

PORTARIA N. 22, DE 15 DE ABRIL DE 2024

Dispõe sobre os princípios estruturantes, diretrizes organizacionais e de funcionamento dos serviços e órgãos da Fundação Educacional do Município de Assis.

CONSIDERANDO a necessidade de efetivação plena dos princípios Constitucionais e legais atinentes à Administração Pública no âmbito da Fundação Educacional do Município de Assis;

CONSIDERANDO a necessidade de evolução e inserção da Fundação Educacional do Município de Assis em um modelo de gestão que garanta à comunidade interna e externa celeridade no trato de seus serviços;

CONSIDERANDO o norteamento imposto ao servidor público em cumprir com os deveres éticos e morais, assim como a estrutura hierárquica legal inerentes às funções ocupadas;

CONSIDERANDO que a gestão fundacional deve ser regida com fundamento no princípio da boa governança, capacidade de resposta, integridade, confiabilidade, transparência, melhoria regulatória, prestação de contas, responsabilidade e motivação;

CONSIDERANDO finalmente que as diretrizes fundacionais devem ser orientadas a direcionar ações para a busca de resultados, encontrando soluções tempestivas e inovadoras para lidar com recursos públicos, promover a simplificação administrativa, a modernização da gestão pública e a integração dos serviços, especialmente aqueles prestados por meio eletrônico;

O Diretor Executivo da Fundação Educacional do Município de Assis (FEMA), no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto, **RESOLVE**:

ARTIGO 1º A Administração Fundacional, através de ações diretas ou indiretamente, contribuindo aos esforços da iniciativa privada e de outros Poderes Públicos, tem como objetivo permanente, assegurar a servidores, contratantes e demais parceiros, condições indispensáveis ao acesso a níveis crescentes de progresso e bem estar.

ARTIGO 2º A Direção Executiva adotará as medidas cabíveis e necessárias para que os órgãos e entidades sob seu comando atuem efetivamente de forma integrada e racional e em cooperação na realização das missões indispensáveis ao cumprimento de seus objetivos permanentes.

ARTIGO 3º A Fundação Educacional do Município de Assis se norteará pelas seguintes diretrizes gerais:

I - adoção do planejamento participativo, como método de integração, celeridade e racionalidade das ações da Fundação;

II - predominância do interesse público na tomada de decisões e prestação dos serviços;

III - fomento das atividades produtivas e de inovação em consonância com as potencialidades da Fundação;

IV - realização de investimentos indispensáveis à criação de condições de infraestrutura para induzir maior aproveitamento das potencialidades da Fundação e necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados;

V - exploração dos recursos naturais, ao menor custo ecológico, assegurando sua preservação como bens econômicos de interesse das gerações atuais e futuras;

VI - promoção da modernização permanente da estrutura fundacional, dos instrumentos, procedimentos e normas administrativas com vistas à redução de custos, desperdícios e a impedir ações redundantes;

VII - valorização do pessoal administrativo e docente da Fundação, por meio de políticas de administração de recursos humanos com planos de cargos e salários e de carreira, programas de treinamento e capacitação, priorizando o ingresso mediante seleção pública;

VIII - reduzir ao máximo a burocracia, mantendo o essencial para cumprir as exigências legais, facilitando e simplificando o acesso aos serviços da Fundação, modernizando a gestão e a integração dos serviços, especialmente aqueles prestados por meio eletrônico;

IX - elaborar e executar os programas da Fundação, estabelecendo critérios de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse geral;

X - dinamizar a prestação dos serviços públicos e a atividade administrativa da Administração Pública mediante a utilização da Tecnologia da Informação;

XI - monitorar o desempenho e avaliar a concepção, a implementação e os resultados das políticas e das ações prioritárias para assegurar que as diretrizes estratégicas sejam observadas;

XII - manter processos decisórios orientados pelas evidências, pela conformidade legal, pela qualidade regulatória, pela desburocratização e pelo apoio à participação da sociedade;

XIII - definir formalmente as funções, competências e responsabilidades das estruturas, servidores e órgãos institucionais.

