

DECRETO 45.849 de 27/12/2011 – e alterações do Dec. Nº. 45.914

Dispõe sobre a organização da Secretaria de Estado de Educação.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 90, da Constituição do Estado, e tendo em vista o disposto na Lei Delegada nº 180, de 20 de janeiro de 2011,

DECRETA :

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º A Secretaria de Estado de Educação - SEE, de que tratam os arts. 177 a 179 da Lei Delegada nº 180, de 20 de janeiro de 2011, tem sua organização regida por este Decreto e pela legislação aplicável.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º A SEE tem por finalidade planejar, dirigir, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Estado relativas à garantia e à promoção da educação, com a participação da sociedade, com vistas ao pleno desenvolvimento da pessoa e seu preparo para o exercício da cidadania e para o trabalho, à redução das desigualdades regionais, à equalização de oportunidades e ao reconhecimento da diversidade cultural, competindo-lhe:

I – formular e coordenar a política estadual de educação e supervisionar sua execução nas instituições que compõem sua área de competência;

II – formular planos e programas em sua área de competência, observadas as diretrizes gerais de Governo, em articulação com a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG;

III – estabelecer mecanismos que garantam a qualidade do ensino público estadual;

IV – promover e acompanhar as ações de planejamento e desenvolvimento dos currículos e programas e a pesquisa referente ao desenvolvimento escolar, viabilizando a organização e o funcionamento da escola;

V – realizar a avaliação da educação e dos recursos humanos no setor, gerando indicadores educacionais e mantendo sistemas de informações;

VI – desenvolver parcerias, no âmbito da sua competência, com a União, Estados, Municípios e organizações nacionais e internacionais, na forma da lei;

VII – fortalecer a cooperação com os municípios, com vistas ao desenvolvimento da educação básica no Estado;

VIII – coordenar a gestão e a adequação da rede de ensino estadual, o planejamento e a caracterização das obras a serem executadas em prédios escolares, o aparelhamento e o suprimento das escolas e as ações de apoio ao aluno;

IX – exercer a supervisão das atividades dos órgãos e entidades de sua área de competência;

X – definir, coordenar e executar as ações da política de capacitação dos educadores e diretores da rede pública de ensino estadual, observadas as diretrizes estabelecidas pela SEPLAG;

XI – coordenar, em articulação com a SEPLAG, a gestão das carreiras da educação;

XII – divulgar as ações da política educacional do Estado e seus resultados, em articulação com a Subsecretaria de Comunicação da Secretaria de Estado de Governo - SEGOV; e

XIII – exercer atividades correlatas.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Art. 3º A SEE tem a seguinte estrutura orgânica:

I – Gabinete;

II – Assessoria de Apoio Administrativo;

III – Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação;

IV – Assessoria de Relações Institucionais;

V – Assessoria de Comunicação Social;

VI – Auditoria Setorial;

VII – Assessoria Jurídica;

VIII – Subsecretaria de Desenvolvimento da Educação Básica:

a) Superintendência de Desenvolvimento da Educação Infantil e Fundamental:

1. Diretoria de Ensino Fundamental; e

2. Diretoria de Apoio à Educação Infantil;

b) Superintendência de Desenvolvimento do Ensino Médio:

1. Diretoria de Ensino Médio; e

2. Diretoria de Educação de Jovens e Adultos;

c) Superintendência de Desenvolvimento da Educação Profissional:

1. Diretoria de Educação Profissional; e

2. Diretoria de Projetos Especiais;

d) Superintendência de Modalidades e Temáticas Especiais de Ensino:

1. Diretoria de Educação Especial; e

2. Diretoria de Temáticas Especiais;

e) Superintendência de Organização e Atendimento Educacional;

1. Diretoria de Planejamento do Atendimento Escolar; e

2. Diretoria de Funcionamento e Regularidade da Escola;

IX – Subsecretaria de Informações e Tecnologias Educacionais:

- a) Superintendência de Informações Educacionais:
 - 1. Diretoria de Informações Educacionais; e
 - 2. Diretoria de Acompanhamento de Projetos e Resultados Educacionais;
- b) Superintendência de Tecnologias Educacionais:
 - 1. Diretoria de Tecnologias Aplicadas à Educação;
 - 2. Diretoria de Recursos Tecnológicos; e
 - 3. Diretoria de Apoio Operacional e Controle de Redes;
- c) Superintendência de Avaliação Educacional:
 - 1. Diretoria de Avaliação dos Sistemas Educacionais; e
 - 2. Diretoria de Avaliação da Aprendizagem;
- X – Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos:
 - a) Superintendência de Recursos Humanos:
 - 1. Diretoria de Avaliação de Desempenho; e
 - 2. Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Servidores Administrativos e de Certificação Ocupacional;
 - b) Superintendência de Pessoal:
 - 1. Diretoria de Administração de Pessoal do Órgão Central da Educação; e
 - 2. Diretoria de Gestão de Pessoal do Sistema de Educação;
 - Superintendência de Normas e Informações de Pessoal:
 - 1. Diretoria de Legislações e Normas de Pessoal; e
 - 2. Diretoria de Informações Gerenciais;
- XI – Subsecretaria de Administração do Sistema Educacional:
 - a) Superintendência de Planejamento e Finanças:
 - 1. Diretoria de Planejamento e Orçamento;
 - 2. Diretoria de Finanças;
 - 3. Diretoria de Contabilidade; e
 - 4. Diretoria de Prestação de Contas;
 - b) Superintendência Administrativa:
 - 1. Diretoria de Comunicação e Arquivo;
 - 2. Diretoria de Serviços Gerais e Transportes; e
 - 3. Diretoria de Patrimônio;
 - c) Superintendência de Compras, Contratos e Convênios:
 - 1. Diretoria de Gestão de Compras; e
 - 2. Diretoria de Gestão de Contratos e Convênios;
 - d) Superintendência de Infraestrutura Escolar:
 - 1. Diretoria de Suprimento Escolar; e
 - 2. Diretoria de Gestão da Rede Física;
- XII – Escola de Formação e Desenvolvimento Profissional de Educadores:
 - a) Coordenadoria de Programas de Formação e Desenvolvimento Profissional;
 - b) Coordenadoria de Certificação Ocupacional;
 - c) Coordenadoria de Ensino; e
 - d) Secretaria-Geral;

XIII – Superintendências Regionais de Ensino de Porte I, até o limite de sete unidades:

1. Diretoria Administrativa e Financeira;
2. Diretoria Educacional (Área A);
3. Diretoria Educacional (Área B); e
4. Diretoria de Pessoal;

XIV – Superintendências Regionais de Ensino de Porte II, até o limite de quarenta e oito unidades:

1. Diretoria Administrativa e Financeira;
2. Diretoria Educacional; e
3. Diretoria de Pessoal.

Art. 4º Integram a área de competência da SEE os seguintes conselhos:

I – Conselho Estadual de Educação;

II – Conselho Estadual de Alimentação Escolar; e

III – Conselho Estadual de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

CAPÍTULO IV

DAS FINALIDADES E DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Seção I

Do Gabinete

Art. 5º O Gabinete tem por finalidade garantir assessoramento direto ao Secretário e ao Secretário-Adjunto em assuntos políticos e administrativos, competindo-lhe:

I - encarregar-se do relacionamento da SEE com a Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais – ALMG – e com os demais órgãos e entidades da administração pública estadual, em articulação com a SEGOV – e com a Secretaria de Estado de Casa Civil e de Relações Institucionais – SECCRI;

II - providenciar o atendimento de consultas e o encaminhamento dos assuntos pertinentes às unidades da SEE;

III - promover permanente integração com a entidade vinculada à Secretaria, tendo em vista a observância das normas e diretrizes dela emanadas;

IV - acompanhar o desenvolvimento das atividades de comunicação social da SEE; e

V - coordenar e executar atividades de atendimento e informação ao público e às autoridades.

Seção II

Da Assessoria de Apoio Administrativo

Art. 6º A Assessoria de Apoio Administrativo tem por finalidade garantir o suporte administrativo ao Gabinete, compreendendo o Secretário e seus assessores diretos, o Secretário-Adjunto e o Chefe de Gabinete, competindo-lhe:

- I - preparar relatórios e atas solicitadas pelo Gabinete;
- II - prestar atendimento ao público e a autoridades, por delegação do Gabinete;
- III - encaminhar providências solicitadas pelo Gabinete e acompanhar sua execução e seu atendimento;
- IV - preparar informações e elaborar minutas de atos e correspondências oficiais a serem submetidas às autoridades lotadas no Gabinete;
- V - providenciar o suporte imediato ao Gabinete na realização das atividades de protocolo, redação, digitação, revisão final e arquivamento de documentos; e
- VI - organizar as atividades administrativas que afetem diretamente o desenvolvimento das atividades do Gabinete.

Seção III

Da Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação

Art. 7º A Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação tem por finalidade promover o gerenciamento estratégico setorial de forma alinhada à estratégia governamental, em conformidade com as diretrizes técnicas estabelecidas pela Subsecretaria de Gestão da Estratégia Governamental da SEPLAG, e à integração governamental, em conformidade com as competências previstas para a SECCRI, competindo-lhe:

- I – promover o alinhamento das ações setoriais com a estratégia governamental contida no Plano Mineiro de Desenvolvimento Integrado - PMDI;
- II – coordenar, em conjunto com a Superintendência de Planejamento e Finanças, a elaboração do planejamento global da SEE, com ênfase no portfólio estratégico;
- III – orientar a elaboração e a execução das atividades relativas à gestão para resultados da SEE e da entidade a ela vinculada, apoiando a Direção Superior na tomada de decisão;
- IV – dar suporte à execução do portfólio estratégico da SEE e das entidades a ela vinculadas;
- V - monitorar e avaliar o desempenho global da SEE e das entidades a ela vinculadas, colaborando na identificação de entraves e oportunidades na execução de suas atividades e na proposição de ações que visem assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;
- VI - coordenar a implantação de processos de modernização administrativa e de melhoria contínua, articulando as funções de racionalização, organização e otimização;
- VII - instituir, em conjunto com a SEPLAG, instrumentos e mecanismos capazes de assegurar a constante inovação da SEE e das entidades a ela vinculadas, bem como a modernização e normatização do seu arranjo institucional; e
- VIII - apoiar a SEE na relação com a SECCRI nas atividades e iniciativas voltadas para a integração institucional da ação governamental, em matéria de competência comum.

Parágrafo único. A Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação atuará, no que couber, de forma integrada à Superintendência de Planejamento e Finanças.

Seção IV

Da Assessoria de Relações Institucionais

Art. 8º A Assessoria de Relações Institucionais tem por finalidade promover articulações e estabelecer parcerias com entidades, órgãos governamentais e não governamentais, com o objetivo de expandir e diversificar programas de cooperação técnica e intercâmbios estaduais, nacionais e internacionais, assegurando a atualização das políticas e a democratização das oportunidades educacionais, competindo-lhe:

I – promover interlocução permanente da SEE com a ALMG, Prefeituras Municipais, comunidade e órgãos governamentais e não governamentais, analisando demandas com vistas à melhoria do desempenho institucional, sob a orientação do Gabinete;

II – acompanhar publicações de matérias atinentes a sua área de atuação e dar os encaminhamentos necessários;

III – articular parcerias em cooperação com organismos estaduais, nacionais e internacionais, visando o desenvolvimento de novos projetos e programas na área da educação, promovendo a melhor interação das instituições de ensino; e

IV – promover a articulação de ações da SEE com outras Secretarias de Estado e entidades de área social do governo, que permitam disseminar em todo o Estado a estratégia da atenção ao aluno, sob a orientação do Gabinete.

Seção V

Da Assessoria de Comunicação Social

Art. 9º A Assessoria de Comunicação Social tem por finalidade promover as atividades de comunicação social, compreendendo imprensa, publicidade, propaganda, relações públicas e promoção de eventos da SEE, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria de Comunicação Social da SEGOV, competindo-lhe:

I - assessorar os dirigentes e as unidades administrativas SEE no relacionamento com a imprensa;

II - planejar, coordenar e supervisionar programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa das ações da SEE;

III - planejar e coordenar as entrevistas coletivas e o atendimento a solicitações dos órgãos de imprensa;

IV - acompanhar, selecionar e analisar assuntos de interesse da SEE, publicados em jornais e revistas, para subsidiar o desenvolvimento das atividades de comunicação social;

V - propor e supervisionar as ações de publicidade e propaganda, os eventos e promoções para divulgação das atividades institucionais, em articulação, se necessário, com as unidades da Subsecretaria de Comunicação Social da SEGOV;

VI – manter atualizados os sítios eletrônicos e a intranet sob a responsabilidade da SEE, no âmbito de atividades de comunicação social; e

VII - gerenciar e assegurar a atualização das bases de informações institucionais necessárias ao desempenho das atividades de comunicação social.

