



# Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000  
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

## Sumário

TÍTULO I.....	2
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	2
TÍTULO II.....	3
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	3
CAPÍTULO I.....	3
DA COMPOSIÇÃO INSTITUCIONAL .....	3
CAPÍTULO II.....	4
DA FINALIDADE.....	4
TÍTULO III.....	4
DOS CARGOS EM COMISSÃO .....	4
CAPÍTULO I.....	4
DA NATUREZA E FORMA DE PROVIMENTO.....	4
CAPÍTULO II.....	5
DA ESTRUTURA DOS CARGOS EM COMISSÃO.....	5
SEÇÃO I .....	5
DOS CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR.....	5
SEÇÃO II .....	5
DOS CARGOS DE DIREÇÃO TÉCNICA.....	5
TÍTULO IV .....	6
DOS CARGOS EFETIVOS.....	6
CAPÍTULO I.....	6
DA CRIAÇÃO E FORMA DE PROVIMENTO.....	6
CAPÍTULO II.....	7
DA ESTRUTURA E REQUISITOS DO CARGO EFETIVO.....	7
SEÇÃO I .....	7
DO CARGO ANALISTA DE ADMINISTRAÇÃO CULTURAL .....	7
TÍTULO V .....	8
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS.....	8
ANEXO I.....	10
QUADRO DE CARGOS DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE SERRANA .....	10
ANEXO II.....	11
DESCRIPTIVO DOS CARGOS DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE SERRANA .....	11
ANEXO III.....	20
ORGANOGRAMA FUNCIONAL DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE SERRANA .....	20



## **Prefeitura Municipal de Serrana - SP**

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000  
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

### **PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 13/2025**

*DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL  
DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE SERRANA, CRIA E  
REGULAMENTA CARGOS EM COMISSÃO, INSTITUI  
CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO, FIXA SUA  
REMUNERAÇÃO BASE, REVOGA DISPOSIÇÕES EM  
CONTRÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

LEONARDO CARESSATO CAPITELI, Prefeito Municipal de Serrana, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

#### **TÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Esta Lei Complementar dispõe sobre a estrutura organizacional da Fundação Cultural de Serrana, entidade da Administração Pública indireta municipal, bem como sobre a criação, regulamentação, provimento e remuneração de seus cargos em comissão e efetivos, observadas as disposições da Constituição Federal, da legislação municipal vigente, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e da jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**Art. 2º** A Fundação Cultural de Serrana tem por finalidade o desenvolvimento, fomento e execução de políticas públicas culturais no Município de Serrana, conforme estabelecido em seu Estatuto, competindo-lhe, entre outras atribuições:

I – Executar programas, projetos e ações culturais em conformidade com o Plano Municipal de Cultura;



## **Prefeitura Municipal de Serrana - SP**

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000  
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

II – Promover a gestão compartilhada de espaços culturais públicos, em articulação com a Secretaria Municipal competente;

III – Apoiar iniciativas da sociedade civil nas áreas de cultura, artes, patrimônio, memória e educação cultural;

IV – Articular-se com entes federativos e instituições públicas e privadas para captação de recursos e intercâmbios técnicos;

V – Assegurar a transparência, legalidade e efetividade na execução das políticas públicas de sua responsabilidade.

**Art. 3º** Os cargos estruturados nesta Lei Complementar integram o quadro de pessoal da Fundação Cultural de Serrana e são classificados conforme sua natureza: cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, e cargos efetivos, de provimento mediante concurso público.

**Art. 4º** A organização, competências e funcionamento da Fundação observarão, no que couber, as disposições do seu Estatuto, do Regimento Interno e das normas municipais aplicáveis à Administração Pública indireta.

### **TÍTULO II**

#### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

##### **CAPÍTULO I**

#### **DA COMPOSIÇÃO INSTITUCIONAL**

**Art. 5º** A estrutura organizacional da Fundação Cultural de Serrana é composta pelos seguintes níveis hierárquicos:

I – Nível Deliberativo Superior: Conselho Curador;

II – Nível Estratégico-Tático: Diretoria Executiva;

III – Nível Estratégico de Representação: Presidência;

IV – Nível Operacional: Setores Administrativo-Financeiro e de Projetos.



## **Prefeitura Municipal de Serrana - SP**

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000  
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

**Art. 6º** A estrutura da Fundação Cultural de Serrana compreende os seguintes órgãos e unidades:

I – Conselho Curador, órgão colegiado deliberativo e de controle institucional;

II – Diretoria Executiva, composta pelos seguintes cargos:

a) Diretoria Administrativa;

b) Diretoria Cultural;

III – Presidência;

IV – Setores Técnicos, constituídos por:

a) Setor Administrativo-Financeiro;

b) Setor de Projetos.

### **CAPÍTULO II DA FINALIDADE**

**Art. 7º** A estrutura organizacional definida nesta Lei Complementar tem por finalidade assegurar a execução eficiente das políticas públicas culturais do Município, garantindo a separação de funções, a racionalização dos processos institucionais e o cumprimento dos princípios da Administração Pública.

### **TÍTULO III DOS CARGOS EM COMISSÃO CAPÍTULO I DA NATUREZA E FORMA DE PROVIMENTO**

**Art. 8º** Os cargos em comissão previstos nesta Lei Complementar são de livre nomeação e exoneração, nos termos do artigo 37, inciso V, da Constituição Federal, e destinam-





## **Prefeitura Municipal de Serrana - SP**

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000  
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

se exclusivamente às funções de direção, chefia e assessoramento no âmbito da Fundação Cultural de Serrana.

**Art. 9º** A nomeação para os cargos em comissão será formalizada por ato do Diretor-Presidente da Fundação Cultural de Serrana, observado o disposto em seu Estatuto e nas normas internas complementares.

**Art. 10.** Os ocupantes de cargos em comissão deverão observar os deveres funcionais e as normas éticas da administração pública, sujeitando-se, no que couber, ao regime disciplinar aplicável aos servidores públicos municipais.

### **CAPÍTULO II**

#### **DA ESTRUTURA DOS CARGOS EM COMISSÃO**

##### **SEÇÃO I**

##### **DOS CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR**

**Art. 11.** Integra o nível de direção superior da Fundação Cultural de Serrana o cargo de Diretor-Presidente, cujas atribuições e requisitos constam do Anexo II desta Lei Complementar.

##### **SEÇÃO II**

##### **DOS CARGOS DE DIREÇÃO TÉCNICA**

**Art. 12.** Integram o nível de direção técnica da Fundação Cultural de Serrana os seguintes cargos comissionados:

- I – Diretor Administrativo;
- II – Diretor Cultural;
- III – Coordenador de Projetos.

