

a) Superintendência de Planejamento e Finanças:
1 – Diretoria de Contabilidade, Orçamento e Finanças;
2 – Diretoria de Prestação de Contas;

b) Superintendência de Aquisições, Patrimônio e Alimentação Escolar:
1 – Diretoria de Gestão de Compras e Almoxarifado
2 – Diretoria Administrativa;
3 – Diretoria de Gestão de Contratos e Convênios;

c) Superintendência de Infraestrutura e Logística:
1 – Diretoria de Recursos Tecnológicos;
2 – Diretoria de Infraestrutura Tecnológica;
3 – Diretoria de Gestão da Rede Física;
4 – Diretoria de Suprimento Escolar;

IX – Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos:
a) Superintendência de Desenvolvimento e Avaliação:
1 – Diretoria de Desenvolvimento da Gestão Escolar;
2 – Diretoria de Avaliação e Desempenho;
3 – Diretoria de Gestão da Força do Trabalho;

b) Superintendência de Gestão de Pessoas e Normas:
1 – Diretoria de Legislações e Normas de Pessoal;
2 – Diretoria de Gestão de Pessoal do Órgão Central;
3 – Diretoria de Gestão de Pessoal do Sistema Educacional;

c) Assessoria de Informações Gerenciais;
X – Subsecretaria de Desenvolvimento da Educação Básica:
a) Superintendência de Avaliação Educacional:
1 – Diretoria de Avaliação da Aprendizagem;
2 – Diretoria de Avaliação dos Sistemas Educacionais;

b) Superintendência de Organização Escolar e Informações Educacionais:
1 – Diretoria de Gestão do Atendimento Escolar;
2 – Diretoria de Informações Educacionais;

c) Superintendência de Políticas Pedagógicas:
1 – Diretoria de Educação Infantil e Ensino Fundamental;
2 – Diretoria de Ensino Médio;
3 – Diretoria de Modalidades de Ensino e Temáticas Especiais;

d) Escola de Formação e Desenvolvimento Profissional e de Educadores:
1 – Coordenadoria de Ensino;
2 – Coordenadoria de Certificação Ocupacional;
3 – Secretaria-Geral;

XI – Subsecretaria de Articulação Educacional:
a) Assessoria de Inspeção Escolar;
b) Assessoria de Articulação Municipal;
c) Superintendências Regionais de Ensino de Porte I:
1 – Diretoria Administrativa e Financeira;
2 – Diretoria Educacional – Área A;
3 – Diretoria Educacional – Área B;
4 – Diretoria de Pessoal;

d) Superintendências Regionais de Ensino de Porte II:
1 – Diretoria Administrativa e Financeira;
2 – Diretoria Educacional;
3 – Diretoria de Pessoal;

XII – Subsecretaria de Ensino Superior:
1 – Diretoria de Políticas e Programas de Educação Superior;
2 – Diretoria de Regulação da Educação Superior.

§ 1º – Integram a área de competência da SEE:
I – o Conselho Estadual de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Fundeb;
II – o Conselho Estadual de Alimentação Escolar;
III – o Conselho Estadual de Educação – CEE;
IV – por vinculação:
a) a Fundação Helena Antipoff – FHA;
b) a Fundação Educacional Caio Martins – Fucam;
c) a Universidade Estadual de Montes Claros – Unimontes;
d) a Universidade do Estado de Minas Gerais – Uemg.

§ 2º – As Superintendências Regionais de Ensino a que se referem as alíneas “c” e “d” possuem o quantitativo de quarenta e sete unidades.

Art. 4º – O Gabinete tem como atribuições:
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 parceria com a Assessoria de Relações Institucionais;
II – providenciar o atendimento de consultas e o encaminhamento dos assuntos pertinentes às diversas unidades da SEE;
III – promover permanente integração com as entidades vinculadas à SEE, tendo em vista a observância das normas e diretrizes dela emanadas;
IV – coordenar e executar atividades de atendimento ao público e às autoridades;
V – providenciar o suporte imediato na organização das atividades administrativas no seu âmbito de competências;
VI – acompanhar o desenvolvimento das atividades da Assessoria de Comunicação Social, da Assessoria Estratégica, da Assessoria de Relações Institucionais e da Assessoria de Inovação.

