

(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.

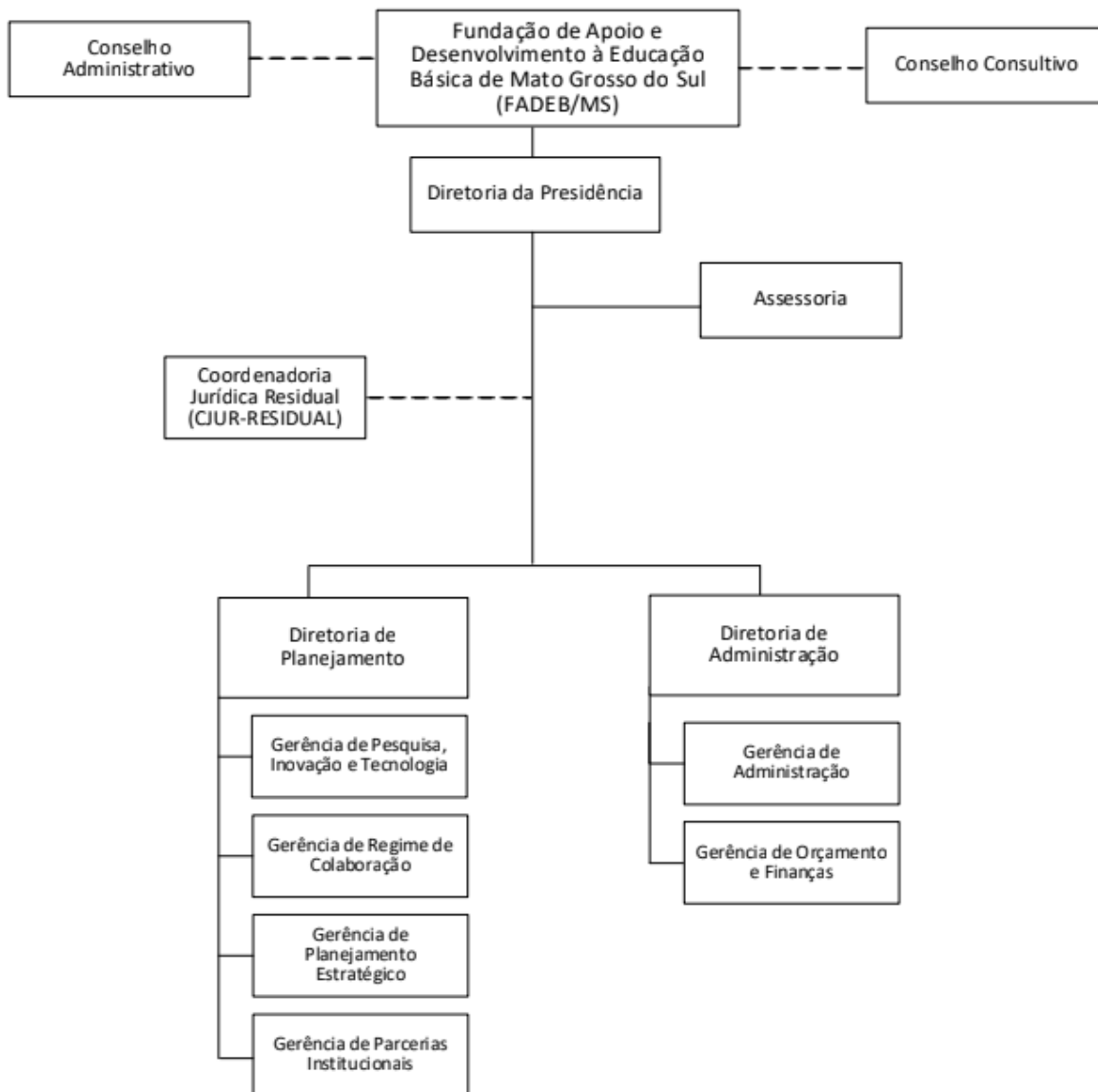
Art. 36. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Presidente do Conselho Administrativo e pelo Diretor-Presidente da FADEB/MS.

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