§1º As atribuições e requisitos para admissão dos cargos mencionados neste artigo estão descritos no Anexo II desta Lei Complementar.

§2º O quantitativo, provimento, jornada e referência remuneratória dos cargos em comissão constam do Anexo I desta Lei Complementar.



## **Prefeitura Municipal de Serrana - SP**

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000  
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

§3º Os cargos de Diretor Administrativo e de Diretor Cultural não serão remunerados, nos termos do Anexo I desta Lei Complementar e §6º do artigo 3º, da Lei Municipal nº 745/1998.

**Art. 13.** A nomeação dos Diretores Administrativo e Cultural será feita pelo Prefeito Municipal, dentre os nomes constantes de lista tríplice indicada pelo Conselho Curador, conforme dispõe o art. 3º da Lei nº 745/98.

Parágrafo único. O cargo de Diretor-Presidente será nomeado diretamente pelo Prefeito Municipal, não estando sujeito à indicação por lista tríplice, nos termos do §4º do mesmo artigo.

### **TÍTULO IV**

#### **DOS CARGOS EFETIVOS**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DA CRIAÇÃO E FORMA DE PROVIMENTO**

**Art. 14.** Fica criado, no Quadro de Pessoal da Fundação Cultural de Serrana, o cargo de provimento efetivo denominado Analista de Administração Cultural, conforme as especificações constantes nos Anexos I e II desta Lei Complementar.

**Art. 15.** O cargo de que trata o artigo anterior será provido mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, observadas as exigências estabelecidas nesta Lei Complementar e nas normas específicas do edital do certame.

**Art. 16.** O cargo efetivo tem como finalidade assegurar o suporte administrativo, operacional e institucional às atividades da Fundação, especialmente nas áreas de compras públicas, gestão de pessoal, controle documental e atendimento às obrigações legais e regulamentares.



## **Prefeitura Municipal de Serrana - SP**

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000  
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

### **CAPÍTULO II**

#### **DA ESTRUTURA E REQUISITOS DO CARGO EFETIVO**

##### **SEÇÃO I**

#### **DO CARGO ANALISTA DE ADMINISTRAÇÃO CULTURAL**

**Art. 17.** O cargo efetivo de Analista de Administração Cultural possui as seguintes características:

I – Provimento efetivo, mediante concurso público;

II – Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

III – Exigência de escolaridade mínima: Ensino Superior Completo, conforme descrito no Anexo II;

IV – Vencimento base conforme o Anexo I desta Lei Complementar.

§1º As atribuições detalhadas, os requisitos de investidura, o perfil funcional, o quantitativo e a jornada dos cargos estão previstos nos Anexos I e II desta Lei Complementar.

**Art. 18.** Fica instituída a Tabela de Vencimentos dos cargos efetivos da Fundação Cultural de Serrana, conforme disposto no Anexo IV desta Lei Complementar.

§1º A carreira do cargo efetivo de Analista de Administração Cultural será estruturada em três níveis (I, II e III), compostos por quatro referências cada (A a D), conforme evolução funcional.

§2º A progressão funcional do cargo efetivo observará os critérios estabelecidos na Lei Complementar nº 300/2012 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Serrana.

§3º A implantação da tabela observará a disponibilidade orçamentária da Fundação e os limites estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.





## Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000  
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

### TÍTULO V

#### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

**Art. 19.** A estrutura organizacional, os cargos e suas atribuições instituídos por esta Lei Complementar serão implementados pela Fundação Cultural de Serrana no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua publicação.

**Art. 20.** O Poder Executivo, por meio de decreto, poderá regulamentar os dispositivos desta Lei Complementar que demandem detalhamento técnico ou operacional, sem prejuízo da autonomia administrativa da Fundação Cultural de Serrana.

**Art. 21.** As atividades de controle interno da Fundação Cultural de Serrana serão exercidas, provisoriamente, pelo setor de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Serrana, até que a Fundação implemente estrutura própria para essa finalidade.

**Art. 22.** Visando a continuidade do serviço público e a plena adaptação à nova estrutura administrativa, será admitido, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, contado da publicação desta Lei Complementar, o exercício de cargo em comissão por pessoa que ainda não possua a formação acadêmica exigida, hipótese em que se espera, dentro desse período, a obtenção da qualificação correspondente.

§1º A regra de transição prevista no *caput* aplica-se, exclusivamente, aos atuais ocupantes de cargos em comissão na data de publicação desta Lei Complementar, independentemente do cargo comissionado atualmente ocupado, sendo vedada sua aplicação a servidores efetivos ou a quaisquer outras hipóteses não expressamente previstas neste artigo.

§2º O disposto neste artigo não dispensa o cumprimento imediato de todos os demais requisitos legais, administrativos e de experiência técnica exigidos para o exercício do cargo em comissão.

§3º Findo o prazo estabelecido no *caput* sem a devida comprovação da conclusão da formação acadêmica exigida, mediante apresentação de diploma ou certificado, o servidor será automaticamente exonerado do cargo comissionado, sendo vedada a prorrogação do prazo ou sua recondução sem o atendimento do referido requisito de escolaridade.





## Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000  
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

**Art. 23.** A ouvidoria da Fundação Cultural de Serrana será exercida, enquanto não implementada a estrutura específica no âmbito da própria Fundação, pelo setor de Ouvidoria da Prefeitura Municipal de Serrana, nos termos da legislação vigente, garantindo-se o pleno acesso dos cidadãos aos canais de escuta, registro e resposta às manifestações relativas às atividades da Fundação.

**Art. 24.** As relações jurídico-administrativas dos servidores investidos nos cargos públicos criados por esta Lei Complementar serão regidas pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município, instituído pela Lei Complementar Municipal nº. 300/2012.

Parágrafo Único. Todos os direitos e vantagens de ordem pecuniária previstos na Lei Complementar Municipal nº. 300/2012, estabelecidos em benefício dos servidores do Poder Executivo Municipal, serão extensíveis aos servidores da Fundação Cultural de Serrana.

**Art. 25.** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta de dotações orçamentárias próprias da Fundação Cultural de Serrana, consignadas na Lei Orçamentária Anual vigente, suplementadas se necessário.

**Art. 26.** Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente aquelas constantes da legislação municipal que disponha sobre cargos ou estrutura funcional da Fundação Cultural de Serrana, em desconformidade com esta Lei Complementar, em especial as Leis Complementares nº 353/2014 e nº 452/2016.

