

GOVERNO DO ESTADO  
**DECRETO Nº 40.785**  
**DE 09 DE MARÇO DE 2021**

Aprova a Estrutura Regimental da Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura - SEDUC, e dá providências correlatas.

***O GOVERNADOR DO ESTADO DE SERGIPE***, no uso das atribuições que lhe são conferidas nos termos do art. 84, incisos IV e VI, alínea "a", da Constituição Federal; art. 84, incisos V, VII e XXI, da Constituição Estadual; de acordo com o disposto nos arts. 4º, 7º e 47 da Lei nº 8.496, de 28 de dezembro de 2018;

Considerando que a Constituição Federal dispõe que compete privativamente ao Chefe do Poder Executivo tratar, mediante Decreto, sobre organização e funcionamento da Administração, quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos públicos;

Considerando que os arts. 4º, 7º e 47 da Lei nº 8.496, de 28 de dezembro de 2018, autorizam o Poder Executivo Estadual a dispor, mediante Decreto, sobre a estrutura, as competências e as normas de funcionamento das unidades administrativas dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;

Considerando que a normatização da estrutura regimental da Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura - SEDUC permitirá a definição precisa das competências de cada unidade administrativa e a uma melhor alocação dos servidores públicos em cada setor;

Considerando, por fim, que a Procuradoria-Geral do Estado se posicionou favoravelmente à aprovação da Estrutura Regimental da SEDUC, nos termos do Parecer nº 5453, de 13 de outubro de 2020,

***DECRETA:***

**Art. 1º** Fica aprovada a Estrutura Regimental da Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura - SEDUC, na forma do Anexo Único deste Decreto.

**Art. 2º** A implementação da Estrutura Regimental prevista no Anexo Único deste Decreto não implica aumento de despesa de pessoal.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º** Revogam-se as disposições em contrário.

Aracaju, 09 de março de 2021; 200º da Independência e 133º da República.

***BELIVALDO CHAGAS SILVA***  
***GOVERNADOR DO ESTADO***

***Josué Modesto dos Passos Subrinho***  
***Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura***

***José Carlos Felizola Soares Filho***  
***Secretário de Estado Geral de Governo***

**PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO DIA 10 DE MARÇO DE 2021**

**ANEXO ÚNICO**  
**ESTRUTURA REGIMENTAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA**  
**EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA - SEDUC**

**CAPITULO I**  
**DO CONCEITO, DA FINALIDADE E COMPETÊNCIAS**

**Art. 1º** A Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura - SEDUC, com suas competências básicas previstas na Lei nº 8.496, de 28 de dezembro de 2018, tem sua organização administrativa interna disciplinada nos termos da presente Estrutura Regimental.

**Art. 2º** A SEDUC, órgão de natureza operacional da estrutura organizacional básica da Administração Direta, subordinada diretamente ao Governador do Estado, é dirigida pelo Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura.

**Art. 3º** À SEDUC, além das competências definidas no art. 17 da Lei nº 8.496, de 28 de dezembro de 2018, compete:

- I – a elaboração da política educacional de ensino;
- II – o gerenciamento do Sistema Educacional de Ensino;
- III – a política do magistério;
- IV – a assistência técnica e financeira aos municípios, vinculada ao desenvolvimento do ensino;
- V – a administração das unidades escolares da Rede Oficial de Ensino do Estado;
- VI – o controle e a fiscalização do funcionamento dos estabelecimentos de ensino público e particular;
- VII – a elaboração de políticas públicas, planos, programas e projetos nas áreas da educação, da cultura e do esporte;
- VIII – o desenvolvimento do desporto e do esporte em geral;

IX – a administração, ampliação e melhoria de estádios esportivos, praças de esporte, espaços e equipamentos desportivos e de lazer e outros similares;

X – o planejamento, a coordenação e gestão de iniciativas dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual em articulação com os Municípios, com os diversos setores econômicos e sociais e com a sociedade civil organizada, visando à realização de eventos esportivos de âmbito estadual, nacional ou internacional;

XI – a coordenação, integração e articulação de políticas públicas voltadas para a juventude, além da promoção de programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados para o segmento juvenil;

XII – a política estadual de cultura;

XIII – o fomento à cultura, às letras, às artes, à arte-educação, ao folclore e às manifestações artísticas e culturais arte-educação, ao folclore e às manifestações artísticas e culturais populares; a preservação, a guarda e a gestão do patrimônio histórico, artístico, cultural, arqueológico, paleontológico e ecológico;

XIV – a administração dos equipamentos culturais e artísticos; bem como outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos das respectivas normas legais e/ou regulamentares.

## **CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 4º** A Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura - SEDUC tem a seguinte estrutura organizacional:

### **I – DIREÇÃO SUPERIOR**

– Secretário de Estado da Educação do Esporte e da Cultura

## **II – UNIDADE DE GESTÃO EXECUTIVA**

– Superintendência Executiva - SUPEX, com as seguintes subunidades:

a) Coordenadoria de Estudos e Avaliação Educacional – CEAVE, subdividida em:

1. Serviço de Gestão do Sistema de Avaliação Educacional – SEGSAE;

2. Serviço de Gestão da Captação e da Permanência do Aluno – SEGCAP;

3. Serviço de Informações Estatísticas – SINES;

b) Coordenadoria Especial da Juventude – CEJUV;

c) Coordenadoria de Educação a Distância, Formação e Tecnologias Educacionais – CEFOR, subdividida em:

1. Serviço de Formação dos Profissionais da Educação – SEFORPE;

2. Serviço de Educação a Distância e Midiática – SEDIM;

3. Serviço de Tecnologias Educacionais e Curadoria – SETEC.

## **III – UNIDADE DE GESTÃO ESPECIAL**

– Superintendência Especial de Esportes – SUPEE, com as seguintes subunidades:

a) Coordenadoria de Esporte e Lazer – COEL, subdividida em:

1. Serviço de Esporte de Rendimento e Apoio às Federações – SERAF;

2. Serviço de Lazer e Inclusão Social – SELINS;

b) Coordenadoria de Esporte Educacional – COEED;

c) Coordenadoria de Eventos Esportivos – COEVE;

d) Coordenadoria de Praças Esportivas – COPRAE.

#### **IV – UNIDADE COLEGIADA**

– Conselho Estadual de Educação – CEE

#### **V – UNIDADE VINCULADA**

– Fundação de Cultura e Arte Aperipê de Sergipe – FUNCAP/SE;

#### **VI - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO**

a) Gabinete do Secretário – GS, subdividido em:

1. Apoio do Gabinete do Secretário;
2. Cerimonial;
3. Ouvidoria Setorial.

b) Assessoria Técnica do Gabinete – ASTEC;

c) Assessoria Especial do Gabinete – ASEG;

d) Unidade Setorial de Controle Interno – USCI;

e) Assessoria de Tecnologia e Informática – ASTIN, subdividida em;

1. Serviço de Infraestrutura Tecnológica – SINTEC;
2. Serviço de Desenvolvimento – SEDES;
3. Serviço de Suporte – SESPO;
4. Serviço de Treinamento e Assistência aos Sistemas – SETAS.

f) Assessoria de Comunicação – ASCOM;

g) Assessoria de Colaboração e Assistência aos Municípios – ASCAM, subdividida em:

1. Serviço de Apoio Pedagógico aos Municípios – SEAPEM;
  2. Serviço de Apoio Técnico e Financeiro – SEATEF;
  3. Serviço de Articulação e Assistência aos Municípios – SEAAM;
- h) Assessoria de Desenvolvimento Institucional e Monitoramento de Políticas Educacionais – ADIMPE;
- i) Assessoria de Planejamento – ASPLAN, subdividida em:
1. Serviço de Programação Orçamentária – SEPOR;
  2. Serviço de Planejamento Institucional – SEPIN;
  3. Serviço de Convênios – SECON;
  4. Serviço de Microplanejamento da Rede – SEMIR;
  5. Serviço de Prestação de Contas – SEPCON, compreendendo:
    - 5.1. Divisão de Prestação de Contas Escolar – DIPCE;
    - 5.2. Divisão de Prestação de Transferências Voluntárias – DITRAV.

## **VII – UNIDADES INSTRUMENTAIS**

- a) Departamento de Administração e Finanças – DAF, subdividido em:
1. Serviço de Execução Orçamentária e Financeira – SEOFI, compreendendo:
    - 1.1. Divisão de Tesouraria – DITES
    - 1.2. Divisão de Contabilidade – DICON
  2. Serviço de Gestão de Compras – SEGCOM, compreendendo:
    - 2.1. Divisão de Adequação Técnica e Cotação – DIATEC;
    - 2.2. Divisão de Gestão de Compras – DIGEC;
    - 2.3. Divisão de Gestão de Contratos – DIGCON.

3. Serviço de Transporte – SETRAN, englobando a Divisão de Transporte Administrativo – DITRAD;

4. Serviço de Gestão Patrimonial – SEGPAT, englobando a Divisão de Almoxarifado – DIAL

5. Serviço de Atividades Auxiliares – SEAUX, compreendendo:

5.1. Divisão de Zeladoria – DIZEL;

5.2. Divisão de Gestão de Segurança – DISEG;

5.3. Divisão de Protocolo – DIPRO

b) Departamento de Recursos Humanos – DRH, subdividido em:

1. Serviço de Pessoal – SEPES, compreendendo:

1.1. Divisão de Aposentadoria – DIAPO;

1.2. Divisão de Arquivo de Pessoal – DIARP;

1.3. Divisão de Bem-Estar de Pessoal – DIBEM.

2. Serviço de Movimentação e Seleção de Pessoal – SEMOSP, compreendendo:

2.1. Divisão de Portaria – DIPOR;

2.2. Divisão de Estágio – DIEST.

3. Serviço de Pagamento – SEPAG

c) Departamento de Alimentação Escolar – DAE, subdividido em:

1. Serviço de Gestão Fiscal e de Compras – SEGFIC;

2. Serviço de Distribuição – SEDIS;

3. Serviço de Supervisão – SESUP;

4. Serviço de Nutrição e Avaliação – SENAV.



d) Departamento de Engenharia e Manutenção Predial – DEMAP, subdividido em:

1. Serviço de Manutenção Predial – SEMAP;
2. Serviço de Projetos de Engenharia – SEPROE;
3. Serviço de Orçamento de Engenharia – SEOE;
4. Serviço de Contratos de Obras – SECOB;
5. Serviço de Fiscalização e Acompanhamento de Obras – SEFAO;
6. Serviço de Regularização e Licenciamento Ambiental – SERLAM.

## **VIII - UNIDADES PROGRAMÁTICAS E FINALÍSTICAS**

a) Departamento de Educação – DED, subdividido em:

1. Serviço de Ensino Fundamental – SEF;
2. Serviço de Ensino Médio – SEMED;
3. Serviço de Educação de Jovens e Adultos – SEJA, englobando a Divisão Exames e Certificação – DIEX;
4. Serviço de Educação Inclusiva – SEINC;
5. Serviço de Educação do Campo e Diversidade – SECAD;
6. Serviço de Educação Profissional – SEPRO.

b) Departamento de Apoio ao Sistema Educacional – DASE, subdividido em:

1. Serviço de Projetos Escolares para os Direitos Humanos – SEPEDH;
2. Serviço de Apoio à Gestão Educacional – SEAGE, englobando a Divisão de Apoio à Leitura e Gestão do Livro – DALEGEL;

3. Serviço de Apoio Financeiro aos Programas e Projetos Escolares – SAFIPPE;
  4. Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Estudantil – SEADES;
  5. Centro de Referência em Educação Especial – CREESE;
- c) Departamento de Inspeção Escolar – DIES, subdividido em:
1. Serviço de Legislação e Supervisão Escolar – SELSE;
  2. Serviço de Documentação de Escolas Ativas – SEDEA;
  3. Serviço de Documentação de Escolas Extintas – SEDEE;
  4. Serviço de Sindicância e Auditoria Escolar – SESAE;
  5. Serviço de Gestão de Arquivos Escolares – SEGAE;
- d) Biblioteca Pública Epiphânio Dória – BPED;
- e) Arquivo Público Estadual de Sergipe – APES.

