

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

XIX – orientar as Superintendências Regionais de Ensino quanto à gestão das atividades na sua área de competência.

Art. 18 – A Diretoria de Gestão de Contratos e Convênios tem como competência coordenar e acompanhar processos de análise, de elaboração e de tramitação de instrumentos jurídicos relativos a contratos, convênios e outros ajustes, com atribuições de:

I – analisar, do ponto de vista da legalidade, os pedidos de dispensa e de inexigibilidade de licitação, propostas de contratos, convênios e outros ajustes;

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

III – providenciar a publicação, no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais, dos extratos dos contratos, convênios e outros ajustes firmados pela Unidade Central;

IV – inserir as informações gerenciais relativas aos convênios de saída no Sistema de Gestão de Convênios – Sigcon;

V – assessorar as unidades requisitantes de aquisições de bens e serviços na gestão dos contratos, convênios e outros ajustes firmados pela SEE, no âmbito do Órgão Central, mediante o acompanhamento de prazos de vigência e de saldos contratuais;

VI – gerenciar o cadastramento dos contratos no Siad-MG;

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

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

Art. 19 – A Superintendência de Infraestrutura e Logística tem como competência gerenciar os programas de apoio ao estudante e às obras no sistema educacional público, bem como gerir as tecnologias de informação e comunicação no âmbito da SEE, observada a Política de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC do Governo do Estado de Minas Gerais, com atribuições de:

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

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

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

IV – estabelecer o planejamento estratégico das ações de TIC, alinhado ao planejamento estratégico e às diretrizes governamentais;

V – coordenar as atividades de diagnóstico, prospecção e difusão de novas soluções relacionadas à TIC objetivando a melhoria das competências institucionais;

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

Art. 20 – A Diretoria de Recursos Tecnológicos tem como competência coordenar, no âmbito da SEE, o processo de modernização tecnológica, com atribuições de:

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

II – emitir pareceres técnicos, elaborar projetos e gerenciar contratos relacionados à modernização tecnológica no que se refere a hardwares de alta performance e softwares;

III – planejar, implementar e manter projetos voltados para a segurança da informação no âmbito da SEE;

IV – gerenciar e coordenar as ações dos Núcleos de Tecnologias Educacionais no tocante ao uso das Tecnologias da Informação;

V – prover sítios eletrônicos, sistemas e intranet, respeitando os padrões de desenvolvimento e de prestação de serviços eletrônicos definidos pela política estadual de TIC.

Art. 21 – A Diretoria de Infraestrutura Tecnológica tem como competência gerenciar os instrumentos de modernização tecnológica, com atribuições de:

I – fornecer suporte técnico ao usuário;

II – executar a manutenção dos hardwares e a reinstalação de softwares e aplicativos em equipamento em uso no Órgão Central;

III – definir as diretrizes de armazenamento, o tráfego e a segurança dos dados corporativos;

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

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

VI – gerenciar e coordenar as ações dos Núcleos de Tecnologias Educacionais no tocante a infraestrutura tecnológica;

VII – estabelecer critérios para execução de políticas públicas de conectividade, equipamentos de informática e estruturas tecnológicas da SEE;

VIII – emitir pareceres técnicos, gerir os contratos de aquisição de equipamentos de TIC e serviços de cabeamento estruturado da SEE.

Art. 22 – A Diretoria de Gestão da Rede Física tem como competência executar e acompanhar as ações administrativas e operacionais relacionadas aos processos de construção, ampliação e reforma de prédios escolares, com atribuições de:

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

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

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

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

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

VI – supervisionar, acompanhar e fiscalizar as obras e serviços sob a responsabilidade do Departamento de Edificações e Estradas de Rodagem de Minas Gerais – DEER-MG.

