

# **REGIMENTO DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

## **CAPÍTULO I FINALIDADE E COMPETÊNCIA**

Art. 1º - A Secretaria da Educação - SEC, criada pela Lei nº 115, de 16 de agosto de 1895, reestruturada pelas Leis nº 6.074, de 22 de maio de 1991, 6.812, de 18 de janeiro de 1995 e 7.028, de 31 de janeiro de 1997, e modificada pelas Leis nº 7.435, de 30 de dezembro de 1998, 8.538, de 20 de dezembro de 2002 e 8.970, de 05 de janeiro de 2004, tem por finalidade promover a execução da política de educação do Estado.

Art. 2º - Compete à Secretaria da Educação:

I- formular diretrizes e promover a definição e implantação de planos, programas, projetos e ações relativos à educação, no âmbito do Estado;

II- promover a formulação e o acompanhamento do Plano Estadual de Educação;

III- viabilizar a promoção de estudos e pesquisas para o desenvolvimento e aperfeiçoamento do sistema educacional;

IV- fomentar articulação com outros órgãos ou instituições públicas e particulares, nacionais e internacionais, com vistas ao cumprimento de sua finalidade;

V- promover e fiscalizar o cumprimento das leis federais e estaduais relativas à educação, bem como das decisões dos Conselhos Nacional e Estadual de Educação;

VI- exercer outras atividades correlatas.

## **CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO**

Art. 3º - A Secretaria da Educação tem a seguinte estrutura:

I- Órgão Colegiado:

a) Conselho Estadual de Educação – CEE, composto de 24 (vinte e quatro) membros, nomeados pelo Governador do Estado, a serem escolhidos entre brasileiros, residentes no Estado, de notório saber e experiência em matéria de educação.

II- Órgãos da Administração Direta:

a) Gabinete do Secretário;

b) Diretoria Geral:

1. Coordenação de Modernização;

2. Diretoria de Orçamento Público:

2.1. Coordenação de Estudos e Avaliação Setorial;

- 2.2. Coordenação de Programação e Gestão Orçamentária;
- 2.3. Coordenação de Acompanhamento das Ações Governamentais.

3. Diretoria Administrativa:

- 3.1. Coordenação de Encargos Auxiliares;
- 3.2. Coordenação de Suprimento;
- 3.3. Coordenação de Cadastro e Controle Patrimonial;
- 3.4. Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira.

4. Diretoria de Finanças:

- 4.1. Coordenação de Controle Orçamentário e Financeiro;
- 4.2. Coordenação de Contabilidade Setorial;
- 4.3. Coordenação de Orientação e Comprovação.

c) Coordenação de Projetos Especiais;

d) Coordenação de Desenvolvimento de Educação Superior:

- 1. Coordenação de Política de Educação Superior;
- 2. Coordenação de Ações Afirmativas em Educação Superior.

e) Ouvidoria;

f) Superintendência de Desenvolvimento da Educação Básica:

1. Diretoria de Educação Básica:

- 1.1. Coordenação de Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- 1.2. Coordenação de Ensino Médio;
- 1.3. Coordenação de Fortalecimento do Currículo;
- 1.4. Coordenação de Educação Física e Esporte Escolar;
- 1.5. Coordenação de Tecnologias Alternativas para o Ensino.

2. Diretoria de Educação e suas Modalidades:

- 2.1. Coordenação de Educação de Jovens e Adultos;
- 2.2. Coordenação de Educação Profissional;

2.3. Coordenação de Educação Indígena e do Campo;

2.4. Coordenação de Educação Especial.

3. Diretoria de Currículos Especiais:

3.1. Coordenação de Projetos Intersetoriais;

3.2. Coordenação de Apoio à Criança, ao Jovem e à Família;

3.3. Coordenação de Articulação Escola- Comunidade;

3.4. Coordenação de Ação Participativa da Escola.

g) Superintendência de Acompanhamento e Avaliação do Sistema Educacional:

1. Coordenação de Políticas Educacionais;

2. Coordenação de Acompanhamento, Avaliação e Informações Educacionais:

2.1. Coordenação de Acompanhamento e Avaliação;

2.2. Coordenação de Informações Educacionais.

3. Coordenação de Gestão Descentralizada:

3.1. Coordenação de Articulação Municipal;

3.2. Coordenação de Articulação e Orientação às Diretorias Regionais de Educação.

h) Superintendência de Organização e Atendimento da Rede Escolar:

1. Diretoria de Atendimento da Rede Escolar:

1.1. Coordenação de Matrícula;

1.2. Coordenação de Reordenamento da Rede Física;

1.3. Coordenação de Legalização e Orientação das Unidades Escolares.

2. Diretoria de Manutenção e Suprimento Escolar:

2.1. Coordenação de Manutenção da Rede Física;

2.2. Coordenação de Suprimento Escolar;

2.3. Coordenação de Merenda Escolar.

3. Diretoria de Administração Financeira:

3.1. Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira;

### 3.2. Coordenação de Descentralização Financeira.

#### i) Superintendência de Recursos Humanos da Educação:

##### 1. Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento de Pessoal da Rede Escolar:

1.1. Coordenação de Planejamento de Pessoal da Rede Escolar;

1.2. Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal da Rede Escolar.

##### 2. Diretoria de Administração de Recursos Humanos:

2.1. Coordenação de Administração de Pessoal;

2.2. Coordenação de Provimento e Movimentação;

2.3. Coordenação de Programação Escolar.

#### j) Diretorias Regionais de Educação:

1. Coordenação de Desenvolvimento da Educação Básica;

2. Coordenação de Organização e Atendimento da Rede Escolar;

3. Unidade Escolar Estadual.

#### III- Órgão em Regime Especial de Administração Direta:

a) Instituto Anísio Teixeira - IAT.

#### IV- Entidades da Administração Indireta:

a) Universidade do Estado da Bahia - UNEB;

b) Universidade Estadual de Feira de Santana - UEFS;

c) Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia - UESB;

d) Universidade Estadual de Santa Cruz -UESC.

§ 1º - Os órgãos da administração direta aludidos nas alíneas "a", "c" e "e", do inciso II, deste artigo, não terão subdivisões estruturais.

§ 2º - Compete à Procuradoria Geral do Estado, na forma da legislação em vigor, assessorar e prestar consultoria jurídica aos órgãos da administração direta da Secretaria da Educação.

§ 3º - As atividades de assessoramento em comunicação social, no âmbito da Secretaria da Educação, serão executadas na forma prevista em lei e em articulação com a Assessoria Geral de Comunicação Social, da Secretaria de Governo.

Art. 4º - O Instituto Anísio Teixeira - IAT, órgão em regime especial de administração direta, tem sua finalidade e competências estabelecidas em ato regulamentar próprio, aprovado mediante decreto do Governador do Estado e sua supervisão e controle far-se-ão pelas disposições previstas no art. 4º, da Lei nº 2.321, de 11 de abril de 1966.

Art. 5º - As entidades da administração indireta, vinculadas à Secretaria da Educação, têm suas finalidades e competências estabelecidas nas respectivas legislações e sua supervisão e controle far-se-ão nos termos do § 2º, do art. 8º, da Lei nº 2.321, de 11 de abril de 1966.

### **CAPÍTULO III COMPETÊNCIA**

#### **SEÇÃO I CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO**

Art. 6º - Ao Conselho Estadual de Educação, que tem por finalidade disciplinar as atividades do ensino público e privado, no âmbito do Sistema Estadual de Ensino, exercendo funções normativas, deliberativas, fiscalizadoras, consultivas e de controle de qualidade dos serviços educacionais, nos termos da Constituição do Estado da Bahia, compete:

I- formular políticas educacionais e baixar normas complementares para o Sistema Estadual de Ensino;

II- interpretar a legislação federal e estadual de ensino, no âmbito de sua competência e jurisdição;

III- autorizar, reconhecer, credenciar, supervisionar e avaliar os cursos e as instituições de Educação Superior, mantidos pelo Estado da Bahia ou por seus Municípios;

IV- aprovar estatutos e regimentos dos estabelecimentos estaduais ou municipais de Educação Superior;

V- instituir normas sobre autorização e credenciamento dos estabelecimentos educacionais de Educação Básica e de Educação Profissional, integrantes do Sistema Estadual de Ensino;

VI- baixar normas e decidir sobre a cassação de autorização de funcionamento ou de reconhecimento de quaisquer cursos ou estabelecimentos vinculados ao Sistema Estadual de Ensino, como também promover sindicância, tendo em vista a fiel observância das disposições e princípios que regem tais estabelecimentos;

VII- fixar normas para aprovação de regimentos escolares de Educação Básica e de Educação Profissional do Sistema Estadual de Ensino;

VIII- deliberar e emitir parecer sobre assuntos da área educacional, por iniciativa de seus membros, ou quando solicitado por entidades interessadas ou pelo Secretário da Educação;

IX- definir princípios para efetivação de apoio técnico-financeiro às escolas comunitárias, além de acompanhar e avaliar suas experiências pedagógicas, nos termos do parágrafo único do art. 252, da Constituição do Estado da Bahia;

X- subsidiar a elaboração e acompanhar a execução do Plano Estadual de Educação;

XI- manter intercâmbio com o Conselho Nacional de Educação, com os Conselhos Estaduais e Municipais de Educação e instituições educacionais do país e do exterior;

XII- pronunciar-se sobre a instituição de fundações ou associações de fins escolares, cuja manutenção seja feita total ou parcialmente pelo Poder Público Estadual;

XIII- indicar representantes do Conselho em órgão colegiado de que deva participar por força de lei ou convênio;

XIV- propor ao Conselho Nacional de Educação a aprovação de habilitações profissionais que não tenham mínimo de currículos previstos por aquele órgão, para efeito de validade nacional dos respectivos estudos;

XV- encaminhar ao órgão competente sua proposta orçamentária anual;

XVI- elaborar ou reformar seu Regimento, que será submetido à aprovação final do Governador do Estado, após aprovação pela maioria absoluta dos Conselheiros em exercício;

XVII- exercer outras competências que lhe forem conferidas pela legislação ou que estejam previstas neste Regimento;

XVIII- delegar competências no âmbito de suas atribuições.

Parágrafo único - O Regimento do Conselho Estadual de Educação, aprovado pelo Governador do Estado, fixará as normas do seu funcionamento.

