

(Código de Trânsito Brasileiro) e da Resolução CONTRAN nº 623/2016. Comunicamos que os veículos relacionados poderão ser levados a qualquer modalidade de Leilão: circulação com direito a documentação, sucata aproveitável para desmontagem e sucata inservível para reciclagem. Lembramos que após o leilão, na eventualidade do valor arrecadado ser insuficiente para a quitação dos débitos existentes no prontuário dos veículos, os responsáveis poderão ser cobrados judicialmente pelas importâncias remanescentes. Para mais informações, favor comparecer na agência do DETRAN/MS do município relacionado abaixo, em que o veículo se encontra custodiado.

VEÍCULOS RECOLHIDOS/APREENDIDOS EM JARDIM/MS			
MARCA	PLACA	CHASSI	NOME
HONDA/CG150 FAN ESDI	NRX2E61	9C2KC1680FR513262	ADRIANO JUNIOR CABREIRA BENITES
HONDA/CG 125	ACC1667	9C2JC1801HR132993	REGINA AJALA RIO
HONDA/CG 125 TITAN KS	HRX1635	9C2JC3010YR110474	JOEL QUINTINO DA SILVA

**Campo Grande/MS, 10 de julho de 2023**

### PRISCILA REZENDE DE REZENDE

**Diretora de Registro e Controle de Veículos – DIRVE**

#### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE RETIRADA DE VEÍCULO

Notificamos os proprietários dos veículos abaixo, apreendidos e/ou recolhidos a qualquer título, a mais de 30 (trinta) dias, nos pátios das agências de trânsito constantes da tabela, a comparecerem nos respectivos locais de recolhimento/apreensão para regularização da documentação e pagamento dos encargos devidos, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação deste edital de notificação. O não comparecimento dos proprietários no prazo estabelecido nesta notificação implicará no leilão dos respectivos veículos, na forma do art. 328, da Lei 9503/97 (Código de Trânsito Brasileiro) e da Resolução CONTRAN nº 623/2016. Comunicamos que os veículos relacionados poderão ser levados a qualquer modalidade de Leilão: circulação com direito a documentação, sucata aproveitável para desmontagem e sucata inservível para reciclagem. Lembramos que após o leilão, na eventualidade do valor arrecadado ser insuficiente para a quitação dos débitos existentes no prontuário dos veículos, os responsáveis poderão ser cobrados judicialmente pelas importâncias remanescentes. Para mais informações, favor comparecer na agência do DETRAN/MS do município relacionado abaixo, em que o veículo se encontra custodiado.

VEÍCULOS RECOLHIDOS/APREENDIDOS EM PEDRO GOMES/MS			
MARCA	PLACA	CHASSI	NOME
HONDA/CG 125 TITAN	HTW7182	9C2JC250TTR085555	ADRIANO BERNARDES DA SILVA

**Campo Grande/MS, 10 de julho de 2023**

### PRISCILA REZENDE DE REZENDE

**Diretora de Registro e Controle de Veículos – DIRVE**

## Fundação de Apoio e Desenvolvimento à Educação Básica do Estado de Mato Grosso do Sul

### PORTARIA CONJUNTA FADEB/SED N. 1, de 06 de julho de 2023

*Aprova o Regimento Interno da Fundação de Apoio e Desenvolvimento à Educação Básica do Estado de Mato Grosso do Sul – FADEB/MS, e dá outras Providências.*

A Diretora-Presidente da Fundação de Apoio e Desenvolvimento à Educação Básica do Estado de Mato Grosso do Sul e o Secretário de Estado de Educação de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVEM:

Art. 1º Fica aprovado, na forma do Anexo I desta Portaria Conjunta, o Regimento Interno da Fundação de Apoio e Desenvolvimento à Educação Básica do Estado de Mato Grosso do Sul - FADEB/MS, instituída pela Lei n. 5.676, de 21 de junho de 2021.

Art. 2º A representação gráfica da estrutura organizacional da Fundação de Apoio e Desenvolvimento à Educação Básica do Estado de Mato Grosso do Sul (FADEB/MS), é a constante no Anexo II.

Art. 3º Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

CAMPO GRANDE/MS, 06 DE JULHO DE 2023.

MARIA CECILIA AMENDOLA DA MOTTA

Diretora-Presidente da Fundação de Apoio e Desenvolvimento à Educação Básica do Estado de Mato Grosso do Sul

HELIO QUEIROZ DAHER

Secretário de Estado de Educação

## **ANEXO I À PORTARIA CONJUNTA FADEB/SED N. 1, de 06 de julho de 2023**

### **REGIMENTO INTERNO DA FUNDAÇÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO À EDUCAÇÃO BÁSICA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL - FADEB/MS**

#### **CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, DA SEDE, DO FORO E DA DURAÇÃO**

Art. 1º A Fundação de Apoio e Desenvolvimento à Educação Básica do Estado de Mato Grosso do Sul (FADEB/MS), criada pela Lei Estadual n. 5.676, de 21 de junho de 2021, dotada de personalidade jurídica de direito público, sem fins lucrativos e de interesse coletivo, com patrimônio próprio, autonomia administrativa e financeira, com sede e foro no Município de Campo Grande - MS, com prazo de duração indeterminado, vinculada à Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso do Sul, reger-se-á por seu Estatuto, por este Regimento Interno e demais disposições legais que lhe sejam aplicáveis.

