



Ministério da Defesa

COMANDO DA AERONÁUTICA DEPARTAMENTO DE AVIAÇÃO CIVIL SUBDEPARTAMENTO DE INFRA-ESTRUTURA

PORTARIA Nº 1.181 /SIE, DE 22 DE AGOSTO DE 2003

Autoriza o funcionamento da MÁXIMA EXPRESS CARGAS AÉREAS LTDA, como Agência de Carga Aérea. (Nº de código DAC 2514).

O CHEFE DO SUBDEPARTAMENTO DE INFRA-ESTRUTURA DO DEPARTAMENTO DE AVIAÇÃO CIVIL, no uso da delegação de competência outorgada pela Portaria nº 312/DGAC, de 25 de Fevereiro de 2003, publicada no Bol. Int. Ost. nº 041, de 26 de Fevereiro de 2003 e de conformidade com o Art. 25, §1º, da Lei nº 7565, de 19 de dezembro de 1986, Código Brasileiro de Aeronáutica, e tendo em vista o que consta do Processo nº 07-01/010985/2003, resolve:

Art. 1º Autorizar o funcionamento da empresa MÁXIMA EXPRESS CARGAS AÉREAS LTDA, CNPJ 05.678.269/0001-45, com sede na Cidade de Porto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul, como agenciadora de carga aérea doméstica e internacional.

Art. 2º A Empresa ora autorizada se compromete por si e por seus prepostos, sob pena de caducidade da autorização, às seguintes obrigações: 1) Obedecer as leis, instruções e determinações baixadas pelo Departamento de Aviação Civil DAC; 2) Não explorar atividade incompatível ou conflitante com o agenciamento de carga; 3) Subordinação da abertura de filiais à aprovação do DAC; 4) Submeter-se à fiscalização dos agentes credenciados do DAC; e 5) Contribuir para o Fundo Aeroviário e remeter mensalmente ao DAC, conforme legislação em vigor.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

BRIG.-ENG. - ALLEMANDER JESUS PEREIRA FILHO

PORTARIA Nº 1.182 /SIE, DE 22 DE AGOSTO DE 2003

Autoriza o funcionamento da LYNDEN AGENCIAMENTO DE CARGAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS LTDA - "MILLENUM GLOBAL LOGISTICS" como Agência de Carga Aérea. (Nº de código DAC 2515).

O CHEFE DO SUBDEPARTAMENTO DE INFRA-ESTRUTURA DO DEPARTAMENTO DE AVIAÇÃO CIVIL, no uso da delegação de competência outorgada pela Portaria nº 312/DGAC, de 25 de Fevereiro de 2003, publicada no Bol. Int. Ost. nº 041, de 26 de Fevereiro de 2003 e de conformidade com o Art. 25, §1º, da Lei nº 7565, de 19 de dezembro de 1986, Código Brasileiro de Aeronáutica, e tendo em vista o que consta do Processo nº 07-01/013180/2003, resolve:

Art. 1º Autorizar o funcionamento da empresa LYNDEN AGENCIAMENTO DE CARGAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS LTDA - "MILLENUM GLOBAL LOGISTICS", CNPJ 05.644.507/0001-00, com sede na Cidade de Novo Hamburgo, Estado do Rio Grande do Sul, como agenciadora de carga aérea doméstica e internacional.

Art. 2º A Empresa ora autorizada se compromete por si e por seus prepostos, sob pena de caducidade da autorização, às seguintes obrigações: 1) Obedecer as leis, instruções e determinações baixadas pelo Departamento de Aviação Civil DAC; 2) Não explorar atividade incompatível ou conflitante com o agenciamento de carga; 3) Subordinação da abertura de filiais à aprovação do DAC; 4) Submeter-se à fiscalização dos agentes credenciados do DAC; e 5) Contribuir para o Fundo Aeroviário e remeter mensalmente ao DAC, conforme legislação em vigor.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

BRIG.-ENG. - ALLEMANDER JESUS PEREIRA FILHO

(Of. El. nº 140/2003)

SUBDEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

PORTARIA DAC Nº 1.037 /SPL, DE 18 DE JULHO DE 2003

Revoga a autorização para operar empresa de táxi aéreo.

O CHEFE DO SUBDEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DO DEPARTAMENTO DE AVIAÇÃO CIVIL, no uso da delegação de competência outorgada pela Portaria nº 598/DGAC, de 16 de abril de 2003, com base nos Artigos 11 e 12 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967 e suas alterações posteriores, considerando o disposto no Art. 34, Incisos II e IV da Portaria nº 190/GC-5, de 20 de março de 2001 e tendo em vista o que consta no Processo nº 07-01/94563/00, resolve:

Art. 1º Revogar a autorização para operar da empresa Sol Táxi Aéreo Ltda.

Art. 2º Revoga-se a Portaria de nº 42/SPL, de 24 de janeiro de 2002, publicada no D.O.U. nº 27, de 7 de fevereiro de 2002, Seção I e as disposições contidas na Portaria nº 657/SPL, de 12 de junho de 2002, publicada no D.O.U. nº 128, de 5 de julho de 2002, Seção I.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

BRIG.-DO-AR JORGE GODINHO BARRETO NERY

SUBDEPARTAMENTO TÉCNICO

PORTARIA DAC Nº 1.180/STE, DE 21 DE AGOSTO DE 2003

Revogação de autorização de funcionamento de Aeroclube

O CHEFE DO SUBDEPARTAMENTO TÉCNICO DO DEPARTAMENTO DE AVIAÇÃO CIVIL, tendo em vista a delegação de competência estabelecida pela Portaria DAC nº 311/DGAC, de 25 de fevereiro de 2003, publicada no Boletim Interno Ostensivo do DAC nº 041, de 26 de fevereiro de 2003, e o que consta do Processo nº 07-11/1616/2003, resolve:

Art.1º Revogar a autorização de funcionamento do Aeroclube de Redenção, com sede na Cidade de Redenção, Estado do Pará.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

BRIG.-DO-AR RENILSON RIBEIRO PEREIRA

COMANDO DA MARINHA COMANDO DE OPERAÇÕES NAVAIS COMANDO DO 8º DISTRITO NAVAL CENTRO TECNOLÓGICO DA MARINHA EM SÃO PAULO

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O ORDENADOR DE DESPESAS DO CENTRO TECNOLÓGICO DA MARINHA EM SÃO PAULO, determina:

Tornar pública a intenção deste Centro de rescindir o contrato nº 89100/2001-092/00 firmado com a empresa GBL Engenharia e Construções Ltda, pelo não cumprimento de cláusulas contratuais.

As razões que levaram este Centro a querer rescindir o contrato estão expostas no Parecer s/n de 07/02/2003.

Abre-se o prazo de cinco dias úteis, a contar da data de publicação no DOU, para que a empresa exerça seu direito ao contraditório e ampla defesa, apresentando as razões que justifiquem a paralisação do objeto contratual

Publica-se este Despacho em virtude da não localização da empresa que mudou-se sem comunicar novo endereço.

JOSÉ ANGELO NASARIO DE ARAUJO

Capitão-de-Fragata (IM)

(Of. El. nº 086/2003)

DIRETORIA-GERAL DE NAVEGAÇÃO DIRETORIA DE PORTOS E COSTAS

PORTARIA Nº 73/DPC, DE 22 DE AGOSTO DE 2003

Credencia a Empresa Sampling Planejamento e Assessoria de Segurança Industrial S/C Ltda para ministrar cursos para profissionais não-aquaviários que operam embarcados nas Unidades "Offshore" Móveis (UOM) da Empresa Petróleo Brasileiro S/A - PETROBRAS.