## **SEÇÃO II GABINETE DO SECRETÁRIO**

Art. 7º - Ao Gabinete do Secretário, que presta assistência ao titular da Pasta no desempenho das suas atribuições, compete:

I- prestar assistência ao titular da Pasta em suas tarefas técnicas e administrativas;

II- coordenar a representação social e política do Secretário;

III- organizar, preparar e encaminhar o expediente do Secretário;

IV- coordenar o fluxo de informações e as relações públicas de interesse da Secretaria;

V- examinar e aprovar os termos dos Contratos de Gestão a serem firmados por esta Pasta, bem como supervisionar, acompanhar e avaliar o seu cumprimento;

VI- acompanhar a execução dos projetos de desenvolvimento da educação.

## **SEÇÃO III DIRETORIA GERAL**

Art. 8º - À Diretoria Geral, que coordena os órgãos setoriais e seccionais dos sistemas formalmente instituídos, compete:

I- executar as atividades de programação, orçamentação, acompanhamento, avaliação, estudos e análises, no âmbito da Secretaria, em estreita articulação com as unidades centrais do Sistema Estadual de Planejamento;

II- executar as atividades de administração de material, patrimônio, serviços, modernização administrativa e informática, no âmbito da Secretaria, em estreita articulação com as unidades centrais do Sistema Estadual de Administração;

III- executar as atividades de administração financeira e de contabilidade, no âmbito da Secretaria, em estreita articulação com as unidades centrais do Sistema Financeiro e de Contabilidade.

#### **SEÇÃO IV COORDENAÇÃO DE PROJETOS ESPECIAIS**

Art. 9º - À Coordenação de Projetos Especiais, que tem por finalidade acompanhar a execução dos projetos de desenvolvimento da educação, compete:

I- planejar, programar, monitorar e avaliar a implantação e implementação de projetos especiais, em articulação com as demais unidades da SEC;

II- promover a captação e viabilização de recursos financeiros, em articulação com o Órgão Central do Sistema Estadual de Planejamento necessários à execução dos projetos especiais de desenvolvimento do sistema educacional;

III- coordenar, acompanhar e controlar a aplicação dos recursos financeiros, vinculados aos projetos sob sua responsabilidade, em estreita articulação com a unidade setorial do Sistema Financeiro e de Contabilidade da SEC;

IV- analisar e consolidar as propostas de programação formuladas pelas unidades executoras, em consonância com as diretrizes definidas pelos órgãos financiadores;

V- zelar pelo cumprimento das diretrizes, metas, procedimentos e normas legais emanadas dos organismos financiadores, em consonância com o disposto nos instrumentos firmados pelo Governo do Estado;

VI- programar, contratar e supervisionar o assessoramento necessário à execução dos projetos especiais;

VII- prestar apoio técnico às unidades da SEC e a outros órgãos e entidades envolvidas com a execução dos projetos especiais;

VIII- elaborar relatórios técnicos sobre a execução dos projetos especiais, em atendimento às demandas dos organismos financiadores e das unidades de acompanhamento e controle de instituições públicas.

#### **SEÇÃO V COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR**

Art. 10 - À Coordenação de Desenvolvimento de Educação Superior, que tem por finalidade coordenar, desenvolver e avaliar ações para a educação superior no Estado, bem como implementar ações para ampliar o acesso e permanência de alunos da rede pública de ensino na universidade, compete:

I- por meio da Coordenação de Política de Educação Superior:

a) propor, em articulação com as universidades estaduais, políticas e diretrizes para a Educação Superior no Estado;

- b) acompanhar e avaliar programas e planos de Educação Superior;
- c) desenvolver estratégias para expansão e melhoria da Educação Superior na Bahia;
- d) fomentar, em articulação com as universidades e a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia – FAPESB/Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI, a promoção de estudos, pesquisas e extensão, em consonância com o Plano Estadual de Educação;
- e) promover articulação, intercâmbio e colaboração técnica com organizações nacionais e internacionais, visando ao desenvolvimento tecnológico do processo de ensino;
- f) apoiar estratégias necessárias para viabilizar a formação e o aperfeiçoamento continuado de professores das redes estadual e municipal de educação;
- g) produzir, analisar e difundir informações de Educação Superior.

II- por meio da Coordenação de Ações Afirmativas em Educação Superior:

- a) propor ações para elevar o acesso e permanência de alunos da rede pública no ensino superior;
- b) desenvolver ações de orientação vocacional para alunos do ensino médio de escolas públicas, instrumentalizando-os para a escolha profissional, em articulação com a Superintendência de Desenvolvimento da Educação Básica;
- c) desenvolver, em parceria com a Superintendência de Desenvolvimento da Educação Básica, ações que visem a elevar a auto-estima e o desempenho de alunos do ensino médio;
- d) promover ações para fortalecer a competitividade de alunos do ensino médio da rede pública, buscando ampliar o seu acesso e permanência no ensino superior, em parceria com a Superintendência de Desenvolvimento de Educação Básica;
- e) acompanhar e avaliar a formação acadêmica de alunos provenientes de escolas públicas que atendam a critérios estabelecidos;
- f) propor sistemática de informações para retroalimentar as escolas de ensino médio, considerando as dificuldades apresentadas pelos alunos beneficiários de projetos de incentivo à formação universitária;
- g) promover parcerias, visando à integração no mercado de trabalho de alunos beneficiários de programas de incentivo à formação universitária;
- h) formular e propor estratégias para captação de recursos visando assegurar a sustentabilidade das ações propostas.

## **SEÇÃO VI OUVIDORIA**

Art. 11 – A Ouvidoria da Secretaria da Educação, que tem por finalidade receber e examinar denúncias, reclamações e sugestões dos cidadãos, relacionadas à atuação dos órgãos e entidades da educação, compete:



- I- estabelecer canal permanente de comunicação com o cidadão para o recebimento de reclamações, denúncias, sugestões e elogios na área da educação;
- II- receber reclamações, denúncias, sugestões e elogios, referentes aos serviços prestados pela Secretaria da Educação, seus órgãos e entidades;
- III- analisar as manifestações recebidas e encaminhá-las às autoridades e unidades competentes na área da educação, solicitando as informações necessárias e acompanhando a sua apreciação;
- IV- manter registro atualizado das manifestações recebidas;
- V- responder ao cidadão, no menor prazo possível, com clareza e objetividade;
- VI- estabelecer instrumentos de avaliação e acompanhamento do grau de satisfação do cidadão na prestação dos serviços públicos;
- VII- identificar as eventuais causas da deficiência do serviço ou atendimento prestado, sugerindo soluções, em articulação com as unidades da Secretaria da Educação;
- VIII- elaborar relatórios periódicos, oferecendo informações gerenciais ao titular da Pasta;
- IX- manter articulação permanente com a Ouvidoria Geral do Estado.

## **SEÇÃO VII**

### **SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

Art. 12 - À Superintendência de Desenvolvimento da Educação Básica, que tem por finalidade planejar, coordenar e acompanhar o desenvolvimento do currículo da Educação Básica, bem como da Educação Profissional, compete:

- I- coordenar a elaboração e implementação das diretrizes curriculares da Educação Básica em seus níveis e modalidades;
- II- coordenar a elaboração, a execução e avaliação de planos, projetos e programas referentes ao fortalecimento do processo de ensino e aprendizagem;
- III- estabelecer diretrizes para a avaliação da aprendizagem;
- IV- articular-se com as diversas unidades da SEC, para o desenvolvimento da Educação Básica;
- V- elaborar, executar, acompanhar e avaliar projetos complementares ao processo de ensino e aprendizagem, envolvendo ações sócio-educativas, integrando-os ao currículo da Educação Básica;
- VI- estimular, apoiar e disseminar inovações pedagógicas que tenham repercussão e impacto na melhoria dos índices de permanência, aprovação e redução da distorção idade/série em todos os níveis e modalidades da Educação Básica;
- VII- estimular e acompanhar a universalização progressiva das redes de comunicação para uso nos processos de ensino e aprendizagem;

VIII- promover assessoramento técnico-pedagógico às Diretorias Regionais de Educação – DIREC e Secretarias Municipais de Educação, com ênfase no processo ensino-aprendizagem;

IX- apoiar as unidades escolares em articulação com as Diretorias Regionais de Educação – DIREC, na elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação de seus projetos pedagógicos.

X- por meio da Diretoria de Educação Básica:

a) elaborar, divulgar, acompanhar e avaliar as diretrizes curriculares para a Educação Básica;

b) coordenar, acompanhar e avaliar programas, projetos, estudos e experiências que visem apoiar e melhorar os currículos da Educação Básica;

c) propor parcerias e convênios com entidades governamentais e não governamentais para complementaridade aos serviços educacionais;

d) propor e acompanhar programas de formação continuada dos profissionais da Educação Básica, em articulação com o Instituto Anísio Teixeira – IAT, Diretorias Regionais de Educação – DIREC e universidades;

e) propor e apoiar ações integradas nos diversos níveis e modalidades de ensino com impacto na autonomia pedagógica das unidades escolares e na melhoria do processo ensino-aprendizagem;

f) pela Coordenação de Educação Infantil e Ensino Fundamental:

1. assegurar o ensino fundamental para crianças e jovens, visando o pleno desenvolvimento da sua capacidade de aprender;

2. definir, implementar, acompanhar e avaliar as diretrizes curriculares do ensino fundamental;

3. promover estudos e pesquisas para expansão e aperfeiçoamento dos currículos do ensino fundamental;

4. apoiar as Prefeituras Municipais no desenvolvimento da educação infantil;

5. elaborar, produzir e disseminar informações e materiais de orientação pedagógica para a educação infantil e ensino fundamental.

g) pela Coordenação de Ensino Médio:

1. assegurar o ensino médio aos jovens egressos do ensino fundamental, garantindo o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos e sua permanência com qualidade;

2. definir, implementar, acompanhar e avaliar diretrizes curriculares do ensino médio;

3. implantar e implementar inovações pedagógicas que tenham repercussão direta na redução do abandono, reprovação e distorção idade/série no ensino médio;

4. promover estudos e pesquisas para a expansão e aperfeiçoamento dos currículos do ensino médio;

5. elaborar, produzir e disseminar informações e materiais de orientação técnico-pedagógica para os cursos de nível médio;

6. desenvolver programas e projetos voltados para o fortalecimento da autonomia pedagógica das unidades escolares de ensino médio.

h) pela Coordenação de Fortalecimento do Currículo:

1. desenvolver programas e projetos alternativos e experiências pedagógicas inovadoras para a melhoria da aprendizagem dos alunos;

2. apoiar programas e projetos curriculares que contribuam para a melhoria das práticas pedagógicas nas unidades escolares;

3. promover a integração com as diversas unidades da SEC, visando articular as ações voltadas para a efetividade do processo do ensino-aprendizagem.

i) pela Coordenação de Educação Física e Esporte Escolar:

1. definir, implantar, acompanhar e avaliar as diretrizes curriculares de educação física;

2. implantar e implementar programas e projetos que promovam a melhoria das práticas de educação física e esportes nas unidades escolares;

3. incentivar a mobilização da comunidade escolar em ações sócio-educativas, visando apoiar talentos no desenvolvimento do esporte;

4. identificar parcerias e/ou fontes de recursos aplicáveis ao esporte escolar.

j) pela Coordenação de Tecnologias Alternativas para o Ensino:

1. coordenar e acompanhar o processo de inserção das tecnologias de informação e comunicação no processo educativo;

2. apoiar e acompanhar a implantação de ambientes de aprendizagem com o auxílio de recursos tecnológicos disponíveis;

3. estabelecer parcerias com instituições públicas, privadas e organizações não governamentais para o desenvolvimento das tecnologias de informação e comunicação aplicadas à Educação Básica;

4. organizar videoteca, em articulação com o Instituto Anísio Teixeira – IAT, para apoiar os processos de formação continuada e as atividades desenvolvidas pelos profissionais da educação nas unidades escolares.