Art. 5º – A Controladoria Setorial, unidade de execução da Controladoria-Geral do Estado – CGE, à qual se subordina tecnicamente, tem como competência promover, no âmbito da SEE, as atividades relativas à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria, a correição administrativa, ao incremento da transparência, do acesso à informação e ao fortalecimento da integridade e da democracia participativa, com atribuições de:
I – exercer, em caráter permanente, as funções estabelecidas no caput, mediante diretrizes, parâmetros, normas e técnicas estabelecidas pela CGE;
II – elaborar e executar o planejamento anual de suas atividades;
III – fornecer subsídios para o aperfeiçoamento de normas e procedimentos que visem garantir a efetividade do controle interno;
IV – consolidar dados, subsidiar o acesso, produzir e prestar todas as informações solicitadas pela CGE;
V – apurar denúncias, de acordo com suas competências institucionais, capacidade técnica operacional e avaliação de riscos, podendo ser incluídas no planejamento anual de atividades;
VI – notificar a SEE e a CGE, sob pena de responsabilidade solidária, sobre irregularidade ou ilegitimidade de que tomar conhecimento e cuja providência não foi adotada no âmbito da SEE;
VII – comunicar ao Secretário e ao Controlador-Geral do Estado a sonegação de informações ou a ocorrência de situação que limite ou impeça a execução das atividades sob sua responsabilidade;
VIII – assessorar o Secretário nas matérias de auditoria, correição administrativa, transparência e promoção da integridade;
IX – executar as atividades de auditoria, com vistas a agregar valor à gestão e otimizar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle interno e governança e acompanhar a gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da entidade;
X – elaborar relatório de avaliação das contas anuais de exercício financeiro das unidades orçamentárias sob a gestão da entidade, assim como relatório e certificado conclusivos das apurações realizadas em autos de tomada de contas especial, observadas as exigências e normas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG;
XI – executar atividades de fiscalização, em apoio à CGE, para suprir omissões ou lacunas de informações e apurar a legalidade, a legitimidade e a economicidade de programas públicos, objetivos e metas previstos nos instrumentos de planejamento;
XII – avaliar a adequação de procedimentos licitatórios, de contratos e a aplicação de recursos públicos às normas legais e regulamentares, com base em critérios de materialidade, risco e relevância;
XIII – expedir recomendações para prevenir a ocorrência ou sanar irregularidades apuradas em atividades de auditoria e fiscalização, bem como monitorá-las;
XIV – sugerir a instauração de sindicâncias e processos administrativos disciplinares para apuração de responsabilidade;

XV – coordenar, gerenciar e acompanhar a instrução de sindicâncias administrativas e processos administrativos disciplinares;
XVI – solicitar servidores para participarem de comissões sindicantes e processantes;
XVII – acompanhar, avaliar e fazer cumprir as diretrizes das políticas públicas de transparência e de integridade;
XVIII – disseminar e implementar as normas e diretrizes de prevenção à corrupção desenvolvidas pela CGE.

§ 1º – A Controladoria Setorial é organizada em: Núcleo de Auditoria, Transparência e Integridade – Nati, que tem como funções planejar, coordenar e executar as atividades de auditoria e fiscalização, avaliação de controles internos, incremento da transparência e fortalecimento da integridade; e em Núcleo de Correição Administrativa – Nucad, que tem como atribuição planejar, coordenar e executar as atividades de correição administrativa e prevenção da corrupção, no âmbito da SEE, em conformidade com as normas emanadas pela CGE.

§ 2º – A SEE disponibilizará instalações, recursos humanos e materiais para o eficiente cumprimento das atribuições da controladoria setorial.

Art. 6º – A Assessoria Jurídica é unidade setorial de execução da Advocacia-Geral do Estado – AGE, à qual se subordina jurídica e tecnicamente, competindo-lhe, na forma da Lei Complementar nº 75, de 13 de janeiro de 2004, da Lei Complementar nº 81, de 10 de agosto de 2004, e da Lei Complementar nº 83, de 28 de janeiro de 2005, cumprir e fazer cumprir, no âmbito da SEE, as orientações do Advogado-Geral do Estado no tocante a:

I – prestação de consultoria e assessoramento jurídico 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 e juridicidade dos atos a serem praticados pela SEE;

VI – exame prévio de minutas de edital de licitação, bem como as de contrato, acordo ou ajuste de interesse da SEE;

VII – fornecimento à AGE de subsídios e elementos que possibilitem a representação do Estado em juízo, inclusive no processo de defesa dos atos do Secretário e de outras autoridades do órgão, mediante requisição de informações junto às autoridades competentes;

VIII – exame e emissão de parecer e nota jurídica sobre anteprojeto de leis e minutas de atos normativos em geral e de outros atos de interesse da SEE, sem prejuízo da análise de constitucionalidade e legalidade pela AGE.

§ 1º – À Assessoria Jurídica é vedada a representação judicial e extrajudicial do Estado.
§ 2º – A SEE disponibilizará instalações, recursos humanos e materiais para o eficiente cumprimento das atribuições da Assessoria Jurídica.

