

IX – subsidiar as unidades setoriais de pessoal no que se refere a matéria de sua área de atuação;  
X – atuar na capacitação de pessoal, monitoramento de processos, gestão de diligências e validação de atos de aposentadoria de pessoal da SEE;

XI – implementar, gerenciar e monitorar sistemas operacionais de acompanhamento de processos de administração de pessoal.

Art. 30 – A Diretoria de Legislações e Normas de Pessoal tem como competência orientar e acompanhar a aplicação das normas legais vigentes relativas à administração de pessoal da SEE, com atribuições de:

I – orientar quanto à aplicação da legislação referente aos direitos e vantagens dos profissionais da educação básica, com exercício no Órgão Central da SEE, Superintendências Regionais de Ensino e escolas da rede estadual de Minas Gerais;

II – propor e examinar propostas de alteração de instrumentos normativos da área de pessoal de Educação Básica submetidas à apreciação da SEE;

III – elaborar e manter atualizados Manuais de Serviço da área de pessoal em consonância com as normas legais e orientar os setores competentes, acompanhando sua aplicação pelas SRE;

IV – subsidiar as unidades do Órgão Central e unidades de pessoal das SRE nos estudos de casos específicos referentes a concessões, deveres, direitos e vantagens do servidor público;

V – informar sobre direitos e vantagens com requisitos de tempo de serviço e de contribuição para efeitos de concessões com requisitos especiais;

VI – subsidiar os gabinetes da SEE nos assuntos afetos à aplicação das legislações e normas de pessoal da Pasta;

VII – manter e gerenciar banco de legislações e normas de administração de pessoal.

Art. 31 – A Diretoria de Gestão de Pessoal do Órgão Central tem como competência promover a gestão de pessoal das Unidades Central e Regionais da SEE, consoante a política pública de administração de pessoal, com atribuições de:

I – monitorar e acompanhar a composição do Quadro de Pessoal do Órgão Central;

II – executar e monitorar as nomeações e exonerações de cargos comissionados, atribuição e revogação de gratificações estratégicas, designação e dispensa de funções gratificadas no âmbito do Órgão Central e SRE;

III – conceder benefícios de direito e vantagens dos servidores do Órgão Central;

IV – processar atos da área de pessoal no âmbito de sua competência, de servidores das Superintendências Regionais de Ensino e escolas estaduais, e validar atos que no âmbito de sua atuação forem de competência do Secretário de Estado de Educação;

V – executar a taxação de atos de admissão, de concessões de direito e vantagens, de desligamento, frequência e pagamento de pessoal do Órgão Central;

VI – executar processos de exoneração de servidores do Órgão Central.

Art. 32 – A Diretoria de Gestão de Pessoal do Sistema Educacional tem como competência coordenar e adequar a gestão de pessoal de escolas estaduais às diretrizes e metas estabelecidas pela política de pessoal do Estado, com atribuições de:

I – orientar e monitorar a composição do quadro de pessoal das escolas da rede estadual de ensino;

II – propor medidas para aperfeiçoamento do Sistema informatizado de controle do quadro de pessoal das escolas da rede estadual de ensino;

III – propor diretrizes e orientar o processo de designação para o exercício de funções públicas nas escolas estaduais;

IV – planejar, coordenar, orientar e controlar os processos e atos referentes à dispensa de pessoal das escolas da rede estadual de ensino e das SREs, quando se tratar de Analista Educacional na função de Inspetor Escolar;

V – planejar, coordenar, orientar e controlar os processos e atos referentes à admissão e ao desligamento decorrente de exoneração e de dispensa de função de designado, de pessoal das escolas da rede estadual de ensino;

VI – planejar, orientar e processar os atos de movimentação de pessoal das escolas da rede estadual de ensino, referentes à remoção, adjunção, disposição e cessão por meio de convênio.

Art. 33 – A Assessoria de Informações Gerenciais tem como competência converter e consolidar os dados pessoais, funcionais e financeiros, com base nos sistemas utilizados nos processos de gestão de pessoal em informações gerenciais para subsidiar o processo decisório da SEE, com atribuições de:

I – elaborar relatórios gerenciais com a finalidade de construir informações relevantes, com vistas ao alcance dos objetivos e estratégias da instituição;

II – elaborar relatórios gerenciais para as unidades centrais da SEE;

III – elaborar relatórios gerenciais para as SREs, visando correção e controle dos registros funcionais e financeiros inseridos no Sisap;

IV – monitorar regularmente os registros do Sisap;

V – identificar e relatar inconsistências no Sisap às unidades competentes;

VI – disponibilizar bases de dados para alimentação de sistemas informacionais da SEE;

VII – manter e aprimorar os sistemas de gestão de pessoal gerenciados pela Secretaria-Geral;

VIII – prestar informações técnicas para subsidiar a defesa do Estado nas ações judiciais, de acordo com as informações disponíveis nos sistemas de gestão de pessoal.