XI- por meio da Diretoria de Educação e suas Modalidades:

a) elaborar, divulgar, acompanhar e avaliar as diretrizes curriculares para a Educação Básica nas suas modalidades;

b) coordenar, acompanhar e avaliar programas, projetos, estudos e experiências que visem apoiar e melhorar os currículos da Educação Básica nas suas modalidades;

c) propor parcerias e convênios com entidades governamentais e não governamentais para complementaridade aos serviços educacionais;

d) propor e acompanhar programas de formação continuada dos profissionais da educação, em articulação com o Instituto Anísio Teixeira – IAT, Diretorias Regionais de Educação e universidades;

e) propor e apoiar ações integradoras que articulem as diversas modalidades e níveis de ensino, com impacto na autonomia pedagógica das unidades escolares e na melhoria do processo ensino-aprendizagem.

f) pela Coordenação de Educação de Jovens e Adultos:

1. assegurar a Educação Básica para Jovens e Adultos, garantindo oportunidades educacionais apropriadas, de acordo com seus interesses e condições de vida e de trabalho;

2. estabelecer, implementar, acompanhar e avaliar as diretrizes curriculares da Educação de Jovens e Adultos;

3. implantar e implementar inovações pedagógicas que tenham repercussão no aumento do índice de permanência e de aprovação na Educação de Jovens e Adultos;

4. apoiar a implantação e implementação de alternativas pedagógicas e estruturas organizacionais diversificadas para a Educação de Jovens e Adultos;

5. elaborar, produzir e disseminar informações e materiais de orientação técnico-pedagógica para os cursos de Educação de Jovens e Adultos;

6. implantar e implementar programas de alfabetização de jovens e adultos;

7. implantar, implementar, acompanhar e avaliar as diretrizes para a certificação de estudos dos jovens e adultos, em atendimento às demandas por Exames Supletivos, por meio das Comissões Permanentes de Avaliação – CPA;

8. apoiar organizações governamentais e não governamentais no desenvolvimento de cursos de educação de jovens e adultos, respeitando às especificidades da natureza das organizações e de seus beneficiários.

g) pela Coordenação de Educação Profissional:

1. estabelecer diretrizes para a Educação Profissional, considerando as vocações regionais, em consonância com as políticas recomendadas pelo Fórum Interinstitucional de Educação Profissional e Diretrizes Nacionais e Estaduais;

2. elaborar e implementar Plano Estratégico da Educação Profissional da Rede Estadual;

3. coordenar a implantação das Unidades de Educação Profissional – UEP, acompanhando e avaliando o seu desempenho, tendo como base indicadores e requisitos do modelo de gestão para a qualidade do serviço público;

4. viabilizar, em articulação com a Secretaria da Administração – SAEB, a implementação de novos modelos de gestão nas Unidades de Educação Profissional – UEP, conforme legislação aplicável;

5. aprovar, acompanhar e avaliar a implementação do plano de trabalho, integrante do modelo de gestão adotado;

6. estabelecer parcerias com universidades, Secretarias Estaduais e Municipais e outros órgãos dos setores público e privado, visando à eficácia das ações de Educação Profissional;

7. viabilizar estudos, pesquisas e disseminação de indicadores sociais e econômicos para acompanhamento e aperfeiçoamento da rede estadual de Educação Profissional;

8. divulgar, para as organizações, os serviços de Educação Profissional disponibilizados com recursos do Estado, com o objetivo de ampliar o atendimento e de captar recursos complementares;

9. implantar e implementar o Sistema de Informações Gerenciais da Educação Profissional;

10. autorizar, segundo delegação do Conselho Estadual de Educação, os cursos de Educação Profissional da rede estadual.

h) pela Coordenação de Educação Indígena e do Campo:

1. assegurar a Educação Básica para os povos indígenas, valorizando a cultura e a língua de cada etnia;

2. assegurar a autonomia das escolas indígenas em relação ao seu projeto pedagógico, estimulando a participação da comunidade nas decisões relativas ao funcionamento das escolas;

3. estabelecer, implementar, acompanhar e avaliar diretrizes curriculares do ensino intercultural e bilíngüe, resgatando a valorização dos povos indígenas e a manutenção da sua diversidade étnica;

4. elaborar, produzir e disseminar informações e materiais didáticos e de orientação técnico-pedagógica para a Educação Indígena e do Campo;

5. promover a formação de professores indígenas, em articulação com o Instituto Anísio Teixeira – IAT, entidades e instituições afins;

6. implantar, implementar, acompanhar e avaliar as diretrizes de Educação Básica para a população rural;

7. apoiar a implantação e implementação de alternativas pedagógicas e estruturas organizacionais apropriadas às reais necessidades e interesses dos alunos e da natureza do trabalho na zona rural.

i) pela Coordenação de Educação Especial:

1. assegurar aos portadores de necessidades especiais atendimento que garanta a inclusão educacional, a terminalidade específica e a utilização de recursos educativos e currículos próprios, visando a sua efetiva integração na vida em sociedade;

2. promover a Educação Básica para portadores de necessidades educacionais especiais, abrangendo as áreas de Deficiência Auditiva (DA), Deficiência Física (DF), Deficiência Visual (DV), Deficiência Mental (DM), Condutas Típicas (CT), Deficiência Múltipla (DMu) e Altas Habilidades / Superdotados (AH);

3. promover a adequação do currículo e a aplicação de metodologias específicas para a Educação Especial;
4. propor e acompanhar a expansão dos Centros Especializados e salas de apoio pedagógico para atendimento às demandas;
5. implantar e implementar inovações pedagógicas que tenham repercussão direta na permanência dos alunos com necessidades especiais no ensino regular;
6. elaborar, produzir e disseminar informações e materiais de orientação técnico-pedagógica para a Educação Especial;
7. orientar os setores competentes em relação à necessária garantia a acessibilidade dos alunos com necessidades educacionais especiais, por meio da adequação dos espaços físicos nas unidades escolares, atendendo as orientações da Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT.

XII- por meio da Diretoria de Currículos Especiais:

a) coordenar, acompanhar e avaliar programas, projetos, estudos e experiências que visem apoiar e melhorar os currículos da Educação Básica;

b) implantar e implementar programas e projetos voltados para a inserção e integração de temáticas sócio-educativas no currículo, que contribuam para a melhoria do processo ensino-aprendizagem e para maior participação do aluno, da escola e da comunidade;

c) estabelecer mecanismos eficazes que assegurem a permanência do aluno na escola, em articulação com instituições governamentais e não governamentais;

d) apoiar as unidade escolares na organização de atividades estudantis e sócio-educativas;

e) propor parcerias e convênios com entidades governamentais e não governamentais para complementaridade aos serviços educacionais;

f) propor e acompanhar programas de formação continuada dos profissionais da Educação Básica, em articulação com o Instituto Anísio Teixeira – IAT, Diretorias Regionais de Educação – DIREC e universidades;

g) pela Coordenação de Projetos Intersetoriais:

1. desenvolver programas e projetos que possibilitem a inserção dos temas sociais contemporâneos, no currículo escolar, visando instrumentalizar os professores na sua prática pedagógica;

2. participar e apoiar projetos intersetoriais, atuando com ações educativas voltadas para a melhoria da qualidade de vida do educando, com ênfase nos temas emergentes e transversais ao currículo;

3. elaborar, executar, acompanhar e avaliar projetos que envolvam ações complementares ao currículo escolar, nos diversos segmentos e modalidades de ensino;

4. apoiar o desenvolvimento do protagonismo juvenil, como forma de envolvimento dos jovens nos programas e projetos de cunho interinstitucional, com vista a sua atuação no contexto escolar e comunitário.

h) pela Coordenação de Apoio à Criança, ao Jovem e à Família:

1. atuar de forma preventiva nas situações de risco, envolvendo crianças e adolescentes, em articulação com entidades governamentais e não governamentais;
2. apoiar as unidades escolares nas ações de integração entre a escola e a família;
3. atuar, através de ações sócio-educativas, com atenção especial ao acesso e a permanência da criança e do adolescente na escola;
4. articular-se com as diversas unidades da SEC para o desenvolvimento de ações conjuntas na implantação e implementação de currículos especiais, visando à melhoria da aprendizagem da criança e do adolescente;
5. desenvolver programas junto à criança e ao adolescente voltados aos seus direitos e deveres e ao pleno exercício de sua cidadania.

i) pela Coordenação de Articulação Escola-Comunidade:

1. apoiar as unidades escolares nas ações de integração escola-comunidade;
2. desenvolver programas e atividades nas unidades escolares, com envolvimento da comunidade escolar e do seu entorno, em horários alternativos;
3. promover articulação com órgãos e entidades, visando a integração de ações educativas e comunitárias, bem como a melhoria da qualidade de vida dos alunos da rede pública.

j) pela Coordenação de Ação Participativa da Escola:

1. apoiar as escolas na socialização de experiências bem sucedidas, realizando fórum, atividades culturais, exposições e feiras;
2. incentivar as organizações estudantis no desenvolvimento de ações que promovam o protagonismo juvenil;
3. apoiar o pleno funcionamento de representações escolares e estudantis, visando o desenvolvimento de programas e projetos que potencializem e melhor qualifiquem a ação pedagógica da escola.