#### **CAPÍTULO II DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA**

Art. 2º A Fundação de Apoio e Desenvolvimento à Educação Básica do Estado de Mato Grosso do Sul (FADEB/MS), tem por finalidades:

I - promover a articulação com instituições públicas, privadas e instituições do terceiro setor para a execução de projetos e de programas que visem ao desenvolvimento sustentável da educação no Estado de Mato Grosso do Sul;

II - apoiar e fortalecer a atuação das Redes Estadual e Municipais de Ensino de Mato Grosso do Sul (MS), em iniciativas de amplo impacto que garantam:

- a) a equidade e a qualidade do ensino e da aprendizagem dos estudantes;
- b) o desenvolvimento da Educação Integral;

III - propiciar a participação dos estudantes em oficinas, cursos e eventos científicos para o aprimoramento de conhecimentos, possibilitando a inserção futura no mundo do trabalho.

Art. 3º Compete à FADEB/MS a execução das seguintes ações:

I - fomentar e apoiar a implementação da educação integral, com objetivo de proporcionar o desenvolvimento pleno dos estudantes, considerando as competências cognitivas e socioemocionais;

II - promover, viabilizar, custear ou financiar, total ou parcialmente, programas e projetos para a educação básica das Redes Estadual e Municipais de Ensino de MS;

III - apoiar, propor ações e parcerias, voltadas ao fortalecimento da aprendizagem e da melhoria dos indicadores educacionais dos estudantes, em regime de colaboração entre a Rede Estadual de Ensino e as Redes Municipais de Ensino;

IV - fomentar, viabilizar, custear ou financiar, total ou parcialmente, atividades, projetos e programas de pesquisa de cunho científico e tecnológico nas escolas das Redes Estadual e Municipais de Ensino de MS;

V - viabilizar, custear ou financiar a participação de estudantes e de profissionais da educação das Redes Estadual e Municipais de Ensino de MS em eventos educacionais e intercâmbios educacionais e científicos;

VI - instituir, viabilizar e coordenar a realização de eventos educacionais, culturais, artísticos, desportivos e científico-tecnológicos, com intuito de disseminar as ações realizadas pelas escolas das Redes Estadual e Municipais de Ensino de MS;

VII - apoiar a divulgação dos projetos de pesquisa desenvolvidos nas escolas das Redes Estadual e Municipais de Ensino de MS, com a participação de estudantes e de profissionais da educação básica;

VIII - celebrar contratos, convênios, acordos, ajustes e/ ou instrumentos congêneres, com instituições públicas, privadas e com organizações não governamentais do terceiro setor, estaduais, nacionais e internacionais para o desenvolvimento de ações de interesse público, na esfera de sua competência;

IX - apoiar e propor projetos que visem ao fortalecimento de uma educação escolar inclusiva, equitativa e que promovam, ao longo da vida, oportunidades de aprendizagem para todos;

X - articular ações com órgãos e entidades internacionais, federais, estaduais e municipais, vinculados ao ensino e à pesquisa, visando ao desenvolvimento da educação básica do Estado de MS;

XI - fomentar e subsidiar ações, programas e projetos de educação profissional, com vistas a

ampliar, democratizar e interiorizar a oferta de qualificação e habilitação profissional aos estudantes das Redes Estadual e Municipais de Ensino de MS;

XII - fomentar e subsidiar ações vinculadas à educação intercultural, respeitando bases étnicas e a diversidade;

XIII - incentivar ações, programas e projetos desenvolvidos em regime de colaboração entre os entes federados;

XIV - monitorar e fiscalizar a aplicação dos recursos e dos auxílios concedidos pela FADEB/MS, podendo suspendê-los nos casos de inobservância na execução do objeto vinculado aos projetos aprovados;

XV - contratar prestação de serviços para execução de programas e de projetos vinculados às finalidades da FADEB/MS;

XVI - conceder bolsa de estudo, bolsa tutoria, bolsa formação e de iniciação científica e tecnológica aos estudantes e aos profissionais da educação básica;

XVII - desenvolver atividades e serviços de interesse público, relativos ao ensino e ao desenvolvimento do Sistema Estadual de Ensino.

### **CAPÍTULO III DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS**

Art. 4º O patrimônio da FADEB/MS será constituído pelos:

I - imóveis, instalações e equipamentos que lhe forem doados;

II - bens e direito que vier a adquirir;

III - bens e direitos que lhe forem legados.

Parágrafo único. No caso de extinção da FADEB/MS o seu patrimônio será integralmente incorporado ao Estado de Mato Grosso do Sul.

Art. 5º Os bens, direitos e valores da FADEB/MS serão utilizados, exclusivamente, no cumprimento de suas finalidades.

Art. 6º O patrimônio ou renda obtidos pela FADEB/MS não poderão ser distribuídos a título de lucro ou de participação no resultado em qualquer hipótese.

#### **Seção I Das Receitas**

Art. 7º Constituirão receitas da FADEB/MS:

I - transferências a qualquer título do Tesouro Estadual;

II - rendas patrimoniais e aplicações financeiras;

III - recursos financeiros provenientes de convênios, acordos e ajustes;

IV - contribuições, subvenções, auxílios e doações de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

V - remuneração pela prestação de serviços, vendas promocionais e outros eventos;

VI - produtos de operações de créditos autorizados por lei específica;

VII - outras receitas eventuais.

Parágrafo único. O recebimento de doações de bens móveis, serviços e patrocínios, com ou sem ônus ou encargos, de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, serão realizados, conforme as disposições do Decreto Estadual nº 15.494, de 10 de agosto de 2020.