## **IX – UNIDADES DE EXECUÇÃO LOCAL E REGIONAL**

- a) Subordinação Direta e Execução Local:
- Diretoria de Educação de Aracaju – DEA;
- b) Subordinação Direta e Execução Regional
1. Diretoria Regional de Educação 1 – DRE 1;
  2. Diretoria Regional de Educação 2 – DRE 2;
  3. Diretoria Regional de Educação 3 – DRE 3;
  4. Diretoria Regional de Educação 4 – DRE 4;

5. Diretoria Regional de Educação 5 – DRE 5;
6. Diretoria Regional de Educação 6 – DRE 6;
7. Diretoria Regional de Educação 7 – DRE 7;
8. Diretoria Regional de Educação 8 – DRE 8;
9. Diretoria Regional de Educação 9 – DRE 9.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES**

##### **Seção I**

##### **Da Superintendência Executiva – SUPEX**

**Art. 5º** À Superintendência Executiva – SUPEX, unidade de Gestão Executiva da SEDUC, compete:

I – auxiliar o Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura na direção, organização, orientação, coordenação e no controle das atividades da SEDUC;

II – coordenar os processos relacionados ao planejamento, monitoramento e avaliação das Políticas Públicas de Educação e da Juventude;

III – coordenar os sistemas que viabilizem e subsidiem a avaliação dos resultados, relacionados à eficiência, à eficácia e à efetividade na execução das ações educacionais;

IV – providenciar e acompanhar, em conjunto com a USCI, o atendimento às solicitações e aos requerimentos dos órgãos de controle interno e externo, coordenar o acompanhamento de indicadores de suporte à avaliação da gestão do planejamento e do ensino;

V – disseminar procedimentos padronizados de acompanhamento das políticas educacionais da SEDUC;

VI – implantar e implementar normas, condutas, fluxos e padrões de gestão das unidades da SEDUC;

VII – exercer as atribuições delegadas pelo Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura, inclusive as de ordenar despesas;

VIII – despachar com o Secretário do Estado;

IX – desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário de Estado.

**Parágrafo único.** As atribuições e responsabilidades específicas do cargo de Superintendente Executivo da SEDUC podem ser complementadas por normas regulamentares expedidas pelo Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura.

**Art. 6º** A SUPEX é subordinada diretamente ao Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura, sendo dirigida por profissional de nível superior.

**Art. 7º** À estrutura básica da Superintendência Executiva, ficam subordinadas as seguintes unidades:

I - Coordenadoria de Estudos e Avaliação Educacional – CEAVE;

II - Coordenadoria de Educação a Distância, Formação e Tecnologias Educacionais – CEFOR;

III - Coordenadoria Especial da Juventude – CEJUV.

### **Subseção I** **Da Coordenadoria de Estudos e Avaliação Educacional**

**Art. 8º** À Coordenadoria de Estudos e Avaliação Educacional - CEAVE, unidade operacional e de execução programática, compete:

I – coordenar a política de avaliação interna e externa do sistema público de ensino;

II – fornecer subsídios para que as Diretorias e Unidades de Ensino alcancem a melhoria dos resultados nas avaliações internas e externas, e conseqüentemente a melhoria na qualidade da aprendizagem dos estudantes;

III – difundir a cultura da avaliação diagnóstica como prática necessária ao desenvolvimento escolar;

IV – viabilizar, junto aos Departamentos, Serviços e Divisões da SEDUC, a realização de estudos e pesquisas, programas e projetos relacionados à avaliação;

V – promover, em consonância com a CEFOR, a capacitação e formação continuada de professores, e coordenadores pedagógicos para efetivação do trabalho do processo de avaliação do desempenho escolar, em parceria com o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Anísio Teixeira – INEP;

VI – assessorar e orientar as escolas quanto à aplicação das Avaliações externas (PISA, SAEB, SAESE);

VII – promover articulação e intercâmbio com o INEP;

VIII – oferecer orientação técnico pedagógica às Diretorias Regionais de Educação – DREs, à Diretoria de Educação de Aracaju – DEA e, em articulação com a ASCAM, às Secretarias Municipais de Educação, a fim de garantir a efetividade do processo de ensino aprendizagem em cada Unidade de Ensino, tendo em vista à melhoria dos resultados nas avaliações educacionais;

IX – capacitar Coordenadores Regionais e Técnicos Pedagógicos das Regionais e SEDUC/DED para discutir as avaliações externas (PISA, SAEB, SAESE) e o uso das Plataformas on-line como ferramentas educacionais;

X – dar suporte técnico aos municípios na implantação/implementação da condicionalidade da educação no Programa

Bolsa Família – PBF, com vistas ao acompanhamento da frequência escolar dos alunos beneficiários;

XI – coordenar em âmbito estadual, a implantação e o desenvolvimento do sistema de frequência escolar, com vistas ao acompanhamento dos alunos;

XII – apoiar as redes estadual e municipais na identificação, registro, controle e acompanhamento de crianças e adolescentes que estão fora da escola ou em risco de abandono e /ou evasão;

XIII – viabilizar que cada caso de criança e/ou adolescente fora da escola seja reportado e encaminhado adequadamente, acionando diferentes áreas e órgãos governamentais para que eles sejam (re)matriculados e frequentem as aulas;

XIV – possibilitar a comunicação entre os diversos agentes e setores públicos locais, para estabelecer uma ação intersetorial efetiva no enfrentamento da exclusão escolar;

XV – implementar, de forma efetiva, a Busca Ativa Escolar, de modo a levantar dados concretos que possibilitarão planejar, desenvolver e implementar políticas públicas que contribuam para a inclusão escolar;

XVI – coordenar a matrícula online;

XVII – gerir, consolidar, compatibilizar e socializar os dados e informações produzidas a partir das etapas de desenvolvimento do Censo Escolar da Educação Básica, realizadas no sistema informatizado de levantamento de dados do Censo Escolar-Educacenso/INEP;

XVIII – orientar a produção e o uso das informações estatísticas educacionais na SEDUC;

XIX – subsidiar, em articulação com a ADIMPE, com dados e informações estatísticas, o planejamento, a tomada de decisão, estudos específicos, o monitoramento e a avaliação, no âmbito das políticas públicas educacionais;

XX – orientar a operacionalidade das informações estatísticas e processar a aquisição, crítica, tratamento, estocagem, análise e difusão de dados relacionados ao sistema público educacional;

XXI – manter as unidades da SEDUC e outros usuários específicos, constantemente atualizados sobre as informações estatísticas educacionais disponíveis;

XXII – coordenar, em conformidade com o DED e a ASCAM, o desenvolvimento de ações estratégicas, com vistas a assegurar o acesso, a permanência e a aprendizagem dos estudantes do sistema de ensino público;

XXIII – participar da elaboração do Plano Plurianual – PPA, do Plano Estratégico - PES, da Proposta Orçamentária, do Plano de Trabalho Anual - PTA e da formulação da Política Educacional da SEDUC.

**Parágrafo único.** A CEAVE é subordinada diretamente ao Superintendente Executivo, sendo dirigida por profissional de nível superior.

**Art. 9º.** A Coordenadoria de Estudos e Avaliação Educacional - CEAVE funciona como unidade operacional de execução programática, sendo estruturada com as seguintes subunidades:

I – Serviço de Gestão do Sistema de Avaliação Educacional – SEGSAAE;

II – Serviço de Gestão da Captação e da Permanência do Aluno – SEGCAP;

III – Serviço de Informações Estatísticas – SINES.

**Parágrafo único.** Os Serviços a que se refere o "caput" deste artigo não terão subdivisões orgânicas e são subordinados diretamente ao Coordenador da Coordenadoria de Estudos e Avaliação Educacional, sendo dirigidos por profissionais de nível superior.

**Subseção II**  
**Da Coordenadoria de Educação a Distância, Formação e Tecnologias Educacionais**

**Art. 10.** À Coordenadoria de Educação a Distância, Formação e Tecnologias Educacionais – CEFOR, unidade operacional e de execução programática, compete:

I - coordenar a elaboração da Política de Formação Inicial e Continuada da SEDUC, colaborativa e articuladamente com os diversos setores institucionais, em consonância com as políticas públicas nacionais e estaduais de educação;

II – atuar, em articulação com a ASCAM, em regime de colaboração com os municípios no sentido do aperfeiçoamento dos profissionais da educação, objetivando a melhoria da qualidade da educação do Sistema Sergipano de Educação;

III – definir e implementar um modelo de Educação a Distância para as Redes Públicas Estadual e Municipais de educação, preferencialmente, centrado na metodologia híbrida de ensino e aprendizagem escolares, aplicável à prática de formação dos profissionais de educação;

IV – articular parcerias com instituições públicas e privadas, visando fortalecer a formação inicial e continuada dos profissionais da educação em diferentes níveis e modalidades;

V – desenvolver a curadoria como processo de orientação educacional centrada na seleção, compilação e distribuição de conteúdos e inovações tecnológicas adequados à realidade escolar sergipana, considerando-se os benefícios da produção dos recursos digitais e as possibilidades de aplicação em sala de aula;

VI – implementar ações formativas voltadas para alfabetização midiática e informacional, respeitando-se o currículo da Educação Básica;

VII – fortalecer a prática pedagógica nas redes Estadual e Municipais de Ensino mediante apropriação e socialização de Tecnologias Digitais de Informação e de Comunicação;



VIII – articular a ampliação dos espaços de formação, os recursos materiais e humanos correspondentes;

IX – apoiar o Fórum Permanente de Apoio à Formação Docente, que tem por finalidade organizar, em regime de colaboração entre União, Estado e Municípios de Sergipe, a formação inicial e continuada de docentes para as redes públicas da Educação Básica;

X – planejar, executar e acompanhar o Plano de Trabalho Anual da CEFOR, com previsão de programas, projetos e ações formativas que atendam às necessidades evidenciadas pelas avaliações internas e externas das redes públicas de educação, visando ao desenvolvimento da política de formação, educação a distância e tecnologias educacionais nos períodos estabelecidos pela SEDUC;

XI – participar da elaboração do Plano Plurianual – PPA, do Plano Estratégico-PES, da Proposta Orçamentária, e da formulação da Política Educacional da SEDUC.

**Parágrafo único.** A CEFOR é subordinada diretamente ao Superintendente Executivo, sendo dirigida por profissional de nível superior.

**Art. 11.** A Coordenadoria de Educação a Distância, Formação e Tecnologias Educacionais - CEFOR, funciona como unidade operacional de execução programática, sendo estruturada com as seguintes subunidades:

I – Serviço de Formação dos Profissionais da Educação – SEFORPE;

II – Serviço de Educação a Distância e Midiática – SEDIM;

III – Serviço de Tecnologias Educacionais e Curadoria – SETEC.

**Parágrafo único.** Os Serviços a que se refere o "caput" deste artigo não terão subdivisões, e são subordinados diretamente ao Coordenador da Coordenadoria de Educação a Distância, Formação e

Tecnologias Educacionais, sendo dirigidos por profissionais de nível superior.