## **SEÇÃO VIII**

### **SUPERINTENDÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO SISTEMA EDUCACIONAL**

Art. 13 – À Superintendência de Acompanhamento e Avaliação do Sistema Educacional, que tem por finalidade formular as políticas e diretrizes educacionais, avaliar os seus resultados, bem como coordenar as unidades regionais e prestar assistência técnica aos Municípios, compete:

I- propor a política educacional da Secretaria, de acordo com as diretrizes e os objetivos estabelecidos pela legislação superior de educação e pelo Governo do Estado;

II- desenvolver estudos para fixação de diretrizes das atividades relacionadas à orientação educacional nas unidades de ensino;

III- propor medidas, visando estabelecer a coerência e intercomplementaridade de ação do Estado, dos Municípios e do setor privado, no desenvolvimento do sistema de ensino do Estado;

IV- acompanhar e avaliar os projetos educacionais em desenvolvimento na SEC, bem como coordenar os trabalhos da avaliação externa;

V- promover a integração entre as diversas esferas do ensino, de forma a assegurar uma distribuição proporcional das responsabilidades entre Estado e Municípios;

VI- propor mecanismos para integração dos sistemas, de forma a garantir uma única base de dados que permita a utilização comum das informações;

VII- orientar a produção de informações educacionais e obtenção de outras informações necessárias à educação;

VIII- promover a utilização, pelos Municípios, de sistemas informatizados de coleta e tratamento das informações, de forma a subsidiar o processo da tomada de decisão;

IX- promover a articulação entre o Estado e os Municípios;

X- atuar como unidade intermediária entre as unidades que compõem a estrutura da Secretaria da Educação e as Diretorias Regionais de Educação;

XI- por meio da Coordenação de Políticas Educacionais:

a) formular as políticas e diretrizes do ensino fundamental, médio, profissionalizante e de educação superior para o Estado;

b) articular-se com a Superintendência de Desenvolvimento da Educação Básica, quanto ao desenvolvimento de estudos e projetos que visem a melhoria da prática pedagógica e a revisão da proposta curricular;

c) fomentar a promoção de estudos e pesquisas voltados para o desenvolvimento tecnológico do processo de ensino;

d) consolidar a programação geral da Secretaria, de forma a garantir a consecução das metas definidas nos planos de Governo para a área educacional do Estado;

e) estimular, em parceria com as diversas unidades da Secretaria, programas e projetos que garantam a melhoria dos índices educacionais do Estado.

XII- por meio da Coordenação de Acompanhamento, Avaliação e Informações Educacionais:

a) pela Coordenação de Acompanhamento e Avaliação:

1. acompanhar e coordenar os trabalhos de avaliação externa;

2. acompanhar e avaliar os projetos educacionais em desenvolvimento na SEC;



3. avaliar o desempenho das unidades escolares, em articulação com as demais Superintendências e Diretorias Regionais de Educação;
  4. promover e acompanhar a avaliação dos alunos da rede pública estadual, sugerindo a introdução de novas tecnologias educacionais que garantam a melhoria do processo ensino-aprendizagem;
  5. fornecer subsídios à Superintendência de Desenvolvimento da Educação Básica, quanto ao desenvolvimento de estudos e projetos que visem a melhoria da prática pedagógica e a revisão da proposta curricular, adequando-os às especificidades sócio-culturais da comunidade escolar;
  6. avaliar as ações concernentes às atividades de educação do Estado, inclusive de Educação Superior;
  7. reavaliar as práticas pedagógicas adotadas a partir dos dados finais do sistema educacional;
  8. democratizar o acesso à informação sobre a avaliação da educação pública;
  9. definir os programas de interesse da Secretaria, com base nas demandas identificadas no sistema.
- b) pela Coordenação de Informações Educacionais:

1. identificar os insumos responsáveis pelos índices educacionais do Estado;
2. planejar, coordenar, orientar e acompanhar a realização do Censo Escolar e a produção dos dados e informações gerenciais, no âmbito do Estado;
3. coordenar e supervisionar estudos e análises de dados educacionais, de forma a garantir o planejamento do Sistema Estadual de Ensino;
4. 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;
5. propor mecanismos para integração dos diversos sistemas desenvolvidos pela Secretaria, de forma a garantir uma única base de dados que permita a utilização comum das informações;
6. manter articulações constantes com organizações que administram dados estatísticos, tendo em vista a integração e cooperação mútua;
7. manter atualizadas as equipes da Secretaria responsáveis pela produção, administração e divulgação dos dados e informações educacionais;
8. desenvolver e manter atualizados os dados referentes ao sistema educacional;
9. prestar assessoramento técnico às demais unidades da Secretaria, no que tange aos dados educacionais;
10. promover estudos para subsidiar o processo de atendimento da demanda e oferta escolar na Rede Estadual de Ensino Público;

11. planejar, coordenar e orientar a divulgação dos dados e informações estatístico-educacionais;

12. estabelecer canal de participação e interação cidadã, por meio eletrônico, com vistas ao aprimoramento institucional e à melhor prestação de serviços à sociedade.

XIII- por meio da Coordenação de Gestão Descentralizada:

a) pela Coordenação de Articulação Municipal:

1. promover a articulação entre o Estado e os Municípios;

2. promover a integração entre as diversas esferas do ensino, de forma a assegurar uma distribuição proporcional das responsabilidades entre Estado e Municípios;

3. promover a utilização, pelos Municípios, de sistemas informatizados de coleta e tratamento das informações, de forma a subsidiar o processo da tomada de decisão;

4. assessorar na elaboração dos Planos Municipais de Educação, identificando as carências técnicas dos Municípios;

5. viabilizar o assessoramento pedagógico às Unidades Escolares Municipais, sempre que solicitada, em articulação com a Superintendência de Desenvolvimento da Educação Básica;

6. auxiliar os Municípios na execução de projetos voltados para o desenvolvimento educacional do Estado;

7. acompanhar e avaliar o funcionamento do Sistema Municipal de Ensino, orientando, inclusive, quanto às medidas a serem adotadas, visando à melhoria dos índices educacionais;

8. orientar os Municípios na elaboração dos Planos de Valorização do Magistério;

9. subsidiar os Municípios com instrumentos que viabilizem a progressiva autonomia pedagógica, administrativa e financeira das suas unidades de ensino;

10. orientar os Municípios quanto à captação e utilização de recursos voltados para a área educacional;

11. orientar os Municípios quanto aos projetos de integração escola-comunidade, inclusive quanto à criação de conselhos, colegiados escolares ou outros órgãos colegiados de gestão educacional;

12. orientar os Municípios quanto à utilização de recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério - FUNDEF e de outros recursos específicos da área educacional.

b) pela Coordenação de Articulação e Orientação às Diretorias Regionais de Educação:

1. orientar e articular-se, permanentemente, com as Diretorias Regionais de Educação, promovendo a integração com as ações das Unidades Regionais e com o Órgão Central;

2. acompanhar e avaliar as ações gerenciais das Diretorias Regionais de Educação, prestando-lhes assistência técnico-administrativa e organizacional;

3. desenvolver processos que conduzam à inovação das práticas administrativas, dos padrões operacionais, de fluxos organizacionais e tecnologias gerenciais utilizados nas Diretorias Regionais de Educação;
4. promover a articulação inter-regional, disseminando informações e facilitando o processo de descentralização e regionalização das metas e ações dos planos e projetos de governo para a área da educação;
5. fornecer subsídios que assegurem o exercício das funções de planejamento, acompanhamento, controle e avaliação, bem como a elaboração do plano de trabalho anual e da proposta orçamentária das Diretorias Regionais de Educação;
6. apoiar, em parceria com as diversas unidades da SEC, programas de capacitação e aperfeiçoamento dos gestores regionais;
7. identificar e divulgar publicação, estudos e projetos de interesse para a gestão regional;
8. desenvolver ações de articulação intersetorial, de forma a garantir a integração dos programas e projetos, redução das sobreposições das ações e racionalização dos investimentos para a área da educação;
9. orientar, coordenar e supervisionar a atuação das Diretorias Regionais de Educação, em parceria com a Coordenação de Acompanhamento e Avaliação;
10. orientar as Diretorias Regionais de Educação, quanto a aplicação de instrumentos normativos de caráter técnico, administrativo e financeiro nas unidades escolares;
11. orientar as Diretorias Regionais de Educação, quanto a execução dos recursos materiais e financeiros nas unidades escolares, em articulação com a Superintendência de Organização e Atendimento da Rede Escolar;
12. articular-se, com o Instituto Anísio Teixeira, no desenvolvimento de projetos que visem capacitar, por intermédio de especialistas, os dirigentes das Diretorias Regionais de Educação para a melhoria da gestão;
13. orientar as Diretorias Regionais de Educação, quanto a implantação da política educacional do Estado, emanadas pela Superintendência de Desenvolvimento da Educação Básica, no âmbito de sua jurisdição;
14. orientar quanto a celebração e execução de convênios, contratos e termos de compromisso.

## **SEÇÃO IX**

### **SUPERINTENDÊNCIA DE ORGANIZAÇÃO E ATENDIMENTO DA REDE ESCOLAR**

Art. 14 - À Superintendência de Organização e Atendimento da Rede Escolar, que tem por finalidade planejar e coordenar ações que apóiem o funcionamento das unidades escolares do sistema de ensino, segundo normas gerais de organização e legalização, garantindo a base indispensável à manutenção do padrão de qualidade do trabalho pedagógico, compete:

- I- viabilizar a autonomia administrativa e financeira das unidades escolares, proporcionando à escola oportunidade de definir e priorizar suas próprias ações;
- II- coordenar, supervisionar e executar as atividades de administração financeira;

III- administrar o Fundo de Assistência Educacional – FAED, promovendo o pleno funcionamento das unidades escolares da rede estadual;

IV- reordenar a rede, viabilizando a otimização da oferta de vagas na rede pública estadual;

V- promover a ampliação e melhoria da oferta de ensino, democratizando o acesso e a permanência de crianças, jovens e adultos na rede estadual;

VI- assessorar, acompanhar e avaliar a execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, na Rede Estadual de Ensino;

VII- propor, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de sistemas, objetivando a interligação em rede de todas as unidades escolares com o órgão central, bem como a agilidade nos procedimentos administrativos;

VIII- orientar as DIREC, escolas públicas e particulares do sistema de ensino sobre as diretrizes legais e a legislação vigente, no que diz respeito à criação, funcionamento, alteração e extinção de unidades escolares;

IX- fortalecer a gestão das unidades escolares, suprimindo suas necessidades quanto a equipamento, mobiliário e impressos;

X- acompanhar, avaliar e fiscalizar as atividades relativas a manutenção, construção, ampliação e reforma na rede física;

XI- por meio da Diretoria de Atendimento da Rede Escolar:

a) pela Coordenação de Matrícula:

1. fornecer informações que subsidiem a execução de programas e projetos de construção, ampliação e recuperação da rede física escolar, estadual e municipal;

2. fornecer informações que subsidiem o processo de distribuição de insumos básicos educacionais e de alocação e remanejamento de recursos humanos da Secretaria;

3. definir critérios para a efetivação da matrícula na rede escolar;

4. garantir continuidade dos estudos aos alunos da rede e permitir o acesso democrático aos candidatos, com confiabilidade e qualidade do atendimento no processo de matrícula;

5. promover a ampliação e melhoria da oferta do ensino médio;

6. estabelecer critérios e propor convênios com outros órgãos e entidades, visando a otimização da rede escolar.

b) pela Coordenação de Reordenamento da Rede Física:

1. promover estudos que viabilizem a reorganização da rede pública de ensino e a otimização da oferta de vagas escolares;

2. prestar assistência técnica as DIREC, na aplicação de metodologias definidas pela Secretaria, quanto ao dimensionamento e planejamento da rede física escolar;

3. implantar e monitorar sistemáticas de planejamento da rede escolar pública;
4. fornecer informações que subsidiem decisões e ações necessárias ao atendimento da demanda por vagas na Rede Estadual de Ensino.

c) pela Coordenação de Legalização e Orientação das Unidades Escolares:

1. orientar as DIREC sobre a organização técnico-administrativa-pedagógica das escolas públicas e particulares do sistema de ensino, de acordo com a legislação vigente;
2. propor e realizar capacitação em serviço, para instrumentalizar as equipes técnicas das DIREC no desempenho das suas competências;
3. definir diretrizes e estratégias para aperfeiçoamento do fluxo dos processos de legalização escolar;
4. definir parecer quanto à criação, alteração e extinção de escolas do sistema de ensino;
5. orientar e acompanhar os procedimentos de extinção das escolas.

