

DECRETO Nº 16.438, DE 20 DE MAIO DE 2024.

Aprova o Estatuto da Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul (ESCOLAGOV/MS), e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no exercício da competência que lhe confere o art. 89, incisos VII e IX, da Constituição Estadual, e tendo em vista o disposto no § 1º do art. 16 da Lei nº 6.035, de 26 de dezembro de 2022,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o Estatuto da Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul, na forma constante do Anexo I deste Decreto.

Art. 2º A representação gráfica da estrutura básica da Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul é a constante no Anexo II deste Decreto.

Art. 3º Revoga-se o Decreto nº 16.192, de 18 de maio de 2023.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, 20 de maio de 2024.

EDUARDO CORRÊA RIEDEL
Governador do Estado

FREDERICO FELINI
Secretário de Estado de Administração

ANEXO I DECRETO Nº 16.438, DE 20 DE MAIO DE 2024.

ESTATUTO DA FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO DE MATO GROSSO DOSUL (ESCOLAGOV/MS)

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, DA SEDE, DO FORO E DAS FINALIDADES

Art. 1º A Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul (ESCOLAGOV), instituída pelo Decreto nº 10.343, de 27 de abril de 2001, conforme autorização constante na Lei nº 2.155, de 26 de outubro de 2000, entidade de personalidade jurídica de direito público, sem fins lucrativos, com patrimônio próprio, autonomia administrativa e financeira, sede e foro na Capital do Estado, tem como finalidades:

I - a execução de programas de formação, treinamento, qualificação profissional, educação superior e pesquisa nas mais variadas áreas de abrangência do ensino, nas modalidades presencial e ensino a distância, voltados à modernização e à gestão eficiente dos serviços públicos;

II - a qualificação profissional de agentes públicos que, comprometidos com os valores da ética, da democracia, da eficiência e da equidade, sejam capazes de exercer as funções de formulação de diretrizes e políticas governamentais, implementação e gerenciamento dessas políticas e prestação de serviços públicos;

III - a integração institucional entre o Governo do Estado e a sociedade;

IV - a produção e a difusão de ideias e de conhecimentos sobre políticas públicas, gestão social e cidadania;

V - a formação de novas lideranças da sociedade civil, para que possam intervir, com conhecimento de causa, no debate público sobre as questões de Estado;

VI - a proposição de políticas e de projetos de desenvolvimento dos recursos humanos visando à melhoria da gestão pública.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º À ESCOLAGOV, compete:

I - propor, executar e coordenar programas e projetos de qualificação e de formação de recursos humanos, em conformidade com a política, metas e diretrizes estabelecidas pela Administração Pública Estadual;

II - formular e executar programas e projetos relacionados às questões de desenvolvimento gerencial, de melhoria do serviço público e de gestão compartilhada e de corresponsabilidade com a sociedade civil;

III - planejar e executar programas, projetos e atividades de formação, aperfeiçoamento e treinamento de recursos humanos nas áreas de atuação do Governo do Estado;

IV - estabelecer mecanismos para a promoção de parceria com instituições e órgãos públicos ou privados, objetivando a concretização de sua finalidade;

V - articular-se com órgãos municipais, estaduais e federais relacionados à sua área de atuação;

VI - firmar termos próprios com órgãos federais, estaduais e municipais para o desenvolvimento de suas competências, bem como contratar a prestação de serviços técnicos com pessoas físicas ou jurídicas, em especial com as instituições de ensino superior de Mato Grosso do Sul;

VII - prestar serviços de formação, treinamento, qualificação de pessoal e educação superior, nas modalidades presencial e ensino a distância, para a Administração Pública, Direta e Indireta, do Poder Executivo Estadual;

VIII - fixar valor dos serviços a serem prestados, quando cabível;

IX - remunerar, quando necessário, por força de convênio ou de contrato, os recursos humanos selecionados para a prestação de serviços à Administração Pública Estadual;

X - conceder, para servidores públicos estaduais, bolsas de estudo, de tutoria, de formação e de iniciação científica e tecnológica;

XI - analisar e emitir parecer técnico sobre propostas de capacitação, formação continuada, graduação e pós-graduação apresentadas por unidades gestoras do Poder Executivo Estadual, quando envolver financiamento com recursos do orçamento do Tesouro Estadual;

XII - instituir, desenvolver e supervisionar atividades relacionadas à expansão institucional e planejamento estratégico, visando ao seu crescimento sustentável e ao alinhamento de suas ações com os objetivos estratégicos do Governo Estadual.