### **CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA BÁSICA**

Art. 8º A FADEB/MS, para o desempenho de suas competências, possui a seguinte estrutura básica:

I - órgãos colegiados:

a) Conselho Administrativo (CA);

b) Conselho Consultivo (CC);

II - unidade de direção superior:

a) Diretoria da Presidência (DP);

III - unidades de assessoramento direto e imediato:

a) Coordenadoria Jurídica Residual de Entidades Públicas (CJUR/RESIDUAL);

b) Assessoria:

1. Assessoria de Gabinete (AG);

2. Assessoria de Comunicação (AC);

3. Assessoria de Tecnologia (AT);

4. Assessoria de Eventos (AEVEN);

IV - unidades de gestão e execução operacional:

a) Diretoria de Planejamento (DPLAN);

1. Gerência de Pesquisa, Inovação e Tecnologia (GPIT);

2. Gerência de Regime de Colaboração (GRC);
  3. Gerência de Planejamento Estratégico (GPE);
  4. Gerência de Parcerias Institucionais (GPI);
- V - unidades de direção executiva:
- a) Diretoria de Administração (DAD):
  1. Gerência de Administração (GAD);
  2. Gerência de Orçamento e Finanças (GOF).

## **CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

### **Seção I Do Conselho Administrativo**

Art. 9º O Conselho Administrativo da Fundação será composto por 7 (sete) membros natos e indicados, conforme abaixo especificado:

I - membros natos:

- a) o titular da Secretaria de Estado de Educação, na qualidade de Presidente;
- b) o Diretor-Presidente da FADEB/MS, como Secretário-Executivo;

II - membros indicados:

- a) 1 (um) da Secretaria de Estado de Educação (SED);
- b) 1 (um) da Secretaria de Estado de Administração (SAD);
- c) 1 (um) da Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica (SEGOV);
- d) 1(um) da Secretaria de Meio Ambiente, Desenvolvimento, Ciência, Tecnologia e Inovação

(SEMADESC);

e) 1 (um) da União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação do Estado de Mato Grosso do Sul (UNDIME/MS);

§ 1º Os membros natos e indicados do Conselho Administrativo e seus respectivos suplentes serão designados por ato do Governador do Estado, para mandato de 4 (quatro) anos, permitida uma designação consecutiva por igual período.

§ 2º Compete aos membros natos titulares, indicar os seus respectivos suplentes.

§ 3º Os membros titulares e suplentes das representações especificadas nas alíneas "a", "b", "c" e "d" do inciso II do caput deste artigo serão indicados pelos dirigentes máximos dos órgãos que representam.

§ 4º A entidade mencionada na alínea "e" do inciso II do caput deste artigo será convidada a indicar seus representantes, titular e suplente, por meio de expediente de seu dirigente máximo endereçado ao Secretário de Estado de Educação.

§ 5º A participação dos membros natos, indicados e seus respectivos suplentes no Conselho Administrativo da FADEB/MS não será remunerada, sendo considerado relevante serviço prestado ao Estado.

Art. 10. Compete ao Conselho Administrativo:

I - propor e aprovar as alterações no Estatuto da FADEB/MS;

II - aprovar o Regimento Interno da FADEB/MS;

III - aprovar as diretrizes gerais de funcionamento da FADEB/MS;

IV - aprovar o contrato de gestão e a proposta orçamentária da FADEB/MS, sem prejuízo das demais instâncias deliberativas;

V - aprovar, até o mês de fevereiro de cada ano, o relatório anual da administração e a prestação de contas da FADEB, do ano anterior;

VI - orientar a política patrimonial e financeira da FADEB/MS, dentro de suas disponibilidades, examinando e aprovando ou não, os atos que implicarem oneração ou alienação de bens;

VII - propor o conjunto de mecanismos e de procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidade, tendo como foco medidas anticorrupção, aplicando efetivamente os códigos de ética e de conduta;

VIII - orientar a política patrimonial e financeira da FADEB/MS, dentro de suas disponibilidades, examinando e aprovando ou não os atos que implicarem onerosamente ou alienação de bens;

IX - aprovar o desenvolvimento de programas ou projetos que envolvam a aplicação de recursos da FADEB/MS como contrapartida.

Art. 11. O Conselho Administrativo reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, 2 (duas) vezes a cada ano e, extraordinariamente, por convocação do seu Presidente ou do Secretário-Executivo ou por iniciativa da maioria simples dos seus membros, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º O Presidente do Conselho, além de seu voto ordinário, terá, em caso de empate nas deliberações, o voto de qualidade.

§ 2º A falta injustificada a duas reuniões ordinárias, consecutivas ou alternadas, em um mesmo ano, implicará, automaticamente, a perda do mandato do Conselheiro, devendo ser substituído pelo suplente, ou, na impossibilidade, por outro representante do mesmo órgão ou entidade.

§ 3º Os membros do Conselho que perderem o vínculo legal com o órgão ou a entidade que representam, terão seus mandatos automaticamente extintos, cabendo aos órgãos e às entidades a indicação de novos representantes para posterior designação pelo Governador do Estado.

Art. 12. Compete ao Presidente do Conselho Administrativo:

I - convocar e presidir as reuniões;

II - assinar correspondências em nome do Conselho Administrativo;

III - assinar as deliberações do Conselho Administrativo, dando publicidade a elas;

IV - exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Conselho Administrativo.

Art. 13. O Presidente do Conselho Administrativo será substituído pelo Secretário-Executivo nos casos de impedimento, ausências temporárias ou vacância.

Parágrafo único. Na ausência ou impedimento do Presidente e do Secretário-Executivo, o Conselho escolherá para assumir a presidência, dentre os seus membros presentes, o Conselheiro mais antigo no Conselho e, havendo mais de um, o mais idoso.

## **Seção II Do Conselho Consultivo**

Art. 14. O Conselho Consultivo será composto por membros internos e externos à FADEB com experiência e notório saber na área educacional.