O DIRETOR DE PORTOS E COSTAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Ministerial nº 173, de 18 de julho de 2003, e de acordo com o conteúdo no artigo 4º, da Lei nº 9.537, de 11 de dezembro de 1997, resolve:

Art. 1º Credenciar a Empresa Sampling Planejamento e Assessoria de Segurança Industrial S/C Ltda para ministrar os cursos a seguir discriminados, para os profissionais não aquaviários que operam embarcados nas Unidades "Offshore" Móveis (UOM) da Empresa Petróleo Brasileiro S/A - PETROBRAS e que exercem funções essenciais relativas à segurança:

I-Curso de Combate a Incêndio Avançado; e

II-Curso de Proficiência em Embarcações de Sobrevivência e Bote de Resgate.

Art. 2º O presente credenciamento tem a validade de um ano a partir da data de início da vigência desta Portaria, podendo ser renovado.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na presente data.

NAPOLÉÃO BONAPARTE GOMES
Vice-Almirante

PORTARIA Nº 75/DPC, DE 25 DE AGOSTO DE 2003

Cancela o Certificado de Habilitação de Prático.

O DIRETOR DE PORTOS E COSTAS, no uso da delegação de competência que lhe confere o inciso IV do art. 2º da Portaria Ministerial nº 173, de 18 de julho de 2003, e de acordo com o conteúdo no artigo 4º da Lei nº 9.537, de 11 de dezembro de 1997, e letra (a) do subitem 1 da alínea a do item 0228 das Normas da Autoridade Marítima para o Serviço de Praticagem - NORMAM 12/2003, aprovadas pela Portaria nº 48, de 15 de abril de 2003, publicada na Seção I do Diário Oficial da União, de 02 de maio de 2003, resolve:

Art. 1º Cancelar, por motivo de falecimento, o Certificado de Habilitação de Prático da Zona de Praticagem de Fazendinha (AP)/Itacoatiara (AM) - ZP-01, do Sr. HUDSON BARATA HENRIQUES.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação em DOU.

NAPOLÉÃO BONAPARTE GOMES
Vice-Almirante

Ministério da Educação

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA Nº 2.255, DE 25 DE AGOSTO DE 2003

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no art. 4º do Decreto nº 4.633, de 21 de março de 2003, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA - INEP, resolve

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do INEP na forma do Anexo a esta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revoga-se a Portaria nº 1.017, de 03 de abril de 2002.

CRISTOVAM BUARQUE

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA - INEP

TÍTULO I

DA NATUREZA E FINALIDADES

Art. 1º O INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA (Inep), criado pela Lei nº 378, de 13 de janeiro de 1937, e transformado em autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação, nos termos da Lei nº 9.448, de 14 de março de 1997, alterada pela Lei nº 10.269, de 29 de agosto de 2001, tem por finalidades:

I - organizar e manter o sistema de informações e estatísticas educacionais;

II - planejar, orientar e coordenar o desenvolvimento de sistemas e projetos de avaliação educacional, visando o estabelecimento de indicadores de desempenho das atividades de ensino no País;

III - apoiar os Estados, o Distrito Federal e os Municípios no desenvolvimento de sistemas e projetos de avaliação educacional;

IV - desenvolver e implementar, na área educacional, sistemas de informação e documentação que abranjam estatísticas, avaliações educacionais, práticas pedagógicas e de gestão das políticas educacionais;

V - subsidiar a formulação de políticas na área da educação, mediante a elaboração de diagnósticos e recomendações decorrentes da avaliação da educação básica e superior;

VI - coordenar o processo de avaliação dos cursos de graduação, em conformidade com a legislação vigente;

VII - definir e propor parâmetros, critérios e mecanismos para a realização de exames de acesso ao ensino superior;

VIII - promover a disseminação de informações sobre avaliação da educação básica e superior; e

IX - articular-se, em sua área de atuação, com instituições nacionais, estrangeiras e internacionais, mediante ações de cooperação institucional, técnica e financeira, bilateral e multilateral.

Art. 2º Compete, ainda, ao INEP:

I - realizar, anualmente, o Censo Escolar, para fins de repartição dos recursos alocados ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério - FUNDEF, bem como apreciar eventuais recursos quanto aos seus resultados, nos termos das Portarias nº 177, de 5 de março de 1998, e 1.124, de 7 de outubro de 1998, do Ministro de Estado da Educação;

II - organizar e executar a avaliação de cursos e instituições de ensino superior, na forma do art. 17 do Decreto nº 3.860, de 9 de julho de 2001;

III - coordenar a realização do Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM, nos termos da Portaria nº 438, de 28 de maio de 1998, alterada pela Portaria Ministerial nº 318, de 22 de fevereiro de 2001, do Ministro de Estado da Educação;

IV - apoiar o desenvolvimento e a capacitação de recursos humanos necessários ao fortalecimento de competências na área de avaliação e informação educacional no País;

V - promover a disseminação das informações educacionais, dos estudos, da documentação e dos produtos dos seus sistemas de informação; e

VI - promover e coordenar a articulação e cooperação de caráter técnico-científico com os demais órgãos do Ministério da Educação, Secretarias de Educação dos Estados e do Distrito Federal, órgãos municipais de educação, instituições de ensino e pesquisa, centros de referência e entidades privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais, visando ampliar e qualificar a disseminação e a produção de conhecimentos e informações educacionais.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DA DIREÇÃO, NOMEAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO

Art. 3º O INEP será dirigido por um Presidente, nomeado pelo Presidente da República, por indicação do Ministro de Estado da Educação.

§ 1º A nomeação do Procurador-Jurídico deverá ser precedida da prévia anuência do Advogado-Geral da União.

§ 2º A nomeação e a exoneração do Auditor-Chefe deverá ser submetida à aprovação da Controladoria-Geral da União.

§ 3º Os demais cargos em comissão e funções gratificadas serão providos na forma da legislação vigente.

Art. 4º Para a administração do INEP, o Presidente conta com seis Diretores e com os cargos em comissão de Chefe de Gabinete, Procurador-Jurídico, Auditor-Chefe, Coordenadores-Gerais, Coordenadores, Chefes de Divisões, Chefes de Serviços, Assessor Técnico, Assistentes e Assistentes Técnicos, constantes do Anexo II do Decreto nº 4.663, de 21 de março de 2003.

Parágrafo único. O Presidente conta com um Assessor Técnico e dois Assistentes Técnicos com a função de assisti-lo diretamente e pessoalmente no cumprimento de sua missão institucional.

Art. 5º Os ocupantes dos cargos previstos nos artigos 3º e 4º serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos regulares, por servidores por eles indicados e previamente designados, na forma da legislação específica.

Art. 6º Para o cumprimento de suas finalidades e competências, o INEP utilizar-se-á de serviços técnicos especializados prestados por terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, contratados para objetivos especificamente definidos, além dos recursos próprios estabelecidos na Lei nº 9.448, de 14 de março de 1997.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 7º O INEP tem a seguinte estrutura organizacional:

I - órgãos de assistência direta e imediata ao Presidente do INEP:

- a) Gabinete; e
- b) Procuradoria Jurídica;

II - órgãos seccionais:

- a) Diretoria de Gestão e Planejamento; e

- b) Auditoria Interna;

III - órgãos específicos singulares:

a) Diretoria de Tratamento e Disseminação de Informações Educacionais;

- b) Diretoria de Estatísticas da Educação Básica;

c) Diretoria de Estatísticas e Avaliação da Educação Superior;

- d) Diretoria de Avaliação da Educação Básica; e

e) Diretoria de Avaliação para Certificação de Competências;

IV - órgão colegiado: Conselho Consultivo.