Seção VI

Da Auditoria Setorial

Art. 10. A Auditoria Setorial, unidade de execução da Controladoria-Geral do Estado - CGE, à qual se subordina tecnicamente, tem por finalidade promover, no âmbito da SEE, a efetivação das atividades de auditoria e correição administrativa, competindo-lhe:

I – exercer, em caráter permanente, a função de auditoria operacional, de gestão e correição administrativa, de forma sistematizada e padronizada;

II - observar diretrizes, parâmetros, normas e técnicas estabelecidos pela CGE em cada área de competência;

III - observar as normas e técnicas de auditoria e de correição administrativa estabelecidas pelos órgãos normativos para a função de auditoria interna, vigentes e aplicáveis no âmbito do Estado;

IV - elaborar e executar os planos anuais de auditoria e correição administrativa, com orientação e aprovação da CGE;

V - utilizar os planos e roteiros de auditoria e correição administrativa estabelecidos pela CGE, bem como as informações, os padrões e os parâmetros técnicos para a execução dos trabalhos de auditoria e correição;

VI - acompanhar a implementação de providências recomendadas pela CGE e, se for o caso, Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público do Estado, Controladoria-Geral da União, Tribunal de Contas da União e por auditorias independentes;

VII - fornecer subsídios para o aperfeiçoamento de normas e de procedimentos que visem a garantir a efetividade das ações e da sistemática de controle interno na SEE;

VIII - encaminhar à CGE informações acerca das respectivas atividades de auditoria e correição administrativa, sistematizando os resultados obtidos e justificando as distorções apuradas entre os atos programados e os executados;

IX - remeter à CGE informações relativas às recomendações constantes nos relatórios de auditoria não implementadas, bem como as relacionadas ao não cumprimento de decisões em matéria correcional;

X - acompanhar as normas e os procedimentos da SEE quanto ao cumprimento de leis, regulamentos e demais atos normativos, bem como de diretrizes governamentais;

XI - observar e fazer cumprir, no âmbito de suas atribuições, as diretrizes das políticas públicas de transparência e de prevenção e combate à corrupção;

XII - dar ciência ao Secretário e a CGE sobre inconformidade, irregularidade ou ilegalidade de que tomar conhecimento, sob pena de responsabilidade pessoal;

XIII - comunicar ao Secretário sobre a sonegação de informações ou a ocorrência de situações que limitem ou impeçam a execução das atividades de auditoria e correição, no âmbito da SEE;

XIV - comunicar ao Controlador-Geral do Estado sobre a sonegação de informações ou a ocorrência de situações que limitem ou impeçam a execução das atividades de auditoria e de correição administrativa, quando as providências não forem atendidas pelo Secretário;

XV - recomendar ao Secretário a instauração de tomada de contas especial, como também a abertura de sindicâncias e processos administrativos disciplinares para apuração de responsabilidade; e

XVI - elaborar relatório sobre a avaliação das contas anuais de exercício financeiro dos dirigentes da Secretaria, além de relatório e certificado conclusivo das apurações realizadas em autos de tomada de contas especial, nos termos das exigências do Tribunal de Contas do Estado.

Seção VII

Da Assessoria Jurídica

Art. 11. A Assessoria Jurídica é unidade setorial de execução da Advocacia-Geral do Estado – AGE, à qual se subordina tecnicamente, competindo-lhe, na forma da Lei Complementar nº 75, de 13 de janeiro de 2004, cumprir e fazer cumprir, no âmbito da SEE, as orientações do Advogado-Geral do Estado no tocante a:

I - prestação de assessoria e consultoria jurídicas ao Secretário;
II - coordenação das atividades de natureza jurídica;
III - interpretação dos atos normativos a serem cumpridos pela SEE;
IV - elaboração de estudos e preparação de informações por solicitação do Secretário;
V - assessoramento ao Secretário no controle da legalidade administrativa dos atos a serem praticados pela SEE;

VI - exame prévio de:

a) edital de licitação, convênio, contrato ou instrumentos congêneres, a serem celebrados e publicados; e

b) ato pelo qual se reconhece a inexigibilidade ou se decide pela dispensa ou retardamento de processo de licitação;

VII - fornecimento à AGE de subsídios e elementos que possibilitem a defesa do Estado em juízo, inclusive no processo de defesa dos atos do Secretário e de outras autoridades da SEE;

VIII - acompanhamento da tramitação de projetos de lei de interesse da SEE na ALMG;

IX - elaboração de resumo dos atos obrigacionais, convênios, instrumentos congêneres e atos normativos, para fins de publicação no Órgão Oficial dos Poderes do Estado; e

X – examinar e emitir parecer e nota jurídica sobre anteprojetos de leis e minutas de atos normativos em geral e de outros atos de interesse da SEE conforme determinação do inciso III do § 4º do art. 29 do Decreto nº 45.786, de 30 de novembro de 2011, em articulação

com a Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação da Secretaria, sem prejuízo da análise de constitucionalidade e legalidade pela AGE

Parágrafo único. À Assessoria Jurídica é vedada a representação judicial e extrajudicial do Estado.

Seção VIII

Da Subsecretaria de Desenvolvimento da Educação Básica

Art. 12. A Subsecretaria de Desenvolvimento da Educação Básica tem por finalidade definir e coordenar a implantação da política educacional do Estado no que se refere ao desenvolvimento e avaliação da educação básica, nos diversos níveis e modalidades, à gestão educacional e ao atendimento e organização escolar, competindo-lhe:

- I – participar da definição e divulgação das diretrizes da política educacional da SEE;
- II – coordenar a elaboração e acompanhar a aplicação de normas referentes aos aspectos pedagógicos, para orientar a organização e o funcionamento das escolas, articulando-se com o Conselho Estadual de Educação, tendo em vista a implementação da política educacional;
- III – coordenar a realização de atividades relacionadas ao planejamento, desenvolvimento e enriquecimento curricular;
- IV – estabelecer diretrizes e coordenar a realização de ações relacionadas à organização, à expansão, ao funcionamento e à regularidade da rede escolar;
- V – coordenar as ações referentes ao desenvolvimento do ensino e à gestão da escola;
- VI – articular com a Subsecretaria de Informações e Tecnologias Educacionais as ações de implementação e aplicação das tecnologias da educação; e
- VII – exercer supervisão técnica, orientação normativa e coordenação, visando promover a articulação entre a Subsecretaria, as Superintendências Regionais de Ensino e as escolas, no que se refere às questões pedagógicas.

Subseção I

Da Superintendência de Desenvolvimento da Educação Infantil e Fundamental

Art. 13. A Superintendência de Desenvolvimento da Educação Infantil e Fundamental tem por finalidade estabelecer diretrizes pedagógicas para o planejamento e desenvolvimento curricular do ensino fundamental, apoiar os municípios na implementação das diretrizes curriculares da educação infantil e orientar as escolas no cumprimento de sua função, competindo-lhe:

- I – coordenar a implementação das diretrizes político-pedagógicas referentes ao ensino fundamental;
- II – orientar a implementação de ações voltadas para a adequação do currículo, elaboração de material didático-pedagógico e aplicação de metodologias apropriadas às

necessidades e peculiaridades do ensino fundamental e da educação infantil, em parceria com os municípios;

III – coordenar a elaboração, a execução e a avaliação de planos, programas e projetos inovadores para o enriquecimento do currículo;

IV – promover o planejamento de ações pedagógicas com base nos resultados da avaliação sistêmica;

V – gerenciar o desenvolvimento do Programa de Intervenção Pedagógica – PIP nas escolas estaduais;

VI – promover o desenvolvimento literário, científico e cultural dos alunos da rede pública; e

VII – coordenar a articulação com os municípios para o desenvolvimento da educação infantil e fundamental.

Da Diretoria de Ensino Fundamental

Art. 14. A Diretoria de Ensino Fundamental tem por finalidade implementar diretrizes pedagógicas para o planejamento e desenvolvimento curricular no ensino fundamental e orientar as escolas no cumprimento de sua função, competindo-lhe:

I – implementar diretrizes político-pedagógicas referentes ao ensino fundamental;

II – implementar ações voltadas para a adequação do currículo, elaboração de material didático-pedagógico e aplicação de metodologias apropriadas às necessidades e peculiaridades do ensino fundamental;

III – elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos inovadores para o enriquecimento do currículo;

IV – implementar ações pedagógicas com base nos resultados da avaliação sistêmica;

V – implementar o Programa de Intervenção Pedagógica – PIP, nas escolas estaduais;

VI – desenvolver ações e projetos para promover a ampliação do tempo de permanência dos alunos na escola;

VII – incentivar o desenvolvimento literário, científico e cultural dos alunos da rede pública; e

VIII – articular com os municípios visando o desenvolvimento do ensino fundamental.

Da Diretoria de Apoio à Educação Infantil

Art. 15. A Diretoria de Apoio à Educação Infantil tem por finalidade apoiar e orientar os municípios para o planejamento e desenvolvimento da educação infantil, competindo-lhe:

I – apoiar a implementação das diretrizes político-pedagógicas referentes à educação infantil;

II – apoiar a implementação de ações voltadas para a adequação do currículo, elaboração de material didático-pedagógico e aplicação de metodologias apropriadas às necessidades e peculiaridades da educação infantil; e

III – fomentar ações para a formação e a capacitação do pessoal em exercício na educação infantil.

Subseção II

Da Superintendência de Desenvolvimento do Ensino Médio

Art. 16. A Superintendência de Desenvolvimento do Ensino Médio tem por finalidade estabelecer diretrizes pedagógicas para o desenvolvimento do ensino médio e educação de jovens e adultos, competindo-lhe:

I – coordenar a implementação das diretrizes político-pedagógicas do ensino médio e educação de jovens e adultos no Estado;

II – implementar ações voltadas para a adequação do currículo, elaboração de material didático-pedagógico e aplicação de metodologias apropriadas às necessidades e peculiaridades do ensino médio e educação de jovens e adultos;

III – coordenar a elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos inovadores para o enriquecimento do currículo;

IV – promover o planejamento de ações pedagógicas com base nos resultados da avaliação sistêmica;

V – promover parceria e articulação com outras instituições, visando à implementação das diretrizes políticas do ensino médio e educação de jovens e adultos no Estado; e

VI – incentivar o desenvolvimento científico, literário e cultural dos alunos da rede pública.

Da Diretoria de Ensino Médio

Art. 17. A Diretoria de Ensino Médio tem por finalidade o planejamento e o desenvolvimento curricular do ensino médio e orientação às escolas no cumprimento de sua função, competindo-lhe:

I – orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do currículo, elaboração de material didático-pedagógico e a aplicação de metodologias específicas de ensino médio;

II – fomentar e apoiar inovações pedagógicas para o enriquecimento do currículo;

III – implementar ações pedagógicas com base nos resultados da avaliação sistêmica;

IV – desenvolver ações e projetos para promover a ampliação do tempo de estudo na escola e garantir melhor formação em nível médio; e

V – incentivar o desenvolvimento científico, literário e cultural dos alunos da rede pública.

Da Diretoria de Educação de Jovens e Adultos

Art. 18. A Diretoria de Educação de Jovens e Adultos tem por finalidade estabelecer diretrizes pedagógicas referentes à educação de jovens e adultos, em nível fundamental e

médio, oferecendo indicadores curriculares e metodologias adequadas ao seu atendimento, competindo-lhe:

I – orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do currículo, elaboração de material didático-pedagógico e a aplicação de metodologias específicas da educação de jovens e adultos;

II – coordenar, orientar e avaliar a realização de exames supletivos; e

III – gerenciar a implementação das diretrizes pedagógicas nos Centros Estaduais de Educação Continuada – CESEC.

Subseção III

Da Superintendência de Desenvolvimento da Educação Profissional

Art. 19. A Superintendência de Desenvolvimento da Educação Profissional tem por finalidade estabelecer diretrizes para o desenvolvimento da educação profissional e projetos especiais, competindo-lhe:

I – coordenar a implementação das diretrizes pedagógicas do ensino médio profissional no Estado;

II – fomentar e apoiar inovações pedagógicas para o enriquecimento do currículo do ensino médio profissional;

III – gerenciar a oferta da educação profissional no Estado;

IV – promover parcerias visando à implementação das diretrizes políticas da educação profissional e inserção dos alunos do ensino médio profissional no mercado de trabalho;

V – gerenciar a implementação de projetos especiais de educação profissional; e

VI – articular-se com os municípios para o desenvolvimento da formação dos profissionais da educação.