Art. 23 – A Diretoria de Suprimento Escolar tem como competência gerenciar a execução das ações e compatibilização dos recursos financeiros dos programas de apoio ao estudante, em conformidade com os padrões estabelecidos pela área pedagógica e com o número de alunos, com atribuições de:

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

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

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

IV – apoiar as ações relativas ao Programa de Transporte Escolar – PTE;

V – programar e definir montantes financeiros relativos ao Programa de Apoio às Escolas Família Agrícola do Estado de Minas Gerais;

VI – orientar as escolas quanto aos critérios para habilitação ao Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE.

Art. 24 – A Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos tem como competência coordenar o planejamento, implementação e avaliação das ações referentes à administração de pessoal e à gestão e desenvolvimento de recursos humanos, observando a política e as diretrizes da Administração Pública estadual, com atribuições de:

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

II – definir as diretrizes para a administração de pessoal;

III – gerenciar a disseminação de informações referentes à situação funcional dos servidores;

IV – orientar e acompanhar o desenvolvimento na carreira dos profissionais da educação;

V – articular com órgãos e instituições, das diferentes esferas de governo, para o desenvolvimento de ações conjuntas de gestão de recursos humanos;

VI – definir as diretrizes e coordenar ações para dimensionamento, seleção e alocação de pessoal;

VII – gerenciar o Sistema Integrado de Administração de Pessoal – Sisap no âmbito da SEE.

Art. 25 – A Superintendência de Desenvolvimento e Avaliação tem como competência atuar na gestão de pessoas, visando ao desenvolvimento profissional e organizacional da SEE, com atribuições de:

I – otimizar a gestão de pessoas e consolidar a sua relação com o planejamento governamental e institucional;

II – planejar e gerenciar o processo de avaliação de desempenho de pessoal, visando ao alcance dos objetivos estratégicos institucionais;

III – propor e implementar ações motivacionais e de qualidade de vida no trabalho;

IV – atuar em parceria com as demais unidades da SEE visando ao desenvolvimento humano, profissional e organizacional;

V – coordenar, acompanhar e analisar a eficácia das ações de sua competência;

VI – oferecer subsídios para definição da política de recursos humanos no âmbito da SEE;

VII – coordenar e acompanhar, de maneira sistemática, a implementação da Política de Desenvolvimento dos Servidores da SEE;

VIII – coordenar os processos de certificação ocupacional;

IX – planejar, coordenar, implementar e avaliar as ações voltadas à gestão escolar no âmbito de sua competência;

X – coordenar a elaboração de padrões de competências, conforme abrangência e complexidade dos cargos das carreiras dos profissionais de educação básica;

XI – subsidiar, acompanhar e executar, junto à Seplag, as ações relativas à execução de concursos públicos para as carreiras dos Profissionais da Educação Básica;

XII – proceder a anulação de ato de nomeação e posse de cargo de provimento efetivo;

XIII – estabelecer e gerenciar os contratos de financiamento de estudos junto às instituições de ensino, para estimular a participação de servidores em cursos de educação superior;

XIV – desenvolver estudos e ações, em parceria com a Seplag, para promover a saúde e bem estar dos servidores da SEE;

XV – acompanhar processos de administração de pessoal, visando a elaboração de relatórios com informações estratégicas.

Art. 26 – A Diretoria de Desenvolvimento da Gestão Escolar tem como competência orientar e acompanhar a execução da política de desenvolvimento profissional e do aperfeiçoamento dos servidores e gestores escolares e gerenciar o processo de provimento de cargo em comissão de Diretor de Escola e de Secretário de Escola, da função de Vice-Diretor de escola estadual e da função gratificada de Coordenador de Escola, com atribuições de:

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

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

III – orientar e acompanhar a atuação do Diretor, do Vice-Diretor, do Coordenador e do Secretário de Escola estadual;

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

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

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

VII – coordenar as ações de autorização de afastamento de servidor para estudo e aperfeiçoamento profissional;

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

IX – desenvolver e implementar processos de Certificação Ocupacional para Diretor de Escola Estadual;

X – orientar e analisar processos referentes à habilitação e autorização para lecionar a título precário;

XI – orientar a análise dos processos referentes à habilitação e escolaridade de candidatos para o exercício dos cargos das carreiras dos profissionais da educação básica do Estado e de candidatos à designação para compor o quadro das escolas.