§ 1º O Conselho Consultivo será constituído por representantes escolhidos e designados por portaria de pessoal do Diretor Presidente da FADEB/MS para mandato de 4 (quatro) anos, permitida 1 (uma) recondução por igual período.

§ 2º A participação dos membros e suplentes no Conselho Consultivo da FADEB/MS não será remunerada, sendo considerado relevante serviço prestado ao Estado.

§ 3º O Conselho Consultivo será convocado para discussão de assuntos de interesse da Fundação sempre que o Diretor-Presidente da FADEB/MS entender necessário.

§ 4º O detalhamento do funcionamento e da composição do Conselho Consultivo serão estabelecidos em portaria normativa do Diretor-Presidente da FADEB/MS.

Art. 15. Compete ao Conselho Consultivo:

I - elaborar/sugerir estudos sobre perspectivas no cenário educacional internacional e nacional nas áreas relativas à finalidade da Fundação;

II - sugerir formas e fontes de captação de recursos destinados à concretização dos objetivos da Fundação;

III - sugerir estratégias, áreas prioritárias de atuação e projetos que retratam o escopo de atuação da Fundação, sua finalidade e seus objetivos perante a sociedade, instituições públicas e privadas, locais, nacionais e internacionais.

## **CAPÍTULO VI DAS COMPETÊNCIAS DA UNIDADE DE DIREÇÃO SUPERIOR**

### **Da Diretoria da Presidência**

Art. 16. A Diretoria da Presidência da FADEB/MS será exercida por um Diretor-Presidente, em colaboração com os demais Diretores da Fundação.

Parágrafo único. O Diretor-Presidente será indicado e nomeado pelo Governador do Estado para ocupar cargo em comissão.

Art. 17. Compete ao Diretor-Presidente:

I - cumprir e fazer cumprir as normas estatutárias e regulamentares, bem como a legislação pertinente às fundações públicas e as determinações do Poder Executivo relativamente à fiscalização institucional;

II - baixar portarias e outros atos objetivando disciplinar o funcionamento interno da FADEB/MS, fixando e detalhando a competência de suas atividades administrativas;

III - ordenar despesas e firmar termos de contratos, convênios, ajustes e outros instrumentos legais com pessoas físicas ou jurídicas de instituições públicas, privadas e com organizações não governamentais do terceiro setor, relacionados com os interesses da FADEB/MS;

IV - administrar a FADEB/MS com observância das normas, praticando os atos necessários à supervisão e à gestão do seu patrimônio;

V - propor e encaminhar o plano de ação e o orçamento anual da FADEB/MS para a aprovação do Conselho Administrativo;

VI - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado, após a aprovação do Conselho Administrativo, a prestação de contas anual;

VII - colocar à disposição e propor atos relativos à dispensa, cessão ou remanejamento de pessoal;

VIII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Regimento Interno da FADEB/MS ou pelo Conselho Administrativo.

## **CAPÍTULO VII**

**DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES DE ACESSORAMENTO DIRETO E IMEDIATO****Seção I****Da Coordenadoria Jurídica Residual de Entidades Públicas**

Art. 18. A Coordenadoria Jurídica Residual de Entidades Públicas (CJUR-RESIDUAL) tem a sua competência estabelecida na Lei Complementar n. 95, de 26 de dezembro de 2001, e no Regimento Interno da Procuradoria-Geral do Estado.

**Seção II  
Da Assessoria**

Art. 19. À Assessoria, diretamente subordinada ao Diretor-Presidente, compete:  
I - assessorar, gerenciar, coordenar e organizar as atividades administrativas e de representação da FADEB/MS;

II - assessorar as reuniões do Conselho Administrativo e da Diretoria da Presidência;  
III - secretariar as reuniões, elaborar as pautas, as atas e preparar o material a ser apreciado;  
IV - elaborar os documentos e os atos normativos resultantes das deliberações do colegiado e promover sua distribuição e publicação;

V - manter o registro, a tramitação e os arquivos da documentação produzida nas reuniões;  
VI - assistir à Diretoria da Presidência nas atividades-fim;  
VII - assessorar o Diretor-Presidente quanto aos agendamentos de compromissos, atendimento telefônico e secretariado;

VIII - controlar o protocolo setorial das correspondências, comunicações e de processos relativos à FADEB/MS e proceder à distribuição de correspondência interna e externa, quando necessário;

IX - exercer outras competências correlatas e necessárias ao cumprimento da finalidade da FADEB/MS que lhe forem atribuídas pela Diretoria da Presidência;

X - coordenar, executar e organizar as ações de comunicação e divulgação da FADEB/MS;  
XI - planejar, coordenar, orientar e acompanhar processos tecnológicos e de informação de dados;

XII - planejar e coordenar eventos promovidos pela FADEB/MS.

Art. 20. À Assessoria de Comunicação, diretamente subordinada ao Diretor-Presidente, compete:

I - criar projetos de comunicação e identidade visual, identificando o público-alvo;  
II - desenvolver elementos visuais com base em conjunto de informações e coleta de dados;  
III - desenvolver projetos e peças de design, elaborar proposta de trabalho artístico, fazer pesquisas, selecionar ativos e elementos artísticos para trabalhar, importar e exportar ativos e arquivos de trabalho, definir técnicas de trabalho e acabamento, diagramar textos publicitários e literários, elaborar cronograma, aplicar técnicas de modelagem e gravura, configurar ideias em diferentes formatos, editar fotos e vídeos.