### **Subseção III** **Da Coordenadoria Especial da Juventude**

**Art. 12.** À Coordenadoria de Especial da Juventude - CEJUV, unidade operacional e de execução programática, compete:

I – formular, apoiar e implementar as ações do Governo do Estado, de forma transversal, voltadas para a juventude;

II – mediar a relação da SEDUC com os gestores de políticas públicas municipais e de entidades da sociedade civil, com ações voltadas para os estudantes e para a juventude do Estado;

III – desenvolver políticas públicas voltadas para a autonomia e emancipação para a juventude de 15 a 29 anos;

IV – disponibilizar informações, orientações, palestras, oficinas, entretenimento e cursos profissionalizantes para os jovens;

V – ampliar o acesso aos serviços e ações que garantam os direitos conquistados e contribuam para o desenvolvimento da inclusão, autonomia e participação social da juventude sergipana;

VI – participar da elaboração do Plano Plurianual – PPA, do Plano Estratégico - PES, da Proposta Orçamentária, do Plano de Trabalho Anual - PTA e da formulação da Política Educacional da SEDUC.

**Parágrafo único.** A CEJUV é subordinada diretamente ao Superintendente Executivo, sendo dirigida por profissional de nível superior.

## **Seção II**

### **Da Superintendência Especial de Esporte - SUPEE**

**Art. 13.** À Superintendência Especial de Esporte - SUPEE, unidade de Gestão Especial da SEDUC, criada nos termos da Lei nº 8.496, de 28 de dezembro de 2018, compete:

I – auxiliar o Secretário de Estado na direção, organização, orientação, coordenação e no controle das atividades ligadas ao Esporte (de rendimento e escolar) e Lazer;

II – coordenar as praças esportivas do Estado e o planejamento, execução e acompanhamento dos eventos esportivos ligados à SEDUC;

III – exercer as atribuições delegadas pelo Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura;

IV – despachar e desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura.

**Parágrafo único.** A Superintendência Especial de Esporte – SUPEE, é subordinada diretamente ao Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura, sendo dirigida por profissional de nível superior.

**Art. 14.** A Superintendência Especial de Esporte - SUPEE, unidade de Gestão Especial da SEDUC, funciona estruturada nas seguintes subunidades:

I – Coordenadoria de Esporte e Lazer – COEL;

II – Coordenadoria de Praças Esportivas – COPRAE;

III – Coordenadoria de Esporte Educacional – COEED;

IV – Coordenadoria de Eventos Esportivos – COEVE.

**Parágrafo único.** As subunidades referidas nos incisos do “caput” deste artigo são subordinadas diretamente ao Superintendente Especial de Esporte, sendo dirigidas por profissional de nível superior.

**Art. 15.** A Coordenadoria de Esporte e Lazer – COEL funciona estruturada nas seguintes subdivisões:

I – Serviço de Esportes de Rendimento e Apoio às Federações – SERAF;

II – Serviço de Lazer e Inclusão Social – SELINS.

**Parágrafo único.** As subdivisões referidas nos incisos do “caput” deste artigo são subordinadas diretamente ao Coordenador da Coordenadoria de Esporte e Lazer, sendo dirigidas por profissionais de nível superior.

### **Seção III Do Conselho Estadual de Educação**

**Art. 16.** O Conselho Estadual de Educação de Sergipe – CEE, criado pela Lei Estadual nº 1.190, de 05 de junho de 1963, por força do disposto no art. 10 da Lei (Federal) nº 4.024, de 20 de dezembro de 1961, órgão normativo, deliberativo e consultivo do Sistema de Ensino do Estado de Sergipe – SEE/SE, vinculado à Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura - SEDUC, é regido por legislação própria, que especificamente lhe estabelece a respectiva organização, finalidade, composição e competências.

**Parágrafo único.** O CEE possui como atribuições, além de outras conferidas por Lei:

I – estabelecer diretrizes para o Sistema de Ensino do Estado de Sergipe – SEE/SE e referendar as suas possíveis alterações;

II – participar da construção e aprovar o Plano Estadual de Educação de Sergipe e suas alterações;

III – deliberar sobre normas referentes à funcionalidade organizacional das instituições educacionais integrantes do Sistema de Ensino do Estado de Sergipe;

IV - fixar critérios para o credenciamento das instituições integrantes do Sistema de Ensino do Estado de Sergipe;

V – estabelecer diretrizes para a autorização, reconhecimento e renovação do reconhecimento dos estudos escolares oferecidos pelas instituições integrantes do Sistema de Ensino do Estado de Sergipe;

VI – dispor sobre normas para matrícula, transferência e adaptação de estudos nos estabelecimentos de ensino.

#### **Seção IV**

#### **Da Fundação de Cultura e Arte Aperipê de Sergipe**

**Art. 17.** A Fundação de Cultura e Arte Aperipê de Sergipe – FUNCAP/SE, é uma fundação pública, dotada de personalidade jurídica de direito público, com patrimônio, receita e quadro de pessoal próprios, bem como com autonomia administrativa, patrimonial e financeira, da Administração Pública Estadual Indireta, do Poder Executivo do Estado de Sergipe, estando vinculada administrativamente à Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura – SEDUC, pela qual é supervisionada, nos termos da Lei nº 8.496, de 28 de dezembro de 2019, sendo regida pela Lei nº 8.505, de 04 de janeiro de 2019.

**Parágrafo Único.** A FUNCAP/SE rege-se por Estatuto e normas internas e outras disposições legais próprias, que especificamente estabelece a organização, finalidade, estrutura e competências, nos termos e para os fins da Lei nº 8.496 de 28 de dezembro de 2018, combinada com a Lei nº. 8.505, de 04 de janeiro de 2019, e demais legislação pertinente.

#### **Seção V**

#### **Do Gabinete do Secretário**

**Art. 18.** Ao Gabinete do Secretário - GS, unidade de assessoramento da SEDUC, compete:

I – prestar apoio e assistência ao Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura, assessorá-lo no desempenho de suas funções, administrativa, política e social;

II – coordenar as audiências e despachos do Secretário;

III – gerenciar toda programação de reuniões administrativas internas e externas;

IV – elaborar e encaminhar todo o expediente do Gabinete do Secretário, tais como, elaborar documentos e correspondências que são emitidas pelo Secretário, o encaminhamento tanto do material a ser expedido, quanto do recebido, o gerenciamento da agenda do Secretário e o provimento para viagens oficiais;

V – atender pessoas, selecionando os assuntos, para encaminhá-las aos setores pertinentes;

VI – assistir ao Secretário em sua representação social e política, quando solicitado e acompanhar os serviços de apoio administrativo;

VII – gerenciar as funções de relações públicas e de divulgação das atividades do Secretário, em articulação com a Assessoria de Comunicação;

VIII – coordenar as ações desenvolvidas pelo cerimonial, ouvidoria setorial, e apoio do gabinete;

IX – participar da elaboração do Plano Plurianual - PPA, do Planejamento Estratégico - PES, da Proposta Orçamentária, do Plano de Trabalho Anual - PTA, e da formulação da Política Educacional da SEDUC.

**Parágrafo único.** O Gabinete do Secretário - GS é subordinado diretamente ao Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura, e dirigido por profissional de nível superior.

**Art. 19.** O Gabinete do Secretário funciona estruturado nas seguintes subunidades:

I – Apoio do Gabinete;

II – Cerimonial;

III – Ouvidoria Setorial.

**Parágrafo único.** As subunidades, referidas nos incisos do “caput” deste artigo, são subordinadas diretamente ao Chefe de Gabinete do Secretário, sendo dirigidas, preferencialmente, por profissionais de nível superior.

## **Seção VI Da Assessoria Técnica**

**Art. 20.** À Assessoria Técnica - ASTEC, unidade de assessoramento da SEDUC, compete:

I – assessorar o Secretário de Educação, do Esporte e da Cultura nos assuntos pertinentes às diretrizes educacionais e de gestão, atuando no acompanhamento das ações desenvolvidas nas diversas unidades da SEDUC, suporte técnico na captação e viabilização de recursos federais, identificar a necessidade e viabilidade de projetos e iniciativas, termos de pactuação, contratos e parcerias;

II – articular tecnicamente com órgãos externos, no âmbito do Estado e da União;

III – elaborar documentos técnicos, estudos e análises que servirão de base para melhoria dos processos da Secretaria;

IV – acompanhar projetos de interesse do órgão;

V – articular iniciativas da secretaria com a sociedade;

VI – acompanhar discussões no Conselho Estadual de Educação;

VII – identificar e encaminhar ao gestor do órgão, pautas com temáticas pedagógica, de governança e gestão;

VIII – acompanhar o Secretário da Educação, do Esporte e da Cultura em compromissos quando necessário;

IX – participar de missões externas (cursos, encontros, reuniões eventos e outros);

X – representar o Secretário da Educação, do Esporte e da Cultura, sempre que solicitado e/ou quando necessário;

XI – participar da elaboração do Plano Plurianual - PPA, do Planejamento Estratégico - PES, da Proposta Orçamentária, do Plano de Trabalho Anual - PTA, e da formulação da Política Educacional da SEDUC.

**Parágrafo único.** A ASTEC é subordinada diretamente ao Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura, sendo composta por profissionais de nível superior.

## **Seção VII**

### **Da Assessoria Especial do Gabinete**

**Art. 21.** A Assessoria Especial do Gabinete - ASEG, unidade de assessoramento da SEDUC, compete:

I – assessorar técnica e juridicamente o Secretário de Educação e demais unidades da SEDUC, no que concerne às diligências internas para obter informações acerca dos processos judiciais acompanhados pela PGE;

II – elaborar anteprojetos de leis, bem como minutas de portarias, editais e contratos;

III – revisar contratos;

IV – elaborar parecer técnico, fazer justificativas técnicas para instrução de processos de licitação;

V – elaborar relatórios circunstanciados e exposição de motivos em diversas situações;



VI – assessorar e acompanhar servidores em audiências extrajudiciais;

VII – elaborar ofícios resposta a órgãos da Administração Pública e ao Poder Judiciário;

VIII – adotar providências destinadas ao registro, escrituração, contratos e averbações junto aos cartórios de registro de imóveis;

IX – avaliar e encaminhar denúncias às comissões de sindicância e inquérito;

X – coordenar as atividades das comissões de sindicância;

XI – exercer outras atividades afins ou correlatas, especialmente aquelas que lhes sejam atribuídas pelo superior imediato;

XII – participar da elaboração do Plano Plurianual - PPA, do Planejamento Estratégico - PES, da Proposta Orçamentária, do Plano de Trabalho Anual - PTA, e da formulação da Política Educacional da SEDUC.

**Parágrafo único.** A ASEG é subordinada diretamente ao Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura, sendo dirigida por profissional de nível superior.

