



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ELETRÔNICO

Ano III – Edição 507 – Tauá-CE, segunda-feira, 06 de setembro de 2021

PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ – PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
VICE-PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ - MARIA DE FÁTIMA VELOSO SOARES MOTA BASTOS
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL – FRANCISCO HELDER LIMA CASTELO
1º VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL – ÉRICO BATISTA LIMA

Chefia de Gabinete - MARIA EVANGELISTA DE ALCANTARA DIMAS
Procuradoria Geral do Município - SÉFORA PAULA LOIOLA FREIRE
Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública - CILÂNDIA MARIA DE ARAÚJO MOTA
Secretaria de Orçamento e Finanças - MARIA REGINA MARCELINO GONÇALVES
Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas - FRANCISCO LADISLAU CAVALCANTE SOBRINHO
Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística - VANJA MARIA DOS SANTOS GONÇALVES ARAÚJO
Secretaria da Educação - JOÃO ÁLCIMO VIANA LIMA
Secretaria da Saúde - GLAI JONES ALVES FEITOSA
Secretaria de Proteção Social, Cidadania e Direitos Humanos - VALDEMAR GOMES BEZERRA JÚNIOR
Secretaria de Infraestrutura, Conservação e Serviços Públicos - MATHEUS ABREU MOTA
Superintendência do Meio Ambiente do Município de Tauá - EMILSON COSTA MOREIRA FILHO
Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Tecnológico, Científico e Empreendedorismo - MARCIA MARIA NORONHA LIMA DE OLIVEIRA
Secretaria de Esportes - LINDOMAR FERREIRA LOIOLA
Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade - FRANCISCO AUGUSTO DE SOUZA JUNIOR
Secretaria da Cultura, Turismo e Lazer - RADIR SOARES DA ROCHA
Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento às Atividades Produtivas Locais - ANTÔNIO MARCOS CARACAS
Instituto de Previdência Própria dos Servidores Municipais - LETÍCIA TAYNARA PAIVA LIMA
Secretaria da Segurança Cidadã - ANTÔNIO SÉRGIO BEZERRA DOS SANTOS
Autarquia Municipal de Trânsito - WARTON ALVES DE LIMA
Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família - APOLYANNA LIMA FERREIRA

PODER EXECUTIVO**Gabinete da Prefeita****DECRETO Nº. 0906001/2021 – GABP**

Dispõe sobre o Regulamento Interno da Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas e adota outras providências.

A **Prefeita Municipal de Tauá**, no uso das atribuições legais decorrentes do art. 8º, §§ 1º, 2º, 3º e 4º, da Lei Municipal Nº 2.595, de 14 de junho de 2021, e;

CONSIDERANDO a autorização legal para a instituição, por Decreto Municipal, da Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas, nos termos do § 1º, do art. 8º, do referido diploma legal;

CONSIDERANDO a necessidade de instituir o Regulamento Interno Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas, definindo sua organização, estrutura administrativa, atribuições e competências complementares, na forma do § 4º, do art. 8º da Lei Municipal Nº 2.595, de 14 de junho de 2021;

DECRETA:

Art. 1º. Fica criada a FUNGESP - Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas, cuja instituição foi devidamente autorizada pela Lei Municipal Nº 2.595, de 14 de junho de 2021, entidade da administração pública indireta do Município de Tauá.

Art. 2º. A FUNGESP - Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas tem personalidade jurídica de direito privado, dispõe de autonomia administrativa, financeira, operacional e disciplinar, será regida pelo Estatuto regulado neste Decreto e pela legislação que lhe for aplicável.

Art. 3º. A Fundação criada por esta lei tem prazo indeterminado de duração, sede e foro na Cidade de Tauá, Estado do Ceará, sendo uma entidade vinculada diretamente ao Gabinete da Prefeita.

§ 1º. Se ficar configurada a desnecessidade de sua continuidade ou inviabilidade e inconveniente administrativa de sua manutenção, a entidade poderá ser extinta, desde que subordinada à aprovação pela Câmara Municipal de iniciativa legislativa devidamente motivada e proposta, exclusivamente, pela Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º. Em caso de extinção, todos os bens, direitos e obrigações da FUNGESP -Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas, reverterão ao Patrimônio do Município de Tauá, salvo os que resultarem de convênios, termos de cooperação e demais ajustes administrativos que obriguem a transferência à outra entidade, nos termos do instrumento celebrado e da lei.

Art. 4º. A FUNGESP - Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas tem como finalidade executar a política de capacitação de gestores, servidores municipais e qualificação de munícipes para formação de mão de obra para inserção no mercado de trabalho.

