~~a) Gerência de Projeto Habitacional;~~
- ~~b) Gerência de Regularização Fundiária~~

[III - Departamento Habitacional; \(Redação dada pela Lei nº \[6242/2018\]\(#\)\)](#)

IV - Diretoria Técnica Social:

~~a) Gerência de Projeto Social; (Revogado pela Lei nº [6242/2018](#))~~

V - Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social;

VI - Conselho de Administração;

VII - Conselho Fiscal.

[VIII - Departamento de Regularização Fundiária; \(Redação acrescida pela Lei nº \[6242/2018\]\(#\)\)](#)

**Art. 8º** Fica aprovado o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão da Fundação Pró-Lar de Jacareí, na forma do Anexo I.

**Art. 9º** Compete à Presidência criar, por meio de ato administrativo, grupos de trabalhos, comissões ou

colegiados semelhantes, com atribuições de executar determinados projetos e atividades.

Parágrafo único. A Presidência, ao criar grupo de trabalho, comissão ou colegiado, poderá delegar a competência para elaboração de regimento interno, definindo as atribuições de seus componentes, as rotinas e as normas de trabalho.

### CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DOS ORGÃOS

#### Seção I Do Gabinete da Presidência

**Art. 10.** À Presidência compete:

I - assessorar diretamente o Prefeito nos assuntos referentes à Fundação Pró-Lar de Jacareí;

II - promover, coordenar e supervisionar as atividades da Fundação de acordo com a política habitacional de interesse social aprovada pela Política Municipal de Habitação de Interesse Social;

III - submeter ao Prefeito o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o orçamento anual, fiscalizar sua execução e, quando necessário, solicitar os créditos adicionais;

IV - submeter ao Conselho do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social planos de atividades específicas, proposta orçamentária, plano anual e fiscalizar sua execução;

V - promover a integração entre os diversos órgãos da Fundação, da Administração Direta e Indireta e as políticas e ações definidas em todas as áreas, conforme as deliberações dos Conselhos;

VI - coordenar e supervisionar as atividades de planejamento, organização, execução e gerenciamento das funções técnicas e administrativas desenvolvidas pelos órgãos de execução e de apoio administrativo;

VII - coordenar e orientar estudos, levantamento de dados e elaboração de propostas de projetos que levem ao desenvolvimento das atividades e serviços da Fundação;

VIII - autorizar despesas de acordo com as dotações orçamentárias e ordenar pagamentos em consonância com a programação de caixa, em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro;

IX - movimentar contas bancárias;

X - celebrar acordos, contratos, convênios e parcerias, alienar e onerar bens da Fundação, em conformidade com o art. 27, VIII, IX, X e XI e capítulo III da Lei Orgânica do Município de Jacareí, e realizar operações de crédito;

XI - representar a Fundação ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, e determinar a abertura de procedimentos para apuração de faltas ou irregularidades;

XII - subscrever atos e regulamentos referentes aos seus órgãos;

XIII - expedir instruções para a boa execução das leis, decretos e regulamentos;

XIV - apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados em suas repartições;

XV - convocar reuniões extraordinárias quando necessárias;

XVI - expedir portarias para provimento e vacância dos cargos em comissão e efetivo, designar para as funções gratificadas do quadro de pessoal desta Fundação e demais atos pertinentes;

XVII - executar outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas pelo Prefeito.

**Art. 11** À Assessoria Técnica compete:

- ~~I - assessorar assuntos de natureza técnica, apresentar análise e avaliação estratégica a respeito das decisões político-administrativas a serem tomadas pelo seu superior;~~
- ~~II - promover estudos e emitir pareceres sobre as matérias de competência desta Fundação;~~
- ~~III - coordenar a busca de informações e de subsídios à Fundação e elaborar respostas às solicitações das autoridades;~~
- ~~IV - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Presidente.~~

**Art. 11.** À Diretoria Geral compete:

I - cooperar com a Presidência no planejamento e organização da Pró-Lar;

II - auxiliar a Presidência na tomada de decisões;

III - orientar os Conselhos, quando necessário;

IV - implementar diretrizes fixadas pela Presidência, coordenar, orientar e controlar os trabalhos dos órgãos de atividade meio da Pró-Lar;

V - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Presidente.  
(Redação dada pela Lei nº 6242/2018)

**Art. 12** À Assessoria Comunitária compete:

- ~~I - acompanhar as solicitações das regiões e o cronograma de obras, juntamente com os demais órgãos da Fundação existentes na localidade;~~
- ~~II - promover os mecanismos de participação junto à população;~~
- ~~III - levantar informações de campo sobre a situação dos serviços públicos e necessidades das regiões;~~
- ~~IV - estabelecer o relacionamento com todas as áreas da Administração Direta e Indireta e entidades da sociedade civil, visando atender as demandas da população;~~
- ~~V - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Presidente.~~

**Art. 12.** À Assessoria compete:

I - assessorar ao Presidente no planejamento de ações, na implementação das propostas contidas no plano de governo, na organização dos meios e na tomada das decisões estratégicas da fundação;

II - assistir ao Presidente nas relações parlamentares, com órgãos internos e externos, comunidade e na harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos;

III - presidir reuniões colegiadas das áreas a fim de alinhar as áreas para a consecução do plano de governo e das diretrizes proferidas pelo Presidente;

IV - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Presidente.  
(Redação dada pela Lei nº 6242/2018)

**Seção II**  
**Da Diretoria Administrativa e Financeira**

**Seção II**  
**Da Procuradoria Jurídica (Redação dada pela Lei nº 6242/2018)**

**Art. 13** ~~À Diretoria Administrativa e Financeira compete:~~

- ~~- I - prover a Fundação e suas Diretorias com suporte administrativo e financeiro;~~
- ~~- II - controlar o fluxo processual, documental e protocolar dentro da Fundação, junto a Administração Direta e Indireta do Município;~~
- ~~- III - planejar, desenvolver e coordenar as atividades ligadas às áreas de finanças, contábil e orçamento, patrimônio, suprimentos, informática e atividades complementares, coordenando atividades de natureza contábil e financeira;~~
- ~~- IV - programar e acompanhar as despesas de manutenção, os investimentos e a execução orçamentária da Fundação;~~
- ~~- V - subsidiar os processos de aquisição de materiais e serviços para a Fundação, realizando os processos licitatórios e compras diretas;~~
- ~~- VI - promover a liquidação da despesa e a conferência de todos os elementos do processo;~~
- ~~- VII - levantar e assinar, juntamente com o Presidente, balanços, balancetes e outros documentos legais;~~
- ~~- VIII - escriturar sintética e analiticamente os lançamentos relativos às operações contábeis em livros ou fichas próprias, visando demonstrar as receitas e as despesas;~~
- ~~- IX - controlar movimentações bancárias, conferir os extratos de contas correntes, promover a anulação de empenho e propor as providências que se fizerem necessárias;~~
- ~~- X - dar suporte aos mapeamentos, resumos e outros documentos elaborados para serem apresentados ou fornecidos pela área contábil;~~
- ~~- XI - administrar as atividades de vigilância, limpeza, recepção e protocolo, bem como a manutenção de equipamentos, instalações e veículos;~~
- ~~- XII - coordenar a administração de pessoal contemplando todas as suas esferas;~~
- ~~- XIII - prestar suporte às demais estruturas da Fundação ou agir como interlocutor com a organização responsável nas questões relativas à tecnologia da informação;~~
- ~~- XIV - fornecer informações para o Portal da Transparência, Ouvidoria, Corregedoria e Controladoria Municipal;~~
- ~~- XV - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelo Presidente.~~