### **Seção VIII** **Da Unidade Setorial de Controle Interno**

**Art. 22.** À Unidade Setorial de Controle Interno - USCI, unidade de assessoramento da SEDUC, compete:

I – prestar assessoramento ao titular do Órgão ou Entidade nos assuntos inerentes ao controle interno;

II – acompanhar o controle gerencial de gastos;

III – observar a conformidade, contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;

IV – disseminar as informações e/ou orientações emitidas pela Secretaria de Estado da Transparência e Controle - SETC, Órgão Central de Controle Interno, com a finalidade de nortear a tomada de decisão, no âmbito da SEDUC, visando alcançar eficiência e eficácia na gestão interna;

V – acompanhar a realização dos planos, objetivos e metas da SEDUC, em especial as atividades abaixo relacionadas:

- a) a execução dos programas, ações, projetos e atividades;
- b) a execução dos convênios, termos de parceria, colaboração e congêneres;
- c) a operacionalização das licitações e contratos, firmados;
- d) a execução dos atos de pessoal e a evolução da folha de pagamento;
- e) as informações patrimoniais: imóveis, móveis e almoxarifado;
- f) as informações sobre suprimento de fundos;
- g) as obras e serviços de engenharia;
- h) as informações publicadas nas páginas de transparência;
- i) os pedidos de informações encaminhados à SEDUC, pelo cidadão ou sociedade civil organizada, com base na Lei (Federal) nº 12.527, de 18 de novembro de 2009, regulamentada pelo Decreto nº 30.947, de 28 de dezembro de 2017, e Resolução nº 311/2018 do TCE/SE; e
- j) as manifestações de Ouvidoria encaminhadas à SEDUC, na forma do Decreto Estadual nº 40.370, de 30 de abril de 2019;

VI – acompanhar a manutenção da regularidade jurídica, fiscal econômico-financeira e administrativa da SEDUC, em cumprimento às disposições do Decreto Estadual nº 26.905, de 24 de fevereiro de 2010, adotando as seguintes providências:

a) verificar a atualização da inscrição da SEDUC no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, da Receita Federal do Brasil, incluindo a denominação e o endereço;

b) verificar a atualização dos dados dos responsáveis legais da SEDUC e dos respectivos Contabilistas perante o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, da Receita Federal do Brasil;

c) averiguar se a SEDUC mantém atualizados os seguintes documentos e informações:

1. Certidão Negativa de Débito - CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, na Receita Federal do Brasil;

2. Certidão Negativa de Débito - CND, e do Cadastro Específico do Instituto Nacional do Seguro Social - CEI/INSS, ambos da Receita Federal do Brasil, abrangendo as obras de construção civil, quando for o caso;

3. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS, na Caixa Econômica Federal - CEF;

4. Certidão Conjunta Negativa de Débitos quanto aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, na Receita Federal do Brasil;

5. Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Estadual; e,

6. Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal do domicílio das Unidades do Órgão ou Entidade.

d) Realizar consultar aos sistemas de informação da União para:

1. Verificar atendimento das exigências do Cadastro Único de Convênio - CAUC/STN/MF;

2. Constatar a ausência de pendências ou restrições, no Cadastro Informatizado dos Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN:

2.1. quanto às prestações de contas dos Convênios e demais espécies de cooperação, auxílio ou assistência financeira, decorrentes das transferências voluntárias de recursos recebidos da União; e,

2.2. quanto ao pagamento de empréstimos e financiamentos devidos à União, conforme previsto no art. 25 da Lei Complementar (Federal) nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

VII – propor medidas pertinentes às correções das irregularidades verificadas;

VIII – exercer outras atividades técnicas inerentes ao Controle Interno que regularmente lhe forem conferidas ou determinadas;

IX – participar da elaboração do Plano Plurianual - PPA, do Planejamento Estratégico - PES, da Proposta Orçamentária, do Plano de Trabalho Anual - PTA, e da formulação da Política Educacional da SEDUC.

**Parágrafo único.** A USCI é subordinada administrativamente ao Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura, sendo dirigida por profissional de nível superior.

## **Seção IX**

### **Da Assessoria de Tecnologia e Informática**

**Art. 23.** À Assessoria de Tecnologia e Informática - ASTIN, unidade de assessoramento da SEDUC, compete:

I – assessorar o Secretário, nos processos de formulação, coordenação e execução dos serviços de processamento eletrônico de informações e armazenamento de dados;

II – promover implantação e implementação de programas e sistemas de informática necessários para o desenvolvimento dos processos/atividades/ações da Secretaria;

III – desempenhar outras atividades correlatas ou que lhes forem regularmente conferidas ou determinadas pelo gestor do órgão;

IV – participar da elaboração do Plano Plurianual - PPA, do Planejamento Estratégico - PES, da Proposta Orçamentária, do Plano de Trabalho Anual - PTA, e da formulação da Política Educacional da SEDUC.

**Parágrafo único.** A ASTIN é subordinada diretamente ao Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura, sendo dirigida por profissional de nível superior.

**Art. 24.** A Assessoria de Tecnologia e Informática - ASTIN, está estruturada nas seguintes subunidades:

I – Serviço de Infraestrutura Tecnológica – SINTEC;

II – Serviço de Desenvolvimento – SEDES;

III – Serviço de Suporte – SESPO;

IV – Serviço de Treinamento e Assistência aos Sistemas – SETAS.

§ 1º Os Serviços referidos nos incisos do "caput" deste artigo são subordinados diretamente ao Diretor da Assessoria de Tecnologia e Informática, sendo dirigidos por profissionais de nível superior.

§ 2º Os Serviços referidos, nos incisos I a IV no "caput" deste artigo não serão dotados de subdivisões, sendo as atividades desempenhadas pelo Diretor do Serviço e técnicos lotados na referida unidade.

## **Seção X**

### **Da Assessoria de Comunicação**

**Art. 25.** À Assessoria de Comunicação - ASCOM, unidade de assessoramento da SEDUC, compete:

I – coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas à comunicação pública institucional da Educação Estadual;

II – planejar a política de comunicação, assessoria, marketing e jornalismo da referida pasta em articulação com a comunicação oficial do Governo de Sergipe;

III – a realização da comunicação interna e estratégias de endomarketing entre os setores e com as diretorias regionais e diretoria de educação de Aracaju, bem como unidades escolares circunscritas a estas;

IV – assessorar a interlocução com os meios de comunicação;

V – realizar o planejamento jornalístico de atividades inerentes à comunicação pública, dar publicidade, informá-los, comunicá-los, notificá-los;

VI – manter o arquivo de documentos, matérias, reportagens, fotografias e informes publicados pelos canais de comunicação na imprensa local e nacional;

VII – promover e participar da política de comunicação pública inerente à Educação, em caráter de gerenciamento de crise;

VIII – assessorar o Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura e demais assessorias, diretorias e chefias na comunicação oficial, divulgando informações sobre as atividades, resoluções, editais, portarias, compromisso, eventos, além de representar a SEDUC junto aos veículos de comunicação;

IX – manter atualizado o portal oficial, redes sociais, produtos comunicacionais e afins da SEDUC e orientar os demais setores inerentes aos processos comunicacionais;

X – analisar e criar os canais de comunicação que sejam adequados para a eficácia da comunicação institucional em peças publicitárias, infográficos, spots de rádios, material de TV e afins;

XI – participar da elaboração do Plano Plurianual - PPA, do Planejamento Estratégico - PES, da Proposta Orçamentária, do Plano de Trabalho Anual - PTA, e da formulação da Política Educacional da SEDUC.

**Parágrafo único.** A ASCOM é subordinada diretamente ao Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura, sendo dirigida por profissional de nível superior.

### **Seção XI**

#### **Da Assessoria de Colaboração e Assistência aos Municípios**

**Art. 26.** À Assessoria de Colaboração e Assistência aos Municípios – ASCAM, unidade de assessoramento da SEDUC, compete:

I – coordenar, gerir e acompanhar o processo de articulação e de assistência técnica e pedagógica aos municípios, objetivando alinhar as políticas educacionais, nacional e estadual, com as ações desenvolvidas junto as Secretarias Municipais de Educação;

II – cooperar tecnicamente com os municípios na institucionalização de projetos, ações e/ou iniciativas que objetivem a melhoria de todos os indicadores educacionais;

III – propor e orientar projetos estruturantes voltados para melhoria da aprendizagem dos estudantes e dos resultados dos municípios nas avaliações internas e externas;

IV – desenvolver, em articulação com a CEFOR, ações de formação das equipes municipais;

V – trabalhar na assessoria junto aos municípios, buscando fomentar, orientar e agilizar instruções técnicas específicas para as demandas educacionais;

VI – coordenar a implementação das ações do Programa Estadual de Alfabetização de Crianças; coordenar e acompanhar as formações de Professores, Coordenadores, Gestores e Secretários, no âmbito do programa;

VII – gerir o Sistema de Acompanhamento da Aprendizagem dos estudantes do último ano da Educação Infantil e dos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental;

VIII – implementar tecnologias educacionais e práticas pedagógicas que assegurem a alfabetização e favoreçam a melhoria do fluxo escolar e a aprendizagem dos estudantes, em parceria com as equipes das SEMED's;

IX – apoiar as SEMEDs na intensificação do acompanhamento pedagógico no último ano da Educação Infantil e nas turmas de 1º e 2º do ensino fundamental;

X – coordenar a articulação permanente com os Municípios, o relacionamento intersetorial com os demais departamentos da SEDUC e a interação com as demais Secretarias de Estado;

XI – coordenar o monitoramento do Sistema de Premiações das escolas;

XII – apoiar a CEAVE nas atividades de articulação e mobilização das redes municipais de ensino para efetivação processo de aplicação do SAESE;

XIII – articular operações conjuntas visando a formação para o desenvolvimento dos programas e/ ou ações dos Governos Federal e Estadual, o reordenamento da rede, o censo escolar, a gestão integrada do transporte escolar e o calendário escolar unificado;

XIV – participar ativamente de Conselhos, Comissões, Fóruns, Seminários, Reuniões e Palestras destinadas a gestão de políticas públicas de articulação com os municípios na área da educação;

XV – participar da elaboração do Plano Plurianual - PPA, do Planejamento Estratégico - PES, da Proposta Orçamentária, do Plano de



Trabalho Anual - PTA, e da formulação da Política Educacional da SEDUC.

**Parágrafo único.** A ASCAM é subordinada diretamente ao Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura, sendo dirigida por profissional de nível superior.

**Art. 27.** A Assessoria de Colaboração e Assistência aos Municípios – ASCAM está estruturada nas seguintes subunidades:

I – Serviço de Apoio Pedagógico aos Municípios – SEAPEM;

II – Serviço de Apoio Técnico e Financeiro – SEATEC;

III – Serviço de Articulação e Assistência aos Municípios – SEAAM.

§ 1º Os Serviços referidos nos incisos I a III, do "caput" deste artigo são subordinados diretamente ao Diretor da Assessoria de Colaboração e Assistência aos Municípios, sendo dirigidos por profissionais de nível superior.

§ 2º Os Serviços referidos, nos incisos I a III, do "caput" deste artigo, não serão dotados de subdivisões, sendo as atividades desempenhadas pelo diretor do serviço e técnicos lotados nas referidas unidades.

## **Seção XII**

### **Da Assessoria de Desenvolvimento Institucional e Monitoramento de Políticas Educacionais**

**Art. 28.** À Assessoria de Desenvolvimento Institucional e Monitoramento de Políticas Educacionais - ADIMPE, unidade de assessoramento da SEDUC, compete:

I – assessorar o Secretário nos processos relacionados ao desenvolvimento institucional, monitoramento e avaliação das políticas educacionais;

II – analisar e propor melhorias na rede estadual de ensino;

III – realizar análises de dados e informações da evolução do sistema educacional do Estado;

IV – monitorar os indicadores de desempenho das políticas educacionais do Estado e os indicadores institucionais relacionados aos processos administrativos e financeiros da SEDUC;

V – sistematizar e tornar disponível, através de sistema próprio e/ou externo, indicadores e/ou ferramentas adequadas para dar suporte aos processos internos, com vistas à melhoria contínua dos resultados e processos educacionais;

VI – padronizar e disseminar procedimentos e/ou indicadores, que ajudem na elaboração, implantação e implementação de programas, projetos e ações estratégicas voltadas para a gestão pedagógica, administrativa e financeira da SEDUC, Diretorias Regionais e Unidades Escolares;

VII – dar suporte técnico às diferentes unidades da SEDUC na construção, implantação e implementação de programas, projetos e ações estratégicas voltadas para as gestões pedagógica, administrativa e financeira;

VIII – participar da elaboração do Plano Plurianual - PPA, do Planejamento Estratégico - PES, da Proposta Orçamentária, do Plano de Trabalho Anual - PTA, e da formulação da Política Educacional da SEDUC.