Art. 5º. São diretrizes da FUNGESP:

I - estimular modernas práticas administrativas e incentivar mudanças estratégicas nos órgãos municipais, de modo a elevar a capacidade gerencial pública;

II - produzir e disseminar tecnologias gerenciais e experiências inovadoras em gestão;

III - mapear e desenvolver potenciais, habilidades, talentos e vocações do capital humano;

IV - promover a melhoria da qualidade dos serviços, dos processos de trabalho e do desempenho das atividades dos gestores públicos e dos servidores municipais;

V - desenvolver pesquisas básicas, tecnológicas e sociais aplicadas, voltadas para o desenvolvimento do sistema produtivo gerencial e para as necessidades da gestão pública municipal.

Art. 6º. A FUNGESP - Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas é uma entidade de natureza técnico-científica, educacional, cultural e tecnológica, incumbida do desenvolvimento institucional de pessoal, ensino e pesquisa e de qualificação de pessoas para o serviço público e para mercado de trabalho privado, competindo-lhe:

I - desenvolver pesquisas e tecnologias gerenciais para aperfeiçoar e modificar padrões de comportamento gerencial e funcional da administração pública, tendo em vista a melhoria da qualidade técnica dos gestores, servidores municipais e dos serviços públicos;

II - promover o desenvolvimento de recursos humanos do setor público e da qualificação da mão de obra da população para o mercado de trabalho;

III - colaborar tecnicamente com os processos de reforma, aperfeiçoamento e modernização da gestão administrativa e técnico-operacional do Município;

IV - estimular e disseminar a adoção de novas práticas administrativas no setor público;

V - colaborar com o processo de comunicação intragovernamental e de disseminação das mudanças administrativas, através da realização de seminários e de publicações técnicas destinadas a esclarecer e mobilizar servidores e usuários dos órgãos, sistemas, processos e serviços, informar a comunidade e difundir fundamentos técnicos e experiências junto aos poderes públicos e centros de conhecimento;

VI - conceber e desenvolver programas e projetos gerenciais inovadores e auto gerenciáveis, para otimização de recursos municipais e para a mobilização de meios materiais, humanos, informacionais, tecnológicos e financeiros;

VII - promover eventos de integração funcional com os servidores municipais para o estímulo à mudança da cultura organizacional e dos princípios da descentralização, da intersetorialidade e da participação coletiva na orientação das tomadas de decisões;

VIII - promover cursos em nível de pós-graduação *lato sensu*, especialização e extensão, para os níveis de direção, gerência e para técnicos de nível superior, com vistas ao desenvolvimento de habilidades gerenciais e formação de liderança;

IX - formular políticas, programas e projetos de capacitação, treinamento, qualificação, motivação e atualização, planejando, organizando e executando prioritariamente cursos e treinamentos para servidores e órgãos da administração direta e indireta do Município de Tauá;

X - apoiar institucionalmente e promover, diretamente ou em parceria com instituições promotoras de eventos, de comunicação e de consultoria, a realização de colóquios de natureza técnica, educacional e sociocultural, voltados para a geração de receitas próprias, na forma e nos termos legalmente admitidos pela legislação de regência;

XI - prestar serviços de consultoria institucional e de assessoramento técnico a órgãos públicos ou privados, com vistas à geração de receitas próprias;

XII - realizar concursos públicos e outras modalidades de seleção e recrutamento de recursos humanos para órgãos públicos e instituições privadas;

XIII - reunir, selecionar, produzir e reproduzir textos e publicações relacionados com o conhecimento e técnicas administrativas e com o desenvolvimento organizacional e gerencial;

XIV - promover cursos de gestão pública profissional nas áreas de planejamento fiscal, administrativo, financeiro, de controle, de pessoal, licitação, processo de despesa, dentre outros, com o objetivo de qualificar a força de trabalho da administração municipal;

XV - realizar cursos de idiomas para gestores, servidores, prestadores de serviços e para a comunidade interessada;

XVI - contratar, observada a legislação de regência, à conta de suas receitas próprias e sem vínculo empregatício, diretamente ou através de entidades de natureza cooperativa ou associativa de profissionais, de associações ou instituições técnico-científicas, culturais, educacionais e tecnológicas, serviços eventuais de instrutores, formuladores e orientadores de projetos, técnicos, especialistas, pesquisadores, consultores, assessores, especialistas, bolsistas, estagiários e operadores, a fim de viabilizar o desenvolvimento e as transformações institucionais do setor público municipal, com o objetivo de fomentar o conhecimento técnico para assegurar a execução de seus planos, programas e projetos estratégicos;

XVII - desenvolver parcerias com entidades públicas ou privadas, com vistas à formação e ao aperfeiçoamento dos recursos humanos integrantes dos quadros da gestão municipal;

XVIII - desenvolver ações, programas e projetos de cooperação federativa e institucional para execução de atividades afins, correlatas ou assemelhadas.