Art. 34 – A Subsecretaria de Desenvolvimento da Educação Básica tem como competência definir e coordenar a implantação da política educacional do Estado no que se refere ao desenvolvimento da educação básica, nos seus diversos níveis e modalidades, envolvendo aspectos da gestão educacional, da gestão da informação, das avaliações educacionais, do atendimento e da organização escolar, com atribuições de:

I – participar da definição e da divulgação das diretrizes da política educacional da SEE;

II – coordenar a elaboração e acompanhar a aplicação de normas referentes aos aspectos pedagógicos, para orientar a organização e o funcionamento das escolas, articulando-se com o CEE, tendo em vista a implementação da política educacional;

III – coordenar a realização de atividades relacionadas ao planejamento, ao desenvolvimento e ao enriquecimento curricular;

IV – estabelecer diretrizes e coordenar a realização de ações relacionadas à organização, à expansão, ao funcionamento e à regularidade da rede escolar;

V – coordenar as ações referentes ao desenvolvimento do ensino e da gestão escolar;

VI – coordenar a implementação e aplicação das tecnologias da educação em articulação com a Subsecretaria de Administração;

VII – apoiar o desenvolvimento de meios para facilitar o acesso dos cidadãos e servidores às informações sobre os serviços prestados pela SEE, no que concerne a essa Subsecretaria;

VIII – promover e acompanhar parcerias nas atividades de levantamento, análise, armazenamento e divulgação de informações no que se refere a essa Subsecretaria;

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

X – gerenciar a realização das avaliações sistêmicas;

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

XII – zelar pela preservação da documentação e informação institucional, no que concerne a essa Subsecretaria;

XIII – apoiar a supervisão técnica, orientação normativa e coordenação, na promoção da articulação entre a Subsecretaria, as SREs e as escolas, no que se refere às questões pedagógicas.

Art. 35 – A Superintendência de Avaliação Educacional tem como competência promover a avaliação da rede pública da educação básica e incentivar a realização de estudos e pesquisas voltados para as questões do ensino, com atribuições de:

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

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

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

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

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

VI – subsidiar a área pedagógica da Secretaria para utilização dos resultados das avaliações;

VII – gerenciar o banco de itens das avaliações da Secretaria e validar tecnicamente todos os itens a serem incorporados no banco de itens;

VIII – promover e participar de eventos relacionados à avaliação sistêmica;

IX – coordenar contratos e convênios afetos a essa Superintendência;

X – coordenar o processo de certificação de jovens e adultos, obtida a partir de exames.

Art. 36 – A Diretoria de Avaliação da Aprendizagem escolar tem como competência implementar ações para a realização da avaliação da aprendizagem escolar, com atribuições de:

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

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

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

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

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

VI – analisar os dados contextuais associados aos resultados de desempenho das avaliações educacionais.

Art. 37 – A Diretoria de Avaliação dos Sistemas Educacionais tem como competência realizar a avaliação da rede pública de educação básica e realizar estudos e pesquisas voltados para as questões do ensino, com atribuições de:

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

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

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

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

V – credenciar e orientar escolas estaduais para certificação de jovens e adultos nos ensinos fundamental e médio, obtidos por meio de exames.

Art. 38 – A Superintendência de Organização Escolar e Informações Educacionais tem como competência coordenar o planejamento e o desenvolvimento das ações voltadas para a universalização das oportunidades educacionais, organização do atendimento escolar, funcionamento das escolas e melhoria da qualidade de oferta do ensino, promover a produção, a administração e a disseminação de dados e informações oriundas do Sistema de Gestão Acadêmica e do Censo Escolar destinados a subsidiar ações educacionais nos níveis estadual e nacional, com atribuições de:

I – gerar dados e informações para elencar prioridades na ampliação e construção de prédios escolares;

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

III – planejar, orientar e acompanhar a realização do Censo Escolar, a produção e divulgação dos dados e informações estatístico-educacionais;

IV – planejar, orientar e acompanhar a alimentação do sistema de gestão acadêmica e a produção e divulgação dos dados e informações estatístico-educacionais;

V – 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;

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

Art. 39 – A Diretoria de Gestão do Atendimento Escolar tem como competência coordenar e promover a oferta do atendimento escolar, visando à universalização e a melhoria da educação nos diferentes níveis e modalidades de ensino, bem como elaborar, orientar e acompanhar a aplicação das normas referentes à organização e ao funcionamento escolar, com atribuições de:

I – elaborar normas de regulamentação do atendimento escolar;

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

III – analisar a criação, o credenciamento e o reconhecimento, a autorização, o funcionamento e o reconhecimento de cursos e de escolas das redes particular e municipal, observada a legislação vigente;

IV – elaborar normas relativas à escrituração escolar;

V – orientar a regularização da vida escolar do aluno, observadas as normas aplicáveis;

VI – orientar o recolhimento e a expedição de documentação escolar de alunos de escolas extintas;

VII – proceder ao registro de títulos adquiridos, anteriores a 1982, em nível de habilitação profissional;

VIII – emitir parecer, certificando equivalência de estudos realizados no exterior ao ensino médio brasileiro;

IX – orientar e acompanhar a aplicação das normas legais visando à correção de desvios na organização e funcionamento das escolas.

Art. 40 – A Diretoria de Informações Educacionais tem como competência promover a administração e a disseminação de dados e informações destinados a subsidiar ações educacionais nos níveis estadual e nacional, com atribuições de:

I – orientar e acompanhar a realização do Censo Escolar no âmbito estadual das redes pública e privada;

II – gerenciar a produção e a disseminação das informações educacionais do sistema de gestão acadêmica;

III – divulgar dados e informações estatístico-educacionais;

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

V – realizar, a produção e a análise estatística de dados e informações educacionais.

Art. 41 – A Superintendência de Políticas Pedagógicas tem como competência estabelecer diretrizes pedagógicas para o planejamento e o desenvolvimento de políticas educacionais para Educação Básica, voltadas para a melhoria da aprendizagem dos estudantes, considerando as modalidades de ensino, as temáticas especiais e a educação integral, orientando e coordenando as ações junto às SREs e suas respectivas escolas, com atribuições de:

I – planejar e executar as ações da Subsecretaria de Desenvolvimento da Educação Básica conforme diretrizes da política educacional;

II – acompanhar e orientar as SREs e as escolas nas ações pedagógicas para o desenvolvimento da aprendizagem;

III – elaborar materiais que subsidiem as SREs e as escolas nas atividades relacionadas ao planejamento escolar e o desenvolvimento do currículo;

IV – coordenar a implementação e o desenvolvimento das diretrizes político-pedagógicas da Educação Básica;

V – coordenar a elaboração, a execução e a avaliação de planos, programas e projetos inovadores para o enriquecimento do currículo e do processo de ensino-aprendizagem;

VI – elaborar ações pedagógicas de melhoria da aprendizagem, a partir da análise dos resultados das avaliações internas e externas das escolas estaduais e dos diagnósticos do estado;

VII – atuar, a partir do acompanhamento dos indicadores educacionais, na melhoria do desempenho dos estudantes e do fluxo escolar para a melhoria dos resultados educacionais;

VIII – colaborar no desenvolvimento da proposta de formação continuada dos profissionais da educação da rede estadual;

IX – promover parcerias e articular com os municípios e instituições governamentais e não governamentais visando a execução da política educacional vigente;

X – fomentar a participação estudantil para fortalecer a gestão democrática e participativa das escolas;

XI – coordenar contratos e convênios afetos a essa Superintendência;

XII – apresentar à Subsecretaria, periodicamente, relatórios de suas principais atividades.

Art. 42 – A Diretoria de Educação Infantil e Ensino Fundamental tem como competência orientar, desenvolver e acompanhar as diretrizes pedagógicas da Superintendência de Políticas Pedagógicas, no que tange a educação infantil e o ensino fundamental, com atribuições de:

I – orientar os municípios e as escolas para o cumprimento do direito de aprendizagem dos estudantes da Educação Infantil, por meio do apoio na implementação do Currículo Referência de Minas Gerais e do fomento nas ações para a formação e capacitação dos profissionais nas escolas de educação infantil;

II – planejar e executar as ações da Subsecretaria de Desenvolvimento da Educação Básica conforme diretrizes da política educacional;

III – acompanhar e orientar as SREs e as escolas nas ações pedagógicas para o desenvolvimento da aprendizagem;

IV – elaborar materiais que subsidiem as SREs e as escolas nas atividades relacionadas ao planejamento escolar e o desenvolvimento do currículo;

V – coordenar a implementação e o desenvolvimento das diretrizes político-pedagógicas do ensino fundamental;

VI – coordenar a elaboração, a execução e a avaliação de planos, programas e projetos inovadores para o enriquecimento do currículo e do processo de ensino-aprendizagem;

VII – elaborar ações pedagógicas de melhoria da aprendizagem, a partir da análise dos resultados das avaliações internas e externas das escolas estaduais e dos diagnósticos do estado;