TÍTULO III

DA NATUREZA, COMPETÊNCIAS E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS

QUE INTEGRAM A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DO GABINETE

Art. 8º Ao Gabinete compete:

I - assistir o Presidente do INEP em sua representação política e social;

II - incumbir-se do preparo e despacho do expediente do Presidente do INEP;

III - desempenhar as funções de secretaria executiva do Conselho Consultivo;

IV - planejar e coordenar a execução das atividades de comunicação social, visando ampliar a divulgação dos programas, projetos e ações do INEP;

V - produzir material jornalístico para alimentar o Substema de Comunicação Social do MEC;

VI - organizar, em articulação com a Assessoria de Comunicação do MEC, a divulgação dos resultados das avaliações e dos levantamentos estatísticos realizados pelo INEP;

VII - assessorar a Presidência em sua relação com os veículos de comunicação;

VIII - assessorar a Presidência na representação nacional em organismos internacionais e foros internacionais de discussão sobre temas da área de atuação do INEP;

IX - promover articulação interna entre a Presidência e as Diretorias, com vistas à construção de posicionamentos em relação a temas internacionais, representação em reuniões internacionais e condução das questões relativas à atuação internacional do Instituto;

X - fornecer subsídios para que o INEP possa contribuir, junto às instâncias competentes, para negociações internacionais, em âmbito bilateral e multilateral, em temas de sua área de competência;

XI - planejar e organizar missões e visitas internacionais, bem como reuniões de trabalho com instituições estrangeiras;

XII - apoiar a elaboração de relatórios internacionais; e

XIII - exercer outras funções que lhe forem delegadas pelo Presidente.

Parágrafo único. O Chefe de Gabinete conta com um Assistente e duas Funções Gratificadas FG-1 para assisti-lo no desempenho de suas atribuições.

CAPÍTULO II

DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 9º A Procuradoria Jurídica, órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal no INEP, vinculada à Advocacia-Geral da União, nos termos da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, compete:

I - o assessoramento ao Presidente do INEP, prestando-lhe assistência direta e imediata;

II - representar judicial e extrajudicialmente o INEP;

III - exercer atividades de consultoria e assessoramento jurídicos aos órgãos do INEP, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993;

IV - apurar a liquidez e a certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades do INEP, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial;

V - assistir as autoridades do INEP no controle interno da legalidade dos atos a serem por eles praticados ou já efetivados;

VI - representar judicialmente as autoridades dessa Autarquia quanto aos atos praticados no exercício de suas atribuições constitucionais, legais ou regulamentares;

VII - a elaboração de estudos e preparação de informações, por solicitação do Presidente ou dos Diretores;

VIII - o exame, prévio e conclusivo, dos textos de editais de licitação e dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres, a serem publicados e celebrados, bem como dos atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade, ou decidir a dispensa, de licitação;

IX - a prática dos demais atos de administração necessários à execução das atividades da Procuradoria Jurídica, inclusive avoacação de processos administrativos;

X - opinar em processos administrativos e elaborar pareceres e informações a serem encaminhados à Advocacia-Geral da União;

XI - elaborar informações solicitadas pela Advocacia-Geral da União ou pelo Poder Judiciário;

XII - examinar questões jurídicas relativas ao cumprimento de decisões judiciais;

XIII - examinar e emitir pareceres quanto às ordens e sentenças judiciais relativas a pessoal e à matéria residual;

XIV - examinar projetos de atos administrativos normativos; e

XV - a instituição de comissões de avaliação individual e avaliação de desempenho da Procuradoria Jurídica, diligenciando os demais atos de implantação da Gratificação de Desempenho de Atividade Jurídica - GDAJ.

Parágrafo único. A Procuradoria Jurídica é composta de uma Coordenação do Consultivo e Assessoramento, a quem estão afetas as tarefas relacionadas nesse artigo, e conta, ainda, com um Assistente Técnico de apoio administrativo necessário ao seu regular funcionamento.

CAPÍTULO III

DA DIRETORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Art. 10. A Diretoria de Gestão e Planejamento tem como competências:

I - atuar como órgão seccional dos Sistemas Federais de Planejamento e Orçamento, de Administração Financeira, de Contabilidade, de Organização e Modernização Administrativa, de Recursos Humanos e de Serviços Gerais;

II - planejar, coordenar, orientar e controlar a execução das atividades de administração de pessoal, de material e patrimônio, de serviços gerais, de orçamento e finanças e de contabilidade;

III - formular, coordenar, orientar e controlar a execução das atividades relacionadas com o planejamento estratégico do INEP;

IV - coordenar a elaboração e compatibilizar a formulação dos planos, programas, projetos, atividades e ações do Instituto, supervisionando e avaliando a respectiva execução e sugerindo as medidas de correção eventualmente necessárias;

V - responder pelas atividades de ordenação de despesas à conta dos créditos orçamentários consignados ao Instituto, sem prejuízo da competência originária do seu Presidente;

VI - autorizar a realização de licitações e decidir sobre os casos de dispensa ou inexigibilidade, bem como adjudicar e homologar os seus resultados, inclusive decidindo sobre eventuais recursos;

VII - planejar, implementar, coordenar e acompanhar a execução das atividades desenvolvidas no âmbito dos projetos de cooperação técnica celebrados com organismos internacionais; e

VIII - exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Presidente ou decorrentes de medidas ou decisões legais.

Parágrafo único. O detalhamento das normas, rotinas, fluxos e demais procedimentos operacionais relativos à área de competência da Diretoria de Gestão e Planejamento e ao funcionamento de suas unidades será estruturado em manuais de organização administrativa por ela propostos e estabelecidos por ato do Presidente do Instituto.

Art. 11. A Diretoria de Gestão e Planejamento é composta pelas seguintes unidades administrativas:

I - Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade;

- a) Coordenação de Contabilidade Analítica;

- 1) Divisão de Análise Contábil;

- b) Divisão de Execução Orçamentária;

- 1) Serviço de Execução Financeira;

- c) Divisão de Monitoramento;

II - Coordenação-Geral de Recursos Logísticos;

- a) Coordenação de Gestão de Pessoas;

- 1) Serviço de Atividades de Suporte;

- 2) Divisão de Desenvolvimento de Pessoas;

- 3) Divisão de Pagamento de Pessoal;

- b) Divisão de Administração Patrimonial;

- c) Divisão de Almoxarifado;

- d) Divisão de Apoio Operacional;

- e) Serviço de Protocolo;

III - Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Convênios;

- a) Divisão de Licitações;

- b) Coordenação de Contratos e Convênios;

- 1) Divisão de Acompanhamento de Convênios; e

- 2) Serviço de Acompanhamento de Contratos.

Parágrafo único. A Diretoria de Gestão e Planejamento conta, ainda, com um Assistente Técnico, sete Funções Gratificadas FG-1 e uma Função Gratificada FG-3, para as atividades de apoio direto ao seu Diretor.

Seção I

Da Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade

Art. 12. À Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade compete: coordenar, supervisionar e controlar as atividades inerentes aos Sistemas Federais de Orçamento, de Administração Financeira e de Contabilidade, com execução a cargo das unidades divisionais que a compõem.

Subseção I

Da Coordenação de Contabilidade Analítica

Art. 13. À Coordenação de Contabilidade Analítica compete:

I - atuar, seccionalmente, como órgão do Sistema Federal de Contabilidade;

II - executar a escrituração contábil e o levantamento de balancetes e balanços;

III - organizar relatórios e demonstrações contábeis;

IV - preparar prestações e tomadas de contas;

V - examinar aspectos contábeis relativos ao processamento das fases da despesa;

VI - verificar a conformidade contábil; e

VII - manter em boa guarda os documentos pertinentes à sua área de atuação.

Subseção II

Da Divisão de Análise Contábil

Art. 14. À Divisão de Análise Contábil compete:

I - assegurar o apoio operacional necessário ao regular funcionamento da Coordenação de Contabilidade Analítica; e

II - manter em boa guarda os documentos pertinentes à sua área de atuação.

Subseção III

Da Divisão de Execução Orçamentária

Art. 15. À Divisão de Execução Orçamentária compete:

I - atuar, seccionalmente, como órgão dos Sistemas Federais de Orçamento e de Administração Financeira;

II - emitir notas de empenho;

III - controlar dotações e saldos orçamentários;

IV - classificar as despesas segundo sua categoria de programação e de acordo com o grupo a que pertença, indicando as fontes de recurso utilizadas e suas modalidades de aplicação; e

V - manter em boa guarda os documentos pertinentes à sua área de atuação.