Da Diretoria de Educação Profissional

Art. 20. A Diretoria de Educação Profissional tem por finalidade estabelecer diretrizes pedagógicas referentes à educação profissional, oferecendo indicadores curriculares e metodologias adequadas ao seu atendimento, competindo-lhe:

I – orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do currículo e aplicação de metodologias apropriadas às necessidades e peculiaridades da educação profissional;

II – gerenciar a implementação do Programa de Educação Profissional – PEP, em suas diversas modalidades, para oferta de cursos de formação profissional no Estado;

III – gerenciar a implementação de cursos de formação profissional na rede pública estadual; e IV – gerenciar as ações do Programa de Formação Inicial para o Trabalho – FIT.

Da Diretoria de Projetos Especiais

Art. 21. A Diretoria de Projetos Especiais de Educação Profissional tem por finalidade o gerenciamento de projetos e programas especiais de educação profissional, competindo-lhe:

- I – orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do currículo e aplicação de metodologias apropriadas às necessidades e peculiaridades do ensino médio normal;
- II – desenvolver parcerias para a inserção dos alunos em atividades laborais; e
- III – apoiar as atividades dos Programas Projovem Urbano e Poupança Jovem na rede pública estadual.

Subseção IV

Da Superintendência de Modalidades e Temáticas Especiais de Ensino

Art. 22. A Superintendência de Modalidades e Temáticas Especiais de Ensino tem por finalidade estabelecer diretrizes político-pedagógicas para o planejamento e desenvolvimento da educação especial e das temáticas especiais de ensino, competindo-lhe:

- I – definir as diretrizes pedagógicas da educação especial visando abranger o atendimento dos alunos com deficiência e/ou Transtorno Global de Desenvolvimento – TGD;
- II – coordenar o desenvolvimento e o monitoramento do Atendimento Educacional Especializado – AEE ao aluno com deficiência e/ou TGD;
- III – desenvolver ações de formação continuada dos profissionais para o atendimento aos alunos da educação especial;
- IV – incentivar e apoiar planos, programas e projetos inovadores para a educação especial;
- V – elaborar normas pedagógicas relacionadas à educação especial e orientar no seu cumprimento;
- VI – articular-se com os municípios, instituições governamentais e não governamentais, tendo em vista as políticas públicas vigentes;
- VII – desenvolver o ensino diferenciado e específico para os povos indígenas com a valorização de sua cultura;
- VIII – desenvolver o ensino diferenciado para os povos das áreas de quilombos com o atendimento de suas especificidades;
- IX – promover a valorização da cultura e da história africana, e da afro-brasileira, nos currículos escolares;
- X – implementar ações e orientar a aplicação de metodologias apropriadas à educação do campo;
- XI – inserir temas transversais e ambientais no currículo por meio de uma abordagem interdisciplinar e transversal;
- XII – divulgar e promover concursos culturais;
- XIII - incentivar, apoiar e acompanhar a execução de programas, projetos e planos para as temáticas educacionais; e
- XIV - elaborar normas pedagógicas referentes às temáticas especiais e orientar no seu cumprimento.

Da Diretoria de Educação Especial

Art. 23. A Diretoria de Educação Especial tem por finalidade estabelecer as diretrizes político-pedagógicas da educação especial, na perspectiva da educação inclusiva, oferecendo os indicadores específicos ao atendimento de alunos com Deficiências e Transtornos Globais do Desenvolvimento – TGD, competindo-lhe:

I – coordenar a implementação e o monitoramento do Atendimento Educacional Especializado – AEE – ao aluno com deficiência e TGD, incluído nas escolas regulares da rede pública estadual;

II – implementar ações voltadas para as flexibilizações necessárias à ampla inclusão educacional do aluno com deficiência e TGD, por meio de recursos de acessibilidade ao conhecimento, à comunicação e aos diversos tempos, espaços e processos escolares;

III – implementar e monitorar as ações de formação continuada dos profissionais, para o atendimento aos alunos com deficiências e TGD;

IV – fomentar e apoiar a elaboração e execução de planos, programas e projetos inovadores para a educação especial;

V – elaborar as normas pedagógicas relativas à educação especial e orientar as Superintendências Regionais de Ensino no seu cumprimento; e

VI – articular-se com instituições governamentais e não governamentais, tendo em vista a implantação das diretrizes político-pedagógicas vigentes.

Da Diretoria de Temáticas Especiais

Art. 24. A Diretoria de Temáticas Especiais tem por finalidade estabelecer diretrizes pedagógicas referentes às diversas temáticas educacionais, oferecendo indicadores de currículos e metodologias adequadas ao seu atendimento, competindo-lhe:

I – desenvolver o ensino diferenciado e específico para os povos indígenas, de forma a propiciar a recuperação de suas memórias históricas, a reafirmação de suas identidades étnicas, a valorização de suas línguas, culturas e ciências, e o acesso aos conhecimentos produzidos pela sociedade envolvida;

II – desenvolver o ensino diferenciado e específico para os povos das áreas remanescentes de quilombos, propondo currículos e metodologias que valorizem suas especificidades culturais e sociais;

III – promover a valorização da cultura e da história africana, e da afro-brasileira, nos currículos escolares;

IV – implementar ações voltadas para adequação do currículo e para aplicação de metodologias apropriadas à educação no campo, atendendo as necessidades e as especificidades campesinas;

V – promover a inserção dos temas transversais e ambientais no currículo por meio da implantação de programas e projetos dentro de uma abordagem interdisciplinar e transversal;

VI – divulgar e promover concursos culturais a fim de motivar a aquisição de conhecimentos sobre as temáticas educacionais e temas transversais;

VII – incentivar e apoiar a elaboração e execução dos planos, programas e projetos para as diversas temáticas educacionais com o objetivo de afirmar valores, atitudes e práticas sociais que divulguem a cultura dos direitos humanos e o respeito à diversidade; e

VIII – orientar as Superintendências Regionais de Ensino quanto ao cumprimento das normas pedagógicas relativas às diversas temáticas especiais.

Subseção V

Da Superintendência de Organização e Atendimento Educacional

Art. 25. A Superintendência de Organização e Atendimento Educacional tem por finalidade coordenar o planejamento e o desenvolvimento das ações voltadas para a universalização das oportunidades educacionais, organização do atendimento escolar, funcionamento das escolas e melhoria da qualidade do ensino, competindo-lhe:

I – estabelecer prioridades para ampliação e construção de prédios escolares;

II – promover a articulação entre Estado e municípios, tendo em vista a universalização e a melhoria do atendimento escolar; e

III – coordenar as atividades relativas à organização e funcionamento das escolas e a regularidade do percurso do aluno no processo escolar, das redes pública e privada.

Da Diretoria de Planejamento do Atendimento Escolar

Art. 26. A Diretoria de Planejamento do Atendimento Escolar tem por finalidade coordenar e promover a expansão da oferta do atendimento, tendo em vista sua universalização e melhoria nos diferentes níveis e modalidades de ensino, competindo-lhe:

I – elaborar normas com vistas à regulamentação do atendimento escolar;

II – coordenar o atendimento da demanda escolar na rede pública, efetivando a criação, organização e reorganização das escolas estaduais de ensino fundamental e médio nas diferentes modalidades de ensino;

III – implementar alternativas de atendimento à demanda, quando o número de vagas na rede pública for insuficiente;

IV – analisar, observada a legislação vigente, a criação, a autorização e o reconhecimento de escolas das redes particular e municipal; e

V – identificar a necessidade e estabelecer prioridades de ampliação e construção de prédios escolares.

Da Diretoria de Funcionamento e Regularidade da Escola

Art. 27. A Diretoria de Funcionamento e Regularidade da Escola tem por finalidade elaborar, orientar e acompanhar a aplicação das normas referentes à organização e ao funcionamento escolar, competindo-lhe:

I – elaborar normas relativas à escrituração escolar;

II – orientar, observadas as normas aplicáveis, a regularização da vida escolar;

III – orientar a organização, o recolhimento e a expedição de documentação escolar de alunos de escolas extintas;

IV – proceder ao registro de títulos adquiridos em nível de habilitação profissional;

V – emitir parecer, certificando equivalência de estudos realizados no exterior, em nível de ensino fundamental e médio, e orientar sobre a revalidação de diploma ou certificado de curso de educação profissional concluído no exterior, para efeito de registro e exercício profissional; e

VI – coordenar e executar ações referentes aos processos de sindicância e correição de atos educacionais, competindo-lhe orientar e acompanhar a aplicação das normas legais visando à correção de desvios na organização e funcionamento das escolas.

Seção IX

Da Subsecretaria de Informações e Tecnologias Educacionais

Art. 28. A Subsecretaria de Informações e Tecnologias Educacionais tem por finalidade planejar, implementar, monitorar e avaliar as atividades de gestão da informação e gestão da infra estrutura de tecnologia da informação e comunicação, no âmbito da Unidade Central, Superintendências Regionais de Ensino e Escolas Estaduais, competindo-lhe:

I – planejar e coordenar as ações voltadas ao desenvolvimento, à implantação, integração e otimização de sistemas informatizados, operacionais, e de comunicação digital, acompanhando e avaliando seu desempenho;

II – gerenciar a elaboração e a implantação de normas para aquisição e locação de equipamentos tecnológicos, bem como para contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação;

III – gerenciar a integração dos sistemas de informação, a melhoria na comunicação, a segurança e o compartilhamento de informações, visando a racionalização e otimização de processos e recursos;

IV – desenvolver e implementar meios para facilitar o acesso dos cidadãos e servidores às informações sobre os serviços prestados pela SEE, por meio do Portal Educação, site e intranet;

V – promover e acompanhar parcerias nas atividades de levantamento, análise, armazenamento e divulgação de informações para a central de atendimento telefônico, e para portal oficial da educação;

VI – promover estudos e análises estatísticas de dados e informações educacionais;

VII – gerenciar a realização das avaliações sistêmicas;

VIII – gerenciar a divulgação de dados e informações estatístico-educacionais e avaliações sistêmicas; e

IX – acompanhar, analisar e avaliar o desempenho institucional em relação às metas pactuadas no Acordo de Resultados.

X - zelar pela preservação da documentação e informação institucional.

Subseção I

Da Superintendência de Informações Educacionais

Art. 29. A Superintendência de Informações Educacionais tem por finalidade promover a produção, a administração e a disseminação de dados e informações destinados a subsidiar ações educacionais nos níveis estadual e nacional, competindo-lhe:

I – planejar, orientar e acompanhar a realização do censo escolar, e a produção e divulgação dos dados e informações estatístico-educacionais;

II – planejar, orientar e acompanhar a realização do Sistema Mineiro de Administração Escolar – SIMADE – e a produção e divulgação dos dados e informações estatístico-educacionais;

III – identificar a demanda de informações gerenciais e estatísticas junto às unidades administrativas da Secretaria, promovendo a atualização constante e sistemática da base de dados e informações educacionais;

IV – promover a articulação com organizações estaduais e nacionais, públicas ou privadas, que administram dados estatísticos sociais e educacionais, tendo em vista a integração e cooperação mútuas;

V – coordenar o processo de monitoramento e avaliação dos projetos e resultados educacionais; e

VI – supervisionar a definição da estratégia setorial da SEE, através do Acordo de Resultados.

Da Diretoria de Informações Educacionais

Art. 30. A Diretoria de Informações Educacionais tem por finalidade promover a administração e a disseminação de dados e informações destinados a subsidiar ações educacionais nos níveis estadual e nacional, competindo-lhe:

I – realizar o censo escolar, a produção e a análise estatística de dados e informações educacionais;

II – gerenciar a produção e a disseminação das informações educacionais do SIMADE;

III – divulgar os dados e informações estatístico-educacionais;

IV – gerenciar a demanda de informações estatístico-educacionais junto às unidades administrativas da Secretaria, promovendo a atualização constante e sistemática da base de dados; e

V – promover e manter articulações constantes com organizações estaduais e nacionais, públicas ou privadas, que administram dados estatísticos sociais e educacionais, tendo em vista a integração e cooperação mútuas.