Art. 21. À Assessoria de Tecnologia, diretamente subordinada ao Diretor-Presidente, compete:  
I - promover o apoio técnico necessário quanto ao uso e manuseio de equipamentos tecnológicos disponíveis, tais como notebooks, desktops, televisores, webcams, microfones, estabilizadores, tablets; manter e verificar a necessidade de atualização de softwares e drivers dos equipamentos institucionais para o bom funcionamento dos mesmos;

II - avaliar e executar as atividades de assessoramento técnico-operacional no que se refere à análise e à informação de processos;

III - identificar as devidas necessidades e implementar sistemas computacionais voltados para operação e desenvolvimento da instituição; levantar, documentar e gerenciar regras de negócio e requisitos de sistemas.

Art. 22 - à Assessoria de Eventos, diretamente subordinada ao Diretor-Presidente compete:

I - coordenar os eventos promovidos pela Fundação;  
II - organizar a logística dos eventos;  
III - manter atualizada a lista de autoridades do Estado e fora dele;  
IV - realizar o cerimonial dos eventos promovidos pela Fundação;  
V - emitir os certificados dos eventos.

**CAPÍTULO VIII  
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES DE GESTÃO E  
EXECUÇÃO OPERACIONAL****Da Diretoria de Planejamento e de suas Gerências Subordinadas**

Art. 23. À Diretoria de Planejamento, diretamente subordinada ao Diretor-Presidente, compete:  
I - planejar, elaborar e monitorar as ações da FADEB/MS por meio do Plano de Ação;  
II - incentivar, promover, coordenar e acompanhar projetos e programas com foco na educação integral, científica e tecnológica, na formação continuada para profissionais da Rede Estadual e das Redes

Municipais de Ensino do Estado de Mato Grosso do Sul, fortalecendo o regime de colaboração com os municípios;

- III - apoiar a Diretoria da Presidência nas atividades de planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação das atividades fim da FADEB/MS;
- IV - coordenar, acompanhar e monitorar o processo de elaboração e execução de editais e outras ações realizadas pelas Diretorias da FADEB/MS, visando a efetivação das finalidades da Fundação;
- V - acompanhar, supervisionar e avaliar os resultados dos programas da FADEB/MS;
- VI - coordenar, articulada com a Diretoria de Administração, a execução da análise de prestação de contas dos projetos financiados pela FADEB/MS;
- VII - acompanhar e apoiar a Secretaria de Estado de Educação e as Secretarias Municipais de Educação, na realização de formações dos Gestores, Professores, Coordenadores Pedagógicos e Profissionais Administrativos;
- VIII - coordenar e executar atividades em parceria com órgãos governamentais e não governamentais;
- IX - analisar e avaliar propostas de projeto e relatórios provenientes de editais publicados pela FADEB/MS;
- X - executar e analisar custeios e financiamentos de programas e projetos de formação continuada e pesquisa científica da FADEB/MS;
- XI - elaborar e formalizar os convênios da Fundação com as entidades interessadas;
- XII - elaborar relatório anual de execução das atividades realizadas;
- XIII - exercer outras competências correlatas e necessárias ao cumprimento da finalidade da FADEB/MS que lhe forem atribuídas pela Diretoria da Presidência.

## **Seção II**

### **Da Gerência de Pesquisa, Inovação e Tecnologia**

Art. 24. À Gerência de Pesquisa, Inovação e Tecnologia, diretamente subordinada a Diretoria de Planejamento, compete:

- I - zelar pelo nome da FADEB/MS, submetendo à Diretoria de Planejamento apreciação para o seu uso em projetos, convênios, contratos, editais, entre outros;
- II - formular e coordenar as atividades de fomento, a concessão de bolsas de ensino e pesquisa, o apoio e incentivo à pesquisa e à inovação científica e tecnológica;
- III - planejar, supervisionar, orientar e monitorar os procedimentos e as atividades relacionadas ao fomento, apoio e incentivo à pesquisa científica e tecnológica, ao desenvolvimento tecnológico, à formação de recursos humanos e à divulgação científica, formalizando os instrumentos necessários;
- IV - atender demandas sobre elaboração de propostas de consultorias, cooperação técnica e cursos;
- V - propor e auxiliar na elaboração de projetos, com atenção a proposta orçamentária da FADEB/MS;
- VI - monitorar a execução financeira dos projetos, evidenciando e relatando à Diretoria de Planejamento pontos de atenção quando necessário;
- VII - analisar e atender as solicitações de alteração em projetos conforme regras e regulamentos aplicáveis;
- VIII - elaborar proposta de remanejamento financeiro dos projetos, considerando o planejamento estratégico;
- IX - orientar a condução técnica de programas, projetos e outras iniciativas da FADEB/MS;
- X - deliberar, em primeira instância, sobre recursos interpostos sobre pedidos de concessão de bolsas e outros;
- XI - promover e participar de intercâmbios e de cooperações em ciência, pesquisa, tecnologia e inovação com outras instituições que atuam nessas áreas no Estado, País e no exterior.
- XII - implementar e monitorar as atividades de Ciência, Tecnologia e Inovação relacionadas ao julgamento e à outorga entre a FADEB/MS e as instituições executoras de ciência, tecnologia e inovação, no País e no exterior;
- XIII - subsidiar a seleção de especialistas para compor a avaliação de Projetos da FADEB/MS, bem como a indicação de consultores ad hoc e recomendar o encaminhamento de propostas recebidas pela FADEB/MS, quando a especialidade do pedido assim o exigir;
- XIV - orientar especialistas e consultores ad hoc sobre informações necessárias para análise dos processos de concessão de bolsas, participação em eventos, publicação de livros e artigos científicos e, de formação de recursos humanos;
- XV - avaliar a execução, quanto aos aspectos técnico-científicos, dos projetos que tenham recebido apoio financeiro da FADEB/MS, observados os procedimentos e normas estabelecidos em atos normativos próprios;
- XVI - planejar e supervisionar os procedimentos e atividades relacionados à elaboração, julgamento, execução, avaliação de editais de chamadas públicas e concessão de bolsas de pesquisa científica, tecnológica ou de inovação na sua área de competência;
- XVII - propor ações que visem aperfeiçoar indicadores de ciência, tecnologia e inovação na Educação Básica;
- XVIII - analisar aspectos formais dos processos de concessão de bolsas, participação em eventos, publicação de livros e artigos científicos e de formação de recursos humanos, conforme as regras dos editais de chamadas públicas e regulamentos específicos da FADEB/MS;