Subseção IV

Do Serviço de Execução Financeira

Art. 16. Ao Serviço de Execução Financeira compete:

I - emitir ordens bancárias;

II - controlar dotações e saldos financeiros; e

III - manter em boa guarda os documentos pertinentes à sua área de atuação.

Subseção V

Da Divisão de Monitoramento

Art. 17. À Divisão de Monitoramento compete: coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas ao processamento das despesas contratadas, monitorando os respectivos processos com vista à efetiva exatidão dos cálculos e valores cobrados e à sua correta liquidação, pela área própria.

Seção II

Da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Art. 18. À Coordenação-Geral de Recursos Logísticos compete: coordenar, supervisionar, controlar e responder, no âmbito do INEP, pelas atividades inerentes aos Sistemas Federais de Recursos Humanos, de Organização e Modernização Administrativa e, adicionalmente, às de comunicação administrativa e de administração patrimonial, com execução a cargo das unidades divisionais que a compõem, bem como publicar e divulgar o Boletim de Serviço (BS) do INEP.

Subseção I

Da Coordenação de Gestão de Pessoas

Art. 19. À Coordenação de Gestão de Pessoas, seguindo políticas, diretrizes, normas e orientações do Órgão Central do Sistema Federal de Pessoal Civil, compete:

I - planejar, coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades de administração e pagamento de pessoal, de desenvolvimento de recursos humanos, de legislação de pessoal e de assistência médica;

II - subsidiar a elaboração dos planos anual e plurianual e proposta orçamentária na área de desenvolvimento de recursos humanos;

III - assessorar os dirigentes, fornecendo informações e subsídios para a tomada de decisões no âmbito de gestão de pessoas;



IV - elaborar, implantar e administrar o programa de assistência médico-hospitalar aos servidores e seus dependentes; e
V - elaborar e editar o Boletim de Serviço - BS, e divulgá-lo às Unidades do INEP e ao Ministério da Educação.

Subseção II

Do Serviço de Atividades de Suporte

Art. 20. Ao Serviço de Atividades de Suporte compete:

I - acompanhar e executar as atividades relativas à prestação de serviços de assistência médico-hospitalar aos servidores e seus dependentes; e

II - assegurar o apoio operacional necessário ao regular funcionamento da Coordenação e de suas demais unidades divisionais.

Subseção III

Da Divisão de Desenvolvimento de Pessoas

Art. 21. À Divisão de Desenvolvimento de Pessoas compete:

I - executar as atividades que digam respeito à aplicação do regime jurídico dos servidores, incluindo benefícios, direitos e vantagens previstos na legislação vigente;

II - executar, controlar e acompanhar os procedimentos quanto a concessão de progressão funcional;

III - executar e controlar os registros pessoal e funcional dos servidores;

IV - elaborar, anualmente, escala de férias, e acompanhar a sua execução;

V - controlar e registrar a frequência dos servidores ativos;

VI - controlar e acompanhar o quadro de cargos e a força de trabalho do Instituto, inclusive evolução qualitativa e quantitativa; e

VII - executar, controlar e acompanhar os procedimentos e as ações de capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos.

Subseção IV

Da Divisão de Pagamento de Pessoal

Art. 22. À Divisão de Pagamento de Pessoal compete:

I - organizar, executar e acompanhar os procedimentos relativos ao processamento da folha de pagamento dos servidores por meio do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Governo Federal;

II - manter atualizado os registros pessoal e funcional dos servidores no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos;

III - executar e controlar os registros e fichas financeiras dos servidores;

IV - instruir e efetuar os cálculos, para pagamento, inerentes a processos relativos a exercícios anteriores; e

V - emitir relatórios que permitam o conhecimento das despesas do INEP com o seu pessoal.

Subseção V

Da Divisão de Administração Patrimonial

Art. 23. À Divisão de Administração Patrimonial compete:

I - orientar, executar e controlar as atividades relativas à gestão de material e patrimônio;

II - encaminhar e acompanhar os pedidos de aquisição de material e de contratação de serviços gerais e especiais;

III - providenciar a recuperação de bens móveis;

IV - executar as atividades de controle de bens móveis ou imóveis em uso e propor a alienação daqueles quando devolvidos por dano, desde que considerados prescindíveis ou de recuperação antieconômica; e

V - controlar a movimentação, promover o inventário e a emissão de relatórios e termos de responsabilidade pelos bens patrimoniais distribuídos.

Subseção VI

Da Divisão de Almoxarifado

Art. 24. À Divisão de Almoxarifado compete:

I - receber, registrar e distribuir o material de consumo, zelando pela sua guarda e segurança;

II - exercer o controle físico, contábil e financeiro do material recebido, fornecido e em estoque;

III - estabelecer a previsão e os cronogramas de aquisição e requisição;

IV - distribuir materiais às áreas requisitantes; e

V - emitir relatórios gerenciais e promover o inventário dos bens destinados ao consumo.

Subseção VII

Da Divisão de Apoio Operacional

Art. 25. À Divisão de Apoio Operacional compete:

I - responder pela execução e controle das atividades relacionadas com a emissão de passagens e concessão de diárias;

II - responder pela utilização dos veículos de serviço, promovendo a sua manutenção e conservação e propondo, quando necessário, a alienação e aquisição de veículos, conforme for o caso;

III - controlar a utilização e promover a manutenção e a conservação dos equipamentos de telecomunicações, inclusive a prestação dos serviços dessa natureza; e

IV - propor a expansão, substituição, aquisição ou remanejamento de linhas ou equipamentos de comunicação, em razão das necessidades.

Subseção VIII

Do Serviço de Protocolo

Art. 26. Ao Serviço de Protocolo compete:

I - organizar, executar e controlar as atividades referentes ao recebimento, expedição, distribuição e movimentação de processos e documentos;

II - receber periódicos e outras publicações e proceder à sua distribuição;

III - proceder à expedição de documentos por meio de registros postais e malotes oficiais;

IV - controlar a distribuição dos Diários Oficiais às diversas Unidades do INEP;

V - providenciar a renovação da assinatura dos periódicos junto à Imprensa Nacional; e

VI - controlar e acompanhar a prestação de serviços de franquia, postagens e outros demandados em face das necessidades de comunicação administrativa do INEP.

Seção III

Da Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Convênios

Art. 27. À Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Convênios compete: coordenar, supervisionar, controlar e responder, no âmbito do INEP, pelas atividades relativas às aquisições de bens e serviços para o Instituto, mediante procedimentos de licitação ou de dispensa ou inexigibilidade desta, formalizadas por meio de contratos e análise de Programas de Trabalho para formalização de convênios, com execução a cargo das unidades divisionais que a compõem, bem como recepcionar os Projetos Básicos ou Termos de Referências encaminhados pelas Áreas Fins e instruí-los com vista aos procedimentos dos processos licitatórios.

Subseção I

Da Divisão de Licitações

Art. 28. À Divisão de Licitações compete:

I - apoiar e subsidiar as Comissões de Licitações e equipe de apoio ao Pregoeiro nos processos licitatórios no âmbito do INEP;

II - responder por todas as atividades relativas à realização de pesquisas de bens e serviços praticados pelo mercado e SIASG/SISPP;

III - a análise de Projetos Básicos ou Termos de Referências encaminhados pelas Áreas Fins;

IV - elaborar minutas de editais, contratos e planilhas de preços que acompanham os processos licitatórios de todas as modalidades de licitação;

V - a instrução dos processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação;

VI - integrar comissão de licitação e/ou equipe de apoio ao Pregoeiro; e

VII - as demais tarefas correlatas ou decorrentes, nos termos da legislação aplicável à espécie.

Subseção II

Da Coordenação de Contratos e Convênios

Art. 29. À Coordenação de Contratos e Convênios compete:

I - responder pelas atividades relativas à elaboração e celebração de contratos, convênios e instrumentos congêneres;

II - acompanhar a instrução dos processos a eles relativos;

III - instruir processos por inadimplência contratual, controlando os prazos e propondo a aplicação de multas e outras penalidades;

IV - apoiar os executores técnicos nas atividades relativas ao acompanhamento de contratos, especialmente o controle de prazos, reajustes e duração dos instrumentos; e

V - as demais ações de controle junto aos executores técnicos, visando o efetivo cumprimento das obrigações pactuadas.