Da Diretoria de Acompanhamento de Projetos e Resultados Educacionais

Art. 31. A Diretoria de Acompanhamento de Projetos e Resultados Educacionais tem por finalidade coordenar, monitorar e avaliar a operacionalização dos Projetos Educacionais e Estruturadores, competindo-lhe:

- I – orientar e apoiar tecnicamente o planejamento e detalhamento das ações dos Projetos Estruturadores desenvolvidos pela SEE;
- II – apoiar as equipes dos Projetos Estruturadores da SEE mediante aplicação de técnicas e ferramentas de gestão de projetos;
- III – coordenar, monitorar e avaliar a operacionalização das ações e o cumprimento de metas e produtos pactuados dos projetos, propor alternativas de correção e redimensionamento das restrições, riscos e dificuldades identificados;
- IV – produzir relatórios de acompanhamento relativos à execução dos Projetos Estruturadores e outros desenvolvidos pela SEE;
- V – coordenar a integração das informações dos Projetos Estruturadores da SEE com o Sistema de Gestão Estratégica da SEPLAG de forma a subsidiar o acompanhamento dos objetivos estratégicos e as metas pactuadas no Acordo de Resultados;
- VI – coordenar o processo de elaboração e avaliação do Acordo de Resultados – 1ª e 2ª etapas – da SEE; e
- VII – acompanhar os resultados educacionais e produzir informações que subsidiem o processo de tomada de decisões em relação à formulação, execução e avaliação de políticas públicas.

Subseção II

Da Superintendência de Tecnologias Educacionais

Art. 32. A Superintendência de Tecnologias Educacionais tem por finalidade gerir as tecnologias de informação e comunicação no âmbito da SEE, observada a política de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC – do Governo do Estado de Minas Gerais, competindo-lhe:

- I – estabelecer o planejamento estratégico das ações de TIC, alinhado ao planejamento estratégico e às diretrizes governamentais;
- II – coordenar as atividades de diagnóstico, prospecção e difusão de novas soluções relacionadas à TIC objetivando a melhoria das competências institucionais;
- III - prover sítios eletrônicos e a intranet, respeitando os padrões de desenvolvimento e de prestação de serviços eletrônicos definidos pela política estadual de TIC;
- IV – propor, incentivar e viabilizar a implantação de soluções de Governo Eletrônico alinhadas às ações de governo, apoiando a otimização dos processos, tendo em vista a melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos e do atendimento ao cidadão, às empresas, aos servidores e ao próprio governo;
- V – garantir o melhor custo benefício no uso dos recursos de TIC;
- VI – viabilizar a integração e a compatibilidade dos dados e aplicações, objetivando a disponibilidade de informações com qualidade para subsidiar a tomada de decisões estratégicas;
- VII – garantir a segurança das informações, observados os níveis de confidencialidade, integridade e disponibilidade;
- VIII - fornecer suporte técnico ao usuário;

IX – instaurar a Governança de Tecnologias da Informação –TI na instituição, definindo processos e mobilizando os recursos que garantam o alinhamento das ações de TI às competências e objetivos institucionais;

X – executar a manutenção dos hardwares e a reinstalação de softwares e aplicativos em microcomputadores em uso nas Unidades Regionais e Escolares;

XI – gerir os contratos de aquisição de produtos e serviços de TIC, além de emitir parecer técnico prévio quanto à utilização e aquisição de equipamentos, softwares, sistemas setoriais, corporativos e mobiliários na área de informática, bem como sobre a adequação, reestruturação da rede lógica e elétrica dos equipamentos respectivos para utilização nas Unidades Regionais e Escolares;

XII – incentivar, promover, coordenar e integrar as ações que visem ao uso de novas tecnologias da informação e comunicação nas escolas públicas estaduais;

XIII – formular diretrizes e planos de ação e implementar programas relativos ao uso das tecnologias de informação e comunicação nas escolas públicas estaduais;

XIV – estabelecer parcerias com organizações nacionais e internacionais de fomento ao uso das tecnologias de educação; e

XV – gerenciar projetos de capacitação em informática.

Da Diretoria de Tecnologias Aplicadas à Educação

Art. 33. A Diretoria de Tecnologias Aplicadas à Educação tem por finalidade desenvolver ações que visem ao uso de tecnologias da informação e comunicação nas escolas públicas estaduais, competindo-lhe:

I – planejar e implementar ações relativas ao uso das tecnologias de informação e comunicação nas escolas públicas estaduais;

II – desenvolver o Projeto Escolas em Rede como estratégia para a incorporação das novas tecnologias ao trabalho educativo;

III – gerenciar as ações dos Núcleos de Tecnologias Educacionais – NTE;

IV – coordenar os NTE no assessoramento às escolas estaduais em relação à implantação de projetos associados ao uso de tecnologias educacionais;

V – trabalhar de forma articulada com as diretorias da Superintendência de Tecnologias Educacionais, visando aplicabilidade e resultado nos processos que envolvem a tecnologia na escola;

VI – gerenciar, implementar, monitorar e realizar a manutenção do sistema de dados da Diretoria;

VII – estabelecer critérios para execução de políticas públicas de conectividade, equipamentos de informática e estruturas tecnológicas das escolas públicas estaduais;

VIII – gerenciar a execução dos contratos referentes à conectividade e à aquisição de equipamentos; e

IX – oferecer aos profissionais da educação da rede estadual um sistema de apoio à atividade docente, baseado nas modernas tecnologias de comunicação e informação, visando

a melhoria dos processos de ensino e aprendizagem no âmbito da educação básica em Minas Gerais.

Da Diretoria de Recursos Tecnológicos

Art. 34. A Diretoria de Recursos Tecnológicos tem por finalidade coordenar, no âmbito da SEE o processo de modernização tecnológica, competindo-lhe:

I – gerenciar e implantar as políticas de modernização tecnológica e de informatização na Secretaria; e

II – elaborar projetos e gerenciar contratos relacionados à modernização tecnológica no que se refere a hardware, software e gerenciamento de rede, e identificar demandas para os respectivos cursos de informática.

Da Diretoria de Apoio Operacional e Controle de Redes

Art. 35. A Diretoria de Apoio Operacional e Controle de Redes tem por finalidade gerenciar os instrumentos de modernização tecnológica, competindo-lhe:

I – administrar o armazenamento, o tráfego e a segurança dos dados corporativos;

II – controlar e manter os meios de comunicação de dados e estrutura da rede, disponíveis na SEE; e

III – pesquisar tecnologias disponíveis no mercado com o fim de otimizar e ampliar o uso de novos recursos pela Unidade Central, Superintendências Regionais de Ensino e escolas estaduais.

Subseção III

Da Superintendência de Avaliação Educacional

Art. 36. A Superintendência de Avaliação Educacional tem por finalidade promover a avaliação da rede pública da educação básica, e incentivar a realização de estudos e pesquisas voltados para as questões do ensino, competindo-lhe:

I – coordenar as ações relacionadas às avaliações sistêmicas e externas;

II – subsidiar a ação pedagógica e a formulação de políticas públicas;

III – articular-se com os setores acadêmicos e com órgãos de fomento para a realização de pesquisas de interesse do sistema educacional;

IV – definir e gerenciar os programas de estudos e pesquisas educacionais de acordo com as demandas e interesses da Secretaria;

V – gerenciar as pesquisas educacionais demandadas pela SEE, mantendo bancos de dados organizados e atualizados;

VI – articular-se com a área pedagógica da Secretaria para utilização dos resultados das avaliações;

VII – gerenciar o banco de itens das avaliações da Secretaria;

VIII – gerenciar parcerias junto aos setores acadêmicos e órgãos de fomento voltados à realização de pesquisas educacionais; e

IX – promover e participar de eventos relacionados à avaliação sistêmica.

Da Diretoria de Avaliação dos Sistemas Educacionais

Art. 37. A Diretoria de Avaliação dos Sistemas Educacionais tem por finalidade realizar a avaliação da rede pública de educação básica e realizar estudos e pesquisas voltados para as questões do ensino, competindo-lhe:

I – realizar as avaliações sistêmicas estadual, nacional e internacional;

II – divulgar os resultados das avaliações sistêmicas da educação pública;

III – subsidiar a ação pedagógica e a formulação de políticas públicas;

IV – acompanhar a realização de pesquisas educacionais demandadas pela Secretaria, mantendo organizados e atualizados os bancos de dados; e

V – gerenciar contratos e convênios afetos a essa Diretoria.

Da Diretoria de Avaliação da Aprendizagem

Art. 38. A Diretoria de Avaliação da Aprendizagem tem por finalidade implementar ações para a realização da avaliação da aprendizagem escolar on line, competindo-lhe:

I – propor ações para a realização da avaliação da aprendizagem escolar;

II – analisar os dados da aprendizagem por escola, confrontando-os com os das avaliações educacionais, visando identificar lacunas na aprendizagem dos alunos e dar o encaminhamento necessário para a realização de ações pedagógicas corretivas;

III – incentivar a apropriação dos resultados das avaliações pelos profissionais da escola;

IV – promover oficinas de elaboração de itens para os professores;

V – coordenar a elaboração de itens ou questões de avaliação para compor o banco de itens;

VI – validar técnica e pedagogicamente todos os itens e questões a serem incorporados ao banco de itens; e

VII – gerenciar contratos e convênios afetos a essa Diretoria.

Seção X

Da Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos

Art. 39. A Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos tem por finalidade coordenar o planejamento, implementação e avaliação das ações referentes à administração de pessoal e à gestão e desenvolvimento de recursos humanos, observando a política e as diretrizes da administração pública estadual, competindo-lhe:

I – orientar a elaboração de normas de gestão e de desenvolvimento de recursos humanos;

- II – definir as diretrizes para a administração de pessoal;
- III – gerenciar a disseminação de informações referentes à situação funcional dos servidores;
- IV – orientar e acompanhar o desenvolvimento na carreira dos profissionais da educação; e
- V – articular com órgãos e instituições, das diferentes esferas de governo, para o desenvolvimento de ações conjuntas de gestão de recursos humanos.

Subseção I

Da Superintendência de Recursos Humanos

Art. 40. A Superintendência de Recursos Humanos tem por finalidade atuar na gestão de pessoas, visando ao desenvolvimento humano e organizacional da SEE, competindo-lhe:

- I – otimizar a gestão de pessoas e consolidar a sua relação com o planejamento governamental e institucional;
- II – planejar e gerir o processo de desempenho de pessoal, visando ao alcance dos objetivos estratégicos institucionais;
- III – propor e implementar ações motivacionais e de qualidade de vida no trabalho;
- IV – atuar em parceria com as demais unidades da SEE, divulgando diretrizes das políticas de pessoal, tendo em vista o desenvolvimento humano e organizacional;
- V – coordenar, acompanhar e analisar a eficácia das políticas internas de gestão de recursos humanos;
- VI – coordenar e acompanhar as ações dos projetos estruturadores referentes à gestão de recursos humanos;
- VII – oferecer subsídios para definição da política de recursos humanos no âmbito da SEE;
- VIII – coordenar e acompanhar, de maneira sistemática, a implementação da Política de Desenvolvimento dos Servidores Cíveis de Minas Gerais;
- IX – coordenar os processos de certificação ocupacional;
- X – planejar, coordenar, implementar e avaliar as ações voltadas à gestão escolar no âmbito da SEE;
- XI – coordenar a elaboração de padrões de competências, conforme abrangência e complexidade dos cargos das carreiras dos profissionais de educação básica;
- XII – subsidiar, acompanhar e executar, junto à SEPLAG, as ações relativas à execução de concursos públicos para as carreiras dos Profissionais da Educação Básica;
- XIII – gerenciar a criação de um banco de talentos para identificar aptidão, experiências e objetivos profissionais dos servidores, possibilitando uma melhor adequação dos servidores na Unidade Central;
- XIV – estabelecer e gerenciar os contratos de financiamento de estudos junto às instituições de ensino, para estimular a participação de servidores em cursos de educação superior; e

XV – viabilizar a realização de estágios curriculares supervisionados na rede estadual de ensino, para alunos de instituições de ensino superior e do curso de ensino médio normal.