ARTIGO 4º As atividades da Fundação Educacional do Município de Assis obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

I - planejamento;

II - organização;

- III - coordenação;
- IV - delegação e avocação de competência;
- V - controle;
- VI - racionalização;
- VII - comunicação aberta e transparente.

§ 1º A Direção Executiva adotarà na gestão de toda a instituição o planejamento como método e instrumento de integração, celeridade e racionalização de suas ações.

§ 2º As atividades da Fundação, assim como a elaboração e execução de planos e programas, serão objeto de permanente coordenação, em todos os níveis administrativos, com vistas a um ótimo rendimento.

§ 3º A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e objetividade aos processos de execução e decisão, assim como a transferência de responsabilidade executiva dos atos e fatos administrativos.

§ 4º O controle será exercido em todos os níveis da administração compreendendo os controles formais, obedecendo a preceitos legais e regulamentares, através de instrumentos de acompanhamento e avaliação dos resultados da atuação dos diversos órgãos e agentes, compreendendo principalmente:

I - o controle e acompanhamento, pelos níveis de chefia e supervisão da execução dos programas, projetos e atividades e da observância das normas que regulam as atividades fundacionais;

II - a fiscalização da regularidade da aplicação do dinheiro, valores e bens da Fundação.

ARTIGO 5º Constituem instrumentos principais de atuação da administração da Fundação:

I - atos institucionais, normativos, executivos gerais e especiais;

II - plano plurianual de investimentos;

III - orçamentos anuais;

IV - projetos especiais;

V - programação financeira de desembolso;

VI - relatórios de acompanhamento de execução de planos, programas, projetos e atividades, com avaliação de resultados;

VII - auditorias;

VIII - cursos e seminários;

IX - divulgação dos resultados das atividades governamentais;

X - transparência da Gestão Fiscal, inclusive em meios eletrônicos de acesso ao público.

ARTIGO 6º A organização administrativa da Fundação Educacional do Município de Assis compreende os órgãos/unidades criados e que vierem a ser criados por meio de norma específica, assim como o Instituto Municipal de Ensino Superior de Assis, mantido pela Fundação.

ARTIGO 7º A administração da Fundação Educacional do Município de Assis será exercida por seu Presidente e Direção Executiva nomeada nos termos da legislação vigente. Os órgãos de apoio e entidades que lhe são direta e/ou indiretamente subordinados/mantidos auxiliarão os órgãos da administração superior a alcançar os objetivos institucionais.

ARTIGO 8º Para execução de seus programas, a administração da Fundação poderá se utilizar de recursos colocados a sua disposição por entidades públicas ou privadas, nacionais, internacionais ou consorciar-se com outras entidades para solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos, observadas as disposições legais.

ARTIGO 9º A organização Administrativa da Fundação Educacional do Município de Assis é constituída por seus órgãos estabelecidos em lei ou por deliberação do Conselho Curador, assim como ato da Direção Executiva em cumprimento das permissões estatutárias.

PARÁGRAFO ÚNICO A Direção Executiva deverá buscar o aprimoramento constante das estruturas fundacionais, estabelecendo mediante normativa específica, com foco em cumprir as diretrizes institucionais.

ARTIGO 10 A criação, extinção, incorporação de órgãos, departamentos, seções será precedida de normatização específica, que deverá indicar a organização hierárquica, funções, horário de funcionamento, forma de atendimento, sem prejuízo das diretrizes gerais da fundação.

ARTIGO 11 A execução de quaisquer atos, projetos, programas, comissões e situações correlatas que impliquem em execução de despesas institucionais deverão ser previamente autorizadas por meio de ato escrito e específico da Direção Executiva, como meio de zelar pelo cumprimento da legislação orçamentária e garantia do princípio da economicidade.

§ 1º Nenhum projeto/atividade institucional poderá ser autorizado e realizado sem o correspondente estudo de impacto financeiro e viabilidade.

§ 2º Também estão incluídas na regulamentação deste artigo o exercício para atividades com gratificação docente, que somente serão autorizadas após estudo de impacto financeiro e viabilidade e ato específico da Direção Executiva, sob pena de não pagamento.