Art. 7º – A Assessoria de Comunicação Social tem como competência 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 e Eventos – Subsecom da Secretaria-Geral, com atribuições de:

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

II – assessorar os dirigentes e as unidades administrativas da SEE no relacionamento com a imprensa e demais meios de comunicação;

III – planejar e coordenar as entrevistas coletivas e o atendimento a solicitações dos órgãos de imprensa, em articulação com o Núcleo Central de Imprensa da Subsecom;

IV – produzir textos, matérias e afins, a serem publicados em meios de comunicação da SEE, da Subsecom e de veículos de comunicação em geral;

V – acompanhar, selecionar e analisar assuntos de interesse da SEE, publicados em veículos de comunicação, para subsidiar o desenvolvimento das atividades de comunicação social;

VI – propor, supervisionar e acompanhar as ações de publicidade e propaganda, dos eventos e das promoções para divulgação das atividades institucionais, em articulação com a Subsecom;

VII – manter atualizados os sites eletrônicos, a intranet e as redes sociais sob a responsabilidade da SEE, no âmbito de atividades de comunicação social;

VIII – gerenciar e assegurar a atualização das bases de informações institucionais necessárias ao desempenho das atividades de comunicação social;

IX – gerenciar, produzir, executar, acompanhar e fiscalizar os eventos oficiais da SEE em articulação com a Subsecom.

Art. 8º – A Assessoria Estratégica tem como competência promover o gerenciamento estratégico setorial e fomentar a implementação de iniciativas inovadoras, de forma alinhada à estratégia governamental, em conformidade com as diretrizes técnicas estabelecidas pela Subsecretaria de Gestão Estratégica da Seplag, com atribuições de:

I – promover a gestão estratégica da SEE e nas entidades vinculadas, quando houver, alinhada às diretrizes previstas na estratégia governamental estabelecida no Plano Mineiro de Desenvolvimento Integrado – PMDI, por meio dos processos de desdobramento dos objetivos e metas, monitoramento e comunicação da estratégia;

II – facilitar, colaborar, articular interna e externamente na solução de desafios relacionados ao portfólio estratégico, e às ações estratégicas e inovadoras no setor, apoiando os responsáveis em entraves e oportunidades para o alcance dos resultados;

III – realizar a coordenação, governança e monitoramento das ações estratégicas e setoriais do órgão, de forma a promover a sinergia entre ele e as equipes gestoras, apoiando a sua execução, subsidiando a alta gestão do órgão e as instâncias centrais de governança na tomada de decisão;

IV – coordenar, em conjunto com a Superintendência de Planejamento e Finanças, a elaboração do planejamento global da Secretaria, com ênfase no portfólio estratégico;

V – coordenar os processos de pactuação e monitoramento de metas da SEE de forma alinhada à estratégia governamental, consolidando e provendo as informações necessárias às unidades e sistemas de informação dos órgãos centrais;

VI – disseminar boas práticas entre os gestores e equipes da SEE, de forma a fortalecer a gestão estratégica e a inovação, especialmente em temas relacionados à gestão de projetos e processos, transformação de serviços, e simplificação administrativa;

VII – coordenar a implantação de processos de modernização administrativa e de melhoria contínua, bem como apoiar a normatização do seu arranjo institucional;

VIII – promover a cultura de inovação na SEE com foco na melhoria da experiência do usuário e do servidor, articulando as funções de simplificação, racionalização e otimização e apoiando a implementação e a disseminação das diretrizes das políticas de inovação e de simplificação;

IX – coordenar e promover práticas de monitoramento e avaliação das políticas públicas do órgão, apoiando as unidades administrativas, gestores e técnicos na sua execução e fortalecendo a produção de políticas públicas baseadas em evidências para a correção de rumos e melhoria das políticas monitoradas e avaliadas.

Parágrafo único – A Assessoria Estratégica atuará, no que couber, de forma integrada à Superintendência de Planejamento e Finanças e às Assessorias ou unidades administrativas correlatas das entidades vinculadas à SEE.

Art. 9º – A Assessoria de Relações Institucionais tem como competência promover a articulação da SEE com as Secretarias de Estado, órgãos e Poderes do Estado, com as seguintes atribuições:

I – acompanhar a interlocução da SEE junto à Assembleia Legislativa de Minas Gerais – ALMG, sob a orientação do Gabinete;

II – articular as ações da SEE com outras Secretarias e órgãos do Estado em matérias afetas à educação, sob a orientação do Gabinete;

III – estabelecer o diálogo e a articulação entre os órgãos da SEE;

IV – acompanhar, junto aos órgãos da SEE e ao gabinete, a atuação da SEE nos Conselhos, por meio de seus representantes;

V – acompanhar demais atividades firmadas no âmbito da SEE, sob responsabilidade de outros órgãos, de modo a atuar como facilitador entre as partes, quando necessário.

Art. 10º – A Assessoria de Inovação tem como competência promover o apoio técnico para a melhoria contínua de processos por meio da adoção de recursos tecnológicos, assim como a elaboração de estudos a partir de análise de dados para suporte à tomada de decisões estratégicas, com atribuições de:

I – propor adoção de recursos tecnológicos e outros mecanismos para suporte e otimização dos processos das áreas administrativas e pedagógicas;

II – elaborar estudos e análises estatísticas de dados para subsidiar as definições e implantações de políticas educacionais;

III – desenvolver relatórios gerenciais visando o monitoramento e avaliação de ações estratégicas;