**Art. 13.** À Procuradoria Jurídica, dotada de autonomia técnica, compete:

I - representar juridicamente a Fundação em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autor, réu ou interessado, acompanhando o andamento do processo até sua decisão final;

II - receber citações e intimações em nome da Fundação;

III - elaborar petições, recursos em qualquer instância e de qualquer espécie;

IV - comparecer a audiências e outros atos, todos voltados exclusivamente à defesa dos direitos ou interesses da Fundação;

V - elaborar parecer jurídico sobre consultas ou procedimentos administrativos que lhes forem submetidos pelas autoridades constituídas ou departamentos desta Fundação;

VI - emitir parecer em todos os procedimentos licitatórios, inclusive nos casos de compra por dispensa de licitação;

VII - manifestar-se juridicamente sobre os pedidos de prorrogação contratual, aditamentos, reajustes e documentos similares;

VIII - emitir parecer, quando solicitado pela autoridade competente, em situações que envolvam direitos dos servidores perante a Fundação;

IX - redigir ou elaborar documentos jurídicos em geral, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, todos relativos exclusivamente à defesa dos interesses jurídicos da Fundação;

X - defender judicialmente o Presidente da Fundação, quando esse figurar como autoridade coatora em Mandados de Segurança, exclusivamente quando no desempenho de suas atribuições;

XI - exercer as funções de consultoria, assessoria jurídica e assessoria técnico-legislativa da Fundação;

XII - prestar orientação jurídica à Administração acerca da interpretação das leis, quando consultado;

XIII - zelar pelo estrito cumprimento da legislação concernente ao Município, oficiando ao Prefeito ou a outra autoridade municipal competente;

XIV - representar a Fundação perante os Tribunais de Contas, apresentando manifestação e defesas institucionais;

XV - promover privativamente a cobrança da dívida ativa inscrita, judicial e extrajudicialmente;

XVI - propor ao Presidente ou a outra autoridade municipal competente as medidas que se afigurem convenientes à defesa dos interesses do Município ou à melhoria do serviço público municipal, especialmente nas áreas conexas à sua esfera de atribuições;

XVII - acompanhar inquéritos civis e criminais e procedimentos preparatórios ou investigativos de interesse da Fundação;

XVIII - manifestar-se previamente à celebração de termos de compromisso de ajustamento de conduta em que haja assunção de obrigações pela Autarquia;

XIX - ajuizar as ações de interesse da Fundação;

XX - emitir parecer sobre requerimento de ressarcimento por danos causados por ação ou omissão na prestação dos serviços públicos;

XXI - atuar como mediador entre órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, como etapa prévia indispensável a eventual exame pelo Poder Judiciário;

XXII - atuar nos feitos judiciais que tenham por objeto atos constitutivos ou translativos de direitos reais em que figure a Fundação; versem sobre permissão, concessão administrativa de uso e desafetação de bens imóveis da Fundação;

XXIII - representar a Fundação em todos os juízos, instâncias e órgãos oficiais nas ações ou procedimentos;

XXIV - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo presidente.

Parágrafo único. A representação extrajudicial atribuída à Procuradoria não exclui:

I - o exercício e a responsabilidade próprios dos agentes públicos municipais na celebração de contratos e de outros instrumentos;

II - a competência concorrente, por parte de autoridades municipais, para receber notificações e intimações decorrentes de processos administrativos de fiscalização promovida por órgãos da administração federal ou estadual em face da Autarquia, caso prevista em regulamento. (Redação dada pela Lei nº 6242/2018)

**Art. 14** À Gerência Financeira compete:

- I - auxiliar na elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e outras propostas orçamentárias que se fizerem necessárias;
- II - planejar, desenvolver e gerenciar as atividades ligadas às áreas de finanças, contábil, orçamento e atividades complementares, garantindo o cumprimento dos prazos legais e obrigações fiscais;
- III - monitorar os processos de compras e contratações de serviços;
- IV - gerenciar a programação das despesas de manutenção, dos investimentos e acompanhar a execução orçamentária da Fundação;
- V - gerenciar, coordenar e orientar a execução do controle contábil, processar empenho das despesas prévias, coordenar anulação de empenho e emitir notas de liquidações;
- VI - coordenar, gerenciar e supervisionar a escrituração sintética e analítica dos lançamentos relativos às operações contábeis em livros ou fichas próprias, demonstrando as receitas e as despesas;
- VII - coordenar e supervisionar as operações bancárias realizadas e gerenciar o registro diário das movimentações financeiras;
- VIII - supervisionar o processamento de publicação dos boletins diários de caixa;
- IX - coordenar a emissão de relatórios gerenciais e legais;
- X - coordenar a promoção da liquidação da despesa e a conferência de todos os elementos do processo;
- XI - desenvolver outras atividades afetas que lhe sejam atribuídas pela Diretoria.

**Art. 14.** É facultado ao Procurador, ocupante ou não em cargo em comissão, a opção pelo regime de dedicação exclusiva, a qualquer tempo, que acarretará a percepção de adicional de 50% (cinquenta por cento) ao vencimento, sendo vedado o exercício profissional da Advocacia fora do serviço público municipal, ressalvado o patrocínio de causa própria.

Parágrafo único. Em caso de opção pela dedicação exclusiva, a Procuradoria deverá informar a Ordem dos Advogados do Brasil - OAB. (Redação dada pela Lei nº 6242/2018)

**Art. 15** À Gerência Administrativa compete:

- I - planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação dos serviços da área administrativa e dos demais afetos à sua área dentro dos prazos previstos;
- II - pesquisar, analisar, planejar e propor implantação de projetos da sua área de atuação;
- III - controlar o fluxo processual, documental e protocolar da Fundação;
- IV - coordenar o suprimento de materiais permanentes, de consumo e serviços para todas as estruturas e atividades da Fundação;
- V - coordenar a execução de serviços de suporte à Fundação, sejam estes realizados pela própria Fundação, por meio de Convênio ou Parcerias com a Administração Pública Direta ou por terceiros;
- VI - estabelecer política de aquisição e gerenciar os serviços, materiais, atividades do almoxarifado e bens patrimoniais, inclusive os cedidos por outras instituições;
- VII - acompanhar a execução orçamentária e programar as despesas de manutenção e investimentos

da Fundação;