Da Diretoria de Avaliação de Desempenho

Art. 41. A Diretoria de Avaliação de Desempenho tem por finalidade implementar a avaliação de desempenho e o acompanhamento funcional dos servidores da educação, competindo-lhe:

I – gerenciar a implementação dos procedimentos da Avaliação de Desempenho Individual – ADI –, Avaliação Especial de Desempenho – AED – e Avaliação de Desempenho do Gestor Público – ADGP – nas Unidades Central, Regional e Escolar;

II – coordenar e acompanhar os recursos administrativos em decorrência dos processos de avaliação de desempenho;

III – fornecer dados e informações do servidor para subsidiar decisões gerenciais referentes à concessão de benefícios que dependam dos resultados decorrentes da avaliação de desempenho;

IV – coordenar as ações referentes à situação de avaliação dos servidores cedidos;

V – coordenar a instauração de processos administrativos em decorrência do desempenho insatisfatório na ADI e da inassiduidade dos servidores das Unidades Central, Regional e Escolar;

VI – coordenar as ações de concessão da promoção por escolaridade adicional e disponibilizar dados para a progressão dos servidores, conforme plano de carreira dos Profissionais da Educação Básica;

VII – identificar, propor e acompanhar a execução de projetos de capacitação, em conjunto com a Escola de Formação e Desenvolvimento Profissional de Educadores, para atender as necessidades dos servidores com baixo desempenho;

VIII – coordenar a implementação de procedimentos de coleta, de armazenamento, de tratamento e de distribuição dos dados da avaliação de desempenho em sistema informatizado; e

IX – coordenar a realização de estágios curriculares supervisionados e extracurriculares para alunos de instituições de ensino superior e do curso de ensino médio normal.

Da Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Servidores Administrativos e de Certificação Ocupacional

Art. 42. A Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Servidores Administrativos e de Certificação Ocupacional tem por finalidade orientar e acompanhar a execução da política de desenvolvimento profissional e do aperfeiçoamento dos servidores e gestores escolares e gerenciar o processo de provimento de cargo em comissão de Diretor e da função de Vice-Diretor de escola estadual, competindo-lhe:

I – gerenciar o processo de provimento de cargo em comissão de Diretor e da função de Vice-Diretor de escola estadual;

II – orientar e executar ações pertinentes aos atos de nomeação, de designação, de exoneração e dispensa de Diretor e Vice-Diretor de escola estadual;

III – orientar e acompanhar a atuação do Diretor e Vice-Diretor de escola estadual;

IV – orientar a organização e acompanhar a atuação dos Colegiados Escolares;

V – promover, orientar e acompanhar a capacitação dos gestores das escolas estaduais de educação básica, em conjunto com a Escola de Formação e Desenvolvimento Profissional de Educadores;

VI – identificar, propor e acompanhar a execução de projetos de capacitação, em conjunto com a Escola de Formação e Desenvolvimento Profissional de Educadores, para atender as necessidades dos servidores da educação;

VII – coordenar as ações de autorização de afastamento de servidor para frequência a curso de pós-graduação;

VIII – analisar solicitações de afastamento para a participação em cursos e eventos de interesse do Estado;

IX – desenvolver e implementar processos de Certificação Ocupacional; e

X – orientar e analisar processos referentes à autorização para lecionar a título precário, bem como para gratificação por curso de pós-graduação.

Subseção II

Da Superintendência de Pessoal

Art. 43. A Superintendência de Pessoal tem por finalidade promover a administração de pessoal no âmbito da Secretaria, em consonância com as políticas e diretrizes de administração de pessoal do Estado, competindo-lhe:

I – propor políticas e diretrizes para a administração de pessoal, tendo em vista a política educacional do Estado;

II – planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações da administração de pessoal;

III – propor e elaborar as normas para orientação da administração de pessoal e acompanhar seu cumprimento;

IV – manter a articulação com as unidades administrativas da Secretaria, objetivando a administração e o aperfeiçoamento do quadro de pessoal da Secretaria, das Superintendências Regionais de Ensino e das escolas estaduais; e

V – manter a articulação com a SEPLAG, Advocacia-Geral do Estado - AGE, CGE e TCE para ações e decisões conjuntas.

Da Diretoria de Administração de Pessoal do Órgão Central da Educação

Art. 44. A Diretoria de Administração de Pessoal do Órgão Central da Educação tem por finalidade promover a gestão de pessoal das Unidades Central e Regionais da SEE, consoante a política pública de administração de pessoal, competindo-lhe:

- I – monitorar e acompanhar a composição do Quadro de Pessoal, identificando e quantificando cargos necessários ao funcionamento;
- II – orientar e monitorar a implementação da evolução na carreira dos servidores;
- III – executar as atividades referentes a atos de admissão, de concessão de direitos e vantagens, de aposentadoria, de desligamento e processamento da folha de pagamento, e demais aspectos relacionados à administração de pessoal, relativos aos servidores da Unidade Central e diretores das Superintendências Regionais de Ensino;
- IV – orientar os servidores sobre seus direitos e deveres, bem como sobre questões pertinentes à legislação e políticas de pessoal; e
- V – planejar e gerir o processo de alocação de pessoal, visando ao alcance dos objetivos estratégicos institucionais.

Da Diretoria de Gestão de Pessoal do Sistema de Educação

Art. 45. A Diretoria de Gestão de Pessoal do Sistema de Educação tem por finalidade coordenar e adequar a gestão de pessoal de escolas estaduais às diretrizes e metas estabelecidas pela política de pessoal do Estado, competindo-lhe:

- I – orientar a composição do quadro de pessoal das escolas da rede estadual de ensino;
- II – propor medidas para a adequação das situações identificadas no quadro de pessoal das escolas da rede estadual de ensino;
- III – orientar e monitorar a implementação das carreiras dos profissionais da educação básica;
- IV – propor diretrizes e orientar o processo de designação para o exercício de funções públicas nas escolas estaduais;
- V – planejar, coordenar, orientar e controlar os processos e atos referentes à admissão, à exoneração, à dispensa e ao afastamento de pessoal das escolas da rede estadual de ensino; e
- VI – planejar, orientar e processar os atos de movimentação de pessoal das escolas da rede estadual de ensino, referentes à remoção, à adjunção, à disposição e à liberação.

Subseção III

Da Superintendência de Normas e Informações de Pessoal

Art. 46. A Superintendência de Normas e Informações de Pessoal tem por finalidade elaborar e implantar normas e procedimentos para a uniformização e a aplicação da legislação de pessoal, e prestar informações gerenciais sobre os servidores do quadro da SEE, competindo-lhe:

- I – gerenciar a prestação de informações técnicas para subsidiar a defesa nas ações judiciais propostas contra o Estado, no que se refere às matérias afetas à vida funcional dos servidores da Educação;

II – orientar as unidades setoriais de pessoal no que se refere às matérias de sua área de atuação;

III – gerenciar a criação e manutenção de banco de dados sobre a legislação de administração de pessoal; e

IV – gerenciar o sistema informatizado de administração de pessoal e a disseminação das informações referentes à situação funcional dos servidores.

Da Diretoria de Legislações e Normas de Pessoal

Art. 47. A Diretoria de Legislações e Normas de Pessoal tem por finalidade orientar e acompanhar a aplicação das normas legais vigentes relativas à administração de pessoal, competindo-lhe:

I – orientar quanto à aplicação da legislação referente aos direitos e vantagens dos profissionais da educação básica, com exercício na Unidade Central da SEE, Superintendências Regionais de Ensino e escolas da rede estadual de Minas Gerais;

II – propor alteração em leis e decretos sobre administração de pessoal;

III – elaborar e revisar minutas de resolução sobre assuntos da área de pessoal da SEE;

IV – elaborar e manter atualizados Manuais de Serviço em consonância com as normas legais e orientação dos setores competentes, acompanhando sua aplicação pelas SRE;

V – oferecer subsídios às unidades da SEE e SRE nos estudos de casos específicos referentes a concessões, deveres, direitos e vantagens do servidor público; e

VI – informar sobre direitos e vantagens com requisitos de tempo de serviço e/ou de contribuição, de concessões com requisitos especiais, pagamento de pessoal, e instauração de sindicância e de processos administrativos.

Da Diretoria de Informações Gerenciais

Art. 48. A Diretoria de Informações Gerenciais tem por finalidade transformar dados do Sistema de Administração de Pessoal - SISAP em informações gerenciais que serão utilizadas na estrutura decisória da Secretaria para otimização de resultados, competindo-lhe:

I – responsabilizar-se pela gestão, manutenção e atualização dos dados extraídos do Sistema de Administração de Pessoal - SISAP quanto aos registros de informações pessoais, funcionais e financeiras dos servidores da SEE; e

II – elaborar e analisar os relatórios gerenciais com a finalidade de fornecer informações precisas e pontuais, capazes de auxiliar na melhor tomada de decisão, conforme objetivos e estratégias.

Seção XI

Da Subsecretaria de Administração do Sistema Educacional

Art. 49. A Subsecretaria de Administração do Sistema Educacional tem por finalidade coordenar e promover ações que garantam a eficácia e a eficiência do sistema de ensino e do gerenciamento estratégico-administrativo da SEE, em consonância com as políticas e diretrizes do sistema de planejamento, orçamento, gestão e finanças do Estado, competindo-lhe:

I – coordenar, em conjunto com a Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação, a elaboração do planejamento global da SEE, acompanhar e avaliar sua execução, e propor medidas que assegurem a consecução dos objetivos e metas estabelecidos;

II – coordenar e gerenciar as atividades relacionadas ao planejamento, orçamento, gestão de gastos, administração financeira, contabilidade e controle interno no âmbito da SEE;

III – gerenciar as receitas recebidas pela SEE, vinculadas à educação: FUNDEB, QESE, RDA, Recursos transferidos pelo MEC - FNDE;

IV - coordenar o sistema e as atividades de administração de material, do patrimônio e de logística;

V – gerenciar o aparelhamento, o suprimento e a manutenção das condições de funcionamento das unidades escolares;

VI – coordenar as atividades relacionadas à formalização e ao acompanhamento dos contratos e convênios da SEE;

VII – gerenciar projetos e obras relativas a imóveis utilizados pela SEE;

VIII – supervisionar as ações relativas às obras de construção, ampliação e melhoria das unidades escolares;

IX – aprovar planos de trabalhos para a geração de termo de compromisso; e

X – gerar e monitorar a emissão dos termos de compromisso.

Subseção I

Da Superintendência de Planejamento e Finanças

Art. 50. A Superintendência de Planejamento e Finanças tem por finalidade garantir o efetivo gerenciamento das ações voltadas para a gestão e o planejamento institucional, em consonância com as diretrizes estratégicas da SEE, competindo-lhe:

I – coordenar, em conjunto com a Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação, a elaboração do planejamento global da SEE, com ênfase nos projetos associados e especiais;

II – coordenar a elaboração da proposta orçamentária da SEE, acompanhar sua efetivação e respectiva execução financeira;

III - acompanhar e avaliar a execução do planejamento das atividades da Secretaria e propor medidas que assegurem a consecução dos objetivos e metas;

IV – propor e coordenar a implantação de normas que complementem e disciplinem as atividades da administração financeira, contábil e controle interno, ou que sejam requeridas para atender às condições específicas da Secretaria, nesta área de atuação;

V – coordenar, orientar, disciplinar e acompanhar a Unidade Central e Superintendências Regionais de Ensino, Prefeituras Municipais, Caixas Escolares e outras instituições no âmbito do Estado, quanto à execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;

VI – representar a Secretaria junto aos órgãos do Sistema de Administração Fazendária do Estado e junto aos órgãos financiadores de outros entes federativos e agentes financeiros externos;

VII – coordenar, orientar e executar as atividades de administração financeira e contabilidade;

VIII – orientar, coordenar e realizar a implantação de normas, sistemas e métodos de simplificação e racionalização de trabalho; e

IX - orientar a elaboração de projetos na rede física e acompanhar os trabalhos de execução, definindo critérios para a padronização de máquinas, equipamentos e espaço.

§ 1º Cabe à Superintendência de Planejamento e Finanças cumprir orientação normativa emanada de unidade central a que esteja subordinada tecnicamente na SEPLAG e Secretaria de Estado de Fazenda – SEF.

§ 2º A Superintendência de Planejamento e Finanças atuará, no que couber, de forma integrada à Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação da SEE.

§ 3º No exercício de suas atribuições, a Superintendência de Planejamento e Finanças e as unidades a ela subordinadas deverão observar as competências da Intendência da Cidade Administrativa.

- prestar informações e disponibilizá-las conforme instruções do Tribunal de Contas do Estado e outros órgãos de controle externo;

X - gerenciar as atividades de controle interno, no âmbito da Secretaria, segundo as normas do Sistema Estadual de Controle Interno e de Administração Financeira;

XI - identificar os elementos necessários ao acompanhamento da execução contábil e da prestação de contas do exercício financeiro a serem encaminhados aos órgãos competentes, assim como realizar a contabilidade analítica, observando o Plano de Contas Estadual; e

XII - acompanhar a situação fiscal e representar a Secretaria junto à Receita Federal do Brasil (INSS e tributos federais), Caixa Econômica Federal (FGTS) e às Receitas Estadual e Municipal.