**Parágrafo único.** A ADIMPE é subordinada diretamente ao Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura, sendo dirigida por profissional de nível superior.

### **Seção XIII** **Da Assessoria De Planejamento**

**Art. 29.** A Assessoria de Planejamento – ASPLAN, unidade de assessoramento e de execução programática da SEDUC, compete:

I – dar suporte técnico as unidades da SEDUC no desenvolvimento das atividades de elaboração, gestão e acompanhamento dos instrumentos legais de Planejamento: PPA, LDO e LOA;

II – coordenar os processos de elaboração, execução, acompanhamento e gestão dos resultados do Planejamento Estratégico-PES;

III – acompanhar a elaboração e execução dos Planos de Trabalho Anual – PTA das unidades da Secretaria;

IV – coordenar o processo de planejamento orçamentário;

V – acompanhar o processo de execução orçamentária;

VI – participar da elaboração e dos processos de acompanhamento e avaliação do Plano Estadual de Educação;

VII – coordenar o processo de Microplanejamento da rede pública de ensino (distribuição espacial da oferta e da demanda de vagas), em articulação com o DRH, DAF e DEMAP, e apoiar os municípios, nesse processo, com o suporte da ASCAM;

VIII – identificar, a partir do microplanejamento, a melhor localização para construção de novas escolas;

IX – identificar, a partir do microplanejamento as unidades escolares que necessitam de ampliação e/ou reformas, incluindo refeitórios, laboratórios, bibliotecas, dentre outros;

X – coordenar os processos de modernização administrativa e de melhoria da estrutura organizacional da SEDUC;

XI – coordenar os processos de elaboração, execução e acompanhamento do Plano de Ações Articuladas – PAR/Estadual;

XII – gerir os processos relacionados à captação de recursos, Transferências Voluntárias, Convênios Estaduais, Federais e Termos de Compromisso - TC pactuados pela SEDUC;

XIII – gerir, em articulação com as Diretorias Regionais, o processo de prestação de contas das Unidades Escolares da rede estadual de ensino;

XIV – preparar e submeter ao órgão concedente, bem como aos Conselhos de Controle Social quando estabelecidos em norma, a prestação de contas das Transferências Voluntárias, Convênios Estaduais e Federais em conformidade com a legislação vigente;

XV – articular com o DAF e os setores responsáveis, com o objetivo de garantir a juntada efetiva dos documentos relativos à prestação de contas, de modo a manter arquivo individual da documentação necessária por fonte de recursos;

XVI – manter o fluxo de informações entre a ASPLAN, demais Assessorias, Departamentos e Coordenadorias da SEDUC.

**Parágrafo único.** A ASPLAN é subordinada diretamente ao Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura, sendo dirigida por profissional de nível superior.

**Art. 30.** À estrutura básica da Assessoria de Planejamento – ASPLAN, ficam subordinadas as seguintes unidades orgânicas:

I – Serviço de Programação Orçamentária – SEPOR;

II – Serviço de Planejamento Institucional – SEPIN;

III – Serviço de Convênios – SECON;

IV – Serviço de Microplanejamento da Rede – SEMIR;

V – Serviço de Prestação de Contas – SEPCON.

§ 1º Os Serviços referidos nos incisos I a V, do "caput" deste artigo são subordinados diretamente ao Chefe da Assessoria de Planejamento, sendo dirigidos por profissionais de nível superior.

§ 2º Os Serviços referidos, nos incisos I a IV, do "caput" deste artigo, não serão dotados de subdivisões, sendo as atividades

desempenhadas pelo Diretor do Serviço e técnicos lotados nas referidas subunidades.

§ 3º Para fins de estruturação do Serviço de Prestação de Contas – SEPCON, referido no "caput" deste artigo, subordinam-se as seguintes subdivisões:

I – Divisão de Prestação de Contas Escolar – DIPCE;

II – Divisão de Prestação de Contas de Transferências Voluntárias – DITRAV.

§ 4º As Divisões referidas nas alíneas, do § 3º deste artigo, são subordinadas diretamente ao Diretor de Serviço, sendo dirigidas, preferencialmente, por profissionais de nível superior.

#### **Seção XIV**

##### **Do Departamento de Administração e Finanças**

**Art. 31.** Ao Departamento de Administração e Finanças - DAF, unidade de execução instrumental da SEDUC, compete:

I – auxiliar o Secretário na direção, organização, orientação, coordenação e no controle das atividades da SEDUC;

II – gerir os processos relacionados ao controle e execução orçamentária e financeira de todas as despesas da SEDUC;

III – coordenar a gestão dos Bens Patrimoniais móveis e imóveis, incluindo almoxarifado e o processo de cessão de bens;

IV – acompanhar os prazos, bem como a evolução financeira dos processos;

V – coordenar a elaboração, acompanhamento, controle e conclusão das contratações, emissão dos instrumentos contratuais, termos aditivos, notificações e empenhos dos respectivos instrumentos;

VI – prestar suporte técnico na estruturação dos atos formais a serem praticados no âmbito da contratação de bens e serviços da SEDUC;

VII – gerir a estruturação dos processos de contratação e compra com os respectivos despachos e juntada de documentos, compreendendo o arquivamento cronológico dos contratos firmados pela SEDUC, seus termos aditivos e demais documentos relativos às contratações;

VIII – realizar e controlar os procedimentos de compras públicas com terceiros, visando melhorar as especificações e pesquisa de mercado dos objetos (bens, serviços e alienações);

IX – dar celeridade, reduzindo a burocracia, nos processos de compras da SEDUC;

X – fiscalizar a execução contratual até a efetiva contraprestação (pagamento) como uma das garantias de cumprimento do objetivo fim;

XI – realizar o processo de adequação técnica nos documentos de solicitação de pedido de compra;

XII – acompanhar sistematicamente a periodicidade dos reajustes, termos de recebimento provisório e definitivo, emissão de notas de empenho;

XIII – empenhar despesas a serem pagas e emitir ordens de pagamento;

XIV – manter controle de saldos das fichas orçamentárias por unidades e elementos de despesa;

XV – efetuar levantamento de saldos orçamentários por unidade e elemento de despesa;

XVI – manter controle de estimativas por credor;

XVII – verificar a necessidade de solicitação de créditos suplementares e solicitar, se necessário;

XVIII – efetuar lançamento de provisão orçamentária bem como das anulações;

XIX – monitorar as atividades de controle pertinentes ao cronograma de desembolso e ao acompanhamento da execução financeira da SEDUC;

XX – acompanhar a arrecadação e o controle de todas as receitas da SEDUC;

XXI – gerenciar as atividades administrativas e de logística, envolvendo a zeladoria, a copa, o protocolo, a reprografia, o suprimento, armazenamento e a distribuição de material;

XXII – coordenar os processos relativos à Gestão de Compras e contratos da SEDUC;

XXIII – cumprir as normas estabelecidas para utilização de veículos e proceder a distribuição de veículos de acordo com as necessidades dos serviços solicitados pelas unidades da SEDUC e unidades escolares;

XXIV – manter o cadastramento da frota de veículos próprios atualizado, providenciar emplacamento dos veículos da Secretaria;

XXV – fiscalizar a utilização dos veículos administrativos;

XXVI – fiscalizar a execução do serviço de transporte escolar;

XXVII – zelar pela regularidade da documentação dos motoristas, considerando a legislação de trânsito em vigor;

XXVIII – controlar o processo de manutenção dos veículos administrativos e escolares próprios;

XXIX – executar e acompanhar os processos/procedimentos relacionados ao convênio de Transporte Escolar, em parceria com os Municípios Sergipanos;

XXX – gerenciar de forma eficaz os custos com o transporte escolar;

XXXI – controlar, através das informações das Diretorias Regionais e Unidades Escolares, o número de alunos que utilizam o transporte escolar;

XXXII – Gerir o processo de planejamento de rotas do transporte na SEDUC;

XXXIII – elaborar relatórios e planilhas de custos do transporte escolar, administrativo bem como, de consumo de combustível;

XXXIV – atuar como interface entre as Secretarias de Estado da Administração – SEAD e da Fazenda – SEFAZ, nos assuntos financeiros referentes à Pasta;

XXXV – propor normas e procedimentos, visando orientar as unidades quanto à utilização eficiente e sustentável dos recursos financeiros no alcance dos objetivos institucionais da SEDUC;

XXXVI – elaborar relatórios de consolidação das informações relativas à administração financeira e execução orçamentária, para subsidiar decisões do Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura;

XXXVII – proceder à análise e ao acompanhamento da movimentação financeira, através do controle sistemático das ações;

XXXVIII – providenciar e acompanhar, em conjunto com a USCI, atendimento às solicitações e aos requerimentos dos órgãos de controle interno e externo;

XXXIX – implantar e implementar procedimentos, normas, condutas, fluxos e padrões de identificação e quantificação, apuração e controle de gastos, das ações finalísticas e de gestão da Secretaria;

XL – coordenar, em articulação com a ASPLAN, os processos relacionados a Prestação de Contas;



XLI – participar da elaboração do Plano Plurianual - PPA, do Planejamento Estratégico - PES, da Proposta Orçamentária, do Plano de Trabalho Anual - PTA, e da formulação da Política Educacional da SEDUC.

**Parágrafo único.** O DAF é subordinado diretamente ao Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura, sendo dirigida por profissional de nível superior.

**Art. 32.** À estrutura básica do DAF ficam subordinadas as seguintes subunidades:

- I – Serviço de Execução Orçamentaria e Financeira – SEOFI;
- II – Serviço de Gestão de Compras – SEGCOM;
- III – Serviço de Atividades Auxiliares – SEAUX;
- IV – Serviço de Transporte – SETRAN;
- V – Serviço de Gestão Patrimonial – SEGPAT.

§ 1º Os Serviços referidos nos incisos I a V do “caput” deste artigo, são subordinados diretamente ao Diretor do Departamento de Administração e Finanças, sendo dirigidos por profissionais de nível superior.

§ 2º Para fins de estruturação do Serviço de Execução Orçamentária e Financeira - SEOFI, referido no "caput" deste artigo, subordinam-se as seguintes subdivisões:

- I - Divisão de Contabilidade – DICON;
- II - Divisão de Tesouraria – DITES.

§ 3º Para fins de estruturação do Serviço de Gestão de Compras – SEGCOM, referido no "caput" deste artigo, subordinam-se as seguintes subdivisões:

- I – Divisão de Adequação Técnica e Cotação – DIATEC;

II – Divisão de Gestão de Compras – DIGEC;

III – Divisão de Gestão de Contratos – DIGCON.

§ 4º Para fins de estruturação do Serviço de Atividades Auxiliares - SEAUX, referido, no "caput" deste artigo, subordinam-se as seguintes subdivisões:

I – Divisão de Zeladoria – DIZEL;

II – Divisão de Protocolo – DIPRO;

III – Divisão de Segurança – DISEG.

§ 5º Para fins de estruturação do Serviço de Transporte – SETRAN, referido no "caput" deste artigo, subordina-se a Divisão de Transporte Administrativo – DITRAD.

§ 6º Para fins de estruturação do Serviço de Gestão Patrimonial – SEGPAT, referido no "caput" deste artigo, subordina-se a Divisão de Almoxarifado – DIAL.