XII- por meio da Diretoria de Manutenção e Suprimento Escolar:

a) pela Coordenação de Manutenção da Rede Física Escolar:

1. atuar como interlocutor com a Superintendência de Construções Administrativas da Bahia – SUCAB e as DIREC;
2. expedir parecer, mediante visita técnica, sobre adequação ou inadequação de imóveis para celebração de contrato de locação e arrendamento de bens móveis e imóveis;
3. avaliar a necessidade de serviços de engenharia nas unidades escolares, analisando a viabilidade do terreno e estrutura, a otimização do espaço físico e os custos envolvidos.

b) pela Coordenação de Suprimento Escolar:

1. planejar e executar a aquisição e distribuição de mobiliários, equipamentos, materiais didáticos e consumo para as unidades escolares;
2. promover meios eficazes de distribuição dos mobiliários e equipamentos, materiais de consumo e didáticos das unidades escolares;
3. prover as unidades escolares de materiais didáticos, em articulação com a Superintendência de Desenvolvimento da Educação Básica;
4. acompanhar a atualização do cadastro de equipamentos e catálogo de especificações de materiais de consumo e didáticos de uso da educação, em articulação com a Diretoria Geral, por meio da Diretoria Administrativa;
5. promover o monitoramento da distribuição de livros didáticos na rede de ensino, visando o controle, remanejamento e orientação a respeito do uso, conservação e valorização do livro didático;

6. firmar convênios para aquisição de mobiliário escolar;
7. estabelecer parcerias com Municípios e entidades filantrópicas, através de cessão de uso de móveis escolares, bem como a doação de bens desativados;
8. propor e adotar critérios para controlar a execução de serviços de manutenção e reparo dos bens móveis das unidades escolares.

c) pela Coordenação de Merenda Escolar:

1. acompanhar e avaliar a execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE na Rede Estadual de Ensino Público;
2. orientar os gestores escolares na aquisição de gêneros alimentícios e elaboração de cardápios, observando a qualidade alimentar;
3. promover projetos relacionados com a educação alimentar, com o objetivo de disseminar a importância do alimento adequado entre os alunos, alcançando a família e a comunidade;
4. realizar treinamento de merendeiras, objetivando uma melhor qualidade da merenda escolar;
5. promover inspeções físicas relativas à merenda escolar;
6. apurar denúncias relacionadas a irregularidade na merenda escolar.

XIII- por meio da Diretoria de Administração Financeira:

a) pela Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira:

1. programar, registrar, executar e acompanhar as despesas da Superintendência, em articulação com a Diretoria Geral, por meio da Diretoria de Orçamento Público e da Diretoria de Finanças;
2. elaborar a prestação de contas dos recursos oriundos do Governo Federal, consolidando e encaminhando à Diretoria de Orçamento Público, por meio da Diretoria Geral, para análise e encaminhamento aos órgãos competentes;
3. controlar os créditos orçamentários da Superintendência, em articulação com a Diretoria Geral, por meio da Diretoria de Orçamento Público;
4. processar e executar as despesas geradas pela Superintendência, de acordo com o Orçamento Programa, em articulação com a Diretoria Geral, por meio da Diretoria de Orçamento Público e Diretoria de Finanças;
5. registrar e controlar as obrigações a pagar, concernentes a fornecedores, serviços de terceiros, impostos e taxas de serviços públicos e outros;
6. registrar e controlar os movimentos financeiros da Superintendência, bem como as transferências de recursos federais, estaduais e municipais;
7. fornecer à Diretoria de Orçamento Público, por meio da Diretoria Geral, dados pertinentes à elaboração do Orçamento Programa;

8. acompanhar a concessão e prestação de contas de adiantamento da Superintendência, procedendo encaminhamento à Diretoria de Finanças, por meio da Diretoria Geral, para análise e registro no Sistema de Controle Orçamentário e Financeiro;

9. realizar a conciliação das contas bancárias movimentadas pela Superintendência;

10. elaborar a prestação de contas anual da Superintendência, a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado, conforme resolução do TCE;

b) pela Coordenação de Descentralização Financeira:

1. operacionalizar o Fundo de Assistência Educacional - FAED;

2. elaborar o Plano Especial de Aplicação dos recursos globais do FAED;

3. repassar os recursos financeiros para as unidades escolares;

4. encaminhar às DIREC, relatório dos recursos repassados às unidades escolares sob sua jurisdição, para acompanhamento e controle de sua aplicação;

5. solicitar as DIREC relatórios consolidados das prestações de contas das unidades escolares;

6. analisar os relatórios consolidados recebidos das DIREC;

7. realizar auditagens periódicas nas DIREC, para análise dos processos de comprovação de despesas;

8. encaminhar à Superintendência de Acompanhamento e Avaliação do Sistema Educacional, relatórios de auditorias realizadas nas DIREC e Unidades Escolares Estaduais - UEE, quando houver irregularidades administrativas e financeiras;

9. prestar contas dos recursos oriundos de órgãos federais, repassados para as unidades escolares;

10. executar os recursos financeiros estaduais e federais, repassados pela Diretoria de Orçamento Público;

11. administrar os recursos financeiros federais, de acordo com as diretrizes do Ministério da Educação – MEC;

12. prestar contas da unidade gestora/FAED, conforme resolução do TCE;

13. assessorar e orientar as unidades escolares quanto a aplicação dos recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE e a elaboração da prestação de contas junto ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE;

14. instrumentalizar técnicos das DIREC e gestores escolares, em relação a execução financeira e prestação de contas.

**SEÇÃO X**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS DA EDUCAÇÃO**

Art. 15 – À Superintendência de Recursos Humanos da Educação, que tem por finalidade planejar, coordenar, promover, supervisionar, controlar, executar e avaliar as atividades de recursos humanos na Secretaria da Educação, bem como garantir e aprimorar o padrão de qualidade dos serviços do pessoal da Rede Estadual de Ensino Público, em consonância com o Órgão Central do Sistema Estadual de Administração, compete:

I- por meio da Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento de Pessoal da Rede Escolar, que tem por finalidade promover, implementar, controlar, supervisionar e avaliar as políticas, diretrizes e normas emanadas do Órgão Central do Sistema de Recursos Humanos, referentes à gestão de pessoal da Rede Estadual de Ensino Público:

a) pela Coordenação de Planejamento de Pessoal da Rede Escolar:

1. promover meios que garantam o adequado e imediato atendimento às necessidades demandadas, quantitativa e qualitativa, do quadro de pessoal, planejando e acompanhando a movimentação de pessoal da rede escolar, bem como identificando a necessidade de concurso público e participando da organização do ingresso destes servidores;
2. desenvolver estudos de impacto financeiro, relativos à despesa de pessoal da rede escolar, subsidiando a Unidade Central de Recursos Humanos, na elaboração do orçamento de pessoal de cada ano;
3. organizar, manter e gerenciar um banco de dados relativo às informações dos profissionais;
4. propor, avaliar e acompanhar o desenvolvimento e manutenção do sistema SECONLINE, visando apoiar e otimizar o funcionamento da rede escolar, em articulação com a Diretoria Geral, através da Coordenação de Modernização, em consonância com o Órgão Central do Sistema Estadual de Administração;
5. promover a revisão dos processos, consolidando os registros funcionais dos servidores da SEC, no sistema, mediante a adequada socialização e operacionalização dos respectivos procedimentos e manualização, em articulação com a Diretoria Geral, através da Coordenação de Modernização;
6. desenvolver e apoiar as atividades de relações trabalhistas, participando das mesas de negociação, em consonância com a Unidade Central de Recursos Humanos.

b) pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal da Rede Escolar:

1. acompanhar o processo de avaliação profissional, junto a Superintendência de Acompanhamento e Avaliação do Sistema Educacional, para o alcance de resultados e a verificação das competências do pessoal da rede escolar;
2. identificar as necessidades de desenvolvimento do pessoal da rede escolar, de forma a subsidiar o planejamento, visando a formação, capacitação, aperfeiçoamento e adequação destes profissionais que atuam na Educação Básica e suas modalidades;
3. promover e acompanhar estudos relativos à elaboração de projetos referentes à estruturação de cargos, carreiras e remuneração, bem como revisar e promover o aperfeiçoamento e a consolidação da legislação e normas relativas ao pessoal da Rede Estadual de Ensino Público;
4. propor, acompanhar e avaliar programas e projetos de capacitação de pessoal da rede escolar, com base nos resultados de avaliação, em articulação com a Superintendência de Desenvolvimento de Educação Básica e o IAT;



5. desenvolver e promover a implementação de ações, programas e projetos assistenciais, visando proporcionar a melhoria da qualidade de vida do profissional.