Da Diretoria de Planejamento e Orçamento

Art. 51. A Diretoria de Planejamento e Orçamento tem por finalidade gerenciar as atividades de planejamento e orçamento da SEE, competindo-lhe:

I – coordenar o processo de elaboração, revisão, monitoramento e avaliação do Plano Plurianual de Ação Governamental;

II – coordenar a elaboração da proposta orçamentária;

III – elaborar a programação orçamentária da despesa;

IV – acompanhar e controlar a execução orçamentária da receita e da despesa;

V – avaliar a necessidade de recursos adicionais e elaborar as solicitações de créditos suplementares a serem encaminhadas ao órgão central de planejamento e orçamento;

VI – responsabilizar-se pela gestão orçamentária dos fundos dos quais a SEE participar como órgão gestor; e

VII – acompanhar e avaliar o desempenho global da SEE, a fim de subsidiar as decisões relativas à gestão de receitas e despesas, visando à alocação eficiente dos recursos e o cumprimento de objetivos e metas estabelecidos.

VIII - monitorar as informações disponibilizadas no Sistema Informacional Custo Aluno – SICA.

Da Diretoria de Finanças

Art. 52. A Diretoria de Finanças tem por finalidade zelar pelo equilíbrio financeiro no âmbito da SEE, competindo-lhe:

I – executar, controlar e avaliar as atividades relativas ao processo de realização da despesa pública e da execução financeira, observando as normas que disciplinam a matéria; e

II - acompanhar e orientar a execução financeira e a prestação de contas de convênios, acordos ou instrumentos congêneres em que a SEE seja parte.

III - controlar o processo de liberação de recursos, visando adequar a programação à disponibilidade orçamentária e financeira;

IV - exercer o controle e o registro de todas as receitas da Secretaria, manter atualizados os saldos disponíveis dos recursos financeiros, supervisionar e executar as atividades de recebimento e controle de depósitos e outros recolhimentos;

V - promover a movimentação e o controle de contas e fundos bancários; e

VI - promover a capacitação e acompanhamento da Unidade Central e Superintendências Regionais de Ensino no tocante às atividades relacionadas à área de execução orçamentária e financeira.

Da Diretoria de Contabilidade

Art. 53. A Diretoria de Contabilidade tem por finalidade zelar pelo equilíbrio contábil no âmbito da SEE, competindo-lhe:

I – acompanhar, orientar e executar o registro dos atos e fatos contábeis; e

II – realizar as tomadas de contas dos responsáveis pela execução do exercício financeiro.

III - analisar e acompanhar, diariamente, a execução orçamentária, financeira e patrimonial dos atos e fatos contábeis realizados pelas unidades executoras da Secretaria;

IV - expedir e elaborar balancetes orçamentário, financeiro e patrimonial mensais, o balanço anual da Secretaria e promover a conciliação das contas contábeis de controle que requerem fechamento mensal;

V - orientar e acompanhar os processos de prestação de contas de adiantamentos diversos, diárias de viagem, compras e serviços das unidades executoras centrais e regionais;

VI - orientar a classificação das despesas e eventos contábeis nas unidades executoras da Secretaria;

VII - fornecer aos órgãos competentes as informações necessárias para a realização da contabilidade sintética do Estado, além de encaminhar os informativos necessários ao atendimento às Instruções Normativas do TCE;

VIII - acompanhar a situação fiscal da Secretaria junto à Receita Federal do Brasil (INSS e tributos federais), Caixa Econômica Federal (FGTS) e às Receitas Estadual e Municipal; e

IX - proceder à análise e controle de liquidação e pagamentos de despesa de exercícios anteriores.

Da Diretoria de Prestação de Contas

Art. 54. A Diretoria de Prestação de Contas tem por finalidade orientar, acompanhar e controlar a aplicação dos recursos financeiros descentralizados para a execução dos programas e projetos, consonantes com a legislação que rege a matéria, bem como analisar a prestação de contas de convênios, acordos ou ajustes no âmbito da Secretaria, competindo-lhe:

I – orientar as Superintendências Regionais de Ensino, Caixas Escolares, Prefeituras e outras instituições, no âmbito do Estado, quanto aos procedimentos de execução orçamentária, contábil e financeira pelos órgãos beneficiários das transferências realizadas através de convênios, acordos ou ajustes;

II – acompanhar as liberações realizadas através de convênios, acordos ou ajustes;

III – acompanhar a aplicação dos recursos financeiros, promover a apuração de irregularidades e analisar os processos de prestação de contas oriundos de cada transferência realizada às Prefeituras Municipais, Caixas Escolares e instituições diversas;

IV – prestar informações ao TCE, conforme suas determinações, sobre as liberações realizadas, e promover a realização de Tomada de Contas Especial quando determinada pelo próprio Tribunal ou demais órgãos de controle externo;

V – prestar contas de recursos recebidos de outros entes federativos, assim como de órgãos financiadores externos, e proceder ao atendimento às auditorias decorrentes do recebimento desses recursos; e

VI – capacitar e acompanhar as unidades central e regionais que exercem atividades relacionadas à área de prestação de contas.

Subseção II

Da Superintendência Administrativa

Art. 55. A Superintendência Administrativa tem por finalidade coordenar, acompanhar, controlar a execução e avaliar as atividades de serviços gerais, de transporte, de vigilância, de reprografia, de comunicação, de documentação, arquivo, patrimoniais e de administração de bens móveis permanentes e imóveis no âmbito da Secretaria, competindo-lhe:

I – gerenciar os processos de recebimento, expedição e tramitação de documentos;

II – gerenciar os processos de guarda, de microfilmagem e de disponibilização de documentos;

III – gerenciar as normas relacionadas às atividades de telefonia, de transportes e de serviços gerais da Secretaria;

IV – coordenar os processos de gestão do acervo patrimonial da Secretaria;

V – coordenar a implantação das normas de administração de bens móveis permanentes e imóveis;

VI – fazer a interface entre a Unidade Central e a gerência da Cidade Administrativa para organização e padronização dos processos de tramitação de documentos, de telefonia, de reprografia, de transportes, de atendimento e de recepção ao público de sua área de atuação;

VII – orientar as unidades central e regionais na implantação de projetos de aprimoramento das rotinas administrativas e na gestão das atividades de sua área de competência; e

VIII – gerenciar e acompanhar o consumo de água e energia elétrica das escolas da rede estadual de ensino.

Da Diretoria de Comunicação e Arquivo

Art. 56. A Diretoria de Comunicação e Arquivo tem por finalidade planejar, implantar, coordenar e executar as atividades de telecomunicações, tramitação e arquivamento de documentação no âmbito da Secretaria, competindo-lhe:

I – orientar, coordenar e controlar o recebimento e a expedição de documentos e processos na Unidade Central;

II – administrar, orientar e informar sobre o cadastramento e tramitação de documentos e processos no âmbito da Secretaria;

III – planejar, coordenar, executar e acompanhar o processamento de remessa de matérias e atos para publicação no Diário Oficial do Estado;

IV – planejar, coordenar e monitorar as atividades relacionadas com a operação, a aquisição, a locação e a manutenção de meios de comunicação de equipamentos do sistema de telecomunicações, microfilmagem e outros suportes necessários;

V – administrar o sistema de arquivamento e de processamento técnico de armazenamento e recuperação da informação dos documentos administrativos, nos termos da legislação vigente;

VI – planejar, implantar, orientar e supervisionar o recebimento, a conferência, a microfilmagem e a indexação dos documentos de alunos de escolas extintas, de servidores inativos, de registros de diploma, de taxação de pagamento, de exames de suplência, de contratos e convênios, mantendo-os sob sua guarda até a devida autorização para eliminação pelo órgão competente, coordenando a execução das atividades do processamento de imagem;

VII – orientar as Superintendências Regionais de Ensino quanto à gestão das atividades na sua área de competência; e

VIII – executar contratações e acompanhar a execução de serviços terceirizados no âmbito da SEE em sua área de competência.

Da Diretoria de Serviços Gerais e Transportes

Art. 57. A Diretoria de Serviços Gerais e Transportes tem por finalidade coordenar o sistema de administração de serviços gerais, transporte, vigilância e de reprografia no âmbito da SEE, competindo-lhe:

I – coordenar e acompanhar as atividades de transporte e tráfego da SEE, bem como controlar as atividades relacionadas ao credenciamento de servidores para condução de veículos oficiais no âmbito da Secretaria;

II – coordenar e acompanhar a execução das atividades de conservação, limpeza, serviço de copa e atividades de apoio e infraestrutura dos eventos da SEE;

III – coordenar e acompanhar a execução das atividades de vigilância da SEE;

IV – coordenar e acompanhar as atividades de reprografia da SEE;

V – coordenar a execução de atividades relativas à manutenção e conservação de bens móveis e imóveis, instalações, máquinas e equipamentos da SEE;

VI – orientar as Superintendências Regionais de Ensino quanto à gestão das atividades na sua área de competência; e

VII – gerir contratações e acompanhar a execução de serviços terceirizados no âmbito da SEE, em sua área de competência.

Da Diretoria de Patrimônio

Art. 58. A Diretoria de Patrimônio tem por finalidade promover a gestão do sistema de administração patrimonial, mobiliário e imobiliário, no âmbito da Secretaria, competindo-lhe:

I – propor e fornecer subsídios para elaboração de normas sobre a administração de bens móveis permanentes e imóveis e zelar pela sua observância;

II – planejar, coordenar e controlar a execução de inventário de bens patrimoniais na Secretaria;

III – orientar as Superintendências Regionais de Ensino quanto à gestão das atividades patrimoniais, com base na legislação vigente;

IV – receber, analisar e acompanhar os processos referentes à cessão, doação, permissão de uso ou a outras modalidades de outorga de direito, previstas em lei, sobre móveis e imóveis vinculados à SEE; e

V – receber, analisar e acompanhar os processos referentes à regularidade dominial, à incorporação ao patrimônio do Estado, à alienação dos bens próprios, à vinculação e às demais questões relativas ao Patrimônio Estadual sob responsabilidade da SEE.

Subseção III

Da Superintendência de Compras, Contratos e Convênios

Art. 59. A Superintendência de Compras, Contratos e Convênios tem por finalidade gerenciar as atividades de compras e de realização dos contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados pela SEE, competindo-lhe:

I – estudar e implementar procedimentos e rotinas que promovam a celeridade e a eficiência nos processos licitatórios, de dispensa e de inexigibilidade de licitação, bem como na elaboração de instrumentos jurídicos relativos a contratos, convênios e outros ajustes firmados pela SEE;

II - elaborar instruções jurídicas e estabelecer normas referentes aos contratos, convênios e outros ajustes, zelando pela sua observância; e

III – normatizar as atividades relativas aos procedimentos de aquisição de bens e serviços, e de gestão de estoque, no âmbito da SEE.

§ 1º Cabe à Superintendência de Compras, Contratos e Convênios cumprir orientação normativa emanada de unidade central a que esteja subordinada tecnicamente, no Sistema Central de Coordenação Geral, Planejamento, Gestão e Finanças.

§ 2º A Superintendência de Compras, Contratos e Convênios atuará, no que couber, de forma integrada com a Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação da SEE.

§ 3º No exercício de suas atribuições, a Superintendência de Compras, Contratos e Convênios, e as unidades a ela subordinadas, deverão observar as competências específicas da Intendência da Cidade Administrativa.

Da Diretoria de Gestão de Compras

Art. 60. A Diretoria de Gestão de Compras tem por finalidade gerenciar, orientar, executar e avaliar as atividades relativas aos procedimentos de aquisição de bens e serviços no âmbito da SEE, bem como fazer a gestão de estoques de materiais, competindo-lhe:

I – orientar e coordenar a formulação e a implementação do planejamento anual de compras;

II – executar, controlar e acompanhar os processos de licitação de serviços e aquisição de materiais da unidade central da SEE;

III – gerenciar a execução das atividades de aquisição, a armazenagem e a distribuição de materiais de consumo e permanente, exceto de equipamentos de informática;

IV – centralizar a aquisição de bens e serviços no âmbito da SEE, de acordo com a oportunidade e conveniência, independentemente da origem do recurso;

V – analisar os processos de licitação originários das Superintendências Regionais de Ensino e propor o encaminhamento para a aprovação jurídica;

VI – gerenciar, controlar e orientar a utilização do sistema informatizado de administração de material e do sistema informatizado de Registro de Preços para a aquisição de materiais e serviços na forma da legislação vigente;

VII – administrar o sistema de segurança do Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços – SIAD, no âmbito de sua competência;

VIII – acompanhar as liquidações de despesas referentes às entradas de materiais no Almoxarifado Central da SEE;

IX – realizar ações direcionadas ao remanejamento de materiais de consumo entre as unidades administrativas da SEE, otimizando o seu uso; e

X – promover a elaboração do inventário anual de materiais em almoxarifado.