§ 7º As Divisões referidas nas alíneas, do § 2º ao 6º, deste artigo, são subordinadas diretamente ao Diretor de Serviço, sendo dirigidas, preferencialmente, por profissionais de nível superior.

### **Seção XV**

#### **Do Departamento de Recursos Humanos**

**Art. 33.** Ao Departamento de Recursos Humanos - DRH, unidade de execução instrumental da SEDUC, compete:

I – elaborar, gerir, coordenar, executar e acompanhar a política de gestão de pessoas;

II – participar do processo de execução da política de formação inicial e continuada dos professores e profissionais da educação;

III – fomentar a valorização do servidor público estadual;

IV – gerir aspectos relacionados à carreira do magistério, incluindo direitos e deveres previstos na legislação vigente;

V – realizar e coordenar as ações de seleção, recrutamento, incluindo a elaboração de projetos de lei, editais de processos seletivos e concursos;

VI – administrar os processos de lotação de servidores, estagiários e demais colaboradores;

VII – gerir os processos relativos à vida funcional de todos os servidores, incluindo remoção, relotação, concessão e exclusão de gratificações;

VIII – elaboração de quadro de necessidades de servidores para atender a todas as unidades de ensino e Diretorias Regionais da SEDUC;

IX – aprimorar as normas existentes e executar programas relacionados à gestão de pessoas;

X – efetuar o exame legal dos atos relativos a pessoal e promover o seu registro e publicação de portarias;

XI – elaboração e acompanhamento de contratos temporários de trabalho e licenças, folhas de pagamento, arquivo dos servidores, acolhimento e gestão de conflitos;

XII – desenvolver estudos e coordenar projetos de modernização administrativa e melhoramento dos sistemas de gestão de pessoal;

XIII – desenvolver estudos para otimização de recursos humanos;

XIV – coordenar a gestão de pessoal no processo de reordenamento da rede;

XV – coordenar e acompanhar a implementação da política das carreiras e remunerações dos servidores públicos estaduais;

XVI – planejar, coordenar e gerenciar os sistemas de administração de pessoal, promovendo a integração e o armazenamento das informações inerentes aos servidores;

XVII – gerir as ações voltadas para a gestão de conflitos e bem-estar de pessoal da rede pública estadual;

XVIII – executar, quando necessário, as competências delegadas pelo Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura.

XIX – participar da elaboração do Plano Plurianual - PPA, do Planejamento Estratégico - PES, da Proposta Orçamentária, do Plano de Trabalho Anual - PTA, e da formulação da Política Educacional da SEDUC.

**Parágrafo único.** O DRH é subordinado diretamente ao Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura, sendo dirigido por profissional de nível superior.

**Art. 34.** À estrutura básica do Departamento de Recursos Humanos - DRH ficam subordinadas as seguintes subunidades:

I – Serviço de Pessoal – SEPES;

II – Serviço de Movimentação e Seleção de Pessoal – SEMOSP;

III – Serviço de Pagamento – SEPAG.

§ 1º Os serviços referidos nos incisos I a III, do "caput" deste artigo são subordinados diretamente ao Diretor do Departamento de Recursos Humanos, sendo dirigidos por profissionais de nível superior.

§ 2º Para fins de estruturação dos Serviços referidos, nos incisos I e II, no "caput" deste artigo, define-se as seguintes subdivisões:

I – Serviço de Pessoal – SEPES:

a) Divisão de Arquivo de Pessoal – DIARP;

- b) Divisão de Aposentadoria – DIAPO;
- c) Divisão de Bem-Estar de Pessoal – DIBEM;

II – Serviço de Movimentação e Seleção de Pessoal – SEMOSP:

- a) Divisão de Portaria – DIPOR;
- b) Divisão de Estágio – DIEST.

§ 3º As Divisões referidas nas alíneas I e II, do § 2º deste artigo, são subordinadas diretamente ao Diretor de Serviço, sendo dirigidas, preferencialmente, por profissionais de nível superior.

### **Seção XVI**

#### **Do Departamento De Alimentação Escolar**

**Art. 35.** Ao Departamento de Alimentação Escolar - DAE, unidade operacional de execução instrumental da SEDUC, compete:

I – promover, coordenar, executar, acompanhar e controlar os serviços de assistência ao educando das Unidades de Ensino Estadual, no que se refere a programas de alimentação escolar, bem como acompanhar a elaboração de pautas alimentares, especificações técnicas dos gêneros alimentícios a serem adquiridos;

II – orientar e monitorar a gestão da oferta e distribuição da alimentação escolar;

III – controlar a aplicação de testes de aceitabilidade da alimentação escolar pelos alunos;

IV – orientar e incentivar o desenvolvimento de educação e/ou reeducação alimentar para o desenvolvimento de hábitos saudáveis;

V – participar da elaboração do Plano Plurianual - PPA, do Planejamento Estratégico - PES, da Proposta Orçamentária, do Plano de Trabalho Anual - PTA, e da formulação da Política Educacional da SEDUC.

**Parágrafo único.** O DAE é subordinado diretamente ao Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura, sendo dirigido por profissional de nível superior.

**Art. 36.** À estrutura básica do Departamento de Alimentação Escolar - DAE ficam subordinadas as seguintes subunidades:

- I – Serviço de Gestão Fiscal e de Compras – SEGFIC;
- II – Serviço de Nutrição e Avaliação – SENAV;
- III – Serviço de Distribuição – SEDIS;
- IV – Serviço de Supervisão – SESUP.

§ 1º Os Serviços a que se referem os incisos do "caput" deste artigo são subordinados diretamente ao Diretor do Departamento de Alimentação Escolar, sendo dirigidos por profissionais de nível superior.

§ 2º Os Serviços referidos, nos incisos I a IV, do "caput" deste artigo não serão dotados de subdivisões, sendo as atividades desempenhadas pelo Diretor do Serviço e técnicos lotados nas referidas subunidades.

## **Seção XVII**

### **Do Departamento de Engenharia e Manutenção Predial**

**Art. 37.** Ao Departamento de Engenharia e Manutenção Predial – DEMAP, unidade operacional de execução instrumental da SEDUC, compete:

- I – definir e/ou rever, em conformidade com a legislação vigente, padrões construtivos mínimos para as unidades de ensino;
- II – gerir os processos de solicitação e liberação de licença ambiental;
- III – estabelecer parâmetros e a definição de memorial descritivo para contratação de serviços técnicos de engenharia, projetos e obras;

IV – realizar estudos de viabilidade e a elaboração de informações com relação às obras de construção, ampliação, restauro, reforma, reparos e melhorias, das instalações das unidades escolares, sede e diretorias regionais (prédio próprio);

V – viabilizar a celebração de convênios, contratos, acordos, termos de ajustes e outros instrumentos relacionados à reformas, ampliação e/ou construção;

VI – solicitar ao setor responsável as providências técnicas de documentação e demais atos necessários à regularização (dominialidade) dos bens imóveis que sofrerão intervenção;

VII – fornecer parâmetros, elementos e subsídios técnicos necessários para a realização de processos licitatórios dos serviços de engenharia;

VIII – participar, sempre que necessário, dos processos licitatórios;

IX – realizar, sistematicamente a análise para aquisição, execução de adequação, conservação, manutenções corretivas e preditivas, reformas, ampliação e construção, com vistas a garantir as condições físicas do ambiente escolar da SEDUC e das Diretorias Regionais;

X – coordenar a elaboração e implementar projetos, orçamentos, especificações técnicas e cronogramas que envolvam planejamento e execução de obras;

XI – fiscalizar, gerir e acompanhar os contratos de obras, de execução de projetos e serviços técnicos de engenharia e arquitetura;

XII – elaborar e conferir especificações de materiais para confecção de orçamentos de obras e serviços técnicos de engenharia e arquitetura no âmbito da SEDUC;

XIII – participar da elaboração do Plano Plurianual - PPA, do Planejamento Estratégico - PES, da Proposta Orçamentária, do Plano de

Trabalho Anual - PTA, e da formulação da Política Educacional da SEDUC.

**Parágrafo único.** O DEMAP é subordinado diretamente ao Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura, sendo dirigido por profissional de nível superior.

**Art. 38.** À estrutura básica do Departamento de Engenharia e Manutenção Predial – DEMAP ficam subordinadas as seguintes subunidades:

I – Serviço de Manutenção Predial – SEMAP;

II – Serviço de Orçamento de Engenharia – SEOE;

III – Serviço de Projetos de Engenharia – SEPROE;

IV – Serviço de Fiscalização e Acompanhamento de Obras – SEFAO;

V – Serviço de Contratos de Obras – SECOB;

VI – Serviço de Regularização e Licenciamento Ambiental – SERLAM.

§ 1º Os Serviços referidos nos incisos do "caput" deste artigo são subordinados diretamente ao Diretor do Departamento de Engenharia e Manutenção Predial, sendo dirigidos por profissionais de nível superior.

§ 2º Os Serviços referidos, nos incisos I a VI, do "caput" deste artigo, não serão dotados de subdivisões, sendo as atividades desempenhadas pelo Diretor do Serviço e técnicos lotados nas referidas subunidades.

## **Seção XVIII**

### **Do Departamento de Educação**

**Art. 39.** Ao Departamento de Educação - DED, unidade operacional de execução finalística da SEDUC, compete:



I – gerir a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle das atividades relativas ao estabelecimento das diretrizes pedagógicas, para os diferentes níveis e modalidades de ensino, da Educação Básica, compreendendo currículo, tecnologias de ensino, pesquisas no campo do ensino, elaboração de planos, programas e projetos educacionais, com vistas à orientação técnica e pedagógica das Diretorias Regionais de Educação e das Unidades Escolares;

II – gerir a política educacional do Ensino Fundamental na rede Estadual;

III – gerir a política educacional do Ensino Médio na rede Estadual;

IV – propor melhorias para o desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem, a partir do acompanhamento sistemático da aprendizagem e do desempenho dos estudantes da Educação Básica da Rede Estadual;

V – propor diretrizes e, de forma intersetorial, implementar projetos, ações e/ou iniciativas estruturantes, voltadas para a Educação do Campo, Indígena e Quilombola;

VI – propor diretrizes e coordenar as ações de educação especial na perspectiva inclusiva;

VII – coordenar, de forma intersetorial, a integração do trabalho pedagógico com as tecnologias educacionais de ensino na Rede Estadual;

VIII – identificar a necessidade, planejar e executar, alinhado a CEFOR, propostas de formação continuada das equipes pedagógicas da SEDUC, Diretorias Regionais e Unidades Escolares, em conformidade com a Política de Formação de Professores e Profissionais da Educação de Sergipe;

IX – propor, de forma intersetorial, políticas educacionais e ações efetivas para o desenvolvimento da Alfabetização e da Educação de Jovens e Adultos na Rede Estadual, e em parceria com os municípios;

X – planejar, coordenar, promover, executar, acompanhar e avaliar, no âmbito do Estado, as políticas, projetos e ações de Educação Profissional, de forma alinhada à política e às ações do Governo Federal e articulada com outros sistemas de ensino e agentes sociais envolvidos com a EPT;

XI – gerir a Rede Estadual das Instituições de Ensino de Educação Profissional;

XII – formular, implementar, acompanhar e avaliar a proposta de ampliação da oferta de cursos de Educação Profissional e Tecnológica de Nível Médio na rede estadual;

XIII – viabilizar a articulação entre os serviços, divisões e núcleos que compõem o Departamento, como forma de garantir o alinhamento das ações;

XIV – manter o fluxo de informações entre DED, DREs, DEA e Unidades Escolares;

XV – acompanhar os resultados e avaliar o impacto das ações/iniciativas pedagógicas desenvolvidas nas escolas da rede estadual;

XVI – participar da elaboração do Plano Plurianual - PPA, do Planejamento Estratégico - PES, da Proposta Orçamentária, do Plano de Trabalho Anual - PTA, e da formulação da Política Educacional da SEDUC.