**Art. 27.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL ESTRELA D'ALVA  
24 de setembro de 2025.

  
LEONARDO CARESSATO CAPITELLI  
PREFEITO MUNICIPAL



## Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000  
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

### ANEXO I

#### QUADRO DE CARGOS DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE SERRANA

Cargo	Provimento	Qtd.	Jornada	Referência	Salário – Base
Diretor-Presidente	Comissionado	01	40h	FCC01	R\$ 9.222,20
Diretor Administrativo	Comissionado	01	40h	honorífico	honorífico
Diretor Cultural	Comissionado	01	40h	honorífico	honorífico
Coordenador de Projetos	Comissionado	01	40h	FCC02	R\$ 5.686,88
Analista de Administração Cultural	Efetivo	01	40 h	FCE01	R\$ 3.000,00



## Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000  
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

### ANEXO II

#### DESCRIPTIVO DOS CARGOS DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE SERRANA

CÓDIGO	CARGO
	<b>Diretor-Presidente</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	Cargo de direção superior, de nível hierárquico estratégico, responsável pela presidência da Fundação Cultural de Serrana, exercendo a representação institucional, coordenação geral e supervisão das atividades técnico-administrativas e culturais, em conformidade com a legislação vigente, o Estatuto da Fundação e as diretrizes aprovadas pelo Conselho Curador.
<b>ROL DE ATRIBUIÇÕES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Representar a Fundação Cultural de Serrana em juízo e fora dele, ativa e passivamente;</li><li>2. Supervisionar, orientar e coordenar todas as atividades da Fundação, garantindo o cumprimento de seus objetivos institucionais;</li><li>3. Submeter ao Conselho Curador a proposta da política e da programação cultural a ser executada pela Fundação;</li><li>4. Encaminhar ao Conselho Curador propostas de projetos, atividades e parcerias culturais;</li><li>5. Apresentar anualmente ao Conselho Curador o Quadro de Cargos e Salários da Fundação;</li><li>6. Assinar acordos, convênios e instrumentos congêneres, "ad referendum" do Conselho Curador;</li><li>7. Remeter ao Poder Executivo e ao Legislativo Municipal, até 15 de fevereiro, a prestação de contas do exercício anterior;</li><li>8. Encaminhar ao Ministério Público, na forma da lei, os</li></ol>



## Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000  
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

	<p>demonstrativos financeiros e demais documentos exigidos de prestação de contas;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>9. Assinar, juntamente com o Diretor Administrativo, cheques, ordens de pagamento e relatórios financeiros;</li><li>10. Coordenar a execução dos projetos artísticos, culturais e educacionais aprovados pelo Conselho Curador;</li><li>11. Zelar pela observância do Estatuto, do Regimento Interno e das diretrizes do Conselho Curador;</li><li>12. Nomear e exonerar servidores, observada a legislação pertinente e a forma de provimento dos cargos;</li><li>13. Apresentar relatórios de atividades, metas e resultados alcançados, sempre que solicitado pelo Conselho Curador ou órgãos de controle externo;</li><li>14. Manter articulação com órgãos públicos e entidades culturais, promovendo parcerias, intercâmbios e captação de recursos para os programas da Fundação;</li><li>15. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Conselho Curador, dentro de sua área de atuação.</li></ol>
<b>REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Livre Nomeação e Exoneração;</li><li>• Ensino Superior Completo.</li></ul>

<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGO</b>
	<b>Diretor Administrativo</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	Cargo de direção intermediária, de nível hierárquico estratégico, responsável pela gestão administrativa e pelo suporte técnico-operacional à presidência da Fundação Cultural de Serrana, atuando na supervisão dos processos internos, controle de





## Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000  
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

	recursos logísticos, apoio na execução orçamentária e na conformidade com os procedimentos da Administração Pública Indireta.
<b>ROL DE ATRIBUIÇÕES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Coordenar os serviços administrativos da Fundação, promovendo sua integração com os objetivos institucionais;</li><li>2. Supervisionar a tramitação e a guarda de documentos, contratos, convênios e demais instrumentos administrativos;</li><li>3. Gerir os recursos materiais e patrimoniais, zelando pela conservação e inventário dos bens da Fundação;</li><li>4. Assinar, juntamente com o Diretor-Presidente, os cheques, ordens de pagamento e demonstrativos financeiros;</li><li>5. Prestar apoio técnico ao Diretor-Presidente na elaboração de relatórios de gestão, planos de ação e prestações de contas;</li><li>6. Acompanhar a execução orçamentária, subsidiando a presidência com informações administrativas e financeiras atualizadas;</li><li>7. Gerenciar a rotina de expediente e apoiar os processos de compras e contratações administrativas;</li><li>8. Monitorar os prazos legais e regulamentares, garantindo o cumprimento das obrigações institucionais e legais;</li><li>9. Prestar suporte às atividades do Conselho Curador e da Diretoria Executiva, assegurando a documentação necessária às reuniões;</li><li>10. Coordenar os serviços de protocolo, correspondência e atendimento institucional;</li></ol>



## Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000  
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

	<ol style="list-style-type: none"><li>11. Articular-se com os setores internos da Fundação para otimizar fluxos de trabalho e uso racional de recursos;</li><li>12. Fornecer informações e relatórios sempre que requisitado pelos órgãos de controle ou instâncias deliberativas da Fundação;</li><li>13. Colaborar na elaboração do plano de metas e indicadores administrativos da Fundação;</li><li>14. Promover o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às atividades administrativas da entidade;</li><li>15. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Presidente ou pelo Conselho Curador, dentro de sua área de atuação.</li></ol>
<b>REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Livre Nomeação e Exoneração;</li><li>• Ensino Superior Completo</li></ul>

<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGO</b>
	<b>Diretor Cultural</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	Cargo de direção intermediária, de nível hierárquico estratégico, responsável pelo planejamento, coordenação e supervisão das ações culturais desenvolvidas pela Fundação Cultural de Serrana, assegurando a execução das políticas e programas aprovados pelo Conselho Curador e pelo Diretor-Presidente, em conformidade com as diretrizes legais, institucionais e culturais do Município.
<b>ROL DE ATRIBUIÇÕES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Planejar e coordenar os programas e ações culturais da Fundação, em alinhamento com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Curador;</li></ol>



## Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000  
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