- XIX - gerir chamadas públicas derivadas de Projetos de Pesquisas de Iniciativa da FADEB-MS;
- XX - acompanhar a celebração e execução dos termos de outorga e instrumentos congêneres;
- XXI - executar outras atividades inerentes à gerência ou que venham a ser delegadas.

### **Seção III**

#### **Da Gerência de Regime de Colaboração**

Art. 25. À Gerência de Regime de Colaboração, diretamente subordinada a Diretoria de Planejamento, compete:

I - fortalecer e acompanhar o regime de colaboração entre o Estado de MS e Municípios, trabalhando em conjunto na modelagem dos fluxos de governança;

II - pautar-se nos fundamentos legais do regime de colaboração que ajudem na garantia de sua implementação na perspectiva da formação continuada de profissionais das escolas públicas;

III - fomentar as iniciativas da operacionalização do regime de colaboração, construindo responsabilidades e fluxos que assegurem celeridade às ações e tomada de decisões rotineiras;

IV - exercitar a governança participativa, alinhando as ações voltadas para apoio e desenvolvimento da educação básica com enfoque na formação continuada e seus desdobramentos;

V - acompanhar e apoiar a ações da SED convergindo com as secretarias municipais de educação evitando superposições de esforços;

VI - promover articulação das diferentes esferas governamentais e terceiro setor gerando conjuntamente o esforço para aprendizagem com pontos de atenção: garantia da trajetória escolar, melhoria de insumos pedagógicos e promoção de equidade;

VII - fomentar a produção e defesa de políticas públicas engajando os diversos atores para sua consecução;

VIII - criar instâncias para deliberação e a execução de programas de responsabilidade social e ambiental, organizando a relação entre as diferentes instituições comprometidas para atingir o objetivo primordial de desenvolvimento humano e local.

### **Seção IV**

#### **Da Gerência de Planejamento Estratégico**

Art. 26. À Gerência de Planejamento Estratégico, diretamente subordinada a Diretoria de Planejamento, compete:

I - organizar o planejamento estratégico, de forma dinâmica e interativa com os diversos setores da FADEB/MS, a fim de promover a eficiência gerencial, minimizando impactos negativos e potencializando os positivos;

II - considerar como fundamentos do planejamento estratégico a missão, a visão e os valores da FADEB/MS, buscando analisar os ambientes interno e externo, definindo metas, objetivos e ações e, acompanhando os respectivos resultados;

III - implementar o planejamento estratégico com eficácia, definir propósitos claros, identificar oportunidades de crescimento, estabelecer marcos e prazos realistas, atribuir responsabilidades, verificar recursos necessários e supervisionar o progresso;

IV - analisar dados e informações relevantes para tomar decisões informadas, envolvendo a coleta e análise de dados sobre o sistema educacional, identificação de tendências e padrões, avaliação do desempenho atual da Fundação e identificação de áreas de melhoria ou oportunidades de impacto;

V - conhecer o setor educacional, incluindo as políticas, regulamentações e tendências atuais, acompanhando mudanças nas políticas públicas relacionadas à educação, compreendendo as necessidades e desafios enfrentados pelos estudantes, educadores e instituições educacionais;

VI - pensar de forma criativa e buscar soluções inovadoras para os desafios enfrentados pela Fundação, explorando novas abordagens educacionais, o uso de tecnologia de forma estratégica, a colaboração com parceiros externos e a busca por práticas e metodologias inovadoras que possam melhorar a qualidade do apoio à educação fornecido;

VII - liderar e motivar equipes para alcançar os objetivos estratégicos da Fundação, estabelecendo um ambiente de trabalho colaborativo, atribuindo responsabilidades, fornecendo feedback construtivo e incentivando o desenvolvimento profissional da equipe;

VIII - estabelecer e cultivar relacionamentos estratégicos com outras organizações, instituições educacionais, governos e partes interessadas, em cooperação direta com a Gerência de Parcerias Institucionais, a fim de identificar oportunidades de colaboração, negociação de parcerias mutuamente benéficas, a construção de redes de apoio e a promoção de alianças estratégicas;

IX - atuar em outras iniciativas relacionadas às suas atribuições perante a Fundação.

**Seção V**  
**Da Gerência de Parcerias Institucionais**

Art. 27. À Gerência de Parcerias Institucionais, diretamente subordinada a Diretoria de Planejamento, compete:

- I - identificar e estabelecer parcerias estratégicas com outras fundações, órgãos governamentais, empresas e indivíduos, a fim de ampliar o impacto da fundação em seu objetivo de apoio e desenvolvimento à educação básica;
- II - avaliar e monitorar o desempenho das parcerias estabelecidas, identificando oportunidades de melhorias e garantindo que os objetivos traçados sejam atingidos com a qualidade definida;
- III - atuar como interlocutor oficial da Fundação na captação de parcerias perante outras fundações, empresas e indivíduos;
- IV - intermediar a celebração e coordenar, operacionalmente, os acordos de parceria entre a Fundação e outras instituições, empresas e indivíduos;
- V - elaborar e executar projetos de parcerias, bem como, acompanhar a execução dos contratos estabelecidos;
- VI - realizar reuniões e rodadas de apresentação dos projetos e mapeamento de potenciais interessados na realização de parcerias com a Fundação;
- VII - atuar em outras iniciativas relacionadas às suas atribuições perante a Fundação.