**Parágrafo único.** O DED é subordinado diretamente ao Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura, sendo dirigido por profissional de nível superior.

**Art. 40.** À estrutura básica do Departamento de Educação - DED, subordinam-se as seguintes subunidades:

I – Serviço de Ensino Fundamental – SEF;

II – Serviço de Ensino Médio – SEMED;

III – Serviço de Educação de Jovens e Adultos – SEJA;

IV – Serviço de Educação Inclusiva – SEINC;

V – Serviço de Educação do Campo e Diversidade – SECAD;

VI – Serviço de Educação Profissional – SEPRO.

§ 1º Os Serviços referidos nos incisos do "caput" deste artigo são subordinados diretamente ao Diretor do Departamento de Educação, sendo dirigidos por profissionais de nível superior.

§ 2º Para fins de estruturação do Serviço de Educação de Jovens e Adultos - SEJA, referido no inciso III do "caput" deste artigo, vincula-se a Divisão de Exames e Certificação – DIEX, que é subordinada diretamente ao Diretor do Serviço de Educação de Jovens e Adultos, sendo dirigida, preferencialmente, por profissional de nível superior.

§ 3º Os Serviços referidos, nos incisos I, II, IV, V e VI, do "caput" deste artigo não serão dotados de subdivisões, sendo as atividades desempenhadas pelo Diretor do Serviço e técnicos lotados nas referidas subunidades.

### **Seção XIX**

#### **Do Departamento de Apoio ao Sistema Educacional**

**Art. 41.** Ao Departamento de Apoio ao Sistema Educacional - DASE, unidade operacional de execução programática da SEDUC, compete:

I – promover a organização, coordenação, execução e acompanhamento das atividades de apoio e assistência ao estudante;

II – coordenar a execução do Programa Saúde na Escola-PSE e do Programa Pré-Universitário;

III – coordenar e acompanhar as atividades desenvolvidas nos pólos do Programa Pré-Universitário;

IV – mapear e divulgar o número de estudantes da rede pública estadual inscritos e aprovados do Exame Nacional do Ensino Médio –

Enem e em outros processos seletivos para ingresso nas Instituições de Ensino Superior;

V – fomentar o desenvolvimento, o protagonismo estudantil, e a educação para a cidadania, através do apoio aos Grêmios Escolares, Conselhos de Classe, Projetos e Programas de Intercâmbio Nacional e Internacionais;

VI – contribuir para o fomento da arte, da ciência, da criatividade e da inovação para melhoria da qualidade da educação básica;

VII – apoiar, de forma intersetorial, o sistema educacional no desenvolvimento uma educação humanística, científica, cultural e tecnológica, respeitando os princípios dos direitos humanos e da promoção da paz e da não violência na escola;

VIII – desenvolver ações voltadas para a melhoria da gestão escolar;

IX – subsidiar as unidades de ensino na implementação dos Conselhos Escolares;

X – assessorar o processo eleitoral dos Conselhos Escolares, bem como atualizar seus cadastros e estimular ações voltadas à efetividade da gestão democrática na escola;

XI – realizar ações de orientação, suporte técnico e intervenção, em parceria com setores responsáveis, na execução dos programas de financiamento das ações escolares, no âmbito Federal (PDDE) e Estadual (PROFIN), dentre outros, com vistas ao fortalecimento dos Conselhos Escolares;

XII – capacitar, em parceria com a CEFOR, os membros dos Conselhos Escolares;

XIII – coordenar a Política do Livro Didático na rede estadual, orientando os processos de escolha, recebimento, remanejamento e desfazimento dos livros;

XIV – coordenar a comissão estadual de avaliação e orientação quanto aos aspectos pedagógicos dos Livros Didáticos;

XV – promover a articulação entre as Secretarias Estadual e Municipais de Educação e o FNDE, para implementação do Programa Nacional do Livro Didático - PNLD;

XVI – realizar monitoramento sistemático da distribuição do acervo do Programa Nacional de Biblioteca da Escola – PNBE;

XVII – apoiar na implementação de políticas educacionais de incentivo à leitura nas unidades escolares, por meio da estruturação, modernização e ampliação das bibliotecas e salas de leitura;

XVIII – promover a integração das bibliotecas e/ou salas de leitura com a sala de aula e o desenvolvimento do currículo escolar, com vistas à potencialização do processo de ensino-aprendizagem;

XIX – desenvolver políticas de acesso ao acervo das obras existentes nas unidades escolares;

XX – participar da elaboração do Plano Plurianual - PPA, do Planejamento Estratégico - PES, da Proposta Orçamentária, do Plano de Trabalho Anual - PTA, e da formulação da Política Educacional da SEDUC.

**Parágrafo único.** O DASE é subordinado diretamente ao Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura, sendo dirigido por profissional de nível superior.

**Art. 42.** À estrutura básica do Departamento de Apoio ao Sistema Educacional - DASE subordinam-se as seguintes subunidades:

I – Serviço de Apoio à Gestão Educacional – SEAGE;

II – Serviço de Projetos Escolares para os Direitos Humanos – SEPEDH;

III – Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Estudantil – SEADES;

IV – Serviço de Apoio Financeiro aos Programas e Projetos Escolares – SAFIPPE;

V – Centro de Referência em Educação Especial – CREESE.

§ 1º Os Serviços referidos nos incisos do "caput" deste artigo, são subordinados diretamente ao Diretor do Departamento de Apoio ao Sistema Educacional, sendo dirigidos por profissionais de nível superior.

§ 2º Para fins de estruturação do Serviço de Apoio à Gestão Educacional - DASE, referido no inciso I, do "caput" deste artigo, subordina-se a Divisão de Apoio à Leitura e Gestão do Livro – DALIGEL.

§ 3º A Divisão referida na alínea do § 2º deste artigo, é subordinada diretamente ao Diretor do Serviço, sendo dirigida preferencialmente, por profissional de nível superior.

§ 4º Os Serviços referidos nos incisos II a IV, do "caput" deste artigo, não serão dotados de subdivisões, sendo as atividades desempenhadas pelo Diretor do Serviço e técnicos lotados na referida subunidade.

### **Subseção I** **Do Centro de Referência em Educação Especial**

**Art. 43.** Ao Centro de Referência em Educação Especial – CREESE, unidade de caráter operacional da SEDUC, criada pelo Decreto nº 16.361, de 21 de fevereiro de 1997, em conformidade com o estabelecido pela Portaria nº 3320/2020/GS/SEDUC de 31 de agosto de 2020, compete:

I – avaliar os alunos matriculados na Rede Pública Estadual que apresentam barreiras no processo de aprendizagem;

II – prestar assistência técnica aos municípios para formação de equipe multidisciplinar, por meio de regime de colaboração;

III – dialogar com o Departamento de Educação – DED/SEDUC, por meio da Divisão de Educação Especial –

DIEESP/DED/SEDUC, enquanto serviço de acompanhamento e monitoramento do processo pedagógico e avaliativo dos alunos público-alvo;

IV – realizar avaliação diagnóstica situacional mediante demanda apresentada pelo professor dos alunos matriculados nas Salas de Recursos Multifuncionais da Rede Pública Estadual;

V – orientar as famílias de alunos avaliados acerca dos direitos e deveres inerentes à avaliação da equipe multidisciplinar;

VI – emitir relatório psicológico dos alunos que participam de atividade paradesportiva;

VII – promover, articulado à CEFOR, formação continuada para todos os colaboradores do CREESE, conforme política de formação da SEDUC;

VIII – orientar as Diretorias de Educação e escolas sobre os desdobramentos da avaliação biopsicossocial expedida pelo CREESE.

§ 1º O Centro de Referência em Educação Especial – CREESE é subordinado diretamente ao Diretor do DASE, sendo dirigido por profissional de nível superior.

§ 2º O Centro de Referência em Educação Especial – CREESE, referido no "caput" deste artigo, não será dotado de subdivisões, sendo as atividades desempenhadas pelo Diretor do Centro e técnicos lotados na referida subunidade.

## **Seção XX**

### **Do Departamento de Inspeção Escolar**

**Art. 44.** Ao Departamento de Inspeção Escolar - DIES, unidade operacional de execução programática da SEDUC, compete:

I – analisar os processos de regularização de vida escolar de estudantes matriculados nos níveis de ensino fundamental e médio, que estejam em curso ou concluído a Educação Básica na Rede Pública Estadual;

II – auditar as Instituições de Ensino das Redes Pública Estadual e Privada, orientando-as quanto à oferta do ensino em seus níveis e modalidades à luz das determinações legais em vigor;

III – analisar os processos que versam sobre a concessão de título de autorização temporária;

IV – orientar à comunidade escolar, das diferentes redes de ensino, com vistas a garantir o cumprimento dos dispositivos legais;

V – analisar processos que versam sobre credenciamento, autorização, reconhecimento, regimento escolar, organização curricular e extinção das Instituições de Ensino da Rede Pública Estadual;

VI – acompanhar a vigência dos atos autorizativos das escolas;

VII – realizar análise documental dos processos que solicitam a veracidade dos certificados emitidos pelas escolas;

VIII – gerir a documentação escolar de alunos oriundos de escolas extintas, promovendo a regularização de vida escolar, quando couber;

IX – zelar pelo cumprimento das diretrizes e normas referentes à matrícula, calendário, transferência de alunos, regimento e organização curricular;

X - atender às diligências baixadas pelos órgãos educacionais pertinentes às escolas da Rede Pública Estadual;

XI – elaborar os instrumentos legais de criação, extinção, transformação e de denominação das escolas da rede estadual;

XII – organizar e atualizar o arquivo da vida legal das escolas da Rede Pública Estadual;

XIII – participar da elaboração do Plano Plurianual - PPA, do Planejamento Estratégico - PES, da Proposta Orçamentária, do Plano de



Trabalho Anual - PTA, e da formulação da Política Educacional da SEDUC.

**Parágrafo único.** O DIES é subordinado diretamente ao Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura, sendo dirigido por profissional de nível superior.

**Art. 45.** À estrutura básica do Departamento de Inspeção Escolar - DIES, subordinam-se as seguintes subunidades:

I – Serviço de Legislação e Supervisão Escolar – SELSE;

II – Serviço de Sindicância e Auditoria – SESAE;

III – Serviço de Gestão dos Arquivos Escolares – SEGAE;

IV – Serviço de Documentação de Escolas Ativas – SEDEA;

V – Serviço de Documentação de Escolas Extintas – SEDOEX.

§ 1º Os Serviços referidos nos incisos I a V do “caput” deste artigo, são subordinados diretamente ao Diretor do Departamento de Inspeção Escolar, sendo dirigidos por profissionais de nível superior.

§ 2º Os Serviços referidos, nos incisos I a V no "caput" deste artigo, não serão dotados de subdivisões, sendo as atividades desempenhadas pelo Diretor do Serviço e técnicos lotados nas referidas subunidades.