II- por meio da Diretoria de Administração de Recursos Humanos, que tem por finalidade promover, executar, implementar, controlar, supervisionar e avaliar as políticas, diretrizes e normas referentes à administração de recursos humanos, emanadas do Órgão Central do Sistema:

a) pela Coordenação de Administração de Pessoal:

1. cumprir normas relativas à área de pessoal, com observância da legislação vigente;
2. organizar, controlar e manter atualizado o registro de atos referentes à vida funcional e cadastro financeiro dos servidores;
3. proceder ao exame e informação de todos os processos, referentes a direitos e deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores;
4. expedir certificados, certidões e outros documentos relativos aos servidores;
5. promover meios para implantação e alteração de folhas de pagamento, conforme orientação ao Órgão Central do Sistema;
6. programar, orientar, coordenar e tomar as providências relativas à folha de pagamento de pessoal, bem como aos recolhimentos das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
7. administrar, orientar, acompanhar, analisar e controlar os lançamentos de vantagens, gratificação, benefícios e descontos em folha de pagamento, em articulação com o Órgão Central do Sistema;
8. coordenar, analisar, acompanhar e controlar a concessão de gratificações, vantagens e benefícios, com fundamento na legislação vigente;
9. coordenar o atendimento ao público interno e externo.

b) pela Coordenação de Provimento e Movimentação:

1. manter atualizados os quadros de pessoal da educação, objetivando suprir as suas necessidades;
2. propor normas e procedimentos relativos à sua área de atuação;
3. orientar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar os procedimentos referentes à movimentação de pessoal;
4. registrar a movimentação e afastamentos de pessoal, bem como o acompanhamento dos ingressos;
5. promover a movimentação do servidor, com observância do perfil do profissional e a necessidade da unidade;
6. acompanhar as variações em relação a inclusão e exclusão de pessoal na Rede Estadual de Ensino Público.

c) pela Coordenação de Programação Escolar:

1. coordenar, analisar e acompanhar a programação escolar, junto a Rede Estadual de Ensino Público e conveniada;
2. acompanhar o cumprimento do calendário escolar pelas Unidades Escolares Estaduais;
3. analisar e acompanhar a implementação das normas e diretrizes referentes ao Ensino Básico na Rede Estadual de Ensino Público;
4. realizar inspeções corretivas e preventivas quanto ao cumprimento das disposições legais, e visando o regular funcionamento da Rede Estadual de Ensino Público;
5. participar na elaboração de atos normativos referentes à programação escolar, em articulação com a Diretoria Geral, através da Coordenação de Modernização.

## **SEÇÃO XI**

### **DIRETORIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO**

Art. 16 - Às Diretorias Regionais de Educação, unidades regionais da Secretaria da Educação, que têm por finalidade descentralizar as ações educacionais, sócio-educativas e comunitárias, no âmbito do Estado, executando atividades técnico-pedagógicas e administrativo-financeiras, compete:

- I- divulgar e promover o cumprimento das diretrizes da política educacional do Estado;
- II- promover e apoiar atividades educacionais desenvolvidas nas regiões por órgãos e entidades da Secretaria e outras instituições públicas de ensino;
- III- assegurar o cumprimento das diretrizes técnico-pedagógicas e administrativo-financeiras, emanadas dos demais órgãos da Secretaria da Educação;
- IV- coordenar e desenvolver ações de programação, acompanhamento, controle e avaliação das atividades educacionais, em articulação com as unidades da Secretaria, Coordenadores de Educação Estaduais e órgãos municipais de educação;
- V- identificar as necessidades de capacitação, aperfeiçoamento e atualização dos profissionais de educação, em articulação com a Superintendência de Desenvolvimento da Educação Básica , Superintendência de Recursos Humanos da Educação e IAT;
- VI- coordenar as ações sócio-educativas, observadas as especificações definidas nas diretrizes emanadas da Superintendência de Organização e Atendimento da Rede Escolar;
- VII- elaborar a programação físico-financeira das DIREC, em conformidade com a provisão orçamentária;
- VIII- acompanhar a programação e a execução física e orçamentária das unidades escolares, em articulação com a Diretoria Geral, através da Diretoria de Orçamento Público, e a Superintendência de Organização e Atendimento da Rede Escolar;
- IX- realizar o inventário de bens móveis e imóveis das DIREC e das unidades escolares, conforme normas emanadas pela Superintendência de Organização e Atendimento da Rede Escolar, em articulação com a Diretoria Geral, através da Diretoria Administrativa;

X- acompanhar os movimentos financeiros, bem como transferências de recursos federais, estaduais e municipais para as unidades escolares;

XI- acompanhar a aplicação dos recursos oriundos do Fundo de Assistência Educacional – FAED;

XII- realizar inspeções preventivas e corretivas quanto aos aspectos pedagógico, administrativo e financeiro nas unidades escolares, observando as diretrizes estabelecidas pela Superintendência de Organização e Atendimento da Rede Escolar;

XIII- orientar e acompanhar as unidades escolares no exercício de sua autonomia pedagógica, administrativa e financeira;

XIV- promover a integração Estado-Município, no âmbito de sua atuação, em articulação com a Superintendência de Acompanhamento e Avaliação do Sistema Educacional;

XV- por meio da Coordenação de Desenvolvimento da Educação Básica:

a) manter arquivos e registros de documentos de escolas extintas, por delegação da Superintendência de Desenvolvimento da Educação Básica;

b) emitir históricos escolares e certificados de conclusão de cursos e diplomas de estabelecimentos de ensino extintos;

c) expedir autorização precária para o exercício do magistério, de acordo com orientações da Superintendência de Desenvolvimento da Educação Básica;

d) orientar e acompanhar as unidades escolares das redes federal, estadual, municipal e particular no levantamento de dados do Censo Educacional;

e) orientar as unidades escolares no encaminhamento de alunos, com problemas específicos de saúde, às unidades assistenciais competentes;

f) fornecer os dados necessários à atualização do microplanejamento;

g) acompanhar a utilização racional da rede escolar pública;

h) identificar, a nível regional, a necessidade de formalização de convênios com órgãos e entidades públicas e privadas;

i) coordenar, orientar, acompanhar e avaliar as ações pedagógicas desenvolvidas pelas unidades escolares;

j) orientar e acompanhar o processo de gestão participativa nas unidades escolares;

k) identificar a necessidade e propor à Superintendência de Desenvolvimento da Educação Básica e Superintendência de Recursos Humanos da Educação, programas de capacitação, aperfeiçoamento e atualização dos profissionais que atuam nas unidades escolares e nas DIREC;

l) incentivar, coordenar e acompanhar o desenvolvimento de ações sócio-educativas que visem à integração escola-família-comunidade;

m) assessorar as unidades escolares na elaboração, acompanhamento e avaliação de seus projetos pedagógicos;

XVI- por meio da Coordenação de Organização e Atendimento da Rede Escolar:

a) planejar, coordenar, executar e acompanhar as ações de administração de material, patrimônio e serviços gerais, no âmbito de sua jurisdição, em observância à legislação vigente, em articulação com a Superintendência de Organização e Atendimento da Rede Escolar, através da Coordenação de Suprimento Escolar;

b) acompanhar os serviços de manutenção e pequenos reparos dos bens imóveis das Unidades Escolares Estaduais, através dos Inspetores da Rede Física;

c) promover a execução e o controle dos serviços de manutenção e reparo dos bens móveis da DIREC e das unidades escolares;

d) orientar e acompanhar os serviços de segurança e conservação patrimonial e proceder à sua alocação, de acordo com as necessidades das UEE;

e) coordenar e controlar os serviços prestados por entidades estatais, para-estatais e municipais, de acordo com os procedimentos definidos pela Diretoria Geral, através da Diretoria Administrativa;

f) promover o controle e a manutenção dos veículos sob a responsabilidade das DIREC;

g) proceder à reorganização da rede escolar estadual, conforme diretrizes estabelecidas pela Superintendência de Organização e Atendimento da Rede Escolar, visando a um melhor aproveitamento da capacidade instalada da rede pública;

h) coordenar, a nível regional, o processo de matrícula na rede escolar estadual;

i) executar e controlar o recebimento e distribuição do expediente nas DIREC e nas UEE de sua jurisdição;

j) orientar, acompanhar e controlar a aquisição de equipamentos e materiais de consumo pelas unidades escolares;

k) acompanhar e controlar o provimento e a distribuição de equipamentos, materiais de consumo e didáticos nas unidades escolares;

l) realizar o inventário de bens móveis e imóveis das DIREC e das UEE, conforme orientações da Superintendência de Organização e Atendimento da Rede Escolar, em articulação com a Diretoria Geral, através da Diretoria Administrativa;

m) realizar e manter atualizados os registros de tombamento e manutenção de bens patrimoniais, elaborando balanços, conforme orientações da Diretoria Geral, através da Diretoria Administrativa;

n) atualizar o cadastro da vida funcional dos servidores vinculados as DIREC;

o) acompanhar e controlar, respectivamente, a freqüência dos servidores lotados nas UEE e nas DIREC, inclusive dos Coordenadores de Educação Estadual e atualizar as concessões de férias, licenças e outros afastamentos;

p) identificar a necessidade e propor à Superintendência de Recursos Humanos da Educação, programas de capacitação e atualização dos servidores da área técnico-administrativa das DIREC e das UEE;

q) identificar a carência de pessoal, tendo em vista o provimento das UEE e das DIREC;

r) orientar e acompanhar a elaboração dos cardápios alimentares das unidades escolares, bem como a aquisição e a armazenagem de gêneros alimentícios para a merenda escolar;

s) acompanhar, analisar e fiscalizar a aplicação dos recursos do FAED, emitindo parecer conforme instrução normativa e encaminhar à Diretoria de Administração Financeira, por meio da Superintendência de Organização e Atendimento da Rede Escolar, relatórios consolidados da prestação de contas das UEE;

t) fornecer à Superintendência de Organização e Atendimento da Rede Escolar dados pertinentes à elaboração do orçamento e da programação da execução orçamentária e financeira;

u) efetuar, de acordo com a legislação vigente, a execução orçamentária e financeira dos recursos recebidos, encaminhando a prestação de contas à Diretoria de Finanças, através da Diretoria Geral;

v) realizar processo licitatório e controlar contratos e convênios;

w) orientar a aplicação e prestação de contas de adiantamentos recebidos por servidores das DIREC e das UEE, encaminhando o processo de comprovação à Diretoria de Finanças, através da Diretoria Geral, conforme resolução do TCE.

§ 1º - As Unidades Escolares da Secretaria da Educação, que compõem a Rede Estadual de Ensino, têm por finalidade promover a formação do educando, através do processo ensino-aprendizagem, desenvolvendo habilidades, hábitos e atitudes indispensáveis ao exercício da cidadania e com vinculação técnica e administrativa às Diretorias Regionais de Educação - DIREC.

§ 2º - As Unidades Escolares de que trata o parágrafo anterior têm sua tipologia definida de acordo com o número total de alunos do Censo Escolar.