Da Diretoria de Gestão de Contratos e Convênios

Art. 61. A Diretoria de Gestão de Contratos e Convênios tem por finalidade coordenar, dirigir e acompanhar processos de análise, de elaboração e de tramitação de instrumentos jurídicos relativos a contratos, convênios e outros ajustes, competindo-lhe:

I – analisar, do ponto de vista da legalidade e possibilidade, propostas de contratos, convênios e outros ajustes;

II – elaborar os instrumentos jurídicos de contratos, convênios e outros ajustes a serem firmados pela SEE, acompanhando a respectiva tramitação;

III – analisar, quanto à legislação, os pedidos de dispensa e de inexigibilidade de licitação, encaminhar e acompanhar a tramitação dos processos;

IV – providenciar a publicação, no Diário Oficial do Estado, dos extratos dos contratos, convênios e outros ajustes firmados pela SEE;

V – administrar as informações gerenciais relativas aos convênios de saída no Sistema de Gestão de Convênios – SIGCON;

VI – gerenciar o cadastramento dos contratos no Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços – SIAD;

VII – encaminhar as informações solicitadas, afetas à sua área de competência, devidamente instruídas, para unidades da SEE, outros órgãos da Administração Direta, e demais interessados; e

VIII – responder pela SEE junto ao TCE em questões relativas ao cumprimento de diligências acerca dos contratos e convênios.

Subseção IV

Da Superintendência de Infraestrutura Escolar

Art. 62. A Superintendência de Infraestrutura Escolar tem por finalidade gerenciar os programas de apoio ao estudante e às obras no sistema educacional público, competindo-lhe

I – planejar e coordenar as ações de implementação e avaliação de processos administrativos e operacionais dos programas de apoio ao estudante;

II – coordenar, controlar e executar ações administrativas e operacionais relacionadas a processos de construção, ampliação e reforma de prédios escolares; e

III – orientar a elaboração de projetos na rede física e acompanhar os trabalhos de execução, definindo critérios para a padronização de máquinas, equipamentos e espaço.

Da Diretoria de Suprimento Escolar

Art. 63. A Diretoria de Suprimento Escolar tem por finalidade gerenciar a execução das ações e compatibilização dos recursos financeiros dos programas de apoio ao estudante, em conformidade com os padrões estabelecidos pela área pedagógica e com o número de alunos do censo escolar do ano anterior ao do repasse, competindo-lhe:

I – estabelecer diretrizes operacionais, dimensionar custos, programar e definir montantes financeiros relativos ao apoio ao estudante e à manutenção de escolas;

II – identificar necessidades e estabelecer parâmetros e critérios para aparelhamento das escolas;

III – programar e coordenar processos para aquisição e fornecimento de alimentação escolar, dimensionar recursos e definir montante a ser alocado nas diferentes ações do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;

IV – apoiar as ações relativas ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar – PNATE; e

V – orientar, juntamente com a Diretoria de Prestação de Contas, as escolas quanto à utilização dos recursos provenientes do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE.

Da Diretoria de Gestão da Rede Física

Art. 64. A Diretoria de Gestão da Rede Física tem por finalidade executar e acompanhar as ações administrativas e operacionais relacionadas aos processos de construção, ampliação e reforma de prédios escolares, competindo-lhe:

I – compatibilizar a demanda por obras no sistema educacional público, de acordo com a Superintendência de Organização e Atendimento Educacional e com as Superintendências Regionais de Ensino;

II – dimensionar o custo das intervenções em prédios escolares segundo padrões preestabelecidos;

III – acompanhar e orientar as Superintendências Regionais de Ensino quanto às ações de execução das obras nas Unidades Escolares;

IV – compatibilizar e controlar os recursos financeiros destinados ao desenvolvimento do programa de obras da SEE; e

V – avaliar e propor inovações e modificações em plantas-padrão utilizadas no programa de obras da SEE.

Seção XII

Da Escola de Formação e Desenvolvimento Profissional de Educadores

Art. 65. A Escola de Formação e Desenvolvimento Profissional de Educadores tem por finalidade a formação e a capacitação dos educadores, gestores e profissionais da SEE, nas diversas áreas do conhecimento e gestão, visando ao fortalecimento da capacidade de implementação das políticas públicas de educação, competindo-lhe:

I – oferecer cursos e programas especiais de formação, atualização e aperfeiçoamento, presenciais e à distância, para profissionais da educação;

II – desenvolver plataforma virtual como instrumento capaz de abrigar ações múltiplas de formação em rede;

III – coordenar a Rede Mineira de Formação de Educadores nas diferentes ações vinculadas à Escola de Formação;

IV – estabelecer normas para o credenciamento de instituições para a oferta de cursos em nível de graduação, de pós-graduação e de extensão, presenciais ou à distância;

V – promover a cooperação técnica e acadêmica com outros órgãos e instituições públicas ou privadas, nacionais, internacionais ou estrangeiras, para a oferta e realização de cursos e eventos de formação e de aperfeiçoamento profissional;

VI – publicar catálogos de cursos e eventos;

VII – coordenar a elaboração e a publicação do calendário da Escola de Formação; e

VIII – apresentar, periodicamente, relatório de suas atividades.

Parágrafo único. As normas internas de organização e funcionamento da Escola de Formação serão estabelecidas em seu Estatuto e seu Regimento Interno, observado o disposto neste Decreto.

Subseção I

Da Coordenadoria de Programas de Formação e Desenvolvimento Profissional

Art. 66. A Coordenadoria de Programas de Formação e Desenvolvimento Profissional tem por finalidade identificar demandas, planejar, desenvolver, coordenar e monitorar as atividades de formação e desenvolvimento profissional realizadas pela Escola de Formação, competindo-lhe:

I – elaborar as propostas de oferta dos programas e cursos da Escola de Formação;

II – coordenar a oferta de cursos de formação, de treinamento e de programas especiais de aperfeiçoamento e atualização profissional;

III – coordenar a oferta de cursos de formação em nível médio e educação superior, desenvolvida pela Rede Mineira de Formação de Educadores - graduação e pós-graduação;

IV – participar da definição, criação e estruturação da plataforma de recursos tecnológicos, assim como dos processos de avaliação de sua realização;

V – participar da definição e da estruturação dos programas de avaliação dos cursos e ações de formação, do desempenho dos docentes e das instituições formadoras, e adotar medidas necessárias ao seu aprimoramento;

VI – coletar e disseminar informações sobre as atividades de formação, de treinamento e de programas especiais de aperfeiçoamento e atualização de profissionais;

VII – elaborar relatório anual das atividades de capacitação, treinamento e de programas especiais desenvolvidos;

VIII – definir estratégias para aquisição de acervos e funcionamento da biblioteca referência da Escola de Formação; e

IX – apresentar, periodicamente, relatório de suas atividades.

Subseção II

Da Coordenadoria de Certificação Ocupacional

Art. 67. A Coordenadoria de Certificação Ocupacional tem por finalidade estabelecer diretrizes, coordenar, desenvolver e acompanhar a realização dos processos de avaliação das ações da Escola de Formação, emitindo certificação aos Professores de Educação Básica, Especialistas em Educação Básica, Analista de Educação Básica e Assistente Técnico da Educação Básica, competindo-lhe:

I – produzir dados, preparar estatísticas e elaborar diagnósticos sobre demandas e resultados da Escola de Formação;

II – responsabilizar-se pela inscrição e registro de desempenho dos participantes nos cursos ofertados;

III – executar o registro de frequência, emitir históricos, declarações e certificados dos cursos e programas ofertados pela Escola de Formação;

IV – desenvolver pesquisas, monitoramento e avaliação educacional para acompanhamento contínuo das ações da Escola de Formação, formulando novas demandas de cursos e programas; e

V – apresentar, periodicamente, relatório de suas atividades.

Subseção III

Da Coordenadoria de Ensino

Art. 68. A Coordenadoria de Ensino tem por finalidade coordenar as atividades de ensino, competindo-lhe:

I – criar a arquitetura curricular das propostas de cursos presenciais e à distância da Escola de Formação, em articulação com a Coordenadoria de Programas de Formação;

II – desenvolver ferramentas e instrumentos de ensino para o uso qualificado das tecnologias de comunicação e informação em atividades pedagógicas;

III – produzir materiais didáticos para os cursos ofertados pela Escola de Formação;

IV – executar a gestão dos cursos da Escola de Formação;

V – participar dos processos de avaliação dos cursos e ações desenvolvidas pela Escola de Formação, de forma articulada com as Coordenadorias de Programas de Formação e de Avaliação e Certificação; e

VI – apresentar, periodicamente, relatório de suas atividades.

Subseção IV

Da Secretaria-Geral

Art. 69. A Secretaria-Geral tem por finalidade prover suporte administrativo às atividades da Escola de Formação e gerir as atividades de registro e de controle financeiro, competindo-lhe:

- I – elaborar proposta de orçamento anual da Escola de Formação e acompanhar a sua execução;
- II – consolidar a programação mensal de execução orçamentária;
- III – consolidar os dados da execução física e qualitativa dos programas e ações da Escola de Formação;
- IV – administrar o espaço físico da Escola de Formação;
- V – executar a gestão administrativa dos cursos e ações oferecidos pela Escola de Formação;
- VI – prover o apoio logístico necessário às atividades da Escola de Formação;
- VII – sistematizar e prestar informações técnicas, acadêmicas e gerenciais relativas às atividades desenvolvidas pela Escola de Formação;
- VIII - executar os trabalhos de correspondência;
- IX – organizar e manter os arquivos;
- X – manter atualizado o registro de leis e de normas estatutárias e regimentais; e
- XI – apresentar, periodicamente, relatório de suas atividades.

Seção XIII

Das Superintendências Regionais de Ensino

Art. 70. As Superintendências Regionais de Ensino estão subordinadas ao titular da Secretaria Adjunta e têm por finalidade exercer, em nível regional, as ações de supervisão técnico-pedagógica, de orientação normativa, de cooperação, de articulação e de integração do Estado e Município, em consonância com as diretrizes e políticas educacionais, competindo-lhes:

- I – promover a coordenação e implantação da política educacional do Estado;
- II – orientar as unidades escolares e prefeituras municipais na elaboração, acompanhamento e avaliação dos planos, programas e projetos educacionais;
- III – coordenar o funcionamento da inspeção escolar, promovendo a sua articulação com os analistas educacionais na gestão pedagógica das escolas;
- IV – coordenar os processos de organização do atendimento escolar e de apoio ao aluno;
- V – planejar e coordenar as ações administrativas e financeiras necessárias ao desempenho das suas atividades;
- VI – fomentar e acompanhar a celebração e a execução de convênios, contratos e termos de compromisso;
- VII – aplicar as normas de administração de pessoal, garantindo o seu cumprimento;
- VIII – orientar a gestão de recursos humanos, observando a política e as diretrizes da administração pública estadual;
- IX – coordenar as ações da avaliação de desempenho e do desenvolvimento de recursos humanos, em consonância com as diretrizes e políticas educacionais do Estado; e
- X – coordenar e promover a produção de dados e informações educacionais.

Subseção I

Da Superintendência Regional de Ensino Porte I

Da Diretoria Administrativa e Financeira

Art. 71. A Diretoria Administrativa e Financeira tem por finalidade programar, coordenar, acompanhar, avaliar e executar as atividades orçamentárias, financeiras e administrativas no âmbito regional, com a orientação, supervisão técnica e acompanhamento da Subsecretaria de Administração do Sistema Educacional, competindo-lhe:

I – executar e coordenar as atividades de administração e execução orçamentária, financeira e contábil, observados a orientação, a supervisão técnica e o acompanhamento da Superintendência de Finanças;

II – coordenar ações que garantam a modernização e a eficiência do processo gerencial;

III – coordenar e executar as ações relativas à administração de material: compra, recebimento, guarda e distribuição, aquisição de bens e serviços, comunicação, patrimônio, arquivo, transporte, serviços gerais e gerenciamento de contratos, observando as normas vigentes, e assessorando as escolas no que lhe couber;

IV – supervisionar e controlar as atividades de telecomunicação, de recepção, de postagem, de análise e de emissão de documentos, e executar as atividades relativas ao sistema de protocolo vigente;

V – identificar necessidades, planejando e fornecendo subsídios, em conjunto com a Diretoria Educacional, para a priorização do plano de obras de construção, de ampliação e de reforma de prédios escolares;

VI – assessorar e orientar as escolas estaduais de sua circunscrição na avaliação de suas condições de funcionamento relativas a prédio, mobiliário, equipamentos e instalações, materiais e serviços;

VII – indicar necessidades de locação de imóveis para fins educacionais;

VIII – coordenar e acompanhar as ações de caráter administrativo relativas aos programas de apoio à escola e ao estudante;

IX – orientar e controlar as transferências de recursos financeiros realizadas às Caixas Escolares, assim como de outras transferências, e analisar, diligenciar e aprovar os processos de prestação de contas delas originados; e

X – atender a demanda de demonstrativos e anexos, necessários ao exercício das atividades de controle interno e externo, pelas unidades e órgãos competentes.