Art. 7º. O Conselho Curador, órgão de deliberação colegiada, não remunerado, será integrado pelos seguintes representantes:

I - Secretário Municipal de Gestão Organizativa e de Pessoas, que será seu Presidente;

II - Superintendente da Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas;

III - Secretário Municipal de Educação;

IV - Secretária Municipal de Orçamento e Finanças;

V - Secretária Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Tecnológico, Científico e Empreendedorismo;

VI - Representante do CECITEC - Centro de Educação, Ciências e Tecnologia da Região dos Inhamuns da Universidade Estadual do Ceará – UECE;

VII - Representante da IFCE – Instituto Federal do Ceará, campus de Tauá;

VIII - Dois representantes de entidades da sociedade civil, escolhidos pela Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 8º. Compete ao Conselho Curador:

I - examinar os balancetes, o balanço geral e a prestação de contas da FUNGESP e sobre este emitir parecer;

II - efetuar, sempre que julgar necessário, diligências relativas ao controle da execução do orçamento da Fundação;

III - autorizar operações de crédito a serem realizadas pela FUNGESP;

IV - examinar documentos, papéis e livros relacionados com a administração orçamentária e financeira da Fundação;

V - emitir pareceres sobre propostas de alienação de bens pertencentes ao instituto;

VI - opinar sobre assuntos de contabilidade e gestão financeira.

Art. 9º. O Conselho Fiscal, órgão fiscalizador da FUNGESP, compõe-se de 03 (três) membros efetivos e igual número de suplentes, designados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal dentre especialistas com atuação na área econômico-financeira, contábil e administrativa.

§ 1º. O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente uma vez por ano, e extraordinariamente tantas vezes quantas for convocado por seu Presidente ou 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 2º. O Presidente do Conselho será a Secretária de Orçamento e Finanças ou a pessoa que possa representá-la por delegação formal de competência da titular da pasta.

Art. 10. O Superintendente da FUNGESP, no interesse institucional e dentro dos limites legais, poderá praticar todos os atos de gestão, de natureza político-institucional, administrativo-financeira e técnico-científico, desempenhando as seguintes atribuições:

I - exercer, em sua plenitude, a representação político-institucional da Fundação, desenvolvendo relações e tratativas institucionais com entidades públicas federais, estaduais, municipais, consorciais e com instituições não-governamentais e privadas;

II - promover articulações para formação de parcerias e cooperação técnica com universidades, instituições congêneres e com os demais atores do ambiente social;

III - articular interação e intercâmbio com organismos internacionais, nacionais e estaduais integrados aos sistemas de escolas de governo e de gestão pública e aos institutos de pesquisas e desenvolvimento de recursos humanos;

IV - celebrar ajustes institucionais e termos de cooperação técnica e operacional com as instituições de ensino para a qualificação e aprendizagem profissional de pessoas como meio de inserção no mercado de trabalho, especialmente com o Sistema S:

- a) SENAI - Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial;
- b) SENAC - Serviço Nacional de Aprendizagem do Comércio;
- c) SENAR - Serviço Nacional de Aprendizagem Rural;
- d) SESCOOP - Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo;
- e) SENAT - Serviço Nacional de Aprendizagem do Transporte;
- f) SEBRAE - Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas;
- g) SESC - Serviço Social do Comércio;
- h) SESI - Serviço Social da Indústria;
- i) SEST - Serviço Social do Transporte.

V - firmar contratos de prestações de serviços com instituições públicas e privadas;

VI - exercer a direção, a administração geral, o funcionamento regular e o desenvolvimento institucional da FUNGESP, de seus órgãos, departamentos, técnicos e servidores pertencentes aos quadros institucionais ou colocados a seu serviço;

VII - exercer as funções de planejamento, organização, coordenação, execução, suspensão, avaliação, controle e divisão do trabalho;

VIII - expedir regulamentos, atos normativos, procedimentais e disciplinares, dentro dos limites de suas atribuições legais e regulamentares;

IX - orientar todas as atividades finais e instrumentais da Fundação, especialmente as que resultem na visem a criação, atualização, reprodução, aplicação e gestão do conhecimento gerencial;

X - aprovar conteúdos curriculares, o calendário e a carga horária dos cursos oferecidos;