ARTIGO 12 Constituem-se responsabilidades fundamentais dos ocupantes de chefias, de todos os níveis, criar nos subordinados a mentalidade de bem servir ao público e, especificamente:

I - Propiciar aos colaboradores o conhecimento dos objetivos da unidade a que pertencem;

II - Promover a capacitação e o aperfeiçoamento dos colaboradores orientando-os na execução de suas tarefas;

III - Conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade, combater o desperdício e evitar a duplicidade de iniciativas;

IV - Incentivar os colaboradores, estimulando a criatividade e a participação crítica nos métodos de trabalho existente.

V - Promover contatos sistemáticos com a comunidade interna para assegurar a eficiência dos serviços sob sua responsabilidade e da unidade;

VI - Responder perante a Presidência e Direção Executiva, pelo bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade e da unidade;

VII - Delegar competências específicas de seu cargo, desde que não resultem em omissão ou redução de sua responsabilidade;

VIII - Zelar pelos bens patrimoniais afetos ao órgão, respondendo por eles;

IX - Indicar a necessidade de pessoal;

X - Exercer ação disciplinar no âmbito do órgão que dirige;

XI - Desenvolver o plano setorial de trabalho do órgão que dirige de forma a indicar precisamente, objetivos à atingir e recursos a utilizar, promovendo o controle sistemático dos resultados alcançados.

ARTIGO 13 O processo decisório em todos os níveis da Fundação e das entidades mantidas observará os seguintes critérios:

I - controle de resultados;

II - coordenação funcional;

III - descentralização de decisões;

IV - obrigatória motivação das decisões proferidas em quaisquer procedimentos, mesmo que simplificados, vedada a justificativa geral.

ARTIGO 14 O controle de resultados dos programas e ações da instituição em geral constitui responsabilidade de todos os níveis de chefia e será exercido de forma sistemática e permanente compreendendo:

I - o exame da realização física dos objetivos dos órgãos expressos em planos, programas e orçamentos;

II - o acompanhamento dos custos operacionais frente os resultados;

III - o exame de obras, serviços e materiais, em confronto com especificações previstas em licitações;

IV - a eliminação de métodos, processos e práticas de trabalho que ocasionam desperdício de tempo e de recursos financeiros, humanos e materiais.

ARTIGO 15 A desconcentração das decisões objetivará a melhoria operacional das ações da FEMA e entidades mantidas, mediante o deslocamento permanente ou transitório, da competência decisória para o ponto mais próximo dos eventos que demandem decisão.

ARTIGO 16 A desconcentração processar-se-á por meio de delegação explícita de competência, através de ato administrativo da autoridade executiva.

ARTIGO 17 A implantação da estrutura administrativa prevista nesta portaria será realizada de acordo com a conveniência e a disponibilidade de recursos da Fundação.

ARTIGO 18 A Direção Executiva poderá, com objetivo de estimular a participação da comunidade na discussão e avaliação da qualidade dos serviços públicos, criar conselhos e comissões constituídos de representantes de diversos segmentos, de caráter consultivo e sem remuneração, bem como estabelecer normas operacionais dos serviços administrativos, adotando rotinas procedimentos e formulários que assegurem sua racionalização.

ARTIGO 19 Para atendimento efetivo do proposto nas disposições anteriores, o atendimento presencial na Fundação e entidades mantidas ocorrerá no período compreendido entre as 07h30 e as 23h, de segunda-feira a sexta-feira, ressalvadas especificidades dos setores, indicadas em portarias específicas.

§ 1º O atendimento não estará disponível em feriados, pontos facultativos e outras datas apresentadas em calendário anual específico.

§ 2º O atendimento aos sábados e domingos dependerá da necessidade que o justifique, tanto sob o ponto de vista administrativo quanto acadêmico, garantindo-se o cumprimento das obrigações institucionais.

§ 3º As disposições deste artigo não se aplicam ao protocolo de requerimentos eletrônicos, que podem ser feitos em qualquer dia, horário e local, ressalvada eventual indisponibilidade do sistema.

ARTIGO 20 Essa portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Hilário Vetore Neto
Diretor Executivo



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7CA1-C675-93E1-767F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ HILARIO VETORE NETO (CPF 297.XXX.XXX-22) em 15/04/2024 16:06:19 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://fema.1doc.com.br/verificacao/7CA1-C675-93E1-767F>