- ~~VIII - prover informações e serviços qualificados no atendimento ao usuário;~~
- ~~IX - prestar suporte às demais estruturas da Fundação e agir como interlocutor nas questões atinentes à tecnologia da informação;~~
- ~~X - coordenar a solicitação de informações, monitorar as etapas e gerenciar a informação sobre o trâmite dos processos administrativos;~~
- ~~XI - gerenciar, orientar e controlar os procedimentos referentes às atividades de compras, estoques, controle de contratos e patrimônio mobiliário da Fundação;~~
- ~~XII - gerenciar os procedimentos utilizados para compras diretas, orientando as tarefas de forma a atender a legislação em vigor;~~
- ~~XIII - supervisionar a organização do cadastro de fornecedores;~~
- ~~XIV - administrar o almoxarifado, estabelecendo a interface entre a coordenação e os departamentos solicitantes da Fundação;~~
- ~~XV - controlar a qualidade dos materiais recebidos nos procedimentos de aquisições junto às compras;~~
- ~~XVI - definir os pontos de ressurgimento;~~
- ~~XVII - controlar a execução dos contratos, convênios e parcerias firmados pela Fundação;~~
- ~~XVIII - efetuar pedido de reserva orçamentária e pedido de empenho, quando necessários, para complementação de saldo contratual ou aditamentos;~~
- ~~XIX - apoiar à Comissão de Licitação durante todo o procedimento licitatório;~~
- ~~XX - supervisionar o processo de inexigibilidade e dispensa de licitações de bens e serviços;~~
- ~~XXI - gerenciar os servidores contemplando todas as suas esferas e as atividades de rotina de departamento;~~
- ~~XXII - acompanhar os processos seletivos, o ingresso e desligamento dos servidores, menores aprendizes e estagiários da Fundação Pró-Lar de Jacaré;~~
- ~~XXIII - planejar e monitorar o processo de avaliação e desempenho dos servidores, inclusive em estágio probatório;~~
- ~~XXIV - coordenar o processo de oficialização do ingresso do servidor junto aos órgãos da Fundação;~~
- ~~XXV - realizar todos os concursos públicos para o ingresso de servidores na Fundação, recrutar candidatos aprovados em concursos ou seleções públicas atendendo a ordem de classificação, controlando dados cadastrais e emitindo correspondências e chamadas públicas;~~
- ~~XXVI - coordenar e elaborar a folha de pagamentos e todos os processos remuneratórios e seus encargos aos servidores públicos;~~
- ~~XXVII - gerenciar e fornecer informações funcionais dos servidores à Presidência;~~
- ~~XXVIII - subsidiar os órgãos responsáveis no atendimento de exigências legais e questionamentos feitos pelo Tribunal de Contas do Estado naquilo que se referir aos recursos humanos da Fundação, inclusive com elaboração de relatórios anuais com documentação comprobatória de admissão, desistência, reprovação em exame médico, em atendimento às resoluções do Tribunal de Contas pertinentes;~~
- ~~XXIX - coordenar o programa de saúde ocupacional do servidor público, as ações do serviço de engenharia e segurança do trabalho e as ações de assistência social ao servidor público;~~
- ~~XXX - gerenciar os contratos celebrados com institutos e empresas prestadoras de serviços especializados de saúde para cumprimento do programa de medicina do trabalho;~~
- ~~XXXI - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.~~

**Art. 15.** A verba honorária e de sucumbência recebidos em decorrência de ações judiciais e medidas extrajudiciais que envolvem a Autarquia serão rateados igualmente entre os ocupantes do cargo de Procurador da Fundação, ocupantes ou não em cargo em comissão, obedecendo-se o limite previsto no Inciso XI, do Artigo 37 da Constituição Federal.

§ 1º O rateio dos honorários advocatícios e verbas de sucumbência dar-se-á mensalmente, juntamente com o pagamento dos vencimentos e corresponderá a totalidade dos valores recebidos no

mês imediatamente anterior.

§ 2º A verba honorária e sucumbencial excedente ao limite do artigo 37, XI, será revertida a Fundo Especial da Procuradoria Jurídica desta Fundação e será gerido por Procurador designado pelo Presidente, bem assim será admitida a compensação do mês que não exceder o limite Constitucional estabelecido ou vertido para 13º salário.

§ 3º O montante depositado no Fundo Especial na hipótese prevista no § 2º, poderá ser aplicado em operações financeiras lícitas e seguras, a critério do Procurador desta Autarquia, sob orientação da Diretoria Geral, cujos rendimentos serão rateados na mesma forma do principal. (Redação dada pela Lei nº 6242/2018)

**Art. 15-A** A verba honorária e de sucumbência não será paga ao Procurador que venha afastar-se das funções do cargo:

I - em virtude de sua posse para exercer mandato eletivo em qualquer esfera de governo;

II - para prestar serviços em órgão da Administração Pública de qualquer outro ente federado;

III - que gozar de licença para tratar de interesses particulares ou de licença médica superior a 180 (cento e oitenta dias) dias; não se aplicando nos casos previstos Artigo 72, Incisos X e XII, Artigo 100 ao 106 da Lei Complementar nº 13 de 7 de outubro de 1993 que "Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jacareí";

IV - casos excepcionais relacionados à licença de servidor serão avaliados pelo Presidente da Fundação. (Redação acrescida pela Lei nº 6242/2018)

**Art. 15-B** Não haverá prejuízo de pagamento dos honorários de sucumbência rateados, ao Procurador que estiver de licença nos casos previstos nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII e XVIII do art. 72 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jacareí. (Redação acrescida pela Lei nº 6242/2018)

**Art. 15-C** Em nenhuma hipótese os honorários de sucumbência se incorporarão à remuneração do servidor e nem sobre eles será calculada nenhuma vantagem a que o mesmo tenha direito. (Redação acrescida pela Lei nº 6242/2018)

**Art. 15-D** Por se tratar de verba eventual, o valor percebido a título de honorários e de sucumbência não será computado para nenhum efeito previdenciário, à exceção do disposto no parágrafo único deste artigo, incidindo apenas o imposto de renda, de acordo com as faixas estipuladas pela Receita Federal do Brasil.

Parágrafo único. Por livre opção, própria e individual de cada Procurador, poderá ser requerida a inclusão do valor percebido a título de honorários de sucumbência para efeitos de cálculo da remuneração de contribuição previdenciária. (Redação acrescida pela Lei nº 6242/2018)

**Art. 15-E** A Fundação terá legitimidade para transigir nos processos judiciais ou extrajudiciais, até o limite de 100 VRMs - Valor de Referência do Município.

§ 1º A Fundação poderá transigir ainda nas ações cujo pedido consista em obrigação de fazer, desde que o custo para implementar o objeto da ação não acarrete ônus superior ao limite estabelecido no caput deste artigo.

§ 2º O limite previsto no caput deste artigo não se aplica aos processos de desapropriação ou

servidão de passagem realizados extrajudicialmente, os quais serão pautados pela avaliação para obtenção do valor da área, realizada por profissional técnico constituído por esta Fundação ou da Prefeitura.