XI - delegar atribuições e missões especiais aos demais dirigentes, técnicos, servidores e equipes de trabalho da FUNGESP, necessários ao desenvolvimento de programas e projetos de desenvolvimento organizativo e gerencial, de modo a operacionalizar o novo modelo de gestão e de fluxos de atividades e novas práticas administrativas instituídas pela reorganização administrativa definida pela Lei Municipal nº. 2.595, de 14 de junho de 2021 e pela Lei Municipal nº. 2.603, de 23 de agosto de 2021;

XII - fomentar o desenvolvimento de políticas integradoras de órgãos e entidades municipais, para difusão da prática da atuação intersetorializada e colaborativa na execução das políticas públicas transversais;

XIII - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pela Prefeita Municipal.

Art. 11. Constituem receitas da FUGESP:

I - dotações orçamentárias próprias consignadas na lei orçamentaria municipal;

II - transferências oriundas de outras fontes, programas e projetos;

III - doações, subvenções e contribuições;

IV - rendas e ingressos decorrentes de contratos, convênios, ajustes, projetos e acordos operacionais;

V - prestação de serviços técnicos e fornecimento de produtos institucionais, tecnologias, sistemas, softwares, cessão de direitos, royalties, modelos e ferramentas gerenciais aos demais órgãos públicos da administração direta e indireta e às instituições do setor público e do setor privado;

VI - promoção de eventos, concursos, cursos e outros tipos de educação e treinamento, inclusive mediante a cobrança de matrículas, inscrições, taxas não tributárias, preços públicos, mensalidades, reposição de custos de administração e material de expediente, receitas de bilheteria, distribuição de materiais impressos e eletrônicos, percentuais de renda líquida resultantes de promoções em parceria com instituições públicas e privadas e quaisquer outras modalidades de ingressos;

VII - financiamentos e captações financeiras externas;

VIII - outras receitas legalmente admitidas.

Art. 12. A FUNGESP, observada a legislação em vigor e mediante prévia e expressa autorização da Chefe do Poder Executivo Municipal, poderá contrair empréstimos internos ou externos, e prestar, através do seu Presidente, as respectivas garantias reais e fidejussórias para financiamento das atividades referentes às suas finalidades e aos seus planos de expansão, atualização tecnológica e diversificação.

Art. 13. A estrutura administrativa é composta de:

- a) Superintendência;
- b) Assessoria Técnica;
- c) Departamentos.

§ 1º. A entidade disporá em sua estrutura funcional de:

- a) Assessoria de Articulação e Desenvolvimento Institucional;
- b) Departamento de Planejamento, Orçamento, Gestão e Finanças;
- c) Departamento de Cursos, Treinamento, Capacitação e Qualificação de Pessoas.

§ 2º. Qualquer alteração na estrutura administrativa da FUNGESP somente poderá ocorrer por ato específico da Prefeita Municipal, de acordo com a justificada necessidade funcional da Fundação, observadas as vagas disponíveis na estrutura organizacional do Poder Executivo definida pela Lei Municipal nº 2.595, de 14 de junho de 2021 e pela Lei Municipal nº. 2.603, de 23 de agosto de 2021.

§ 3º. Os cargos e empregos públicos de provimento em comissão, serão nomeados por Ato da Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 4º. A nomeação para empregos efetivos dar-se-á, exclusivamente, mediante a realização de prévio concurso público de provas e títulos, nos termos da Constituição Federal.

§ 5º. Os empregados públicos da Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento às Atividades Produtivas Locais serão submetidos ao Regime Jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Art. 14. São atribuições do Superintendente da Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas - FUNGESP:

I - representar e prestar assistência à Prefeita Municipal, nas funções de relacionamento político-institucional com as instituições acadêmicas e de formação de pessoas e capacitação de profissionais;

II - superintender a política de qualificação da gestão pública municipal e treinamento e capacitação profissional para formação de mão de obra apropriada às exigências da gestão administrativa e do mercado de trabalho;

III - atender à demanda dos interesses dos municípios inscritos no SIME – Sistema Municipal de Emprego;

IV - manter relações com os demais órgãos e entidades públicas municipais;

V - acompanhar e colaborar com a elaboração do Orçamento Anual e do Plano Plurianual de Investimentos, apresentando propostas e sugestões para aperfeiçoamento da política de formação e qualificação de pessoas, quanto ao custeio e investimento;

VI - exercer a coordenação e supervisão dos demais órgãos da Fundação;

VII - promover a execução de programas, projetos, ações e atividades que tenham por finalidade a qualificação e o aperfeiçoamento profissional de servidores municipais;