CAPÍTULO III DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS

Art. 3º O patrimônio da ESCOLAGOV é constituído:

I - pelos imóveis, instalações e equipamentos doados;

II - pelos bens e direitos adquiridos e pelos que vier a adquirir;

III - pelos bens e direitos legados.

Art. 4º Constituem receitas da ESCOLAGOV:

I - recursos orçamentários provenientes da economia com despesas correntes obtidas com programas de qualidade e produtividade;

II - transferências, a qualquer título, do Tesouro Estadual;

III - rendas patrimoniais e de aplicações financeiras;

IV - recursos oriundos de convênios, acordos e ajustes;

V - contribuições e doações de pessoas, físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou internacionais;

VI - remuneração pela prestação de serviços ou por outros eventos;

VII - produtos de operações de crédito autorizadas por lei específica;

VIII - receitas de fundos públicos que lhe forem destinadas por Lei;

IX - receitas advindas dos valores recolhidos das entidades que recebem consignação da folha de pagamento dos servidores do Poder Executivo Estadual, conforme definido na Lei nº 2.367, de 20 de dezembro

de 2001, e no Decreto Estadual nº 12.796, de 3 agosto de 2009;

X - outras receitas eventuais.

Parágrafo único. A ESCOLAGOV deverá aplicar seus recursos na promoção de um patrimônio rentável.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 5º A ESCOLAGOV tem a seguinte estrutura básica:

I - órgão colegiado de deliberação superior:

a) Conselho de Administração;

II - unidade de direção superior:

a) Diretoria da Presidência;

III - unidades de assessoramento direto e imediato:

a) Coordenadoria Jurídica Residual das Entidades Públicas (CJUR-RESIDUAL);

b) Assessoria;

c) Unidade Seccional de Controle Interno;

d) Laboratório de Eficiência e Inovação na Gestão de Mato Grosso do Sul (LAB-GEIMS);

IV - unidades de gestão e de execução operacional:

a) Diretoria de Desenvolvimento Profissional (DDPro):

1. Gerência de Educação Presencial e Educação a Distância;

b) Diretoria de Formação Avançada e Educação Superior (DIFAES):

1. Gerência de Ensino Superior e Aperfeiçoamento;

c) Diretoria de Administração (DIAD):

1. Gerência de Administração, Contabilidade e Finanças;

d) Diretoria de Expansão Institucional e Planejamento Estratégico (DEIPE):

1. Gerência de Planejamento Estratégico;

2. Gerência de Conferências e Eventos.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO COLEGIADO DE DELIBERAÇÃO SUPERIOR

Seção Única Do Conselho de Administração

Art. 6º O Conselho de Administração da Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul, órgão de fiscalização, supervisão e deliberação superior, será composto por 8 (oito) membros titulares e respectivos suplentes, escolhidos entre servidores públicos efetivos, representantes dos seguintes órgãos e entidades, sendo:

I - 1 (um) da Secretaria de Estado de Administração (SAD);

II - 1 (um) da Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS);

III - 1 (um) da Secretaria de Estado de Educação (SED);

IV - 1 (um) da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul (ASSOMASUL);

V - 2 (dois) de entidades sindicais representativas dos interesses dos servidores públicoestaduais;

VI - 2 (dois) de entidades empresariais.

§ 1º Os membros representantes, titulares e suplentes, serão indicados pelos dirigentes máximos dos órgãos e das entidades que representam, mediante expediente endereçado ao Secretário de Estado de Administração.