2. Articular-se com agentes culturais, instituições públicas e privadas para promoção de atividades culturais integradas;
3. Supervisionar os eventos, projetos, cursos e demais atividades culturais promovidas pela Fundação;
4. Propor, desenvolver e acompanhar projetos de incentivo à produção artística e cultural local;
5. Elaborar e submeter relatórios técnicos e avaliações de impacto cultural das ações executadas;
6. Colaborar na elaboração da programação anual da Fundação, garantindo diversidade e acesso aos bens culturais;
7. Promover a preservação do patrimônio histórico, artístico e cultural do município, em articulação com órgãos especializados;
8. Coordenar a produção de materiais de divulgação e comunicação cultural da Fundação;
9. Estimular a formação de parcerias e convênios para viabilização de ações culturais e intercâmbios;
10. Zelar pela qualidade técnica e pelo cumprimento das metas dos projetos culturais executados;
11. Acompanhar a execução financeira dos projetos culturais, assegurando a conformidade com os recursos previstos;
12. Fornecer subsídios técnicos ao Diretor-Presidente para elaboração de políticas públicas de cultura;
13. Manter atualizado o mapeamento de artistas, grupos culturais e espaços culturais do município;
14. Incentivar a participação da comunidade nos processos de construção da política cultural da Fundação;





## Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000  
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

	15. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Presidente ou pelo Conselho Curador, dentro de sua área de atuação.
<b>REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Livre Nomeação e Exoneração;</li><li>• Ensino Superior Completo.</li></ul>

<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGO</b>
	<b>Coordenador de Projetos</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	Cargo de chefia de nível hierárquico tático, responsável por supervisionar e coordenar os projetos culturais executados pela Fundação Cultural de Serrana, assegurando a conformidade com os planos de trabalho, metas estabelecidas e diretrizes institucionais, bem como o apoio aos demais setores operacionais no desenvolvimento e execução das ações culturais.
<b>ROL DE ATRIBUIÇÕES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Supervisionar, coordenar e dirigir os projetos culturais realizados no âmbito da Fundação;</li><li>2. Zelar pelo cumprimento dos prazos, metas, planos de trabalho e objetivos dos projetos em execução;</li><li>3. Representar oficialmente o Diretor-Presidente sempre que necessário em eventos e atividades vinculadas aos projetos;</li><li>4. Manter o Diretor-Presidente constantemente informado sobre o andamento dos projetos e novas propostas;</li><li>5. Emitir relatórios, planilhas e registros técnicos para o acompanhamento e avaliação dos projetos;</li><li>6. Organizar reuniões de equipe, prestadores de serviços, contratados e beneficiários dos projetos;</li></ol>





## Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000  
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

	<ol style="list-style-type: none"><li>7. Receber visitantes, autoridades e parceiros institucionais vinculados aos projetos;</li><li>8. Manter atualizada sua agenda de atividades, compartilhando diariamente com a Diretoria;</li><li>9. Acompanhar a execução financeira dos projetos, em articulação com o setor administrativo da Fundação;</li><li>10. Apoiar a captação de recursos e elaboração de propostas para editais e chamamentos públicos;</li><li>11. Garantir o cumprimento das normas legais e contratuais aplicáveis aos projetos culturais;</li><li>12. Monitorar os indicadores de desempenho, alcance e impacto sociocultural das ações executadas;</li><li>13. Promover a integração dos projetos com as demais políticas públicas do município;</li><li>14. Atuar como elo entre as equipes técnicas e a Diretoria para assegurar a fluidez dos processos;</li><li>15. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Presidente ou pelo Conselho Curador, dentro de sua área de atuação.</li></ol>
<b>REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Livre Nomeação e Exoneração;</li><li>• Ensino Superior Completo.</li></ul>

<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGO</b>
	<b>Analista de Administração Cultural</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	Cargo técnico de nível operacional, responsável por executar, controlar e dar suporte às rotinas administrativas, financeiras, contábeis, orçamentárias e de recursos humanos da Fundação



## Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000  
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

	Cultural de Serrana, conforme os princípios da legalidade, eficiência e transparência da gestão pública.
<b>ROL DE ATRIBUIÇÕES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Executar procedimentos administrativos referentes a compras públicas, desde a requisição até o suporte aos processos de contratação;</li><li>2. Organizar e acompanhar os procedimentos de licitações, dispensas e inexigibilidades, conforme legislação vigente;</li><li>3. Preparar minutas, planilhas, ofícios e documentos relacionados à administração de pessoal e gestão de contratos;</li><li>4. Manter atualizados os registros funcionais, folhas de ponto, férias, licenças e movimentações dos servidores e colaboradores da Fundação;</li><li>5. Apoiar o processamento da folha de pagamento e o controle dos encargos trabalhistas, em articulação com a contabilidade terceirizada ou órgão responsável;</li><li>6. Acompanhar e registrar a execução dos contratos administrativos e convênios, sob supervisão da diretoria;</li><li>7. Organizar e manter os arquivos administrativos, físicos e digitais, da Fundação;</li><li>8. Dar suporte à elaboração de relatórios administrativos, memoriais e justificativas técnicas;</li><li>9. Controlar o uso de materiais de expediente, equipamentos e demais bens patrimoniais sob responsabilidade do setor;</li></ol>



## Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000  
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

	<p>10. Prestar atendimento institucional a fornecedores, parceiros, servidores e público interno;</p> <p>11. Apoiar os preparativos para reuniões do Conselho Curador e da Diretoria Executiva, providenciando os documentos e registros necessários;</p> <p>12. Monitorar prazos administrativos e obrigações documentais junto aos órgãos de controle e regulamentação;</p> <p>13. Colaborar com a atualização dos procedimentos internos, formulários e rotinas administrativas;</p> <p>14. Auxiliar na aplicação de regras e políticas de gestão de pessoas no âmbito da Fundação;</p> <p>15. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.</p>
<b>REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Concurso Público de Provas e Títulos;</li><li>• Formação em Administração, Administração Pública, Contabilidade, Direito ou Áreas Correlatas.</li></ul>