§ 3º Caberá ao Procurador, amparado pelo conjunto probatório dos autos e em consonância com os preceitos jurídicos propor, aceitar ou declinar de acordo judicial ou extrajudicial até o limite previsto no caput deste artigo.

§ 4º O Procurador, sempre que possível, consultará previamente o Procurador Chefe antes de transigir na forma prevista neste artigo. (Redação acrescida pela Lei nº 6242/2018)

**Art. 15-F** O Procurador tem autonomia para, mediante despacho fundamentado, deixar de ajuizar ação ou interpor Recurso, quando entender que não é juridicamente indicado ou que poderá onerar ainda mais o Poder Público. (Redação acrescida pela Lei nº 6242/2018)

### Seção III Da Diretoria Técnica Operacional

#### Seção III Das Áreas (Redação dada pela Lei nº 6242/2018)

**Art. 16** À Diretoria Técnica Operacional compete:

- ~~I - coordenar, supervisionar e orientar os programas municipais de habitação para o atendimento à população de baixa renda;~~
- ~~II - elaborar planos de moradia popular, verificando as necessidades do Município;~~
- ~~III - planejar, coordenar, programar e executar políticas, diretrizes, planos, projetos e programas voltados a regularização fundiária no Município de Jacareí e acompanhar os projetos ou programas desenvolvidos afetos;~~
- ~~IV - administrar os recursos humanos alocados em sua Diretoria, verificar o desempenho e fazer cumprir as normas administrativas;~~
- ~~V - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pela Presidência.~~

**Art. 16.** Ao Departamento Habitacional compete:

I - elaborar, coordenar, supervisionar e orientar os programas municipais de habitação, verificando as necessidades do Município;

II - administrar os recursos humanos alocados em sua Área, verificar o desempenho e fazer cumprir as normas administrativas;

III - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pela Presidência. (Redação dada pela Lei nº 6242/2018)

**Art. 17** À Gerência de Projeto Habitacional compete:

- ~~I - verificar a documentação do requerente de planta popular e sua compatibilidade com os Planos do Município;~~
- ~~II - efetuar as aprovações dos projetos na Administração Municipal Direta e solicitar o Habite-se;~~
- ~~III - realizar e coordenar as vistorias dos imóveis, identificando suas necessidades, evitando as construções em áreas vulneráveis;~~
- ~~IV - desenvolver planos e projetos habitacionais, de acordo com as demandas do Município;~~

- ~~V - realizar visita técnica nas áreas determinadas, identificando ações, obras para execução e melhoria das construções quanto a segurança e salubridade;~~
- ~~VI - efetuar orçamentos, acompanhamento e fiscalização de obras, emitindo relatório periódico e termos de aceite parcial e final;~~
- ~~VII - controlar os convênios e parcerias firmados em conjunto com a Gerência Administrativa;~~
- ~~VIII - gerenciar os programas habitacionais oferecidos pela Fundação Pró-Lar de Jacareí;~~
- ~~IX - verificar o desempenho de servidores, propondo a abertura de procedimentos disciplinares quando necessário;~~
- ~~X - realizar e apresentar relatórios com informações dos projetos de sua competência ao Diretor Técnico Operacional, informando as atividades desenvolvidas;~~
- ~~XI - requisitar material para execução dos programas da Fundação;~~
- ~~XII - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pela Diretoria.~~

**Art. 17.** Ao Departamento de Regularização Fundiária compete:

I - coordenar, supervisionar e orientar os programas municipais de regularização fundiária;

II - planejar, coordenar, programar e executar políticas, diretrizes, planos, projetos e programas voltados a regularização fundiária no Município de Jacareí e acompanhar os projetos ou programas desenvolvidos afetos;

III - realizar pesquisas, estudos, verificar as demandas e propor procedimentos de regularização fundiária de interesse social;

IV - assessorar o Presidente na implementação das políticas de regularização fundiária, compreendendo o auxílio para a celebração de acordos e parcerias com órgãos públicos e Instituições Permanentes e sociedade civil;

V - analisar as propostas das associações de moradores, dos movimentos populares e sociais, relacionadas com a regularização fundiária de interesse social;

VI - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pela Presidência. (Redação dada pela Lei nº 6242/2018)

**Art. 18.** À Gerência de Regularização Fundiária compete:

- ~~I - realizar pesquisas, estudos, verificar as demandas e propor procedimentos administrativos de regularização fundiária de interesse social;~~
- ~~II - promover a lavratura de termos administrativos de titulação;~~
- ~~III - instruir, analisar e emitir parecer técnico em procedimentos administrativos;~~
- ~~IV - opinar quanto à celebração de convênios, cooperação técnica e outros, com órgãos Públicos Federais, Estaduais e Municipais e entidades privadas, referente às atribuições da Gerência;~~
- ~~V - organizar a documentação e acervo de cada núcleo;~~
- ~~VI - analisar as propostas das associações de moradores, dos movimentos populares e sociais, relacionadas com a regularização fundiária de interesse social;~~
- ~~VII - participar de Assembleias nas comunidades;~~
- ~~VIII - efetuar visita técnica nas áreas determinadas, identificando ações, obras para execução, melhoria das construções quanto à segurança e salubridade;~~
- ~~IX - controlar os convênios e parcerias firmados em conjunto com a Gerência Administrativa;~~
- ~~X - acompanhar os programas habitacionais oferecidos pela Fundação Pró-Lar de Jacareí;~~
- ~~XI - verificar o desempenho de servidores, realizando a abertura de procedimentos disciplinares quando necessário;~~
- ~~XII - realizar e apresentar relatórios com informações dos projetos de sua competência ao Diretor Técnico Operacional;~~

- ~~XIII - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pela Diretoria. (Revogado pela Lei nº 6242/2018)~~

#### Seção IV Da Diretoria Técnica Social

**Art. 19.** À Diretoria Técnica Social compete:

I - coordenar a implementação e execução de levantamento socioeconômico para fins de planejamento da política habitacional;

II - participar do processo de elaboração do Plano Municipal de Habitação de Interesse Social;

III - planejar e coordenar o atendimento social aos munícipes, para fins de inclusão nos projetos e programas existentes;

IV - desenvolver planos para conter a formação de núcleos irregulares;

V - coordenar pesquisas socioeconômicas para compor mapa estatístico apontando as necessidades na política habitacional de interesse social do Município;

VI - administrar os recursos humanos alocados em sua Diretoria, verificar o desempenho e fazer cumprir as normas administrativas;

VII - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelo Presidente.