§ 3º - Em consonância com a sua tipologia, as UEE serão administradas pelo Diretor, Vice-Diretor e Secretário Escolar, de acordo com os critérios a serem definidos pela Secretaria da Educação.

§ 4º - As Unidades Escolares Estaduais têm suas normas de funcionamento fixadas em regimento próprio, aprovado pelo órgão competente da Secretaria da Educação, conforme resolução do Conselho Estadual de Educação.

Art. 17 - As unidades referidas neste Capítulo exercerão outras competências correlatas e necessárias ao cumprimento da finalidade da Secretaria.

#### **CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DE CARGOS EM COMISSÃO**

Art. 18 - Aos titulares dos cargos em comissão, além do desempenho das atividades concernentes aos Sistemas Estaduais, definidos em legislação própria, cabe o exercício das atribuições gerais e específicas a seguir enumeradas:

I- Secretário:

- a) assessorar diretamente o Governador do Estado nos assuntos compreendidos na área de competência da Secretaria;
- b) exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos da Secretaria e das entidades a ela vinculadas;
- c) viabilizar a aprovação dos planos, programas, projetos, orçamentos, cronogramas de execução e de desembolso pertinentes à Secretaria;
- d) promover medidas destinadas à obtenção de recursos, com vistas à implantação de planos e programas a cargo da Secretaria;
- e) praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pelo Governador do Estado;
- f) celebrar convênios, contratos, acordos e protocolos, mediante delegação expressa do Governador do Estado, bem como propor alterações dos seus termos ou sua denúncia;
- g) referendar os atos e decretos assinados pelo Governador;
- h) expedir normas complementares para execução das leis, decretos e regulamentos;
- i) designar, no âmbito de suas atribuições, os ocupantes de cargos em comissão;
- j) constituir comissões consultivas de especialistas ou grupos de trabalho;
- k) promover a avaliação sistemática das atividades dos órgãos e entidades da Secretaria;
- l) apresentar ao Governador do Estado, anualmente ou quando por este solicitado, relatório de sua gestão;
- m) encaminhar ao Governador do Estado projetos de lei e decretos elaborados pela Secretaria;
- n) presidir os colegiados integrantes da estrutura da Secretaria e dos órgãos e entidades a ela vinculadas;
- o) representar ou fazer representar a Secretaria em colegiados dos órgãos e entidades da administração pública estadual, de acordo com a legislação em vigor;
- p) comparecer, quando convocado pela Assembléia Legislativa ou por comissão sua, podendo fazê-lo por iniciativa própria, mediante ajuste com a respectiva Presidência, para expor assuntos relevantes de sua Pasta;
- q) estabelecer critérios para utilização dos recursos repassados às entidades, instituições e associações subvencionadas pela Secretaria da Educação, bem como aplicar as sanções correspondentes;
- r) articular-se com outros Secretários de Estado com vistas à adoção de medidas que visem ao aperfeiçoamento dos serviços públicos estaduais relacionados com o segmento da educação;
- s) promover a coordenação e a integração do Sistema Estadual de Ensino;

t) sugerir a expedição e propor a alteração de normas de aplicação da legislação federal e estadual regulamentadora e disciplinadora de matérias atinentes à área de atuação da Secretaria;

u) designar as comissões de licitação e homologar os julgamentos destas.

#### II- Chefe de Gabinete:

a) assistir o Secretário em sua representação e contatos com o público e organismos do Governo;

b) orientar, supervisionar, dirigir e coordenar as atividades do Gabinete;

c) assistir o Secretário no despacho do expediente;

d) auxiliar o Secretário no exame e encaminhamento dos assuntos de sua atribuição;

e) transmitir aos órgãos e entidades da Secretaria as determinações, ordens e instruções do titular da Pasta;

f) fiscalizar o cumprimento dos termos dos Contratos de Gestão firmados pela Secretaria;

g) assistir o Secretário na elaboração do relatório anual da Secretaria;

h) exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo Secretário;

i) coordenar as atividades de divulgação dos trabalhos da Secretaria;

j) auxiliar o Secretário no planejamento e coordenação das atividades da Secretaria;

k) prestar assessoramento político ao Secretário;

l) representar o Secretário da Educação, quando por este designado.

#### III- Superintendente:

a) planejar, executar e controlar as atividades finalísticas da Secretaria, na sua área de atuação;

b) prestar assessoramento técnico ao Secretário;

c) supervisionar tecnicamente as atividades e projetos desenvolvidos pelas Diretorias e Coordenações subordinadas à sua área;

d) expedir instruções normativas de caráter técnico e administrativo no âmbito de sua área de atuação.

#### IV- Coordenador Executivo e Diretor:

a) orientar, coordenar, supervisionar e avaliar os trabalhos e as atividades a cargo da sua unidade;

b) encaminhar ao seu superior imediato relatórios mensais e anuais das atividades da respectiva unidade;

- c) promover reuniões e contatos com órgãos e entidades públicas e privadas interessadas nas atividades da sua unidade;
- d) prestar assistência ao seu superior imediato em assuntos pertinentes à sua área de competência;
- e) propor a constituição de comissões ou grupos de trabalho para execução de atividades especiais atribuídas pelo titular da Pasta;
- f) emitir pareceres sobre assuntos relacionados às suas áreas de atuação;
- g) reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados para avaliação dos trabalhos e execução;
- h) propor e indicar servidores para participar de programas de treinamento da Secretaria;
- i) indicar servidores para o desempenho da gestão dos órgãos que lhe são subordinados;
- j) expedir instruções normativas referentes a assuntos pertinentes à sua unidade;
- k) elaborar e submeter à aprovação do seu superior imediato os programas, projetos e atividades a serem desenvolvidos sob sua direção.

V- Assessor Especial:

- a) assessorar diretamente o Secretário em assuntos relativos à Pasta de sua especialização elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações;
- b) promover a articulação do Secretário com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais;
- c) assegurar a elaboração de planos, programas e projetos relativos às funções da Secretaria;
- d) assessorar os órgãos e entidades vinculadas à Secretaria em assuntos que lhe forem determinados pelo Secretário;
- e) exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo Secretário.

VI- Coordenador I e Coordenador Técnico:

- a) programar, orientar, dirigir, coordenar, supervisionar e avaliar os trabalhos a cargo da respectiva unidade;
- b) cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos, administrativos e financeiros adotados pela Secretaria;
- c) propor ao superior imediato as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;
- d) promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;



e) planejar, programar e disciplinar a utilização dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade;

f) elaborar e encaminhar ao superior imediato os relatórios periódicos, ou quando solicitado, sobre as atividades da respectiva unidade;

g) reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados para avaliação dos trabalhos sob sua responsabilidade;

h) elaborar e submeter à aprovação do superior imediato os programas, projetos e atividades a serem desenvolvidos sob sua responsabilidade.

#### VII- Coordenador II:

a) assessorar o superior imediato em matérias pertinentes à unidade, elaborando minutas, notas técnicas e outras informações;

b) acompanhar a execução dos planos, programas e projetos desenvolvidos pela área;

c) participar da elaboração dos relatórios da unidade;

d) coordenar e exercer tarefas específicas que lhe sejam cometidas pelo seu superior imediato.

#### VIII- Inspetor do Sistema Educacional:

a) assessorar, orientar, acompanhar e avaliar as ações pedagógicas, administrativas e financeiras desenvolvidas nas UEE;

b) assessorar as UEE na elaboração de projetos e da sua proposta pedagógica;

c) atuar junto aos órgãos normativos do sistema, visando uma melhor adequação às condições de funcionamento dos estabelecimentos de ensino;

d) propor alternativas que viabilizem o atendimento diferenciado do aluno no processo ensino-aprendizagem;

e) verificar o cumprimento da legislação em vigor nos estabelecimentos de ensino;

f) proceder a verificação nas UEE, no que diz respeito à estrutura física e composição do quadro de pessoal, com a emissão de relatórios conclusivos;

g) orientar as UEE na organização de processos de autorização de funcionamento e reconhecimento dos estabelecimentos de ensino e na elaboração ou atualização do Regimento Escolar;

h) orientar as UEE na aquisição de bens patrimoniais;

i) adotar medidas necessárias à suspensão e/ou encerramento definitivo de atividades escolares;

j) estabelecer o fluxo regular de informações entre as unidades administrativas da Secretaria e as UEE;

k) indicar, ao órgão competente, medidas saneadoras ou corretivas cabíveis em casos fora de sua competência.

IX- Inspetor da Rede Física:

a) proceder ao levantamento e análise das necessidades de pequenos reparos na rede física das Unidades Escolares Estaduais;

b) efetuar a quantificação e especificação dos reparos;

c) orientar os serviços contratados, objetivando o cumprimento do cronograma e das especificações estabelecidas;

d) analisar e emitir parecer técnico sobre orçamentos encaminhados pelas unidades escolares, visando a efetivação de pequenos reparos;

e) manter atualizado o registro de elementos que servirão de subsídios para comprovação de custos dos reparos da rede física.

X- Coordenador de Educação Estadual:

a) orientar, supervisionar, acompanhar e controlar as atividades técnico-pedagógicas e administrativo-financeiras nas unidades escolares sob sua jurisdição;

b) elaborar e encaminhar à Diretoria Regional de Educação planos de trabalho e relatórios periódicos, referentes às atividades desenvolvidas;

c) orientar e acompanhar as unidades escolares, em articulação com as DIREC, quanto ao cumprimento das diretrizes pedagógicas emanadas da Superintendência de Desenvolvimento da Educação Básica;

d) divulgar diretrizes e normas referentes à organização, legalização e funcionamento das unidades escolares, orientando sua implementação e acompanhando o seu cumprimento, em articulação com as DIREC;

e) assessorar as unidades escolares no preenchimento do Censo Educacional, levantamento de dados e informações educacionais solicitadas pela administração central da Secretaria, por meio das DIREC;

f) realizar encontros periódicos com o Colegiado Escolar, tendo em vista o acompanhamento do Projeto Pedagógico das UEE;

g) identificar e encaminhar às DIREC as necessidades das UEE concernentes a pessoal, recursos materiais e rede física;

h) articular-se, a nível municipal, com órgãos e entidades educacionais, nas questões relativas à sua área de atuação;

i) coordenar e executar atividades específicas que lhe sejam cometidas pelas DIREC.

Art. 19 - As atribuições do Diretor Geral, Diretores, Coordenadores e demais cargos dos Órgãos Sistêmicos são as definidas na legislação específica dos respectivos Sistemas.

Art. 20 - Ao Assessor Técnico cabe coordenar, executar e controlar as atividades específicas que lhe sejam cometidas pelo seu superior imediato.