VIII - promover a articulação com entidades públicas ou privadas, internas ou externas, objetivando celebrar termos de cooperação para o alcance dos objetivos da Fundação;

IX - representar e divulgar o Município de Tauá em eventos, missões, fóruns, seminários, convenções, conclaves, grupos de estudos e congressos sobre política de desenvolvimento e qualificação profissional, no âmbito local, estadual, nacional e internacional;

X - promover palestras, fóruns, seminários e similares com órgãos de controle interno e externo da administração municipal;

XI - celebrar convênios, termos de cooperação e demais ajustes administrativos com órgãos públicos e entidades privadas, responsabilizar-se pela gestão administrativa, orçamentária e financeira da Fundação e pelas prestações de contas junto à sociedade e perante aos órgãos públicos de controle externo e interno, na forma da lei;

XII - outras atribuições que lhe forem delegadas pela Prefeita Municipal.

Art. 15. São atribuições da Assessoria de Articulação e Desenvolvimento Institucional:

I - articular com o Gabinete da Prefeita Municipal sobre a definição de prioridades para a realização de cursos, treinamentos e qualificações de gestores municipais;

II - articular com as Secretarias e Órgãos Municipais a estruturação de programas de formação, treinamento e capacitação de servidores, a serem instituídos de acordo com as necessidades específicas de cada pasta;

III - promover a integração das competências e prerrogativas institucionais da Fundação com os demais órgãos públicos municipais e com as entidades da sociedade civil organizada;

IV - promover o relacionamento institucional com as entidades representativas dos segmentos industriais, comerciais, de serviços e do agronegócio para fins de definição dos cursos de qualificação de pessoas, de acordo com a necessidade do mercado.

Art. 16. São atribuições do Departamento de Planejamento, Orçamento, Gestão e Finanças:

I - elaborar o planejamento estratégico com vistas à implantação e estruturação da gestão administrativa e operacional da Fundação, no cumprimento de suas atribuições e competências;

II - instruir os processos da gestão administrativo-financeira da entidade;

III - elaborar a proposta da Fundação para inclusão no Plano Plurianual de Investimentos e no Orçamento Anual do Município;

IV - organização da instrução dos processos para celebração de convênios, termos de cooperação, de contratação e dos demais ajustes administrativos firmados com entes públicos ou empresas e instituições privadas;

V - instrução dos processos de licitação e despesa pública da entidade.

Art. 17. São atribuições do Departamento de Cursos, Treinamento, Capacitação e Qualificação de Pessoas:

I - formulação da Política Municipal de Formação, Treinamento e Capacitação de Servidores e Gestores Municipais;

II - instituir o Plano Municipal de Qualificação de Pessoas para atender as necessidades do mercado de trabalho;

III - desenvolver programas, projetos e ações destinados ao fortalecimento da formação e capacitação profissional do serviço público municipal;

IV - estruturar cursos de pós-graduação para os agentes públicos municipais mediante parcerias institucionais com instituições de ensino superior públicas ou privadas;

V - estruturar cursos de qualificação técnica e operacional para servidores municipais, de acordo com suas áreas de atuação e das atribuições dos cargos públicos ocupados;

VI - organizar e realizar treinamentos, capacitações, seminários, palestras, simpósios e similares.

Art. 18. O patrimônio da FUNGESP - Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas é constituído de:

I - imóveis adquiridos com recursos próprios da entidade ou legalmente doados;

II - doações, legados e subvenções que lhe venham a ser destinadas ou concedidas;

III - bens e direitos que adquirir com seus próprios recursos.

Parágrafo Único. Os bens, rendas e serviços da FUNGESP - Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas são isentos de quaisquer tributos municipais.

Art. 19. A lei orçamentária anual fará consignar, a cada exercício financeiro em seu texto legal, dotações orçamentárias específicas para cobertura das despesas da FUNGESP - Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas.

Art. 20. A Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas fará ao final de cada exercício financeiro, relatórios pormenorizados de suas atividades, retratando sua execução financeira e orçamentária e o resultado da aplicação e desenvolvimento de suas políticas, planos, programas, projetos, ações e atividades.

Art. 21. O Estatuto regulado neste Decreto será, em conformidade com a legislação civil aplicável à espécie, inscrito no Registro de Títulos e Documentos.

Art. 22. As despesas relativas aos atos de constituição e implantação da entidade, serão suportadas por créditos adicionais ao vigente orçamento municipal, abertos, na forma da lei.

Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ, em 06 de setembro de 2021.

Patrícia Pequeno Costa Gomes de Aguiar
Prefeita Municipal