§ 2º Os membros do Conselho de Administração serão designados por ato do dirigente máximo da Secretaria de Estado de Administração, para mandato coincidente com o do Governador do Estado, permitida 1 (uma) designação para mandato subsequente, por igual período.

§ 3º O Presidente do Conselho será escolhido entre seus pares, imediatamente após a posse de seus membros.

§ 4º O Conselho Administrativo atuará em conformidade com as competências e as regras de funcionamento estabelecidas na legislação específica e as disposições do seu respectivo regimento interno.

§ 5º Os membros do Conselho de Administração não serão remunerados, sendo suas atividades consideradas serviço relevante prestado ao Estado.

Art. 7º O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, duas vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, pelo seu Presidente.

Art. 8º Ao Conselho de Administração, compete:

I - estabelecer seu regimento interno;

II - aprovar o plano anual de atividades e a proposta orçamentária da ESCOLAGOV;

III - propor alterações no Estatuto, para aprovação da Secretaria de Estado de Administração e da Diretoria da Presidência da ESCOLAGOV;

IV - analisar o Regimento Interno da ESCOLAGOV e, em caso de alterações, submetê-las à Diretoria da Presidência da ESCOLAGOV;

V - analisar a política patrimonial e financeira da ESCOLAGOV, aprovando os atos que impliquem onerosidade ou alienação de bens;

VI - julgar, na primeira reunião do semestre de cada ano, as contas do ano anterior e apreciar os relatórios das atividades da ESCOLAGOV;

VII - aprovar compras ou alienações de bens imóveis que impliquem alteração no patrimônio da ESCOLAGOV;

VIII - aprovar o desenvolvimento de programas ou de projetos que envolvam a aplicação de recursos da ESCOLAGOV como contrapartida;

IX - apresentar à Diretoria da Presidência da ESCOLAGOV qualquer irregularidade constatada no funcionamento da Fundação, indicando as medidas corretivas;

X - 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.

Parágrafo único. Serão obrigatoriamente de competência do pleno do Conselho de Administração as deliberações referidas nos incisos I, II, IV e VI deste artigo.

CAPÍTULO VI DAS COMPETÊNCIAS DA UNIDADE DE DIREÇÃO SUPERIOR

Seção Única Da Diretoria da Presidência

Art. 9º À Diretoria da Presidência da ESCOLAGOV, exercida por um Diretor Presidente, compete:

I - planejar, dirigir, supervisionar, orientar e coordenar a ação técnica e executiva, assim como a gestão administrativa, financeira e patrimonial da ESCOLAGOV, buscando os melhores métodos que assegurem eficácia, economia e celeridade às suas atividades;

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

III - baixar portarias e outros atos, para disciplinar o funcionamento interno da ESCOLAGOV, fixando e detalhando a competência de suas atividades administrativas;

IV - ordenar despesas e firmar termos de contratos, convênios, ajustes e outros instrumentos legais com pessoas físicas ou jurídicas de instituições públicas ou privadas relacionadas com os interesses da ESCOLAGOV;

V - administrar e gerir a ESCOLAGOV com observância das normas, praticando os atos necessários à supervisão e à gestão do patrimônio;

VI - encaminhar o plano de ação e o orçamento anual da ESCOLAGOV para a aprovação do Conselho de Administração;

VII - encaminhar ao Tribunal de Contas a prestação de contas anual, após aprovação do Conselho de Administração;

VIII - emitir atos de pessoal nos termos da legislação específica;

IX - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas no Regimento Interno da ESCOLAGOV ou pelo Conselho de Administração.

CAPÍTULO VII DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES DE ACESSORAMENTO DIRETO E IMEDIATO

Seção I Da Coordenadoria Jurídica Residual de Entidades Públicas

Art. 10. A Coordenadoria Jurídica Residual de Entidades Públicas (CJUR-RESIDUAL) tem a sua competência estabelecida na Lei Complementar nº 95, de 26 de dezembro de 2001, e no Regimento Interno da Procuradoria-Geral do Estado.