Parágrafo único. Para o desenvolvimento de suas atribuições, a Coordenação conta com a Divisão de Acompanhamento de Convênios e o Serviço de Acompanhamento de Contratos.

Subseção III

Da Divisão de Acompanhamento de Convênios

Art. 30. À Divisão de Acompanhamento de Convênios compete:

I - o gerenciamento de todas as atividades relacionadas ou decorrentes da celebração de convênios, ajustes e termos aditivos, especialmente o acompanhamento dos seus prazos de vigência;

II - organizar e controlar os processos de prestação de contas de convênios; e

III - examinar e emitir parecer sobre as prestações de contas de convênios de despesa na forma da legislação vigente.

Subseção IV

Do Serviço de Acompanhamento de Contratos

Art. 31. Ao Serviço de Acompanhamento de Contratos compete:

I - o gerenciamento de todas as atividades relacionadas ou decorrentes da celebração de contratos administrativos; e

II - a coleta de assinaturas dos celebrantes e demais ações de controle visando à efetiva resolução das obrigações pactuadas, bem como assegurar o apoio necessário ao regular funcionamento da Coordenação-Geral.

CAPÍTULO IV

DA AUDITORIA INTERNA

Art. 32. A Auditoria Interna é órgão de assessoramento à Presidência do INEP sujeito à orientação normativa e supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, tendo como competências básicas:

I - o fortalecimento da gestão mediante agregação de valor ao gerenciamento da ação governamental, contribuindo para o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual de Atividades, a execução dos programas de trabalho e do orçamento do INEP, bem como a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência da gestão;

II - a adoção de procedimentos que contribuam para a racionalização das ações de controle interno, mediante eliminação de atividades de auditoria em duplicidade ou geração de outras que preencham lacunas por meio de pauta de ações articuladas com o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, otimizando a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis;

III - o apoio ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, que consiste no fornecimento periódico de informações sobre os resultados dos trabalhos realizados e no atendimento das solicitações de trabalhos específicos;

IV - acompanhar, orientar tecnicamente, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e de recursos humanos do INEP;

V - verificar a regularidade nos controles internos e externos, especialmente daqueles referentes à arrecadação da receita e à realização da despesa, bem como da execução financeira de contratos, convênios, acordos e ajustes firmados pelo Instituto;

VI - examinar a legislação específica e normas correlatas, orientando quanto à sua observância; e

VII - promover inspeções regulares para verificar a execução física e financeira dos programas, projetos e atividades e executar auditorias extraordinárias determinadas pelo Presidente.

Parágrafo único. A Auditoria Interna é integrada pela Coordenação de Ações de Controle Interno, sujeita ao planejamento e às diretrizes estabelecidas pelo Auditor-Chefe, e conta, ainda, com um Assistente Técnico, para assistir direta e pessoalmente o seu titular no desempenho de suas atribuições.

Seção Única

Da Coordenação de Ações de Controle Interno

Art. 33. À Coordenação de Ações de Controle Interno compete:

I - acompanhar o cumprimento das metas do Plano Plurianual no âmbito do Instituto, visando comprovar a conformidade de sua execução;

II - assistir o Auditor-Chefe no assessoramento ao Presidente no acompanhamento da execução dos programas aprovados, visando comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;

III - verificar a execução do orçamento aprovado, visando comprovar a sua conformidade com os limites e destinações estabelecidos na legislação pertinente;

IV - verificar o desempenho da gestão interna, visando comprovar a legitimidade dos atos, e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia, eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos operacionais;

V - subsidiar o Auditor-Chefe quando da orientação dos dirigentes quanto aos princípios e às normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas; e

VI - colaborar com o Auditor-Chefe no exame e na emissão de parecer prévio sobre a prestação de contas anual e tomadas de contas especiais.

CAPÍTULO V

DA DIRETORIA DE TRATAMENTO E DISSEMINAÇÃO

DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS

Art. 34. A Diretoria de Tratamento e Disseminação de Informações Educacionais tem como competências:

I - coordenar a execução das estratégias de disseminação, identificando os produtos e meios adequados à divulgação de informações, com vista a ampliar o acesso e a consolidação dos produtos desenvolvidos pelo INEP;

II - propor a formulação e coordenar a execução da política de disseminação e documentação de informações educacionais, oferecendo suporte à divulgação de resultados e produtos dos sistemas de avaliação e de indicadores e estatísticas educacionais, em articulação com os demais órgãos do Instituto;

III - coordenar a coleta, a sistematização e a produção de informações referenciais em educação;

IV - propor a formulação e coordenar a execução da política de atualização e aquisição de material bibliográfico e documental, visando constituir acervo especializado nas áreas de atuação do Instituto;

V - desenvolver, manter e dar suporte aos sistemas informatizados e aos bancos de dados do Instituto, bem como administrar os seus recursos de informação e informática de forma integrada, assegurando-se a todas as Diretorias o acesso às informações constantes do banco de dados do INEP;

VI - organizar e sistematizar dados e informações relacionados às áreas responsáveis pelos processos de estudo e avaliação educacional;

VII - planejar, coordenar, orientar e controlar a execução das atividades de programação visual, linha editorial, publicações e eventos do Instituto; e

VIII - coordenar a elaboração do plano de divulgação das informações produzidas pelo INEP, em articulação com as Diretorias.

Art. 35. A Diretoria de Tratamento e Disseminação de Informações Educacionais é composta pelas seguintes unidades administrativas:

I - Coordenação-Geral de Sistemas de Informática;

a) Coordenação de Infra-Estrutura de Informática;

b) Coordenação de Sistemas de Informática;

II - Coordenação-Geral de Sistema Integrado de Informações Educacionais;

a) Coordenação de Sistematização das Informações Educacionais;

b) Coordenação de Análise Estatística;

III - Coordenação-Geral de Estatísticas Especiais;

a) Coordenação dos Projetos de Estatísticas Especiais;

b) Coordenação do Sistema de Financiamento e Gasto em Educação;

IV - Coordenação-Geral do Centro de Informação e Biblioteca em Educação;

a) Coordenação de Tratamento e Disseminação;

b) Coordenação de Informação e Documentação;

V - Coordenação-Geral de Linha Editorial e Publicações; e
a) Coordenação de Produção Editorial.

Parágrafo único. A Diretoria de Tratamento e Disseminação de Informações Educacionais conta, ainda, com um Assistente Técnico, cinco Funções Gratificadas FG-1 e duas Funções Gratificadas FG-3, para assistir direta e pessoalmente o seu titular no desempenho de suas atribuições.

Seção I

Da Coordenação-Geral de Sistemas de Informática

Art. 36. À Coordenação-Geral de Sistemas de Informática compete:

I - definir, de forma articulada com as Diretorias, o espaço informacional do ambiente, em termos de domínios de interesse de informações essenciais e vias essenciais de fluxo, visando ao adequado dimensionamento e funcionamento da rede de comunicação de dados;

II - assessorar as diversas unidades do INEP em relação às suas necessidades de serviços e produtos de informação e informática;

III - manter esquema de processamento distribuído com topologia de arquitetura de redes computacionais, que permita minimizar as dificuldades impostas pelas barreiras geográficas quanto ao acesso à informação e à transmissão de dados;

IV - tornar disponíveis recursos de comunicação, hardware e software para manutenção do provedor de informações do INEP;

V - garantir o desenvolvimento do parque de recursos computacionais do INEP, por meio do aproveitamento otimizado da infraestrutura, e uma política de manutenção e renovação dos recursos existentes;

VI - administrar e manter em operação o banco de dados corporativo do INEP, de acordo com as necessidades de cada usuário, zelando pela integridade física e lógica dos dados;

VII - definir normas de segurança para acesso, estratégias para back-up e para recuperação do banco de dados, operacionalizando rotinas de carga, reorganização, recursos e controle de uso;

VIII - definir modelos de informação, de acordo com os sistemas definidos junto às unidades, garantindo o compartilhamento das informações corporativas;

IX - assessorar as diversas unidades em relação às suas necessidades de desenvolvimento de serviços e produtos de informação;

X - assessorar as unidades na especificação, contratação, validação e teste dos sistemas de informação;

XI - articular com as demais unidades os formatos e as estruturas de dados informatizados para posterior disponibilização aos usuários internos e externos;

XII - apoiar o desenvolvimento em infra-estrutura, em sistemas de informação e em recursos humanos necessários aos processos censitários, estatísticos, de avaliação e de produção e disseminação de informações do Ministério da Educação, junto aos órgãos educacionais dos Estados e Municípios; e

XIII - planejar, coordenar e controlar a execução das competências específicas de suas Coordenações.