**Art. 20** ~~À Gerência de Projeto Social compete:~~

~~I - desenvolver e gerenciar planos para conter a proliferação de favelas e assentamentos de núcleos desordenados;~~

~~II - desenvolver pesquisas socioeconômicas para compor mapa estatístico de carências habitacionais, distinguindo suas maiores necessidades;~~

~~III - verificar o desempenho e administrar os servidores da Gerência, fazer cumprir as normas administrativas e propor no que couber à Diretoria Técnica Social a abertura de procedimentos disciplinares;~~

~~IV - coordenar o atendimento aos munícipes, para fins de inclusão nos programas existentes;~~

~~V - coordenar e promover pesquisas relacionadas à habitação;~~

~~VI - realizar periodicamente relatórios com informações dos projetos de sua competência ao Diretor Técnico Operacional;~~

~~VII - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pela Diretoria. (Revogado pela Lei nº 6242/2018)~~

#### Seção V Do Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social

**Art. 21.** As competências e composição do Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social são estabelecidas na Lei nº 5.160, de 14 de fevereiro de 2008.

#### Seção VI Do Conselho de Administração

**Art. 22.** Ao Conselho de Administração compete:

I - elaborar, alterar e aprovar os estatutos, regimento interno e regulamento da Fundação de maneira colegiada;

II - estabelecer as diretrizes da Fundação;

III - deliberar sobre as atividades habitacionais da Fundação de acordo com os objetivos e finalidade insculpidos nesta Lei;

IV - fixar as normas gerais que orientam as atividades da Fundação;

V - aprovar a proposta orçamentária e o plano anual;

VI - resolver os casos omissos.

**Art. 23.** O Conselho de Administração é composto de cinco membros titulares, a saber:

a) Presidente da Fundação, que é o Presidente nato do Conselho;

~~b) Diretor Técnico Operacional;~~

b) [Diretor de Departamento Habitacional; \(Redação dada pela Lei nº 6242/2018\)](#)

c) Diretor Técnico Social;

d) Dois representantes da comunidade, indicados pelo Prefeito em exercício.

§ 1º O Presidente do Conselho, em seus impedimentos legais, indicará para substituí-lo um dos membros do Conselho.

§ 2º Os membros do Conselho de Administração serão nomeados por Decreto pelo Prefeito, com mandato de dois anos, permitida a recondução.

**Art. 24.** Os membros do Conselho de Administração não serão remunerados.

## Seção VII Do Conselho Fiscal

**Art. 25.** Ao Conselho Fiscal compete:

I - proceder a tomada e aprovação das contas da Fundação;

II - convocar o Presidente do Conselho de Administração para esclarecimentos se verificadas irregularidades na escrituração contábil, nos atos de gestão financeira e patrimonial ou quando da inobservância de normas legais ou regimentais.

**Art. 26.** O Conselho Fiscal é composto de três membros titulares, conforme indicação:

I - do Prefeito;

II - da Câmara Municipal;

III - da Sociedade Civil.

Parágrafo único. Os membros do Conselho Fiscal serão nomeados por Decreto pelo Prefeito, com mandato de dois anos, permitida a recondução.

**Art. 27.** Na hipótese de um dos membros do Conselho Fiscal vir a ser escolhido para ocupar cargo de direção junto à Fundação, deverá primeiramente, renunciar ao cargo de conselheiro do Conselho Fiscal.

**Art. 28.** Os membros do Conselho Fiscal não serão remunerados.

#### CAPÍTULO IV

#### ~~DAS ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO~~

#### CAPÍTULO IV

#### DAS ATRIBUIÇÕES (REDAÇÃO DADA PELA LEI Nº 6242/2018)

##### Seção I

##### Do Presidente da Fundação Pró-lar de Jacareí

**Art. 29.** Ao Presidente da Fundação Pró-Lar de Jacareí compete praticar todos os atos de direção das competências da Fundação descritas na Lei nº 1965, de 20 de junho de 1980, os atos de direção dos Conselhos, Comissão Especial e grupos de trabalho indicados no art. 9º desta Lei e as previstas no art. 3º desta Lei.

##### ~~Seção II~~

##### ~~Dos Demais Titulares Dos Cargos de Provimento em Comissão~~

##### Seção II

##### Dos Demais Titulares Dos Cargos de Provimento em Comissão e de Confiança (Redação dada pela Lei nº 6242/2018)

**Art. 30** Ao Assessor Técnico compete:

- ~~I - assessorar diretamente o Presidente, representando-os em compromisso quando determinado;~~
- ~~II - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Fundação;~~
- ~~III - prestar assessoria técnica, específica e especializada, ao seu superior e demais autoridades;~~
- ~~IV - assistir, sob coordenação do Presidente, a Fundação quanto aos aspectos técnicos, elaboração de pareceres técnicos e de respostas aos ofícios, despachos de expediente e demais tarefas determinadas;~~
- ~~V - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídos pelos seus superiores;~~

**Art. 30.** Ao Diretor Geral compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar, administrar e fazer executar a programação dos serviços de interesse da Fundação à sua área dentro dos prazos previstos;

II - estabelecer em conjunto com o Presidente a estratégia das diretrizes político-governamentais, garantindo a articulação entre as áreas.

III - prestar assistência específica e especializada, ao Presidente da Fundação e demais autoridades;

IV - coordenar as atividades das Áreas;

V - coordenar a gestão ordinária da Fundação, incluindo a implementação das diretrizes e o cumprimento das deliberações tomadas pela Assembleia Geral e pelo Conselho de Administração;

VI - expedir atos e resoluções necessários para as deliberações da Diretoria ou que delas decorram;

VII - prestar apoio e fornecer subsídios ao Presidente no planejamento e programação de ações visando o desenvolvimento da Fundação;

VIII - elaborar estudos, pesquisas sobre questões que lhe forem apresentadas pelo Presidente;

IX - auxiliar e fornecer informações e subsídios à Presidência e às Áreas da Fundação na elaboração nos projetos de suas respectivas competências;

X - acompanhar e zelar pela consecução de todas as atividades e objetivos definidos e englobados pelas competências das Áreas;

XI - responder pelo expediente da autarquia, abertura de editais e formalização de contratos nos impedimentos legais, temporários e ocasionais do Presidente;

XII - representar o Presidente, quando for o caso, junto a autoridades e órgão;

XIII - outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Presidente. (Redação dada pela Lei nº 6242/2018)

**Art. 31** Ao Assessor Comunitário compete:

- ~~I -~~ representar o Presidente junto as comunidades locais, visando a coleta de informações que auxiliem no funcionamento eficiente da Autarquia;
- ~~II -~~ pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Fundação;
- ~~III -~~ prestar assessoria técnica, específica e especializada, aos seus superiores e demais autoridades;
- ~~IV -~~ levantar e analisar informações provenientes das regiões e das várias áreas de atuação da Fundação;
- ~~V -~~ encaminhar à Fundação em conjunto com a Diretoria Técnica Social e a Administração Municipal Direta as demandas das regiões;
- ~~VI -~~ acompanhar as atividades exercidas pela Fundação e o atendimento das solicitações das regiões;
- ~~VII -~~ estabelecer relacionamento com as entidades da sociedade civil e com as áreas da Administração Direta e Indireta;
- ~~VIII -~~ esclarecer e conscientizar a população quanto aos mecanismos de participação e de atendimento as suas demandas;
- ~~IX -~~ executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