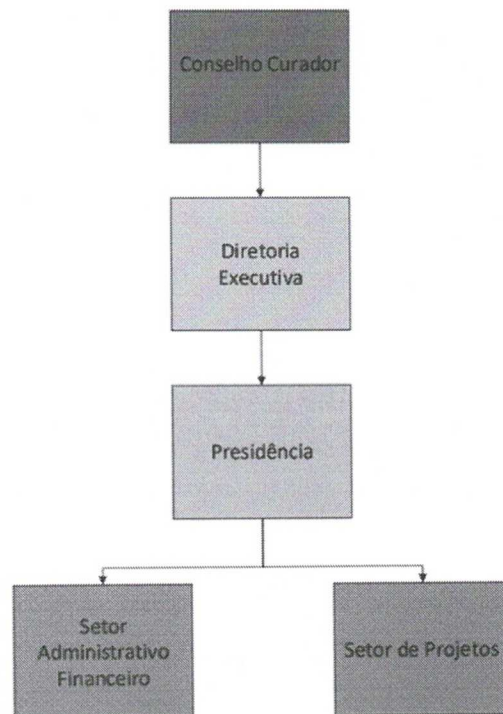


## Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000  
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

### ANEXO III

#### ORGANOGRAMA FUNCIONAL DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE SERRANA







## **Prefeitura Municipal de Serrana - SP**

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000  
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

### **ANEXO IV**

#### **TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS**

<b>Nível</b>	<b>Referência</b>	<b>Vencimento (R\$)</b>
<b>I</b>	<b>A</b>	<b>3.000,00</b>
<b>I</b>	<b>B</b>	<b>3.105,00</b>
<b>I</b>	<b>C</b>	<b>3.213,68</b>
<b>I</b>	<b>D</b>	<b>3.326,15</b>
<b>II</b>	<b>A</b>	<b>3.442,57</b>
<b>II</b>	<b>B</b>	<b>3.563,06</b>
<b>II</b>	<b>C</b>	<b>3.687,77</b>
<b>II</b>	<b>D</b>	<b>3.816,84</b>
<b>III</b>	<b>A</b>	<b>3.950,43</b>
<b>III</b>	<b>B</b>	<b>4.088,69</b>
<b>III</b>	<b>C</b>	<b>4.231,80</b>
<b>III</b>	<b>D</b>	<b>4.379,91</b>



## **Prefeitura Municipal de Serrana - SP**

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000  
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

### **MENSAGEM Nº 36/2025**

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Serrana:

Temos a honra de encaminhar à apreciação dessa Colenda Casa de Leis, o incluso Projeto de Lei Complementar nº 13/2025, que DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE SERRANA, CRIA E REGULAMENTA CARGOS EM COMISSÃO, INSTITUI CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO, FIXA SUA REMUNERAÇÃO BASE, REVOGA DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Presente minuta de projeto de lei complementar tem por finalidade promover a reestruturação organizacional da Fundação Cultural de Serrana, mediante a fixação formal de sua estrutura, a regulamentação dos cargos em comissão já existentes e a criação de um cargo de provimento efetivo, compatível com as necessidades operacionais da entidade.

A proposta encontra fundamento no artigo 37, incisos II e V, da Constituição Federal, que estabelecem as regras para o ingresso no serviço público e o provimento de cargos comissionados, bem como nas diretrizes da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e nas orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

A iniciativa decorre da necessidade de sanar impropriedades apontadas por órgãos de controle externo, especialmente no tocante à ausência de dispositivos legais que definam formalmente as atribuições dos cargos comissionados, à carência de estrutura administrativa mínima para garantir a continuidade dos serviços e à inexistência de cargo técnico efetivo para suporte das atividades essenciais da Fundação.

A reestruturação ora proposta, assegura a adequação institucional às exigências legais e técnicas contemporâneas, racionaliza o uso dos recursos públicos, preserva a autonomia funcional da Fundação e fortalece sua capacidade de execução de políticas públicas culturais. Além disso, preserva o princípio da economicidade ao manter um quantitativo reduzido de cargos



## **Prefeitura Municipal de Serrana - SP**

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000  
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

comissionados, com atribuições devidamente delimitadas, e institui um único cargo técnico efetivo, suficiente para atender à demanda de apoio administrativo e operacional da entidade.

Por fim, a proposta é acompanhada de quadro de cargos, descrição sumária e detalhada das funções, jornada, forma de provimento e referência salarial, atendendo integralmente aos requisitos de transparência, controle e responsabilização da administração pública.

Por se tratar de matéria urgente e de relevante interesse social, solicitamos sua apreciação nos termos do art. 47 da Lei Orgânica do Município de Serrana.

Contando com atenção de Vossa Excelência e dos demais Edis, aproveitamos para apresentar os protestos de elevada estima e distinta consideração.

PAÇO MUNICIPAL ESTRELA D'ALVA  
24 de setembro de 2025.



LEONARDO CARESSATO CAPITELI  
PREFEITO MUNICIPAL

Excelentíssimo Senhor  
Airton José Bis  
Presidente da Câmara Municipal  
Serrana – SP



**OFÍCIO FCS Nº 055/2025**

Serrana, segunda-feira, 01 de setembro de 2025.

**Assunto:** *Minuta de dois Projetos de Lei Complementar. O primeiro dispõe sobre a reforma administrativa do quadro de cargos da Fundação Cultural de Serrana, sua estrutura organizacional, fixa a remuneração base dos cargos e regulamenta funções do quadro de pessoal da Fundação Cultural de Serrana. O segundo projeto altera a Lei Complementar Municipal nº 754, de 13 de maio de 1998, para instituir o Conselho Fiscal como órgão interno de fiscalização financeira e contábil da Fundação, e dá outras providências.*

**Ao Prefeito Municipal de Serrana, Sr. Leonardo Caressato Capitelli.**

C/c. Assessoria de Negócios Jurídicos.

Cumprimentando Vossa Excelência, **a Fundação Cultural de Serrana, por meio de seu Diretor Presidente Rafael Greppe Jacob, encaminha ao Chefe do Poder Executivo Municipal de Serrana/SP, duas minutas de Projeto de Lei Complementar para validação e tramitação na Câmara Municipal de Vereadores deste município.**

O primeiro Projeto de Lei trata da Reforma Administrativa da Fundação, fixa sua estrutura organizacional, regulamenta os cargos em comissão e cria cargo efetivo no quadro de pessoal da Fundação Cultural de Serrana, revogando as disposições em contrário.

O segundo projeto de Lei altera a Lei Complementar Municipal nº 754, de 13 de maio de 1998, para instituir o Conselho Fiscal como órgão interno de fiscalização financeira e contábil da Fundação Cultural de Serrana.

Referidos Projetos de Lei Complementar foram elaborados com base nos mais rigorosos parâmetros de legalidade, eficiência e aderência à jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, visando atender às exigências de regularização formal dos cargos e da estrutura funcional da Fundação e criação de Conselho Fiscal. O objetivo destes Projetos de Lei é consolidar um modelo de gestão cultural mais ágil, transparente e juridicamente sustentável.