Art. 21 - Ao Assessor de Comunicação Social cabe coordenar, executar, controlar e acompanhar as atividades de comunicação social da SEC, em estreita articulação com o órgão competente.

Art. 22 - Ao Secretário de Gabinete e ao Oficial de Gabinete cabe coordenar, executar e controlar as atividades que lhes sejam cometidas pelo titular da Pasta.

Art. 23 – Ao Assessor Administrativo cabe executar e controlar as atividades que lhe sejam cometidas pelo seu superior imediato.

Art. 24 - Aos Coordenadores III e IV cabe executar projetos e atividades designados pela unidade de sua vinculação.

Art. 25 – Cabe ao Assistente Orçamentário executar e controlar o orçamento, em articulação com a Diretoria de Finanças.

Art. 26 - Ao Secretário Administrativo cabe atender as partes, preparar o expediente e a correspondência, coordenar e executar as tarefas que lhe sejam cometidas pelo seu superior imediato.

Art. 27 - Os ocupantes de cargos em comissão da Secretaria da Educação exercerão outras atribuições inerentes aos respectivos cargos, necessárias ao cumprimento das competências das respectivas Unidades.

## **CAPÍTULO V DA SUBSTITUIÇÃO**

Art. 28 - A substituição dos titulares de cargos em comissão, nas faltas e impedimentos eventuais, far-se-á da seguinte maneira:

I- o Secretário de Educação, pelo Chefe de Gabinete ou por um dos Superintendentes;

II- o Chefe de Gabinete, por um dos Superintendentes;

III- o Superintendente, por um dos Diretores ou Coordenadores I que lhe sejam diretamente subordinados;

IV- o Coordenador Executivo, por um dos Coordenadores I que lhe seja diretamente subordinado;

V- o Diretor Geral, por um dos Diretores ou Coordenador I que lhe sejam diretamente subordinados;

VI- o Diretor ou Coordenador I dos Órgãos Sistêmicos, por um dos Coordenadores II ou III que lhes sejam diretamente subordinados;

VII- o Diretor, por um dos Coordenadores I ou II que lhe sejam diretamente subordinados;

VIII- o Coordenador I, por um Coordenador Técnico ou Coordenador II que lhe sejam diretamente subordinados;

IX- o Coordenador Técnico, por um Coordenador II que lhe seja diretamente subordinado;

X- o Diretor da Diretoria Regional de Educação, por um Coordenador II que lhe seja subordinado;

XI- o Coordenador II, por um Coordenador III ou por um servidor que lhe sejam diretamente subordinados;

XII- o Diretor da Unidade Escolar, por um dos Vice-Diretores que lhe sejam diretamente subordinados e estes, pelo professor de maior tempo de serviço na escola;

§ 1º - O substituto do servidor ocupante de cargo de Direção e Assessoramento Intermediário, em suas ausências e impedimentos, será designado por ato do Secretário.

§ 2º - Haverá sempre um servidor previamente designado pelo Secretário para os casos de substituição de que trata este artigo.

## **CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 29 - Os Fundos de Assistência Educacional - FAED e de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério - FUNDEF, têm suas finalidades e competências estabelecidas na legislação que dispõe sobre sua organização e funcionamento.

Art. 30 - As atividades referentes à documentação, distribuição de informações e acervo bibliográfico da Secretaria ficam vinculadas à Diretoria Geral.

Art. 31 - O Secretário de Educação poderá constituir grupos de trabalho, mediante portaria, onde estabelecerá a finalidade, o prazo de duração e as atribuições dos respectivos titulares, sem a contrapartida específica de remuneração.

Art. 32 - Os critérios de condecoração com as Medalhas do Mérito Educacional Barão de Macaúbas e o Diploma de Educador Emérito, instituído pelo art. 16, da Lei Delegada nº 67, de 01 de junho de 1983, serão objeto de regulamentação específica.

Art. 33 - As Diretorias Regionais de Educação têm sua tipologia definida de acordo com o número de Municípios, Unidades Escolares e quantitativos de alunos a elas vinculados.

Art. 34 - Aos Coordenadores de Educação Estadual, designados para os Municípios em que não estejam sediadas as DIREC, cabe promover, consoante suas atribuições regimentais, o efetivo acompanhamento das atividades educacionais desenvolvidas pelas unidades escolares, no âmbito de sua jurisdição.

Art. 35 - A investidura nos cargos em comissão das Diretorias Regionais de Educação – DIREC fica condicionada à comprovação dos requisitos a seguir especificados:

I- Diretor:

a) formação de nível superior, preferencialmente na área de Educação;

b) experiência de, no mínimo, 03 (três) anos no serviço público estadual;

c) obrigatoriedade de fixar residência no Município sede da DIREC para o qual for nomeado.

II- Coordenador II:

- a) formação em Pedagogia ou Licenciatura para o titular da Coordenação de Desenvolvimento da Educação Básica;
- b) formação em curso de nível superior ou especialização, nas áreas de Administração, Economia, Direito, Ciências Contábeis e Informática, para o titular da Coordenação de Organização e Atendimento da Rede Escolar;
- c) experiência de, no mínimo, 01 (um) ano na sua área de formação ou especialização;
- d) residência e domicílio no Município sede da DIREC.

III- Inspetor da Rede Física:

- a) formação em curso de nível superior em Engenharia ou Arquitetura;
- b) residência e domicílio no Município sede da DIREC;
- c) experiência de, no mínimo, 01 (um) ano na área.

IV- Inspetor do Sistema Educacional:

- a) formação de nível superior, preferencialmente na área de Educação;
- b) experiência de, no mínimo, 03 (três) anos no serviço público estadual;
- c) residência e domicílio no Município sede da DIREC onde prestará serviço;
- d) não exercer outro cargo, emprego ou função pública.

V- Coordenador Estadual de Educação:

- a) formação em Pedagogia, Licenciatura ou Magistério de 2º grau;
- b) experiência de, no mínimo, 03 (três) anos de Magistério Público Estadual;
- c) residência e domicílio no respectivo Município.

Art. 36 - Os cargos em comissão da Secretaria da Educação são os constantes do Anexo Único que integra este Regimento.

Art. 37 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário da Educação.

**ANEXO ÚNICO**  
**QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

UNIDADE	SÍMBOLO	QUANTIDADE
---------	---------	------------

<b>1. GABINETE DO SECRETÁRIO</b>		
Chefe de Gabinete	DAS-2A	01
Assessor Especial	DAS-2C	04
Assessor Técnico	DAS-3	10
Assessor de Comunicação Social I	DAS-3	01
Secretário de Gabinete	DAS-3	01
Coordenador III	DAI-4	05
Oficial de Gabinete	DAI-5	03
Secretário Administrativo I	DAI-5	06
<b>2. DIRETORIA GERAL</b>		
Diretor Geral	DAS-2B	01
Diretor	DAS-2C	03
Coordenador I	DAS-2C	01
Coordenador II	DAS-3	17
Coordenador III	DAI-4	19
Assistente Orçamentário	DAI-4	02
Coordenador IV	DAI-5	08
Secretário Administrativo I	DAI-5	04
<b>3. COORDENAÇÃO DE PROJETOS ESPECIAIS</b>		
Coordenador Executivo	DAS-2B	01
Coordenador I	DAS-2C	04
Coordenador Técnico	DAS-2D	06
Coordenador II	DAS-3	02
Coordenador III	DAI-4	08
Assistente Orçamentário	DAI-4	02
Coordenador IV	DAI-5	04
Secretário Administrativo I	DAI-5	01
<b>4. COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR</b>		
Coordenador Executivo	DAS-2B	01
Coordenador I	DAS-2C	02
Coordenador II	DAS-3	02
Coordenador III	DAI-4	02
Coordenador IV	DAI-5	02
Secretário Administrativo I	DAI-5	01
<b>5. OUVIDORIA</b>		
Assessor Especial	DAS-2C	01
Coordenador III	DAI-4	01
Coordenador IV	DAI-5	01
<b>6. SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA</b>		
Superintendente	DAS-2A	01
Diretor	DAS-2C	02
Coordenador I	DAS-2C	01
Diretor	DAS-2D	01
Coordenador Técnico	DAS-2D	05

Coordenador II	DAS-3	14
Coordenador III	DAI-4	19
Assessor Administrativo	DAI-4	01
Coordenador IV	DAI-5	12
Secretário Administrativo I	DAI-5	04
7. SUPERINTENDÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO SISTEMA EDUCACIONAL		
Superintendente	DAS-2A	01
Coordenador I	DAS-2C	03
Coordenador Técnico	DAS-2D	05
Coordenador II	DAS-3	02
Coordenador III	DAI-4	04
Assessor Administrativo	DAI-4	01
Coordenador IV	DAI-5	03
Secretário Administrativo I	DAI-5	02
8. SUPERINTENDÊNCIA DE ORGANIZAÇÃO E ATENDIMENTO DA REDE ESCOLAR		
Superintendente	DAS-2A	01
Diretor	DAS-2C	03
Coordenador Técnico	DAS-2D	01
Coordenador II	DAS-3	08
Coordenador III	DAI-4	11
Inspetor de Rede Física	DAI-4	05
Assessor Administrativo	DAI-4	01
Coordenador IV	DAI-5	09
Secretário Administrativo I	DAI-5	03
9. SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS DA EDUCAÇÃO		
Superintendente	DAS-2A	01
Diretor	DAS-2C	02
Coordenador Técnico	DAS-2D	06
Coordenador II	DAS-3	10
Coordenador III	DAI-4	06
Assessor Administrativo	DAI-4	01
Coordenador IV	DAI-5	11
Secretário Administrativo I	DAI-5	03
10. DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO		
Diretor	DAS-2D	33
Coordenador II	DAS-3	66
Inspetor do Sistema Educacional	DAI-4	80
Inspetor da Rede Física	DAI-4	27
Coordenador de Educação Estadual	DAI-5	384
Coordenador IV	DAI-5	67
Secretário Administrativo II	DAI-6	33
11. INSTITUTO ANÍSIO TEIXEIRA		
Diretor Geral	DAS-2B	01
Diretor	DAS-2C	03

Coordenador Técnico	DAS-2D	07
Assessor Técnico	DAS-3	02
Coordenador II	DAS-3	21
Coordenador III	DAI-4	50
Coordenador IV	DAI-5	10
Secretário Administrativo II	DAI-6	22
12. CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO		
Diretor Assistente de Conselho	DAS-2C	01
Coordenador Técnico	DAS-2D	01
Assessor Técnico	DAS-3	02
Secretário de Câmara	DAI-4	03
Secretário de Comissão	DAI-4	03
Coordenador IV	DAI-5	06
Secretário Administrativo I	DAI-5	04