Da Diretoria Educacional - Áreas A e B

Art. 72. A Diretoria Educacional - Áreas A e B - tem por finalidade coordenar, no âmbito regional, o desenvolvimento das ações pedagógicas e de atendimento escolar, com a orientação, supervisão técnica e acompanhamento das Subsecretarias de Desenvolvimento da Educação Básica e de Informações e Tecnologias Educacionais, competindo-lhe:

I – organizar as ações que assegurem o atendimento à demanda escolar;

II – orientar as escolas na elaboração de seu projeto pedagógico e do Plano Anual de Intervenção Pedagógica, subsidiando-as na implementação, monitoramento e avaliação das ações;

III – acompanhar os estabelecimentos de ensino quanto à observância das normas legais, administrativas e pedagógicas;

IV – assessorar as escolas quanto à aplicação da legislação referente ao currículo;

V – monitorar e avaliar a execução dos programas de apoio ao aluno;

VI – coordenar a realização dos exames supletivos;

VII – orientar, acompanhar e avaliar, através de visitas periódicas às escolas, o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem, incentivando e divulgando estratégias pedagógicas inovadoras;

VIII – implementar o Programa de Intervenção Pedagógica - PIP - nas escolas estaduais;

IX – promover, junto às escolas, o uso de recursos tecnológicos e materiais pedagógicos facilitadores da aprendizagem;

X – acompanhar a realização do processo de avaliação sistêmica e utilizar os resultados para acionar estratégias de intervenção pedagógica;

XI – promover o levantamento e a difusão de dados e informações educacionais no âmbito das escolas da rede pública e privada; e

XII – articular, com os municípios, ações para o desenvolvimento da educação infantil e ensino.

Da Diretoria de Pessoal

Art. 73. A Diretoria de Pessoal tem por finalidade planejar, coordenar, acompanhar, avaliar e executar as ações de administração de pessoal e de gestão de recursos humanos, no âmbito regional, com a orientação, a supervisão técnica e o acompanhamento da Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos, competindo-lhe:

I – executar as atividades referentes a atos de admissão, concessão de direitos e vantagens, aposentadoria, desligamento e processamento da folha de pagamento, e aspectos relacionados à administração de pessoal dos servidores da Superintendência Regional de Ensino e escolas estaduais;

II – orientar os servidores sobre seus direitos e deveres, bem como sobre outras questões pertinentes à legislação e políticas de pessoal;

III – planejar e gerir o processo de alocação de pessoal, visando ao alcance dos objetivos estratégicos institucionais;

IV – coordenar e adequar a gestão de pessoal da Unidade Regional e das escolas estaduais, às diretrizes e metas estabelecidas pela política de pessoal da SEE;

V – orientar e monitorar a composição do quadro de pessoal das escolas estaduais vinculadas à SRE;

VI – propor medidas para correção das situações de inadequação identificadas no quadro de pessoal das escolas estaduais;

- VII – orientar e monitorar a designação para o exercício de funções públicas nas escolas estaduais;
- VIII – orientar, controlar e processar os atos de movimentação de pessoal das escolas estaduais referentes à mudança de lotação ou de designação em nível regional;
- IX – orientar sobre a instrução dos processos de remoção, adjunção, disposição e liberação dos servidores vinculados à Superintendência Regional de Ensino;
- X – orientar sobre apuração de tempo de serviço, analisar e emitir certidões;
- XI – treinar e assessorar as escolas na execução das atividades descentralizadas de administração de pessoal quanto à interpretação de normas e operacionalização de ações;
- XII – proceder às ações de administração de pessoal em exercício, no âmbito da Superintendência Regional de Ensino, à disposição, em adjunção, em cargo em comissão, inclusive dos diretores de escolas estaduais;
- XIII – orientar e processar a inserção de dados pessoais, funcionais e de pagamento no Sistema de Administração de Pessoal – SISAP, observadas as normas vigentes;
- XIV – receber e conferir os relatórios de frequência dos servidores das escolas estaduais e da Superintendência Regional de Ensino e fazer os registros exigidos ao processamento do pagamento;
- XV – identificar demandas para ações que visem ao aperfeiçoamento profissional e à capacitação dos servidores;
- XVI – promover, facilitar e incentivar a participação de servidores e gestores das unidades regionais e escolares em ações de desenvolvimento profissional;
- XVII – orientar as ações referentes aos afastamentos do servidor para participar de curso de mestrado, doutorado e de outras ações de desenvolvimento;
- XVIII – orientar, estimular e acompanhar as ações do Colegiado Escolar;
- XIX – coordenar as ações de indicação de servidor para o provimento do cargo de Diretor e da função de Vice-Diretor;
- XX – coordenar as ações de concessão da gratificação por curso de pós-graduação;
- XXI – emitir certificados de avaliação de títulos para lecionar e secretariar a título precário;
- XXII – coordenar as ações da Avaliação de Desempenho Individual, Avaliação Especial de Desempenho e dos gestores das unidades regionais e escolares;
- XXIII – coordenar os procedimentos de coleta, armazenamento, tratamento e distribuição dos dados da avaliação de desempenho dos servidores, no sistema informatizado de avaliação de desempenho;
- XXIV – executar as ações de concessão da promoção na carreira e disponibilizar dados para a progressão dos servidores, conforme prevê o plano de Carreira dos Profissionais da Educação Básica; e
- XXV – coordenar e acompanhar as atividades dos estagiários, previstas em convênios celebrados pela SEE.

Subseção II

Da Superintendência Regional de Ensino Porte II

Da Diretoria Administrativa e Financeira

Art. 74. A Diretoria Administrativa e Financeira tem por finalidade programar, coordenar, acompanhar, avaliar e executar as atividades orçamentárias, financeiras e administrativas no âmbito regional, com a orientação, supervisão técnica e acompanhamento da Subsecretaria de Administração do Sistema Educacional, competindo-lhe:

I – executar e coordenar as atividades de administração e execução orçamentária, financeira e contábil, observados a orientação, supervisão técnica e acompanhamento da Superintendência de Finanças;

II – coordenar ações que garantam a modernização e a eficiência do processo gerencial;

III – coordenar e executar as ações relativas à administração de material: compra, recebimento, guarda e distribuição, aquisição de bens e serviços, comunicação, e ao patrimônio, arquivo, transporte, serviços gerais e gerenciamento de contratos, observando as normas vigentes e assessorando as escolas no que lhe couber;

IV – supervisionar e controlar as atividades de telecomunicação, recepção, postagem, análise e emissão de documentos, e executar as atividades relativas ao sistema de protocolo vigente;

V – identificar necessidades, planejar e fornecer subsídios, em conjunto com a Diretoria Educacional, para a priorização do plano de obras, construção, ampliação e reforma de prédios escolares;

VI – assessorar e orientar as escolas estaduais de sua circunscrição na avaliação de suas condições de funcionamento relativas a prédio, mobiliário, equipamentos e instalações, materiais e serviços;

VII – indicar necessidades de locação de imóveis para fins educacionais;

VIII – coordenar e acompanhar as ações de caráter administrativo relativas aos programas de apoio à escola e ao estudante;

IX – orientar e controlar as transferências de recursos financeiros realizadas às Caixas Escolares, assim como de outras transferências, e analisar, diligenciar, e aprovar os processos de prestação de contas delas originados; e

X – atender a demanda de demonstrativos e anexos necessários ao exercício das atividades de controle interno e externo, pelas unidades e órgãos competentes.

Da Diretoria Educacional

Art. 74-A. A Diretoria Educacional tem por finalidade coordenar, no âmbito regional, o desenvolvimento das ações pedagógicas e de atendimento escolar, com a orientação, supervisão técnica e acompanhamento das Subsecretarias de Desenvolvimento da Educação Básica e de Informações e Tecnologias Educacionais, competindo-lhe:

I - organizar as ações que assegurem o atendimento à demanda escolar;

II - orientar as escolas na elaboração de seu projeto pedagógico e do Plano Anual de Intervenção Pedagógica, subsidiando-as na implementação, monitoramento e avaliação das ações;

III - acompanhar os estabelecimentos de ensino quanto à observância das normas legais, administrativas e pedagógicas;

IV - assessorar as escolas quanto à aplicação da legislação referente ao currículo;

V - monitorar e avaliar a execução dos programas de apoio ao aluno;

VI - coordenar a realização dos exames supletivos;

VII - orientar, acompanhar e avaliar, através de visitas periódicas às escolas, o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem, incentivando e divulgando estratégias pedagógicas inovadoras;

VIII - implementar o Programa de Intervenção Pedagógica – PIP – nas escolas estaduais;

IX - promover, junto às escolas, o uso de recursos tecnológicos e materiais pedagógicos facilitadores da aprendizagem;

X - acompanhar a realização do processo de avaliação sistêmica e utilizar os resultados para acionar estratégias de intervenção pedagógica;

XI - promover o levantamento e a difusão de dados e informações educacionais no âmbito das escolas da rede pública e privada; e

XII - articular, com os municípios, ações para o desenvolvimento da educação infantil e ensino fundamental.

6 - DO CONSELHO DIRETOR:

O Conselho Diretor é a instância colegiada responsável pelas deliberações internas do Centro Minas Design, devendo suas decisões ser compatíveis com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Universitário da UEMG e com as disposições legais vigentes:

I – Ao Conselho Diretor compete:

a) definir as diretrizes, estratégias e prioridades para a atuação do Centro Minas Design, tendo em vista o desenvolvimento do parque produtivo e industrial do Estado;

b) propor as normas de funcionamento do Centro Minas Design;

c) apreciar o Plano Diretor proposto pelo Diretor do Centro Minas Design, considerando as diretrizes, estratégias e prioridades do Centro, e submetê-lo à Direção Superior da UEMG;

d) apreciar o plano de ação elaborado pelo Diretor do Centro Minas Design para o exercício subsequente e acompanhar sua execução;

e) propor à Direção Superior da UEMG a celebração de convênios, contratos, acordos e ajustes em sua área de atuação;

f) propor e identificar oportunidades de negócios;

g) apreciar a proposta orçamentária elaborada pelo Diretor do Centro Minas Design para o ano subsequente, a ser submetida à aprovação da Direção Superior da UEMG;

h) apreciar o relatório anual de atividades do Centro Minas Design elaborado pelo seu Diretor e encaminhá-lo à Direção Superior da UEMG; e

i) propor modificações ao Regimento Interno do Conselho Minas Design e submetê-las ao Conselho Universitário da UEMG.

II - Compõem Conselho Diretor:

- a) o Reitor da UEMG;
- b) o Diretor da Escola de Design da UEMG;
- c) o Diretor do Centro Minas Design;
- d) um representante da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior
SECTES;
- e) um representante da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDE;
- f) um representante do Instituto de Desenvolvimento Integrado de Minas Gerais - INDI;
- g) um representante da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais -
FAPEMIG;
- h) um representante do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas -
SEBRAE; e
- j) um representante da Federação das Indústrias do Estado de Minas Gerais - FIEMG

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 75. Ficam revogados:

- I – o Decreto nº 43.238, de 27 de março de 2003; e
- II – o art. 43 do Decreto nº 45.536, de 27 de janeiro de 2011.

Art. 76. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Tiradentes, em Belo Horizonte, aos 27 de dezembro de 2011; 223º da
Inconfidência Mineira e 190º da Independência do Brasil.

ANTONIO AUGUSTO JUNHO ANASTASIA

Danilo de Castro

Maria Coeli Simões Pires

Renata Maria Paes de Vilhena

Ana Lúcia Almeida Gazzola