**Art. 31.** Ao Assessor compete:

I - prestar atividades de assessoramento estratégico ao Presidente no exercício de suas funções;

II - assistir ao Presidente nas relações com órgãos internos, externos e comunidade;

III - presidir reuniões colegiadas, representando o Presidente;

IV - articular, coordenar e supervisionar o cumprimento diretrizes político-governamentais;

V - executar outras atividades correlatas de confiança ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Presidente. (Redação dada pela Lei nº 6242/2018)

**Art. 32** Ao Diretor Administrativo e Financeiro compete:

- I - planejar, supervisionar, coordenar e fazer executar a programação e implantação das ações e serviços afetos à sua área e de interesse da Fundação dentro dos prazos previstos;
- II - prestar assistência técnica, específica e especializada;
- III - elaborar estratégias e políticas de desenvolvimento, conforme sua especialidade;
- IV - implementar medidas e propor ações para prevenir a vulnerabilidade socioeconômica municipal;
- V - promover a realização de análises, estudos e pesquisas para o desenvolvimento de técnicas de investigação que permitam identificar ilicitudes praticadas por agentes públicos municipais, conforme sua especialidade;
- VI - prestar assistência e despachar o expediente de sua área diretamente com o Presidente;
- VII - fiscalizar a gestão dos recursos públicos da fundação, dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;
- VIII - gerenciar planejar e acompanhar os processos seletivos, o ingresso e desligamento dos servidores, menores aprendizes e estagiários da Fundação Pró-Lar de Jacareí e os assuntos referentes ao desenvolvimento e qualificação dos servidores da autarquia;
- IX - analisar e coordenar os planos de cargos e salários proveniente da Administração Pública Direta Municipal;
- X - orientar sua equipe na realização dos trabalhos, na sua conduta funcional;
- XI - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Presidente.

**Art. 32.** Os Departamento serão representadas por um Diretor de Departamento, nomeado pelo Presidente e cujo provimento do cargo de confiança é privativo de servidor efetivo, nos termos do inciso V do art. 37, da Constituição Federal. (Redação dada pela Lei nº 6242/2018)

**Art. 33** Ao Gerente Financeiro compete:

- I - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Fundação;
- II - processar pagamentos e administrar as contas bancárias da Fundação;
- III - exercer as atividades relativas ao recebimento, movimentação, pagamento e guarda de valores;
- IV - elaborar boletins diários de caixas e registrar diariamente as movimentações financeiras realizadas, supervisionando-as;
- V - planejar ações, projetos e políticas públicas estratégicas para a Fundação em conjunto com a Administração Municipal Direta, conforme sua especialidade;
- VI - realizar estudos, relatórios e fornecer subsídio para a definição de programas, projetos e revisão das políticas públicas;
- VII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

**Art. 33.** Ao Diretor de Departamento compete:

I - planejar e fazer executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;

II - controlar a execução das diretrizes político-governamentais a ser desempenhadas pela equipe, garantindo absoluta fidelidade às orientações traçadas.

III - coordenar, orientar e acompanhar o andamento das áreas e dos servidores subordinados a fim de fazer cumprir as determinações do Presidente;

IV - prestar assessoria em sua área diretamente às autoridades superiores, transmitindo e controlando a execução de suas ordens no nível estrutural-orgânico da autarquia.

V - orientar seus subordinados na realização dos trabalhos e na sua conduta funcional;

VI - representar, quando autorizado, o Presidente;

VII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.  
(Redação dada pela Lei nº 6242/2018)

**Art. 34** Ao Gerente Administrativo compete:

- I - planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação dos serviços da área administrativa e dos demais afetos à sua área dentro dos prazos previstos;
- II - prestar assistência técnica, específica e especializada, aos seus superiores;
- III - planejar ações, projetos, estudos e Políticas Públicas estratégicas para a Fundação em conjunto com a Administração Municipal Direta;
- IV - levantar dados e informações sobre a eficácia, eficiência e efetividade das Políticas Públicas em âmbito Municipal;
- V - elaborar e gerenciar um banco de dados atualizados sobre as políticas públicas e seus beneficiários;
- VI - levantar e analisar informações sobre os aspectos socioeconômicos, contribuindo na elaboração de planos de ação para alcance dos objetivos da Fundação;
- VII - gerenciar a administração de pessoal contemplando todas as suas esferas, incluindo a emissão de folha de pagamento dos servidores ativos;
- VIII - realizar os concursos públicos para o ingresso de servidores na Fundação e coordenar a realização das avaliações de desempenho;
- IX - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.  
(Revogado pela Lei nº 6242/2018)

**Art. 35** Ao Diretor Técnico Operacional compete:

- I - pesquisar, analisar, planejar, supervisionar, coordenar e fazer executar a programação e implantação das ações e serviços afetos à sua área e de interesse da Fundação dentro dos prazos previstos;
- II - prestar assistência técnica, específica e especializada, aos seus superiores e demais autoridades;
- III - implementar medidas e propor ações para prevenir a vulnerabilidade habitacional municipal;
- IV - coordenar programas e projetos de habitação e demais relacionados à política habitacional de interesse social e regularização fundiária, atendendo as necessidades dos munícipes;
- V - analisar relatórios, detectar falhas e propor melhorias para maior eficiência e eficácia dos projetos e programas habitacionais e de regularização fundiária da Fundação;
- VI - desenvolver análises, promover estudos e pesquisas para o desenvolvimento de técnicas de investigação que permitam identificar ilicitudes praticadas por agentes públicos municipais;
- VII - assistir e despachar o expediente de sua área diretamente com o Presidente e demais autoridades superiores;
- VIII - fiscalizar a gestão dos recursos públicos da fundação, os sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;
- IX - orientar a equipe na realização dos trabalhos e na conduta funcional;
- X - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.  
(Revogado pela Lei nº 6242/2018)

**Art. 36** Ao Gerente de Projeto Habitacional compete:

- I - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Fundação em políticas habitacionais;
- II - prestar assistência técnica, específica e especializada aos seus superiores e demais autoridades;
- III - planejar ações, projetos e políticas públicas habitacionais estratégicas para a Fundação em conjunto com a Administração Municipal Direta;
- IV - levantar dados e informações sobre a eficácia, eficiência e efetividade das políticas habitacionais

implantadas;

- ~~V - gerenciar os riscos e fazer com que os projetos atendam às necessidades habitacionais que os originaram;~~
  - ~~VI - realizar estudos, relatórios e fornecer subsídio para a definição de programas e projetos visando à eliminação do déficit habitacional;~~
  - ~~VII - gerenciar os planos e projetos habitacionais de acordo com as necessidades do Município e solicitando o Habite-se, quando necessário;~~
  - ~~VIII - elaborar, manter e gerenciar um banco de dados atualizados sobre os documentos afetos a sua gerência, inclusive quanto o uso e ocupação do solo e definição das zonas especiais de interesse social;~~
  - ~~IX - levantar e analisar informações sobre os aspectos socioeconômicos, contribuindo na elaboração de planos de ação habitacional para alcance dos objetivos da Fundação;~~
  - ~~X - regularizar e titular as áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais;~~
  - ~~XI - promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais e demais organizações da sociedade civil;~~
  - ~~XII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.~~
- (Revogado pela Lei nº 6242/2018)