**CAPÍTULO IX**  
**DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES DE DIREÇÃO EXECUTIVA**

**Seção I**  
**Da Diretoria de Administração e de suas Gerências Subordinadas**

Art. 28. À Diretoria de Administração, diretamente subordinada ao Diretor-Presidente, compete:

- I - coordenar, controlar e orientar as ações administrativas, orçamentárias, financeiras e contábeis da FADEB/MS;
- II - acompanhar, controlar e avaliar os gastos, com o objetivo de assegurar a economia na utilização dos recursos da FADEB/MS;
- III - planejar, coordenar, acompanhar e controlar a execução orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e documental;
- IV - coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual, os pedidos de suplementação e remanejamento de valores, em articulação com a Diretoria da Presidência e Conselho Administrativo;
- V - acompanhar a prestação de esclarecimentos aos questionamentos formulados pelo Tribunal de Contas do Estado, quando de inspeções regulares ou de notificações dirigidas aos ordenadores de despesas, controlando a observância dos prazos para o cumprimento de exigências;
- VI - efetuar o demonstrativo das operações orçamentárias, registrar e controlar as previsões e repasses e proceder ao acompanhamento da execução do orçamento da FADEB/MS, controlando os saldos, propondo reforços e cancelamentos de dotações e indicando saldos disponíveis para compensação;
- VII - acompanhar, realizar e elaborar processo de compras, dispensa de licitação, inexigibilidade, pesquisas de preços para instaurar processo licitatório;
- VIII - Exercer outras competências correlatas e necessárias ao cumprimento da finalidade da FADEB/MS que lhe forem atribuídas pela Diretoria da Presidência.

**Seção II**  
**Da Gerência de Administração**

Art. 29. À Gerência de Administração, diretamente subordinada a Diretoria de Administração, compete:

- I - realizar a gestão das atividades referentes à vida funcional que integram o quadro de pessoal da FADEB/MS;
- II - acompanhar, controlar e avaliar os gastos, objetivando assegurar a economia na utilização dos recursos da FADEB/MS;
- III - analisar, acompanhar e executar procedimentos licitatórios para aquisição de bens e serviços, em conformidade com a legislação;
- IV - programar as datas de adimplementos dos compromissos assumidos com os fornecedores e prestadores de serviço e instruir os respectivos processos para autorização de pagamento;

V - coordenar, acompanhar e atestar os processos relativos a Contratos, Convênios firmados pela FADEB.

### **Seção III** **Da Gerência de Orçamento e Finanças**

Art. 30. À Gerência de Orçamento e Finanças, diretamente subordinada a Diretoria de Administração, compete:

I - conferir, registrar, controlar e emitir as notas de empenho e de anulação de empenho, devidamente ordenadas no âmbito da FADEB/MS, dar destinação às suas respectivas vias e manter atualizada a listagem e o controle dos empenhos emitidos para atender à fase de liquidação e pagamento;

II - promover os recolhimentos das obrigações sociais e tributárias relativas à atuação da FADEB/MS;

III - promover, no encerramento de cada exercício fiscal, a tomada de contas dos ordenadores e dos agentes recebedores nos prazos estabelecidos na legislação vigente;

IV - manter registros e controles para o acompanhamento dos órgãos de auditoria e controle externo, cumprindo-se os prazos fixados, as demonstrações das despesas liquidadas e pagas, para fins de encaminhamento a esses órgãos;

V - elaborar, coordenar e acompanhar, mensalmente e anualmente, os balancetes e demonstrações contábeis, observadas as normas específicas da contabilidade geral do Estado;

VI - conciliar os empenhos destinados à efetivação das compras e contratações, com as disponibilidades financeiras e informar ao Diretor-Presidente, mediante manifestações formais e emissão de relatórios;

VII - emitir ordens de pagamentos, guias de recolhimentos e efetuar pagamentos e depósitos de valores, por intermédio da rede bancária, após a devida autorização do ordenador de despesas;

VIII - realizar a contabilização de todos os atos e fatos administrativos referentes às despesas da FADEB/MS, mantendo a escrituração atualizada e em perfeita ordem, com observância das normas técnicas e legais e do Plano de Contas do Estado;

IX - promover a inscrição de despesas em "restos a pagar" e controlar aquelas classificadas como de exercícios anteriores;

X - conciliar os empenhos destinados à efetivação das compras e contratações, com as disponibilidades financeiras e informar ao Diretor-Presidente, mediante manifestações formais e emissão de relatórios.

### **CAPÍTULO X** **Dos Dirigentes**

Art. 31. A FADEB/MS será dirigida por um Diretor-Presidente, por um Conselho Administrativo e por um Conselho Consultivo, com atribuição para atuar no controle econômico-financeiro e na orientação técnico-administrativa.

Art. 32. As unidades da FADEB serão dirigidas:

I - as Diretorias, por Diretores;

II - as Gerências, por Gerentes;

III - as Assessorias, por Assessores.

Art. 33. A FADEB/MS terá quadro de pessoal próprio tecnicamente qualificado às suas necessidades, zelando pela habilitação e pela constante formação dos seus técnicos.

Art. 34. A FADEB/MS poderá contar com a colaboração de pessoal técnico e administrativo colocado à sua disposição, observada a legislação específica que rege a matéria.