**fundação  
cultural  
de serrana**

A reestruturação apresentada responde diretamente aos desafios identificados nos recentes apontamentos dos órgãos de controle, contemplando a definição clara das atribuições dos cargos comissionados existentes, a criação de um cargo técnico efetivo para suporte administrativo e a formalização de uma estrutura organizacional compatível com as finalidades estatutárias da entidade, bem como a criação de um Conselho Fiscal para maior transparência e efetividade das constas públicas da Fundação. Com foco na sustentabilidade administrativa e na melhoria contínua da governança pública, estas minutas buscam não apenas sanar as inconsistências normativas, mas também projetar uma Fundação Cultural mais estruturada, funcional e comprometida com os princípios da boa gestão pública.

Anexo a este ofício, seguem os dois Projetos de Lei Complementar e suas respectivas Mensagens de Justificativa, nas quais são detalhadas as razões e os impactos da reforma, incluindo a estimativa do impacto orçamentário-financeiro, em atendimento aos preceitos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Contando com a costumeira atenção de Vossa Excelência na análise e aprovação destas importantes matérias, bem como seu encaminhamento para votação e aprovação pela Câmara Municipal de Vereadores deste município, que certamente trará benefícios significativos para o desenvolvimento de nossa Fundação, reitero os protestos de elevado apreço e distinta consideração.

Atenciosamente,



**FUNDAÇÃO CULTURAL DE SERRANA**  
Rafael Greppe Jacob  
Diretor-Presidente

**ALEXANDRE CHICONELLI C. FERREIRA**  
OAB/SP nº 298.686

Contratante: Fundação Cultural de Serrana

Autorização de Fornecimento nº 28/2025

A/C - RAFAEL GREPPE JACOB - Diretor-Presidente

Documento

Parecer sobre a Proposta de Reestruturação Administrativa da Fundação Cultural de Serrana.

Prezados(as) Diretores(as) e Conselheiros(as),

Encaminho, para vossa deliberação, o Parecer Técnico-Administrativo anexo. O documento analisa a Minuta de Projeto de Lei Complementar desenvolvida como resposta definitiva às determinações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), especialmente à exigência de uma reforma administrativa.

A proposta é robusta, juridicamente bem fundamentada e fiscalmente viável. Ela resolve a principal irregularidade apontada — a ausência de um quadro efetivo — com a criação de um cargo técnico a ser provido por concurso público. Adicionalmente, profissionaliza a gestão ao definir em lei as atribuições e exigir nível superior para os cargos de direção, e fortalece a governança com a instituição de um Conselho Fiscal.

Diante da urgência e da qualidade técnica da solução apresentada, recomendo fortemente a aprovação da Minuta por este Conselho, para que seja imediatamente protocolada junto ao Poder Executivo e dê-se início ao seu trâmite legislativo.

Estou à disposição para esclarecimentos.

Atenciosamente,

**Documento elaborado por:**

1. *João Guiote – Administrador Público;*
2. *Charles V. S. Cruz – Administrador Público.*

**Matheus Bernardo Delbon**

CRA/SP 94.763 – OAB/SP 239.209

Responsável Técnico

Instituto Evoluta



## PARECER TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**DE:** Instituto Evoluta

**PARA:** Egrégio Conselho Curador da Fundação Cultural de Serrana

**CC:** Gabinete do Prefeito Municipal de Serrana

**DATA:** 12 de agosto de 2025

**ASSUNTO:** Análise da Minuta de Projeto de Lei Complementar para Reestruturação Administrativa da Fundação Cultural de Serrana e Atendimento às Determinações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

### 1. INTRODUÇÃO

O presente parecer tem por objeto a análise técnica da Minuta do Projeto de Lei Complementar que dispõe sobre a nova estrutura organizacional da Fundação Cultural de Serrana. A referida proposta foi desenvolvida como uma resposta estratégica e saneadora às recorrentes observações e determinações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, notadamente aquelas consolidadas no julgamento das contas do exercício de 2023 (Processo TC-002216.989.23-6).

O objetivo deste documento é demonstrar a robustez jurídica, a adequação administrativa e a viabilidade financeira da reestruturação proposta, recomendando sua aprovação e célere encaminhamento para o trâmite legislativo.

### 2. CONTEXTUALIZAÇÃO E DIAGNÓSTICO

As auditorias realizadas pelo TCE-SP nos exercícios de 2021, 2022 e 2023 apontaram, de forma consistente, uma fragilidade estrutural crítica na Fundação: a **ausência de um quadro de pessoal efetivo**. Esta inconformidade com o Art. 37, II, da Constituição Federal foi identificada como a causa-raiz de uma série de outras falhas secundárias, incluindo deficiências em planejamento, inconsistências contábeis e lacunas na transparência.

A Sentença referente às contas de 2023 foi conclusiva, determinando que a Fundação apresentasse, em um prazo de 60 (sessenta) dias, uma proposta de reforma administrativa para a criação de cargos efetivos e adequação de seu quadro de pessoa. A minuta ora analisada

é o resultado direto do trabalho realizado para cumprir, de forma definitiva, esta determinação.

### 3. ANÁLISE DA PROPOSTA DE REESTRUTURAÇÃO

A Minuta do Projeto de Lei Complementar representa uma solução abrangente e tecnicamente sólida, que endereça cada um dos pontos nevrálgicos levantados pelos órgãos de controle. Seus pontos fortes são:

- **Regularização do Quadro de Pessoal:** A proposta ataca o problema central ao criar o cargo de provimento efetivo de **Técnico Administrativo**, a ser preenchido via concurso público. A definição de uma carga horária de **40 horas semanais** confere robustez ao cargo, garantindo capacidade operacional para as atividades administrativas permanentes da entidade.
- **Qualificação e Delimitação dos Cargos de Direção:** A minuta exige **Ensino Superior Completo** para todos os cargos em comissão de direção e coordenação, qualificando o corpo gestor. Além disso, estabelece em lei um detalhado **"Rol de Atribuições"** para cada cargo, sanando a insegurança jurídica e definindo claramente as responsabilidades de cada gestor.
- **Fortalecimento da Governança e do Controle:** A recente criação do **Conselho Fiscal**, via alteração do regimento interno, é uma medida proativa que eleva o patamar de governança da Fundação. Este órgão atuará como uma camada independente de fiscalização financeira e contábil, mitigando os riscos de inconsistências nos balanços. Adicionalmente, a minuta soluciona a ausência de Controle Interno e Ouvidoria ao atribuir, provisoriamente, estas funções a setores da Prefeitura Municipal.
- **Sustentabilidade Orçamentária e Fiscal:** Conforme o estudo de impacto financeiro, a reestruturação é plenamente viável. O aumento na despesa com pessoal é modesto e mantém a Fundação em uma posição confortável em relação aos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

### 4. COMPARATIVO ENTRE APONTAMENTOS DO TCE-SP E SOLUÇÕES IMPLEMENTADAS

Com base na análise da minuta de reestruturação, as providências adotadas para sanar os apontamentos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP) foram abrangentes e



estruturais. A seguir, apresento de forma detalhada e em texto corrido as soluções implementadas.