**Art. 37** Ao Gerente de Regularização Fundiária compete:

- ~~I - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Fundação em regularização fundiária;~~
  - ~~II - prestar assistência técnica, específica e especializada, aos seus superiores e demais autoridades;~~
  - ~~III - planejar ações, projetos e políticas públicas habitacionais estratégicas para a Fundação em conjunto com a Administração Municipal Direta;~~
  - ~~IV - levantar dados e informações sobre a eficácia, eficiência e efetividade das ações propostas nos núcleos irregulares existentes no Município;~~
  - ~~V - realizar estudos, relatórios e fornecer subsídio para a definição de programas e projetos nas áreas a serem regularizadas;~~
  - ~~VI - coordenar e auxiliar no acompanhamento das equipes que trabalharão junto aos núcleos irregulares e revisão das políticas públicas;~~
  - ~~VII - elaborar, manter e gerenciar um banco de dados atualizados sobre uso, ocupação do solo e os núcleos a serem regularizados;~~
  - ~~VIII - obter e analisar as informações sobre os aspectos socioeconômicos a fim de contribuir com a elaboração de planos de ação para a regularização fundiária;~~
  - ~~IX - promover a regularização fundiária e urbanização em áreas ocupadas por população de baixa renda, consideradas a situação socioeconômica da população, as normas ambientais e a realidade do Município;~~
  - ~~X - realizar visitas técnicas nas áreas determinadas estabelecendo ações e métodos para sua execução;~~
  - ~~XI - supervisionar as obras e zelar pela segurança e salubridade das construções;~~
  - ~~XII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.~~
- (Revogado pela Lei nº 6242/2018)

**Art. 38.** Ao Diretor Técnico Social compete:

I - pesquisar, analisar, planejar, supervisionar, coordenar, propor e fazer executar a programação e implantação das ações e serviços afetos à sua área e de interesse da Fundação dentro dos prazos previstos;

II - prestar assistência técnica, específica e especializada, aos seus superiores e demais autoridades;

III - elaborar estratégias e políticas eficazes e eficientes de desenvolvimento social e contenção de núcleos irregulares;

IV - implementar medidas e propor ações para prevenir a vulnerabilidade socioeconômica municipal;

V - prestar assistência e despachar o expediente de sua área diretamente com o Presidente e demais autoridades superiores;

VI - orientar a equipe na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;

VII - levantar dados e elaborar relatórios socioeconômicos de possíveis áreas de interesse social, visando a regularização fundiária e melhorias nas moradias populares;

VIII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

**Art. 39** Ao Gerente de Projeto Social compete:

- ~~I - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços e projetos sociais oferecidos pela Fundação;~~
  - ~~II - prestar assistência técnica, específica e especializada, aos seus superiores e demais autoridades;~~
  - ~~III - elaborar, auxiliar e planejar ações e projetos e políticas públicas para a Fundação em conjunto com a Administração Municipal Direta, junto as famílias envolvidas e inseridas nos critérios legais para benefício nos programas dispostos nesta Fundação;~~
  - ~~IV - implementar plano de gestão de projetos sociais no Município;~~
  - ~~V - realizar e coordenar pesquisas compondo mapa estatístico de carências habitacionais, estabelecendo suas prioridades e necessidades;~~
  - ~~VI - levantar dados e informações sobre a eficácia, eficiência e efetividade das políticas públicas e sociais em âmbito Municipal;~~
  - ~~VII - realizar estudos, relatórios e fornecer subsídio para a definição de programas sociais, projetos e consolidação das políticas públicas;~~
  - ~~VIII - auxiliar no acompanhamento e revisão das informações para cooperação das funções desta Fundação;~~
  - ~~IX - elaborar, manter e gerenciar um banco de dados atualizados sobre os usuários e suas famílias, atendidas por esta Fundação;~~
  - ~~X - levantar e analisar informações sobre os aspectos socioeconômicos, a fim de contribuir na elaboração de planos de ação para alcance dos objetivos da Fundação;~~
  - ~~XI - promover programas sociais em articulação com os órgãos federais, regionais, estaduais e demais organizações da sociedade civil;~~
  - ~~XII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.~~
- (Revogado pela Lei nº 6242/2018)

### Seção III Das Funções Gratificadas

**Art. 40.** Somente serão designados para o exercício de função gratificada os servidores efetivos da Fundação Pró-Lar de Jacareí e os servidores cedidos pela Prefeitura, Autarquias, Fundações, Câmara Municipal ou por outros órgãos, Poder ou ente Federativo, em exercício nesta Fundação.

§ 1º Os servidores serão designados para as funções gratificadas por livre iniciativa do Presidente da Fundação Pró-Lar de Jacareí.

§ 2º O servidor designado para exercer função gratificada o fará cumulativamente com as atribuições inerentes ao seu cargo efetivo, reportando-se ao responsável pela unidade administrativa na qual se encontra lotado.

§ 3º As atribuições específicas das funções gratificadas, quantitativos e valores estão previstos no Anexo II - FUNÇÕES GRATIFICADAS, desta Lei.

§ 4º Os valores da referência das funções gratificadas serão reajustados automaticamente na mesma data e índice de reajuste de vencimento concedido aos servidores públicos municipais, observados os parâmetros legais e constitucionais.

§ 5º A gratificação prevista neste artigo será de natureza transitória, sendo devida somente enquanto perdurar a motivação para a sua fixação, não se incorporará à remuneração mensal dos servidores que a perceberem e nem sobre ela incidirá qualquer outra vantagem pecuniária. (Redação acrescida pela Lei nº 6242/2018)

## CAPÍTULO V DO PATRIMÔNIO

**Art. 41.** O Patrimônio da Fundação Pró-Lar de Jacareí é constituído por:

I - bens imóveis, móveis e direitos;

II - 2% (dois por cento) dos lotes em todo e qualquer loteamento aprovado no Município.