Seção II Da Assessoria

Art. 11. À Assessoria, diretamente subordinada à Diretoria da Presidência, compete:

I - assessorar o Diretor-Presidente da ESCOLAGOV no desempenho de suas atribuições;

II - realizar atividades de assessoramento para implementação das políticas de tecnologia, de informação e de informática, em consonância com as orientações, as normas e as diretrizes do Governo de Estado;

III - supervisionar e acompanhar as atividades relacionadas à Comunicação da ESCOLAGOV;

IV - assistir à Diretoria da Presidência no controle de atividades administrativas, ao prestar atendimento e elaborar as documentações necessárias;

V - promover a gestão da informação e do conhecimento, visando disseminar o saber adquirido por meio de projetos, pesquisas e o planejamento de ações da ESCOLAGOV, em benefício das entidades da Administração Pública Estadual.

Seção III Da Unidade Seccional de Controle Interno

Art. 12. À Unidade Seccional de Controle Interno (USCI), diretamente subordinada à Diretoria da Presidência, compete exercer as funções de correição, ouvidoria e auditoria governamental, sob a orientação normativa, a supervisão técnica e a fiscalização da Controladoria Geral do Estado (CGE), órgão central do Sistema de Controle Interno, e tem suas competências específicas estabelecidas no art. 11 do Decreto nº 14.879, de 13 de novembro de 2017.

Seção IV Do Laboratório de Eficiência e Inovação na Gestão de Mato Grosso do Sul

Art. 13. Ao Laboratório de Eficiência e Inovação na Gestão de Mato Grosso do Sul (LAB-GEIMS), diretamente subordinado à Diretoria da Presidência, compete:

- I - desenvolver pesquisas e estudos voltados à eficiência e à inovação na gestão pública estadual;
- II - propor soluções inovadoras para otimizar processos e promover a eficiência no âmbito da Administração Pública Estadual;
- III - realizar análises e diagnósticos sobre questões relevantes para a gestão pública, visando a identificar oportunidades de melhoria;
- IV - colaborar na implementação de práticas inovadoras e eficientes nos diversos setores da Administração Pública Estadual, por meio de indicadores obtidos em diagnósticos;
- V - promover a disseminação de boas práticas de gestão e inovação entre os órgãos e as entidades estaduais;
- VI - estabelecer parcerias com instituições de pesquisa, universidades e organizações relacionadas à inovação e à eficiência na gestão pública;
- VII - desenvolver e aplicar metodologias e ferramentas que contribuam para a modernização e o aprimoramento contínuo da gestão pública;
- VIII - propor eventos, seminários e capacitações sobre temas relacionados à eficiência e à inovação na gestão pública;
- IX - elaborar relatórios e estudos técnicos para embasar decisões e políticas públicas no âmbito estadual;
- X - acompanhar e avaliar a implementação de projetos inovadores, promovendo a análise de resultados e a correção de desvios, quando necessário.

CAPÍTULO VIII
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES DE GESTÃO E DE EXECUÇÃO OPERACIONAL

Seção I

Da Diretoria de Desenvolvimento Profissional (DDPro) e de sua Gerência Subordinada

Art. 14. À Diretoria de Desenvolvimento Profissional (DDPro), diretamente subordinada à Diretoria da Presidência, compete promover a qualificação e a formação profissional dos agentes públicos, na organização e gestão de cursos de curta e média duração.

Parágrafo único. Inclui-se na organização e gestão de cursos de curta e média duração, palestras, workshops e outras atividades educativas que estejam dentro das competências da ESCOLAGOV, enfatizando programas com duração de até 120 (cento e vinte) horas/aula.