Primeiramente, para atender à mais crítica e recorrente determinação do TCE-SP — a **ausência de um quadro de pessoal efetivo** —, a minuta do Projeto de Lei Complementar institui o cargo de **Técnico Administrativo**, de provimento efetivo e a ser preenchido via concurso público. Com uma jornada de 40 horas semanais, este cargo cria um núcleo técnico-operacional permanente, solucionando a violação ao princípio constitucional do concurso público e estabelecendo as bases para a continuidade administrativa da Fundação.

Em relação aos **cargos em comissão**, foram sanadas duas importantes irregularidades. Para resolver a ausência de definição legal das responsabilidades, a proposta inclui um detalhado "**Rol de Atribuições**" para cada cargo de direção e coordenação. Adicionalmente, para corrigir a inadequação dos requisitos de escolaridade, a nova lei passa a exigir "**Ensino Superior Completo**" para todos os cargos comissionados de natureza estratégica, qualificando o corpo gestor da entidade.

As **deficiências em planejamento e nos relatórios de atividades**, apontadas pela dificuldade em aferir metas e resultados, são endereçadas de forma estrutural. A criação de um corpo técnico efetivo e a clara delimitação das responsabilidades da Diretoria Cultural e da Coordenação de Projetos dotam a Fundação da capacidade técnica necessária para formular e monitorar planejamentos mais robustos e mensuráveis.

Para fortalecer a governança e sanar as **recorrentes inconsistências contábeis**, a gestão agiu proativamente com a criação de um **Conselho Fiscal** por meio de alteração no regimento interno. Este novo órgão proverá uma fiscalização independente e especializada sobre a gestão financeira, atuando em conjunto com o novo Setor Administrativo-Financeiro e o suporte técnico do novo servidor efetivo.

A fragilidade do **Controle Interno** foi solucionada de forma pragmática e imediata. A minuta estabelece, em caráter transitório, que as atividades de controle serão exercidas pela unidade de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Serrana, garantindo que a fiscalização dos atos seja realizada enquanto a Fundação não implementa uma estrutura própria.

Finalmente, para corrigir as falhas no cumprimento da **Lei de Acesso à Informação**, a nova estrutura organizacional define formalmente o **Setor Administrativo-Financeiro** como responsável pela gestão da transparência. Com o suporte do novo Técnico Administrativo, a

Fundação passa a ter a capacidade e a responsabilidade institucional para manter a regularidade e a completude das informações divulgadas ao público.

## 5. CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÃO

A Minuta do Projeto de Lei Complementar analisada, em conjunto com as recentes atualizações, constitui uma resposta **completa, diligente e estratégica** às necessidades de regularização e modernização da Fundação Cultural de Serrana. A proposta é legalmente sólida, administrativamente coerente e fiscalmente responsável.

Diante do exposto, este consultor é de parecer favorável e **recomenda fortemente**:

1. **Ao Egrégio Conselho Curador:** A aprovação da íntegra da Minuta do Projeto de Lei Complementar, reconhecendo seu mérito como instrumento fundamental para a sustentabilidade da Fundação.
2. **À Diretoria Executiva:** Após a aprovação pelo Conselho, o imediato protocolo do Projeto de Lei junto ao Gabinete do Prefeito Municipal, para o devido encaminhamento ao Poder Legislativo.
3. **À Gestão da Fundação:** A comunicação formal e proativa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, protocolando cópia deste parecer e da minuta protocolada, como prova do cumprimento da determinação exarada no Processo TC-002216.989.23-6.

A implementação desta reforma administrativa será o passo decisivo para que a Fundação Cultural de Serrana supere suas fragilidades históricas e se consolide como um órgão público de excelência na promoção da cultura em nosso município.

Atenciosamente,

**INSTITUTO EVOLUTA\***

**INSTITUTO  
EVOLUTA:523856  
06000196**

Assinado de forma digital  
por INSTITUTO  
EVOLUTA:52385606000196  
Dados: 2025.08.12 16:28:59  
-03'00'

*\* Assessoria Técnica Especializada, contratada pela Fundação Cultural de Serrana para conduzir os estudos de reestruturação administrativa, com vistas ao atendimento de apontamentos e inconsistências levantadas pelos órgãos de controle externo.*





**fundação  
cultural  
de serrana**

## **ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO CURADOR - FCS**

**Data:** Terça-feira 26 de Agosto de 2025

**Local:** Sala da Diretoria da Fundação Cultural de Serrana

**Horário de Início:** 17h

**Horário de Término:** 18h30

**Presentes:** Rafael Greppe Jacob, Paulo Ricardo Dias Florentino, Adilson Aparecido da Silva, Wesley Oliveira Silva, Adilson dos Santos Araújo, Roberta Lizareli e Maria Amélia Zamariolli Serra.

### **Pautas da Reunião:**

1. Verificação de quórum e abertura dos trabalhos.
2. Apresentação e aprovação do Plano Plurianual (PPA) para o quadriênio 2026–2029.
3. Apresentação e aprovação da minuta do Projeto de Lei Complementar que propõe a reestruturação administrativa da Fundação.
4. Apresentação e aprovação da proposta de alteração do Regimento Interno (Decreto nº 341/2012) para instituir o Conselho Fiscal.
5. Assuntos gerais.
6. Encerramento.

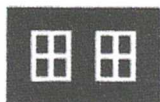
### **1. Desenvolvimento da Reunião:**

Aos vinte seis dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e cinco, às dezessete horas, na sede da Fundação Cultural de Serrana, reuniram-se os membros do Conselho Curador para a presente reunião ordinária, conforme convocação prévia.

O Diretor-Presidente, Sr. Rafael Greppe Jacob, iniciou a sessão, deu as boas-vindas aos presentes e, após constatar a existência de quórum, declarou abertos os trabalhos.