**Art. 42.** Fica facultado ao loteador, desde que previamente aprovado pela Presidência ou no Plano Local de Habitação de Interesse Social - PLHIS, cumprir a obrigação de repasse de 2% (dois por cento) dos lotes previsto no inciso II do art. 41 desta Lei, das seguintes formas:

I - pagamento em pecúnia, em valor equivalente ao dos lotes que seriam repassados, conforme Laudo de Avaliação Oficial;

II - transferência de lotes de mesmo valor situados em outros loteamentos;

III - repasse de outros imóveis, edificadas ou não, de valor equivalente ao dos lotes que seriam transferidos;

IV - entrega de unidades construídas no empreendimento a ser loteado no valor equivalente ao dos lotes que seriam repassados em pecúnia, conforme Laudo de Avaliação Oficial;

V - construção de unidades habitacionais de interesse social em imóvel de propriedade desta Fundação no valor equivalente ao dos lotes que seriam repassados em pecúnia, conforme Laudo de Avaliação Oficial;

VI - realização pelo loteador de obras de infraestrutura, drenagem e pavimentação em bairro que esta Fundação indicar, no valor equivalente ao dos lotes que seriam repassados em pecúnia, conforme Laudo de Avaliação Oficial.

## CAPÍTULO VI DA RECEITA

**Art. 43.** Esta Fundação Pró-Lar de Jacareí não visa lucro, mas sua receita, constitui-se de:

I - dotações consignadas anualmente no orçamento do Município para execução de suas atividades e manutenção;

II - produto da alienação de bens;

III - transferências, doações, auxílios, subvenções, contribuições recebidas e ajudas financeiras da União, dos Estados e dos Municípios;

IV - rendas provenientes de aplicação financeira, valores patrimoniais e outros;

V - contribuições de autarquias, fundações, empresas e pessoas físicas, por donativos ou transferências de bens;

VI - receitas de convênios, contratos e fundos;

VII - receitas eventuais.

## TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 44.** O regulamento da Fundação Pró-Lar de Jacareí deverá ser editado pelo Conselho Administrativo e Fiscal até cento e oitenta dias da promulgação desta Lei, que será aprovado pelo Prefeito em exercício e publicado por meio de Decreto.

**Art. 44-A** Até que seja realizado concurso e tomado posse o Procurador da Fundação Pró-Lar, poderá ser designado Procurador do Município de Jacareí, o qual gozará de todos os direitos e deveres referentes ao Procurador desta Fundação. (Redação acrescida pela Lei nº [6242/2018](#))

**Art. 45.** No caso de extinção ou liquidação da Fundação, seus bens, recursos e servidores efetivos serão revertidos ao Município.

**Art. 46.** As despesas decorrentes desta Lei correrão pelas dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 47.** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei nº [5.499](#), de 07 de julho de 2010 e a Lei nº [5.937](#), de 21 de maio de 2015.

**Art. 48.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ, 10 DE OUTUBRO DE 2017.

IZAÍAS JOSÉ DE SANTANA  
Prefeito Municipal

AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL IZAÍAS JOSÉ DE SANTANA.

### ANEXO I DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO DA FUNDAÇÃO PRÓ-LAR DE JACAREÍ

Cargos	Referência	Quantidade	Vencimento	Pré-requisito
Presidente	CCO	1	R\$ 11.400,46	Ensino Superior Completo

Assessor Técnico	CCII	1	R\$ 6.036,47	Ensino Superior Completo	(Extinto pela Lei nº 6242/2018)
Assessor Comunitário	CCIII	1	R\$ 3.945,39	Ensino Médio Completo	(Extinto pela Lei nº 6242/2018)
Diretor Administrativo e Financeiro	CCII	1	R\$ 6.036,47	Ensino Superior Completo	(Extinto pela Lei nº 6242/2018)
Gerente Financeiro	CCIII	1	R\$ 3.945,39	Ensino Superior Completo	(Extinto pela Lei nº 6242/2018)
Gerente Administrativo	CCIV	1	R\$ 2.994,90	Ensino Médio Completo	(Extinto pela Lei nº 6242/2018)
Diretor Técnico Operacional	CCII	1	R\$ 6.036,47	Ensino Superior Completo em Engenharia ou Arquitetura - possuir registro no CREA ou CAU	(Extinto pela Lei nº 6242/2018)
Gerente de Projeto Habitacional	CCIII	1	R\$ 3.945,39	Servidor Efetivo - Ensino Superior Completo em Engenharia ou Arquitetura - possuir registro no CREA ou CAU	(Extinto pela Lei nº 6242/2018)
Gerente de Regularização Fundiária	CCIII	1	R\$ 3.945,39	Servidor Efetivo - Ensino Superior Completo em Engenharia ou Arquitetura - possuir registro no CREA ou CAU	(Extinto pela Lei nº 6242/2018)
Diretor Técnico Social	CCII	1	R\$ 6.036,47	Ensino Superior Completo em Serviço Social e possuir registro no CRESS	
Gerente de Projeto Social	CCIII	1	R\$ 3.945,39	Servidor Efetivo com Ensino Superior Completo	(Extinto pela Lei nº 6242/2018)

ANEXO I-A  
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cargos	Referência	Quantidade	Vencimento	Pré-requisito
Presidente	CCO	1	R\$ 11.691,17	Ensino Superior Completo

Diretor Geral	CCI	1	R\$ 8.021,59	Ensino Superior Completo
Assessor	CCII	3 (Redação dada pela Lei nº 6247/2018) z	R\$ 6.250,16	Ensino Superior Completo
Diretor Técnico Social	CCII	1	R\$ 6.250,16	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Possuir registro no CRESS

(Redação acrescida pela Lei nº 6242/2018)

ANEXO I-B  
CARGOS DE CONFIANÇA DE PROVIMENTO DE SERVIDOR EFETIVO

Cargos	Referência	Quantidade	Vencimento	Pré-requisito
Diretor de Departamento	CCII	2	R\$ 6.250,16	- Ser titular do cargo efetivo - Ensino Superior Completo em Engenharia ou Arquitetura e - Possuir registro no CREA ou CAU

(Redação acrescida pela Lei nº 6242/2018)

ANEXO II  
DO QUADRO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DA FUNDAÇÃO PRÓ-LAR

REFERÊNCIA	QUANTIDADE	GRATIFICAÇÃO
FG1	03	R\$ 886,07
FG2	02	R\$ 592,97

FG1 Atribuições:

Assessorar o superior da unidade, supervisionando o desenvolvimento de tarefas, quando determinado pelo mesmo; realizar a interface entre as demandas da equipe perante o gestor; transmitir à equipe as determinações do gestor e zelar pelo cumprimento destas; dirimir ocorrências cotidianas, na medida em que lhe for possível, seguindo os parâmetros estabelecidos pelos gestores da unidade. Obter documentação perante órgãos públicos ou terceiros para instrução de procedimentos internos ou exigidos por lei, mantendo-os atualizados e organizados, devidamente acondicionados na forma determinada. Elaborar documentos oficiais quando solicitado.

FG2 Atribuições:

Coordenar procedimentos que possam contribuir com a melhoria das rotinas de trabalho da unidade, propondo ações inovadoras. Buscar, continuamente, o aprimoramento das rotinas de trabalho; auxiliar o gestor na elaboração, manutenção e cumprimento das metodologias de trabalho. Realizar conferência de documentos próprios da unidade, mantendo-os organizados e devidamente acondicionados na forma determinada. Supervisionar as atividades da unidade onde for designado.

*Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.*

*Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 23/01/2024*