Subseção Única
Da Gerência de Educação Presencial e Educação a Distância

Art. 15. À Gerência de Educação Presencial e Educação a Distância, diretamente subordinada à Diretoria de Desenvolvimento Profissional, compete:

- I - planejar, coordenar e executar atividades inerentes ao uso de tecnologias aplicadas à educação, no âmbito de cursos e programas de educação executiva e de capacitação permanente de servidores e agentes públicos;
- II - analisar e avaliar solicitações de cursos presenciais e propostas encaminhadas à ESCOLAGOV;
- III - analisar e avaliar solicitações de cursos de Ensino a Distância (EaD) e propostas encaminhadas à ESCOLAGOV;
- IV - identificar, produzir e difundir novos cursos presenciais de interesse da Administração Pública Estadual;
- V - identificar, produzir e difundir novos cursos de Ensino a Distância (EaD) de interesse da Administração Pública Estadual;
- VI - promover assessoramento técnico na elaboração de estratégias e de projetos de desenvolvimento de instituições públicas e na estruturação de ações de cursos presenciais e ampliação do uso de tecnologias educacionais;

VII - promover assessoramento técnico na elaboração de estratégias e projetos de desenvolvimento de instituições públicas e na estruturação de ações de cursos de Ensino a Distância (EaD) e ampliação do uso de tecnologias educacionais;

VIII - capacitar com cursos de curta e média duração, além de palestras, workshops e outras atividades educativas com duração de até 120 (cento e vinte) horas/aula, os servidores estaduais de Mato Grosso do Sul.

Seção II

Da Diretoria de Formação Avançada e Educação Superior (DIFAES) e de sua Gerência Subordinada

Art. 16. À Diretoria de Formação Avançada e Educação Superior (DIFAES), diretamente subordinada à Diretoria da Presidência, compete a execução de programas e a coordenação de Cursos de Graduação, de Pós-Graduação e de Aperfeiçoamento com carga horária a partir de 120 (cento e vinte) horas/aula, destinados aos servidores públicos do Estado de Mato Grosso do Sul.

Subseção Única

Da Gerência de Ensino Superior e Aperfeiçoamento

Art. 17. À Gerência de Ensino Superior e Aperfeiçoamento, diretamente subordinada à Diretoria de Formação Avançada e Educação Superior (DIFAES), compete:

I - coordenar, promover e acompanhar os cursos de aperfeiçoamento e as demais atividades educativas com carga horária acima de 120 (cento e vinte) horas/aula, oferecidos pela própria ESCOLAGOV ou em parceria com instituições de ensino;

II - coordenar, promover e acompanhar os cursos de graduação oferecidos pela própria ESCOLAGOV ou em parceria com instituições de ensino superior (IES);

III - coordenar, promover e acompanhar os cursos de pós-graduação oferecidos pela própria ESCOLAGOV ou em parceria com instituições de ensino superior (IES);

IV - fixar currículos e programas de seus cursos, observadas as diretrizes gerais pertinentes e as demandas da gestão pública;

V - analisar a capacidade institucional e as demandas da gestão pública estadual para fixar, ampliar ou reduzir o número de vagas dos cursos e programas oferecidos, para assegurar que estejam alinhados às necessidades e objetivos da Administração Pública Estadual;

VI - acompanhar e apoiar os servidores nos processos pedagógicos necessários para a conclusão dos cursos;

VII - fixar critérios para a seleção, acesso, promoção e habilitação de cursistas;

VIII - estabelecer critérios de formação e de qualificação do corpo docente e coordenar o processo de seleção e credenciamento de professores;

IX - gerenciar a correta documentação, certificação e histórico dos cursistas nos diversos níveis de formação oferecidos.

Seção III

Da Diretoria de Administração (DIAD) e de sua Gerência Subordinada

Art. 18. À Diretoria de Administração (DIAD), diretamente subordinada à Diretoria da Presidência, compete o planejamento, a coordenação, o acompanhamento e o controle das atividades relacionadas à execução orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e de recursos humanos, assegurando a conformidade com as políticas, diretrizes e normativas aplicáveis e promovendo a eficiência e a eficácia dos processos administrativos.