Subseção I

Da Coordenação de Infra-Estrutura de Informática

Art. 37. À Coordenação de Infra-Estrutura de Informática compete:

I - viabilizar a integração da rede do INEP com outras redes de interesse das suas áreas de competência;

II - manter mecanismos para a constante avaliação da rede, visando seu perfeito funcionamento;

III - administrar a rede, estabelecendo critérios de acesso e segurança;

IV - prestar atendimento aos usuários internos e às instituições que alimentam o Sistema Integrado de Informações Educacionais - SIED na utilização dos recursos de software e hardware, em articulação com as Diretorias do INEP;

V - apoiar as demais unidades no treinamento operacional aos seus usuários, com o objetivo de capacitá-los para a utilização dos recursos de informática;

VI - manter o hardware e fornecimento de software para as providências de atendimento aos usuários, dando necessidade de suporte aos produtos instalados;

VII - apoiar as unidades quanto aos recursos informacionais, com base nos paradigmas do processo da computação distribuída, que permitam a integração de redes abertas e locais e a distribuição física dos recursos; e

VIII - assessorar a Coordenação-Geral de Sistemas de Informática na definição dos modelos de dados compatíveis com os já implantados nos sistemas do INEP;

Subseção II

Da Coordenação de Sistemas de Informática

Art. 38. À Coordenação de Sistemas de Informática compete:

I - atuar junto às demais áreas do INEP, visando apoiar a informatização de funções de interesse corporativo;

II - aperfeiçoar a adaptabilidade dos dados, estabelecendo normas e procedimentos para a integração e o desenvolvimento de sistemas de informação;

III - produzir e manter sistemas de informação, utilizando tecnologias de base corporativas com o adequado nível de portabilidade, complementaridade e segurança; e

IV - fornecer suporte técnico aos Estados na operacionalização do banco de dados do Sistema Integrado de Informações Educacionais - SIED.

Seção II

Da Coordenação-Geral de Sistema Integrado de Informações Educacionais

Art. 39. À Coordenação-Geral de Sistema Integrado de Informações Educacionais compete:

I - planejar, coordenar e controlar a execução das competências específicas de suas Coordenações;

II - sistematizar o acesso às informações pelos usuários, definindo perfis específicos em função do tipo de dado a ser manipulado;

III - elaborar os modelos de informação relativos às bases do Sistema Integrado de Informações Educacionais - SIED, garantindo a integração das informações corporativas;

IV - apoiar e realizar estudos e pesquisas no âmbito das informações do SIED, em articulação com as Diretorias do INEP;

V - disseminar conceitos e informações específicas sobre as bases de dados do INEP, em articulação com as Diretorias;

VI - gerenciar e manter as bases históricas de dados estatísticos educacionais;

VII - coordenar o processo de produção de indicadores educacionais, estudos e análises estatísticas e interpretação dos dados, usando como base as informações disponíveis no INEP e em outros sistemas referenciais, em articulação com outras áreas do INEP;

VIII - desenvolver, coordenar e implementar, na área educacional, sistemas de informação e documentação que abrangem estatísticas e avaliações educacionais, ou que dêem suporte a esses levantamentos do INEP, em articulação com as Diretorias;

IX - aplicar métodos de previsão para estimativas do comportamento das principais tendências do setor educacional;

X - realizar estudos de componentes demográficos;

XI - integrar ao Sistema Integrado de Informações Educacionais - SIED as bases de dados externas utilizadas para cálculo dos indicadores;

XII - organizar e manter os sistemas de informações, de estatísticas e avaliações educacionais;

XIII - manter articulação com outros órgãos produtores de informações estatísticas, definindo mecanismos de intercâmbio;

XIV - preparar e tornar disponíveis dados e informações, resultados de avaliação e estudos realizados no seu âmbito, para subsidiar o processo de formulação e implementação de políticas do Ministério da Educação; e

XV - definir e propor sistemática de liberação das informações para consulta pelos usuários.

Subseção I

Da Coordenação de Sistematização das Informações Educacionais

Art. 40. À Coordenação de Sistematização das Informações Educacionais compete:

I - promover treinamento de usuários na utilização de métodos estatísticos e produtos gerados pela Diretoria;

II - manter mecanismos de auxílio aos usuários na utilização das informações produzidas pela Diretoria;

III - proceder à busca de informações nas bases de dados para atendimento de consultas específicas de usuários internos e externos;

IV - proporcionar treinamento aos diversos usuários internos para utilização dos sistemas para recuperação e manipulação de dados; e

V - identificar e desenvolver novos aplicativos para atendimento da demanda de usuários externos e internos com o objetivo de disseminar informações.

Subseção II

Da Coordenação de Análise Estatística

Art. 41. À Coordenação de Análise Estatística compete:

I - apoiar a definição dos instrumentos de coleta de dados necessários à produção de informações, em estreita articulação com as Coordenações responsáveis pelo levantamento de informações;

II - produzir estudos específicos com base nos dados e informações produzidos pelo INEP; e

III - assessorar as diversas unidades do INEP na aplicação de métodos estatísticos e interpretação de dados.

Seção III

Da Coordenação-Geral de Estatísticas Especiais

Art. 42. À Coordenação-Geral de Estatísticas Especiais compete:

I - planejar, coordenar e controlar a execução das competências específicas de suas coordenações;

II - coordenar e acompanhar os estudos e avaliações das estatísticas internacionais comparativas em que o Ministério da Educação, por meio do INEP, participe;

III - articular com a Coordenação de Sistemas de Informática a definição e implementação das bases de dados do Sistema Integrado de Informações Educacionais (SIED);

IV - acompanhar o processo de levantamento e tratamento das informações de financiamento e gasto público e privado em educação;

V - coordenar o processo de produção, de análise e de estudos de estatísticas educacionais para integrar os indicadores educacionais internacionais ao Sistema Integrado de Informações Educacionais - SIED;

VI - coordenar o processo de produção, de análise e de estudos de estatísticas de financiamento e gasto público e privado em educação; e

VII - coordenar as atividades de apoio e suporte aos Municípios e Estados para a operacionalização do levantamento de dados financeiros.

Subseção I

Da Coordenação dos Projetos de Estatísticas Especiais

Art. 43. À Coordenação dos Projetos de Estatísticas Especiais compete:

I - apoiar e propor a definição e incorporação do levantamento de dados e de instrumentos de coleta necessários à produção de estatísticas para a comparação internacional;

II - assessorar as diversas unidades do INEP no uso e aplicação das estatísticas educacionais comparáveis internacionalmente; e

III - apoiar e desenvolver estudos específicos de comparação de indicadores internacionais realizados pelo INEP e na área de financiamento e gasto em educação.

Subseção II

Da Coordenação do Sistema de Financiamento e Gasto em Educação

Art. 44. À Coordenação do Sistema de Financiamento e Gasto em Educação compete:

I - coordenar a definição de metodologias e dos instrumentos de coletas necessários à produção de informações, em estreita articulação com as instituições externas que produzem informações de financiamento e gasto em educação;

II - elaborar e acompanhar a definição de metodologias e de instrumentos de coleta para comparação de estatísticas financeiras da educação com outros países; e

III - definir estratégias e mecanismos de operacionalização do levantamento de dados financeiros da educação.