Art. 27 – A Diretoria de Avaliação e Desempenho tem como competência implementar a avaliação de desempenho e o acompanhamento funcional dos servidores da educação, com atribuições de:

I – gerir, orientar e monitorar os procedimentos da Avaliação de Desempenho Individual – ADI, Avaliação Especial de Desempenho – AED e Avaliação de Desempenho do Gestor Público – ADGP nas Unidades Central, Regional e Escolar;

II – orientar sobre os procedimentos relacionados aos recursos em decorrência dos processos de avaliação de desempenho;

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

IV – gerir as ações referentes à situação de avaliação dos servidores da Educação cedidos;

V – acompanhar os processos administrativos em decorrência do desempenho insatisfatório e da inassiduidade na Avaliação Especial de Desempenho – AED dos servidores das Unidades Central, Regional e Escolar;

VI – coordenar as ações de concessão de promoção por escolaridade adicional, conforme plano de carreira dos Profissionais da Educação Básica;

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

VIII – gerir os procedimentos de coleta, de armazenamento, de tratamento e de distribuição dos dados da avaliação de desempenho em sistema informatizado;

IX – estruturar o serviço de atendimento ao servidor no âmbito da SEE.

Art. 28 – A Diretoria de Gestão da Força de Trabalho tem como competência coordenar, planejar, gerir e aplicar estratégias e diretrizes relacionadas ao dimensionamento e valorização da força de trabalho da SEE, com atribuições de:

I – coordenar e desenvolver estudos objetivando soluções estratégicas e diretrizes para as necessidades de pessoal;

II – coordenar e desenvolver projetos de planejamento e mapeamento da força de trabalho, definindo critérios e parâmetros relativos ao quantitativo, às formas de vínculo e perfil da força de trabalho, alocação e realocação de pessoal, bem como alteração de carga horária;

III – participar dos processos de adequação da estrutura orgânica da SEE que tenham impacto na movimentação e alteração do quadro de pessoal;

IV – propor diretrizes e operacionalizar atividades necessárias ao provimento de cargos;

V – coordenar projetos e desenvolver estudos que visem ao controle dos gastos públicos com pessoal;

VI – estabelecer diretrizes e coordenar a política de estágio;

VII – manter base de dados sobre os quadros e os quantitativos dos cargos de provimento efetivo, temporário e comissionados da SEE;

VIII – criar e gerenciar banco de talentos para identificar aptidões, experiências e objetivos profissionais dos servidores, possibilitando uma melhor adequação dos servidores da SEE;

IX – auxiliar no processo de alocação de pessoal, identificando e quantificando cargos necessários, visando ao alcance dos objetivos estratégicos institucionais;

X – coordenar ações de concessão de progressão e análise de revisão de posicionamento nas carreiras, conforme Plano de Carreiras dos Profissionais da SEE.

Art. 29 – A Superintendência de Gestão de Pessoas e Normas tem como competência promover a administração de pessoal no âmbito da Secretaria, em consonância com as políticas e diretrizes de administração de pessoal do Estado, elaborar e implantar normas e procedimentos para a uniformização e a aplicação da legislação de pessoal, com atribuições de:

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

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

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

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

V – manter articulação com a Seplag, AGE, CGE e TCEMG para a definição e implementação de ações conjuntas;

VI – conferir os cálculos de valores devidos a servidores, conforme mínimo estabelecido em norma vigente;

VII – certificar e autorizar o pagamento de valores, acima dos limites estabelecidos em norma específica, devidos a servidor da SEE;

VIII – gerenciar a prestação de informações técnicas para subsidiar a defesa nas ações judiciais afetas à área de pessoal da SEE interpostas contra o Estado;