Subseção Única

Da Gerência de Administração, Contabilidade e Finanças

Art. 19. À Gerência de Administração, Contabilidade e Finanças, diretamente subordinada à Diretoria de Administração (DIAD), compete:

I - centralizar procedimentos para aquisição de bens e serviços, assegurando a conformidade com a legislação aplicável;

II - recolher, selecionar, registrar e classificar toda a documentação relacionada à execução orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e de recursos humanos pertinentes à ESCOLAGOV;

III - catalogar, arquivar e controlar periodicamente a documentação relacionada à execução orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e de recursos humanos da ESCOLAGOV;

IV - acompanhar, controlar e avaliar os gastos e os custeios, com o objetivo de promover a eficiência e a economia na utilização dos recursos financeiros;

V - controlar e avaliar as contas referentes a despesas e receitas, assegurando a correta alocação e gestão dos recursos;

VI - elaborar, coordenar e monitorar a execução do orçamento anual, alinhando-o às diretrizes estratégicas da instituição;

VII - manter atualizados e precisos todos os registros e lançamentos contábeis;

VIII - gerenciar e desenvolver procedimentos relativos à contratação e gestão de pessoal, credenciados e prestadores de serviços, observando as normativas legais e institucionais;

IX - coordenar os procedimentos relacionados ao controle e gestão do quadro de pessoal da ESCOLAGOV.

Seção IV

Da Diretoria de Expansão Institucional e Planejamento Estratégico (DEIPE) e de suas Gerências Subordinadas

Art. 20. À Diretoria de Expansão Institucional e Planejamento Estratégico (DEIPE), diretamente subordinada à Diretoria da Presidência, compete:

I - o planejamento, a coordenação e a implementação de estratégias de crescimento e de aprimoramento institucional da ESCOLAGOV;

II - a elaboração de políticas, a definição de metas, o desenvolvimento de projetos, a execução de eventos, a gestão de relações institucionais e a supervisão de produção e multimídia, visando ao fortalecimento da presença institucional no setor público estadual.

Subseção I

Da Gerência de Planejamento Estratégico

Art. 21. À Gerência de Planejamento Estratégico, diretamente subordinada à Diretoria de Expansão Institucional e Planejamento Estratégico, compete:

I - elaborar e atualizar o planejamento estratégico da ESCOLAGOV, alinhado às diretrizes institucionais e às demandas da gestão pública estadual;

II - realizar análises de cenários e de tendências, propondo ações que promovam o aprimoramento contínuo da instituição;

III - desenvolver indicadores de desempenho e de métricas institucionais para monitorar a implementação das estratégias planejadas;

IV - promover a integração das diferentes áreas da instituição, na busca de objetivos estratégicos;

V - contribuir para a formulação de políticas e de projetos de expansão institucional, considerando as necessidades e as demandas identificadas;

VI - coordenar a criação e a disseminação de conteúdos audiovisuais educativos e informativos que apoiem as iniciativas e as estratégias da instituição;

VII - fomentar parcerias e colaborações com entidades públicas e privadas para fortalecer a atuação e o alcance institucional.

Subseção II

Da Gerência de Conferências e Eventos

Art. 22. À Gerência de Conferências e Eventos, diretamente subordinada à Diretoria de Expansão Institucional e Planejamento Estratégico, compete:

I - coordenar a gestão integral de conferências e de eventos governamentais realizados pela ESCOLAGOV;

II - organizar listas de convidados e de autoridades que deverão estar presentes nos eventos, assegurando a representatividade necessária;

III - elaborar e enviar ofícios e convites, seguindo as formalidades protocolares, para garantir o êxito dos eventos programados;

IV - supervisionar a equipe, assegurando a adequada condução de cerimônias protocolares durante eventos de médio e de grande porte;

V - colaborar na definição de estratégias para o fortalecimento da imagem institucional por meio da realização de eventos governamentais;

VI - manter atualizados os orçamentos, controlar gastos e elaborar relatórios do suprimento de fundos da Diretoria, garantindo a gestão financeira eficiente dos valores gastos por toda a DEIPE.

CAPÍTULO IX DO REGIME FINANCEIRO E SEU CONTROLE

Art. 23. O exercício financeiro da ESCOLAGOV coincidirá com o ano civil.