### **CAPÍTULO XI** **DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

Art. 35. O regime disciplinar, no que se refere aos deveres, às proibições e às responsabilidades dos servidores, guardará conformidade com a Lei n. 1.102, de 10 de outubro de 1990, sem prejuízo das disposições específicas a serem previstas na Lei que trata o art. 7º da Lei Estadual n. 5.676, de 2021.

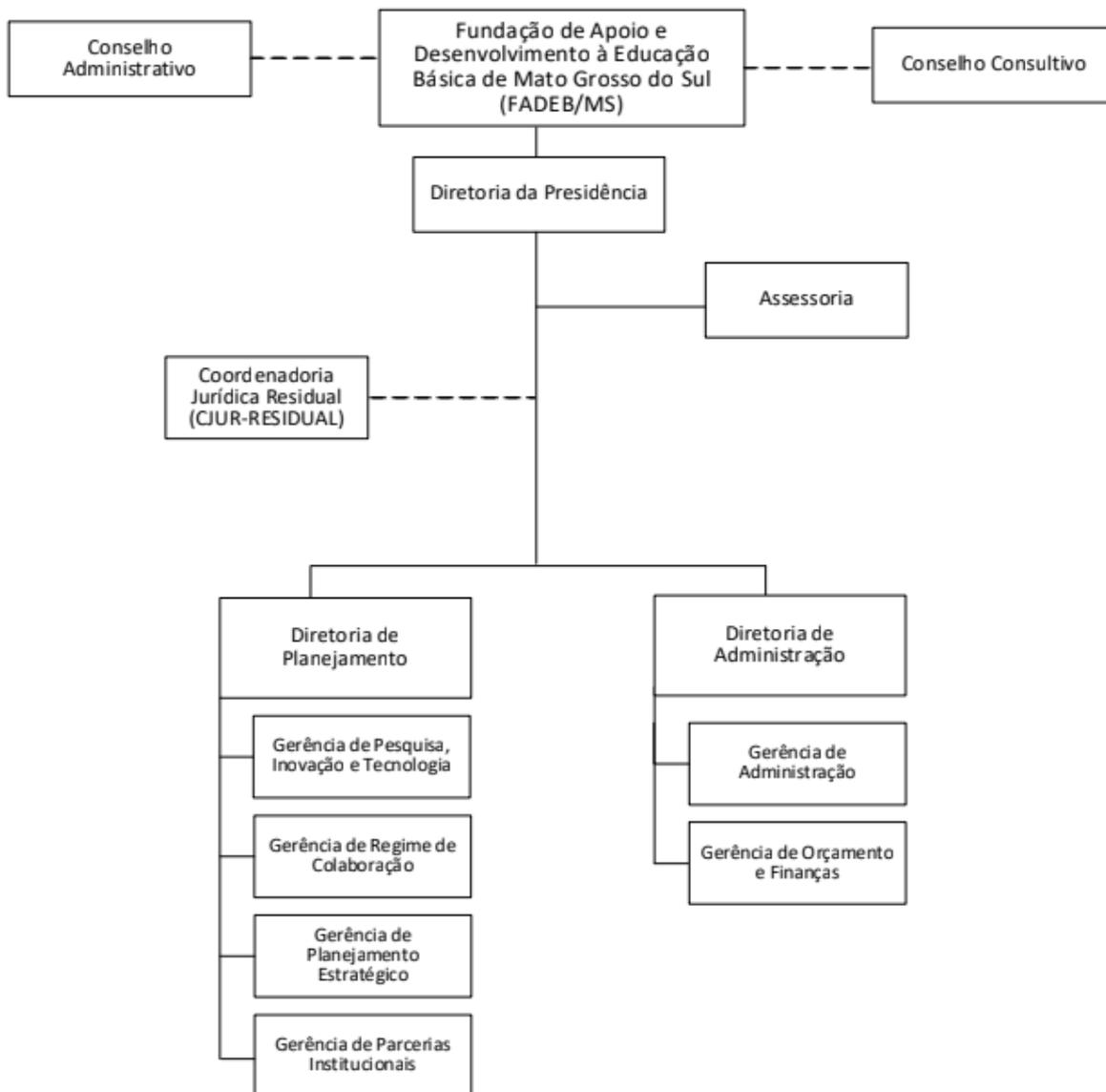
Art. 36. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Presidente do Conselho Administrativo e pelo Diretor-Presidente da FADEB/MS.

**ANEXO II À PORTARIA CONJUNTA FADEB/SED N. 1, de 06 de julho de 2023**

**ORGANOGRAMA FUNDAÇÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO À EDUCAÇÃO BÁSICA DO ESTADO MATO GROSSO DO SUL (FADEB/MS)**

ANEXO II DO DECRETO Nº 16.190, DE 17 DE MAIO DE 2023.

**ORGANOGRAMA DA FUNDAÇÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO À EDUCAÇÃO BÁSICA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL (FADEB/MS)**



**Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul**

**RESULTADO DE RECURSO E CONVOCAÇÃO**

**Processo n. 85/004.495/2023**

**Edital n. 004/2023/FCMS – Chamamento Público para Seleção de Oscip para apoiar a realização do XXII Festival de Inverno de Bonito/2023**

A Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul, através da Comissão de Habilitação avisa aos interessados que, referente a publicação da Ata de Seleção Pública de Habilitação publicada no Diário Oficial Eletrônico n. 11.203 de 05/07/2023, pág. 176, após percorrido o prazo recursal, não houve interposição de recurso.

Assim declaramos que fica o Instituto de Cultura e Desenvolvimento Solidário Máxima Social convocado para entrega do projeto no prazo de até 07 (sete) dias da publicação deste resultado de recurso, no prédio do Memorial