Seção IV

Da Coordenação-Geral do Centro de Informação e Biblioteca em Educação

Art. 45. À Coordenação-Geral do Centro de Informação e Biblioteca em Educação compete:

I - planejar, coordenar e controlar a execução das competências específicas de suas Coordenações;

II - promover e estimular a disseminação aos agentes do sistema educacional e à sociedade em geral, dos resultados e produtos referentes à área de atuação do INEP;

III - coordenar a implementação da política de disseminação de informações educacionais e documentação do INEP, oferecendo suporte à divulgação dos resultados e produtos dos sistemas de avaliação e indicadores educacionais;

IV - planejar as atividades, promover a articulação institucional e secretariar executivamente os trabalhos do Comitê dos Produtores da Informação Educacional (Comped);

V - definir e elaborar conteúdos institucionais para a Revista Brasileira de Estudos Pedagógicos;

VI - gerenciar a produção e disseminação de informações educacionais via web, adequando-as ao formato necessário e promovendo a necessária articulação com as áreas produtoras do INEP; e

VII - apoiar e coordenar estudos e pesquisas utilizando as bases de informações do INEP, em articulação com as Diretorias.

Parágrafo único. A Coordenação-Geral do Centro de Informação e Biblioteca em Educação conta, ainda, com um Assistente, para assistir direta e pessoalmente o seu titular no desempenho de suas atribuições.

Subseção I

Da Coordenação de Tratamento e Disseminação

Art. 46. À Coordenação de Tratamento e Disseminação compete:

I - organizar, sistematizar e produzir informações referenciais nas diversas áreas temáticas, a partir de fontes secundárias e terciárias, segundo o interesse do INEP;

II - coordenar a produção de análises técnico-científicas, atendendo às demandas específicas das demais áreas do INEP;

III - promover a integração de informações das fontes primárias com as informações selecionadas a partir de bases secundárias e terciárias;

IV - desenvolver, em articulação com a Coordenação de Sistemas de Informática e com a Coordenação-Geral de Sistema Integrado de Informações Educacionais, instrumentos de disseminação de informações e capacitar os usuários para sua utilização; e

V - disseminar informações educacionais, adequando seu formato e seu conteúdo às características das diversas mídias e dos diferentes conjuntos de usuários.

Subseção II

Da Coordenação de Informação e Documentação

Art. 47. À Coordenação de Informação e Documentação compete:

I - organizar, referenciar e preservar o acervo de informações bibliográficas e documentais especializados, para dar suporte às atividades do INEP;

II - coordenar a implementação da política de atualização e aquisição de material bibliográfico;

III - gerenciar o sistema de controle dos acervos da Coordenação-Geral do Centro de Informação e Biblioteca em Educação - CIBEC;

IV - promover e implementar a articulação com centros e sistemas de informação;

V - definir e criar as condições para manutenção dos mecanismos de coleta e fluxo de referência e de publicações convencionais e não-convencionais que devem constituir o acervo informacional;

VI - efetuar serviços de catalogação, classificação e indexação, dentro de padrões estabelecidos pelas normas adotadas pelo CIBEC/INEP;

VII - coordenar o serviço de atendimento aos usuários, a partir do mapeamento de suas necessidades, fomentando o melhor aproveitamento do acervo disponível;



VIII - coordenar a produção e disseminação da Bibliografia Brasileira de Educação (BBE), em seus diferentes formatos; e

IX - gerenciar o processo de manutenção e atualização do Thesaurus Brasileiro de Educação - Thesaurus Brased;

Seção V

Da Coordenação-Geral de Linha Editorial e Publicações

Art. 48. A Coordenação-Geral de Linha Editorial e Publicações compete:

I - coordenar a produção da linha editorial;

II - planejar e desenvolver a linha de materiais impressos, zelando pelos padrões técnico-visuais, contribuindo para a formação de uma linguagem homogênea e sinérgica que leve ao pronto reconhecimento da Autarquia, tendo em vista manter a Identidade Visual do INEP;

III - coordenar e supervisionar a produção ou edição das publicações e do material institucional;

IV - coordenar e promover a circulação e a distribuição dos produtos editoriais; e

V - apoiar o planejamento e a execução de eventos e promover a participação do INEP, visando à projeção e à consolidação institucional.

Subseção Única

Da Coordenação de Produção Editorial

Art. 49. A Coordenação de Produção Editorial compete:

I - implementar e manter a linha editorial do INEP;

II - articular-se com colaboradores para a produção de artigos e títulos das séries; e

III - definir, com as unidades, as linguagens e os formatos adequados aos diversos perfis de usuários de informação.

CAPÍTULO VI

DA DIRETORIA DE ESTATÍSTICAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 50. A Diretoria de Estatísticas da Educação Básica tem como competências:

I - propor, planejar, programar e coordenar ações voltadas à produção de dados estatísticos da educação básica;

II - definir e propor parâmetros, critérios e mecanismos para a coleta de dados e informações da educação básica; e

III - promover, em articulação com os sistemas estaduais de ensino, a coleta sistemática de estatísticas da educação básica.

Art. 51. A Diretoria de Estatísticas da Educação Básica é composta pelas seguintes unidades administrativas:

I - Coordenação-Geral do Censo Escolar;

a) Coordenação de Controle de Produção;

b) Coordenação de Análise e Crítica;

II - Coordenação-Geral de Controle de Qualidade e de Tratamento da Informação;

a) Coordenação de Controle de Qualidade; e

b) Coordenação de Tratamento da Informação.

Parágrafo único. A Diretoria de Estatísticas da Educação Básica conta, ainda, com um Assistente e duas Funções Gratificadas FG-1, para assistir direta e pessoalmente o seu titular no desempenho de suas atribuições.

Seção I

Da Coordenação-Geral do Censo Escolar

Art. 52. A Coordenação-Geral do Censo Escolar compete:

I - planejar, coordenar e controlar ações voltadas à produção de dados estatísticos da educação básica no âmbito de suas Coordenações;

II - definir e propor parâmetros, critérios, estratégias e mecanismos para a coleta de dados da educação básica, no âmbito de suas Coordenações;

III - promover a articulação institucional com os órgãos do MEC, para identificar as demandas específicas de cada área, no que se refere às necessidades de informações estatísticas da educação básica;

IV - coordenar as ações relativas ao levantamento de dados, adotando mecanismos de acompanhamento e avaliação junto às Secretarias Estaduais de Educação e/ou outros órgãos envolvidos; e

V - definir os instrumentos de coleta de dados necessários à produção de informações estatísticas do Censo Escolar.

Subseção I

Da Coordenação de Controle de Produção

Art. 53. A Coordenação de Controle de Produção compete:

I - propor estratégias de levantamento de dados estatísticos referentes aos diversos níveis de ensino, efetuados no âmbito da Coordenação;

II - coordenar as ações relativas ao levantamento de dados, adotando mecanismos de acompanhamento e avaliação junto às Secretarias Estaduais de Educação e/ou outros órgãos envolvidos;

III - prestar assistência técnica às unidades de informações estatísticas das Secretarias Estaduais de Educação para a operacionalização do Censo Escolar;

IV - elaborar proposta para os instrumentos de coleta de dados necessários à produção de informações estatísticas do Censo Escolar;

V - promover a aplicação de testes pilotos dos instrumentos de coleta;

VI - coordenar as ações de produção e operação dos sistemas para apuração dos levantamentos do Censo Escolar em articulação com as Coordenações da Diretoria de Tratamento e Disseminação de Informações Educacionais;

VII - acompanhar e avaliar periodicamente os processos de coleta de dados; e

VIII - acompanhar, testar e liberar o desenvolvimento de aplicativos e o desenho do banco de dados necessários para o processamento do Censo Escolar.