Art. 24. Ocorrendo resultados positivos de balanço, estes serão transferidos ao exercício seguinte e destinados à execução das atividades da ESCOLAGOV, observadas as normas orçamentárias e financeiras do Poder Executivo Estadual.

§ 1º A proposta orçamentária e o respectivo plano anual de trabalho serão organizados conforme orientações gerais do Poder Executivo Estadual.

§ 2º As despesas e os demais atos administrativos observarão as normas gerais adotadas pelo Poder Executivo Estadual e, no que couber, as determinadas pelo colegiado da ESCOLAGOV.

§ 3º Deverão ser prestadas contas aos órgãos competentes de controle financeiro e de auditoria interna e externa, dos recursos repassados pelo Tesouro Estadual.

Art. 25. A prestação de contas anual da ESCOLAGOV conterà, no mínimo:

I - o balanço patrimonial;

II - o balanço financeiro;

III - o balanço orçamentário;

IV - o demonstrativo de dívidas e compromissos a pagar no fim do exercício financeiro.

Art. 26. A Diretoria de Administração da Fundação ESCOLAGOV, na forma que dispuser seu Regimento Interno, manterá registro atualizado dos responsáveis por dinheiro, valores e bens da entidade, assim como dos ordenadores de despesas, cujas contas serão submetidas à auditoria competente.

Art. 27. A abertura de contas em nome da Fundação ESCOLAGOV e a respectiva movimentação, mediante assinatura de cheques, endossos e ordens de pagamento, assim como a emissão e endosso de título de crédito, serão de competência do Diretor-Presidente em parceria com o responsável pela Diretoria de Administração.

CAPÍTULO X DO PESSOAL

Art. 28. A ESCOLAGOV terá quadro de pessoal próprio, aprovado por ato do Governador, observadas as diretrizes sobre política de pessoal e de salários do Poder Executivo Estadual.

Art. 29. A ESCOLAGOV manterá quadro de pessoal tecnicamente dimensionado às suas necessidades, zelando pela habilitação e constante treinamento dos seus servidores.

Art. 30. A ESCOLAGOV poderá contar com a colaboração de pessoal técnico e administrativo colocado à sua disposição pelo Governo do Estado, observada a legislação específica que rege a matéria, sem prejuízo dos vencimentos e das vantagens.

§ 1º O servidor público estadual que atuar na ESCOLAGOV como instrutor, consultor técnico e orientador será remunerado pela prestação desse serviço, conforme tabela aprovada e referendada pelo Presidente do Conselho Administrativo ou por legislação específica para esse fim, desde que atendidas as exigências do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

§ 2º Os servidores da ESCOLAGOV deverão tomar conhecimento e atender plenamente o que dispõe o Código de Ética e Conduta da instituição.

CAPÍTULO XI
DOS DIRIGENTES

Art. 31. As unidades da ESCOLAGOV serão dirigidas:

I - a Assessoria, por Chefe de Assessoria;

II - as Diretorias e o Laboratório de Eficiência e Inovação na Gestão de Mato Grosso do Sul, por Diretores;

III - as Gerências, por Gerentes;

IV - as Unidades, por Chefes de Unidade.

CAPÍTULO XII
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 32. O Regimento Interno da ESCOLAGOV, referendado pela Secretaria de Estado de Administração, será aprovado pelo Conselho de Administração, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de publicação deste Estatuto.

Art. 33. A Eventual extinção da ESCOLAGOV ocorrerá mediante decisão do Governador, caso em que seu patrimônio será revertido ao Estado ou ao órgão que venha a substituí-la.

Art. 34. Os casos omissos neste Estatuto serão resolvidos pelo titular da Diretoria da Presidência ou pelo Presidente do Conselho de Administração, quando exigida a aprovação do Governador do Estado.

ANEXO II DO DECRETO Nº 16.438, DE 20 DE MAIO DE 2024.

ORGANOGRAMA DA FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO DE MATO GROSSO DO SUL (ESCOLAGOV)