## **Seção XXI**

### **Da Biblioteca Pública do Estado**

**Art. 46.** À Biblioteca Pública Estadual Epiphânio Dória – BPED, que mediante a aprovação da Lei nº 8.505, de 04 de janeiro de 2019, passou a ser subordinada administrativamente e gerencialmente à Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura, compete:

I – facilitar o acesso à cultura, à informação e ao lazer;

II – contribuir para o desenvolvimento cultural da comunidade local e regional, em termos individuais e coletivos, estimulando o gosto pela leitura e a compreensão do mundo em que vivemos;

III – possibilitar aos cidadãos um conjunto variado e atualizado de recursos de informação, através do acesso a fundos bibliográficos, iconográficos, audiovisuais e outros que apoiem a aprendizagem em qualquer estágio de vida dos cidadãos;

IV – desenvolver, de forma intersetorial, ações voltadas para a aprendizagem da leitura e outras ações culturais, possibilitando condições para a reflexão e a criação literária, científica e artística, que desenvolvam a capacidade crítica do indivíduo;

V – fomentar a utilização das tecnologias de informação e comunicação, especialmente providenciando acesso e formação a pessoas com necessidades especiais e exclusão digital, criando novas oportunidades de aprendizagem contínua;

VI – cooperar com outras instituições e entidade de âmbito local, regional ou nacional que se situem em campos de áreas afins, com os mesmos objetivos e finalidades culturais e educacionais;

VII – coordenar o Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas Municipais e Comunitárias;

VIII – fomentar a criação, a implantação e o desenvolvimento de bibliotecas públicas no âmbito do Estado de Sergipe;

IX – coordenar a execução da Política Estadual de Informação e Leitura Pública, através do intercâmbio entre as bibliotecas componentes do sistema;

X – prestar assessoramento técnico quanto às políticas de formação e atualização de acervos, treinamento e capacitação de recursos humanos e dinamização cultural em bibliotecas públicas;

XI – manter atualizado o Cadastro Estadual de Bibliotecas Públicas;

XII – contribuir para a preservação e a difusão da memória histórica e cultural dos municípios do Estado de Sergipe;

XIII – representar o Estado de Sergipe junto ao Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas;

XIV – planejar e executar, junto com as bibliotecas públicas municipais, comunitárias e a Rede Estadual de Bibliotecas Faróis dos Saberes, projetos e ações que contribuam efetivamente para a promoção de leitura e formação de leitores;

XV – democratizar o acesso à informação, à leitura, à cultura e à educação;

XVI – fomentar, nas bibliotecas, condições de atendimento adequado aos usuários;

XVII – incentivar a parceria com as prefeituras e instituições públicas ou privadas, visando à criação, implantação, modernização e dinamização de bibliotecas de acesso público;

XVIII – participar da elaboração do Planejamento Estratégico, da proposta orçamentária, do Plano de Trabalho Anual - PTA, e da formulação da Política Educacional da SEDUC.

**Parágrafo único.** A BPED é subordinada diretamente ao Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura, sendo dirigida por profissional de nível superior.

## **Seção XXII**

### **Do Arquivo Público Estadual**

**Art. 47.** Ao Arquivo Público Estadual de Sergipe – APES, que, mediante aprovação da Lei nº 8.505, de 04 de janeiro de 2019 e da Resolução Nº 01/2019/FUNCAP/SE, homologada pelo Decreto Estadual nº 40.261, de 11 de janeiro de 2019, passou a ser subordinado administrativamente e gerencialmente à Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura, compete:

I – oferecer informações e atividades que atendam às necessidades e aos interesses da comunidade em geral, inclusive, aos Órgãos da Administração Pública do Estado de Sergipe (direta e indireta), aos Municípios sergipanos e aos Órgãos da Administração Pública Federal, dentre outros;

II – despertar em seus usuários a pesquisa e o conhecimento a partir de documentos e marcos legais;

III – favorecer a integração da comunidade, inclusive através de serviços de extensão para o leitor e o pesquisador que não têm condições de frequentar sua sede;

IV – preservar documentos de valor legal, administrativo ou histórico, oriundos das entidades públicas e particulares do Estado de Sergipe e possibilitar o atendimento da consulta aos documentos do acervo;

V – preparar normas de recolhimento, seleção e eliminação de documentos e prestar assistência técnica aos arquivos do Estado de Sergipe;

VI – fornecer fotocópias, certidões e informações, editar publicações concernentes aos arquivos do Estado e divulgar documentos que interessem à História de Sergipe;

VII – contribuir para difusão da cultura promovendo pesquisas e cursos, conferências e exposições de interesse histórico;

VIII – participar da elaboração do Planejamento Estratégico, da proposta orçamentária, do Plano de Trabalho Anual - PTA, e da formulação da Política Educacional da SEDUC.

**Parágrafo único.** O Arquivo Público Estadual de Sergipe – APES é subordinado administrativamente e gerencialmente ao Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura, sendo dirigido por profissional de nível superior.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS UNIDADES DE SUBORDINAÇÃO DIRETA E EXECUÇÃO LOCAL E REGIONAL**

#### **Seção I**

##### **Das Competências**

**Art. 48.** As Diretorias Regionais de Educação – DREs e a Diretoria de Educação de Aracaju-DEA, unidades operacionais, de execução estratégica local e/ou regional, terão por competência:

I – coordenar a política educacional, nas diferentes etapas e modalidades de ensino da Educação Básica da Rede Estadual, desenvolvida pelas unidades escolares de sua circunscrição, cabendo-lhes prestar assistência e assessoramento, bem como orientação e suporte técnico, administrativo e pedagógico, em parceria com os municípios;

II – acompanhar o processo de ensino e aprendizagem das unidades escolares de sua circunscrição;

III – dar suporte técnico na elaboração do Projeto Político Pedagógico – PPP das unidades escolares de sua circunscrição;

IV – analisar os resultados de rendimento escolar e os resultados das avaliações externas com vistas a propor melhorias no processo de ensino e aprendizagem em conformidade com a SEDUC;

V – orientar e acompanhar as unidades escolares nos processos de planejamento, execução e prestação de contas dos recursos federais e estaduais;

VI – coordenar a política de gestão de pessoal da Diretoria e das Unidades Escolares de sua circunscrição;

VII – elaborar relatórios e documentos técnicos, conforme orientação e solicitação da SEDUC;

VIII – acompanhar a vigência dos atos autorizativos das escolas;

IX – realizar visitas técnicas-pedagógicas às unidades escolares;

X – analisar os processos de regularização da vida escolar de estudantes matriculados nas etapas de Ensino Fundamental e Médio, que estejam em curso ou concluído a Educação Básica;

XI – orientar e monitorar, em consonância com o DAE, a gestão da oferta e distribuição da alimentação escolar;

XII – gerir as atividades administrativas de logística, envolvendo a administração da sede da Regional, protocolo e as unidades escolares, o suprimento, armazenamento e a distribuição de materiais permanentes e de consumo, o deslocamento de pessoal interno, e o deslocamento dos alunos através do transporte escolar;

XIII – gerir os processos da DRE, relacionados a solicitação e execução de recursos oriundos de Suprimento de Fundos;

XIV – coordenar e monitorar o processo de execução censitária das unidades escolares, em colaboração com os municípios, além de desenvolver, acompanhar e avaliar as ações de melhoria da atuação das unidades escolares no processo de matrícula escolar;

XV - participar da elaboração do Plano Plurianual - PPA, do Planejamento Estratégico - PES, da Proposta Orçamentária, do Plano de Trabalho Anual - PTA, e da formulação da Política Educacional da SEDUC.

**Parágrafo único.** As DREs e a DEA, diretamente subordinadas ao Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura, sendo dirigidas por profissionais de nível superior.

## **Seção II**

### **Da Estrutura Básica das Diretorias**

**Art. 49.** As Diretorias Regionais de Educação e a Diretoria de Educação de Aracaju estão estruturadas nas seguintes subunidades:

I – Serviço de Planejamento e Ensino – SEPLEN;

II – Serviço de Gestão e Finanças – SEGAF;

III – Serviço de Gestão de Recursos Humanos – SEGRH.

§ 1º Os Serviços referidos nos incisos do "caput" deste artigo são subordinados diretamente ao Diretor da Diretoria Regional de Educação, sendo dirigidos, preferencialmente, por profissionais de nível superior.

§ 2º Para fins de estruturação dos Serviços referidos no inciso I, do "caput" deste artigo, define-se a seguinte subdivisão:

I – Ao Serviço de Planejamento e Ensino-SEPLEN, compreendendo a Divisão de Gestão Pedagógica – DIGEP.

II – Ao Serviço de Gestão e Finanças – SEGAF, compreendendo a Divisão Administrativa e Financeira – DIAF.

§ 3º As subdivisões referidas nas alíneas do § 2º deste artigo, são subordinadas diretamente ao Diretor do Serviço a que estão vinculadas, sendo dirigidas, preferencialmente, por profissionais de nível superior.

§ 4º As subdivisões referidas no § 2º deste artigo estão presentes apenas na estrutura da Diretoria de Educação de Aracaju-DEA e Diretoria Regional de Educação 08 – DRE 8, exceto a Divisão Administrativa e Financeira – DIAF, que não consta na Estrutura da DRE8.

## **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**Art. 50.** As atividades de assistência jurídica e de representação judicial da Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura - SEDUC são exercidas pela Procuradoria Geral do Estado - PGE, nos termos da legislação pertinente.

**Art. 51.** As competências e atribuições estabelecidas por este Decreto não excluem o exercício de outras que, legalmente, se constituam necessárias ao alcance das finalidades da Secretaria de Estado da Educação,

do Esporte e da Cultura - SEDUC e dos órgãos centrais e/ou setoriais, cujas atividades da mesma Secretaria estejam ou venham a estar subordinadas ou vinculadas.

**Art. 52.** Para atender às necessidades de gestão, governança e desenvolvimento efetivo dos processos institucionais da SEDUC, o Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura poderá solicitar a cessão, remoção ou redistribuição de pessoal indispensável aos serviços das unidades da mesma Secretaria, observadas as normas legais e regulamentares pertinentes.

**Art. 53.** O Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura será substituído, em suas ausências ou afastamentos de natureza eventual, pelo Superintendente Executivo da SEDUC.

**Art. 54.** São Unidades Orçamentárias da Secretaria de Estado da Educação do Esporte e da Cultura - SEDUC:

I – a Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura – SEDUC;

II – o Fundo de Manutenção da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;

III – a Superintendência Especial de Esporte - SUPEE.

**Art. 55.** A movimentação dos recursos financeiros da Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura - SEDUC far-se-á de acordo com o disposto na legislação que regula o Sistema Financeiro do Estado.

**Art. 56.** O detalhamento e a definição das competências dos Serviços e suas Divisões, vinculados às Assessorias, Departamentos e Coordenadorias da SEDUC, bem como a governança setorial e as atribuições dos seus dirigentes e os principais processos inerentes às unidades, serão estabelecidos mediante Portaria do Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura.

**Art. 57.** Os Cargos em Comissão atualmente lotados ou que venham a ser lotados na SEDUC regem-se de acordo com o disposto na Lei



nº 8.496, de 28 de dezembro de 2018, e no Decreto nº 40.243, de 02 de janeiro de 2019, e em outras disposições legais ou regulamentares pertinentes.

**Art. 58.** As chefias das unidades consistentes em Departamentos, Assessorias, Coordenadorias, Serviços e Divisões, de que trata este Decreto, poderão ser exercidas por ocupantes de Cargos em Comissão ou por exercentes de Função de Confiança ou ainda por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, conforme o caso; sendo nomeados, no primeiro caso (Cargos em Comissão), por Decreto do Governador do Estado e designados, no segundo e terceiro casos (com ou sem Funções de Confiança), por Portaria expedida pelo Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura.

**Art. 59.** Esta Estrutura Regimental entra em vigor na data de publicação do Decreto que a homologar.

**Art. 60.** Revogam-se as disposições em contrário.