Em seguida, foram apresentados e amplamente discutidos os seguintes documentos:

- 1.1. Plano Plurianual (PPA) 2026–2029:** Detalhamento das metas e diretrizes orçamentárias da Fundação para o próximo quadriênio. Após análise e consideração das sugestões levantadas na reunião anterior, o PPA foi colocado em votação e aprovado por unanimidade pelos conselheiros presentes.



- 1.2. **Minuta de Projeto de Lei Complementar:** Proposta de reestruturação do quadro administrativo e funcional da Fundação. Após os ajustes solicitados e a devida análise, a minuta foi submetida à votação e aprovada por unanimidade.
- 1.3. **Proposta de Alteração do Regimento Interno:** Sugestão de modificação do Decreto nº 341/2012 para criar o Conselho Fiscal, com o objetivo de aprimorar a governança e a transparência. Após a discussão e a incorporação das emendas propostas, a alteração do Regimento Interno foi colocada em votação e aprovada por unanimidade.

## **2. Deliberações:**

Ficou deliberado que o Plano Plurianual (PPA) 2026–2029, a minuta do Projeto de Lei Complementar de reestruturação administrativa e a proposta de alteração do Regimento Interno para criação do Conselho Fiscal foram aprovados em sua totalidade pelo Conselho Curador.

## **3. Encerramento:**

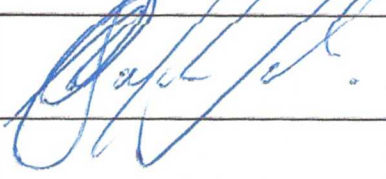
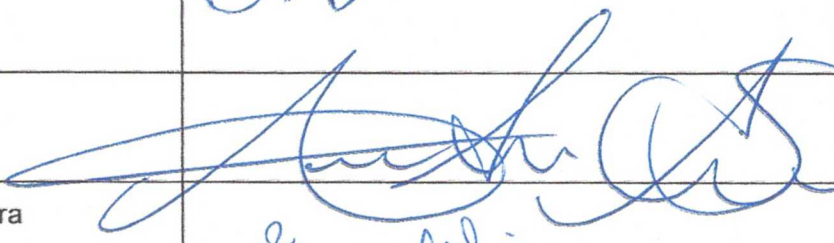


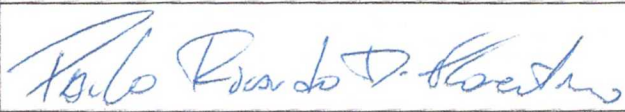
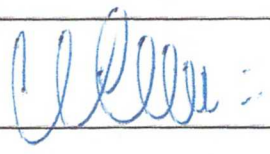
Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada às dezoito horas e trinta minutos. Para constar, eu, Maria Amélia Zamariolli Serra, lavrei a presente ata, que totaliza três páginas, e será assinada por mim e pelos demais membros presentes.





**fundação  
cultural  
de serrana**

**Assinam a presente ata - Terça-feira 26 de Agosto de 2025:**

Rafael Greppe Jacob	
Stefania Hauck	
Adilson dos Santos Araújo	
Maria Amélia Zamariolli Serra	
Roberta Lizareli	
Cacilda Soares Oliveira Romano	
Paulo Ricardo Dias Florentino	
Adilson Aparecido da Silva	
Rosemary Teresa Bionês	
Wesley Oliveira Silva	
Carla Andricoli Carnesecca	
Kleber Nascimento Grund	



**fundação  
cultural  
de serrana**

## OFÍCIO FCS Nº 064/2025

Serrana, segunda-feira, 29 de setembro de 2025.

### Assunto: Do Estudo de Impacto Orçamentário

**A Sua Excelência, o Senhor Prefeito Leonardo Caressato Capitelli, chefe do Poder Executivo Municipal de Serrana.**

C/c. Assessoria de Negócios Jurídicos.

Em atendimento à legislação vigente e aos princípios da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), foi elaborado o **Estudo de Impacto Orçamentário e Financeiro**, que acompanha esta Exposição de Motivos e está detalhado em planilha anexa. O estudo contempla a seguinte síntese:

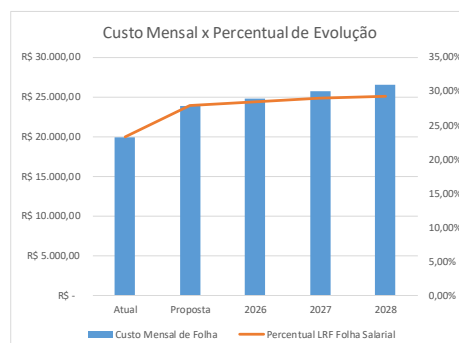
Cenário	Custo Mensal (R\$)	Custo Anual (R\$)
Atual	39.790,68	477.488,14
Proposta	47.797,34	573.568,14

✦. Isso significa um **acréscimo de aproximadamente R\$ 8.006,66 mensais, ou R\$ 96.080,00 anuais.**

RCL Ano - Ref. Est. 2025	R\$ 1.025.000,00	R\$ 1.025.000,00	R\$ 1.045.500,00	R\$ 1.066.410,00	R\$ 1.087.738,20
Custo Anual de Folha	R\$ 238.744,07	R\$ 286.784,07	R\$ 298.255,43	R\$ 309.171,58	R\$ 319.065,07
Custo Mensal de Folha	R\$ 19.895,34	R\$ 23.898,67	R\$ 24.854,62	R\$ 25.764,30	R\$ 26.588,76
Varição Mensal de Folha	R\$ -	R\$ 4.003,33	R\$ 955,95	R\$ 909,68	R\$ 824,46
Percentual LRF Folha Salarial	23,29%	27,98%	28,53%	28,99%	29,33%

Índice IPCA	%
2026	4,00%
2027	3,66%
2028	3,20%

PIB	%
2026	2,00%
2027	2,00%
2028	2,00%



Cálculo em folha	Valor mensal atual	1=sim   0=não
RPA - Média 12 meses	R\$ -	0
Hora Extra - Média 12 meses	R\$ -	0


Atenciosamente,

FUNDACAO  
CULTURAL DE  
SERRANA:0285942  
3000197

Assinado de forma digital  
por FUNDACAO CULTURAL  
DE  
SERRANA:02859423000197  
Dados: 2025.09.29 10:31:43  
+03'00'

Rua Barão do Rio Branco, 339 Centro  
SERRANA/SP

[fundacaocultural@serrana.sp.gov.br](mailto:fundacaocultural@serrana.sp.gov.br)  
16 3987-6071