Subseção II

Da Coordenação de Análise e Crítica

Art. 54. A Coordenação de Análise e Crítica compete:

I - definir, em articulação com a Coordenação-Geral de Controle de Qualidade e de Tratamento da Informação, o plano de consistência de dados estatísticos;

II - operacionalizar o plano de consistência de dados estatísticos do Censo Escolar;

III - orientar e prestar assistência técnica às unidades estatísticas das Secretarias Estaduais de Educação na análise e crítica do Censo Escolar; e

IV - manter, em conjunto com as demais Coordenações da Diretoria, glossário e tabelas com terminologias da área de educação, necessários aos levantamentos de informações, em articulação com as outras Diretorias do INEP.

Seção II

Da Coordenação-Geral de Controle de Qualidade e de Tratamento da Informação

Art. 55. A Coordenação-Geral de Controle de Qualidade e de Tratamento da Informação compete:

I - planejar, coordenar e controlar ações voltadas à produção de dados estatísticos no âmbito de suas Coordenações;

II - definir e propor parâmetros, critérios e mecanismos para a coleta de dados da educação básica, no âmbito de suas Coordenações;

III - promover a articulação institucional com os órgãos do MEC, para identificar as necessidades específicas de cada área e a abrangência dos programas gerenciados pelo MEC; e

IV - promover a verificação in loco das informações declaradas ao Censo Escolar e identificar supostas irregularidades.

Subseção I

Da Coordenação de Controle de Qualidade

Art. 56. A Coordenação de Controle de Qualidade compete:

I - apoiar a definição de estratégias de levantamento de dados estatísticos referentes aos diversos níveis de ensino, efetuados no âmbito da Diretoria;

II - apoiar a definição dos instrumentos de coleta de dados necessários à produção de informações estatísticas do Censo Escolar e levantamentos temáticos;

III - apoiar a definição e elaboração dos parâmetros para avaliar a consistência das informações produzidas;

IV - definir mecanismos de controle de qualidade das informações produzidas pela Diretoria;

V - propor mecanismos de auditoria de informações a serem aplicadas nos sistemas de coleta e produção de informações;

VI - executar procedimentos de avaliação periódica das etapas de consistência do Censo Escolar e dos levantamentos temáticos;

VII - coordenar a execução de pesquisa de verificação in loco das informações declaradas ao Censo Escolar; e

VIII - coordenar o processo de revisão do Censo Escolar.

Subseção II

Da Coordenação de Tratamento da Informação

Art. 57. A Coordenação de Tratamento da Informação compete:

I - participar da definição dos planos de consistência de dados estatísticos de todos os levantamentos realizados no âmbito da Diretoria;

II - acompanhar e avaliar periodicamente a situação dos processos de coleta de dados;

III - promover o desenvolvimento de ações para o contínuo aprimoramento dos processos de produção e apuração das informações coletadas;

IV - colaborar na análise dos arquivos dos levantamentos censitários e amostrais;

V - propor plano de divulgação dos resultados das pesquisas especiais;

VI - identificar e propor novos aplicativos para atendimento da demanda de informações estatísticas;

VII - elaborar e coordenar a sistemática de liberação das bases de dados;

VIII - coordenar a elaboração dos instrumentos de divulgação dos resultados dos levantamentos coordenados pela Diretoria; e

IX - monitorar as atividades sob sua competência, fornecendo subsídios para o planejamento e controle realizados pela Coordenação-Geral.

CAPÍTULO VII

DA DIRETORIA DE ESTATÍSTICAS E AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

Art. 58. A Diretoria de Estatísticas e Avaliação da Educação Superior tem como competências:

I - propor, planejar, programar e coordenar ações voltadas à produção de dados estatísticos da educação superior;

II - definir e propor parâmetros, critérios e mecanismos para a coleta de dados e informações da educação superior;

III - promover a coleta sistemática de estatísticas da educação superior;

IV - propor, planejar, programar e coordenar ações voltadas para a avaliação dos cursos e instituições de ensino superior, articulando-se com os sistemas federal e estaduais de ensino;

V - definir e propor parâmetros, critérios e mecanismos para a realização do Exame Nacional de Cursos - ENC; e

VI - coordenar o processo de aplicação e consolidar os resultados e produtos referentes ao ENC.

Art. 59. A Diretoria de Estatísticas e Avaliação da Educação Superior é composta pelas seguintes unidades administrativas:

I - Coordenação-Geral de Avaliação Institucional e das Condições de Oferta;

a) Coordenação de Avaliação das Condições de Ensino;

b) Coordenação de Avaliação Institucional;

II - Coordenação-Geral de Estatística de Educação Superior;

a) Coordenação de Cadastro de Instituições e Cursos de Ensino Superior;

b) Coordenação do Censo da Educação Superior;

III - Coordenação-Geral do Exame Nacional de Cursos;

a) Coordenação das Comissões de Curso;

b) Coordenação de Preparação e Divulgação;

IV - Coordenação-Geral de Articulação Institucional; e

a) Coordenação de Articulação Institucional.

Parágrafo único. A Diretoria de Estatística e Avaliação da Educação Superior conta, ainda, com dois Assistentes Técnicos e uma Função Gratificada FG-1, para assistir direta e pessoalmente o seu titular no desempenho de suas atribuições.

Seção I

Da Coordenação-Geral de Avaliação Institucional e das Condições de Oferta

Art. 60. A Coordenação-Geral de Avaliação Institucional e das Condições de Oferta compete:

I - coordenar, elaborar, realizar, acompanhar e controlar a avaliação das condições de ensino e a avaliação institucional; e

II - planejar, coordenar e controlar a execução das competências específicas das Coordenações.

Parágrafo único. A Coordenação-Geral de Avaliação Institucional e das Condições de Oferta conta, ainda, com um Assistente, para assistir direta e pessoalmente o seu titular no desempenho de suas atribuições.

Subseção I

Da Coordenação de Avaliação das Condições de Ensino

Art. 61. A Coordenação de Avaliação das Condições de Ensino compete:

I - elaborar, coordenar e controlar a execução do planejamento específico da área;

II - coordenar o trabalho das equipes designadas para a normatização e execução das avaliações in loco dos cursos de graduação; e

III - elaborar e divulgar relatórios à SESu/MEC para subsidiar os processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos de graduação.

Subseção II

Da Coordenação de Avaliação Institucional

Art. 62. A Coordenação de Avaliação Institucional compete:

I - elaborar, coordenar e controlar a execução do planejamento específico da área;

II - coordenar o trabalho das equipes designadas para a normatização e execução das avaliações in loco das Instituições de Ensino Superior; e

III - elaborar e divulgar relatórios à SESu/MEC para subsidiar os processos de credenciamento das Instituições de Ensino Superior.

Seção II

Da Coordenação-Geral de Estatística da Educação Superior

Art. 63. A Coordenação-Geral de Estatística da Educação Superior compete:

I - coordenar, elaborar, realizar, acompanhar e controlar o Censo da Educação Superior, bem como as estatísticas relativas a esse nível de ensino; e

II - planejar, coordenar e controlar a execução das competências específicas das Coordenações.

Parágrafo único. A Coordenação-Geral de Estatística da Educação Superior conta, ainda, com um Assistente, para assistir direta e pessoalmente o seu titular no desempenho de suas atribuições.

Subseção I

Da Coordenação de Cadastro de Instituições e Cursos de Ensino Superior

Art. 64. A Coordenação de Cadastro de Instituições e Cursos de Ensino Superior compete:

I - manter o cadastro de Instituições e Cursos atualizado;

II - manter o glossário com terminologias da área de educação superior, necessários ao cadastramento de instituições e cursos, em articulação com a coordenação do Censo da Educação Superior;

III - supervisionar a classificação dos cursos e habilitações constantes do Cadastro, de acordo com a tabela de classificação adotada pelo INEP;

IV - coordenar as ações de produção e operação dos sistemas para o cadastramento de informações e produção de dados, em articulação com a Coordenação de Sistemas de Informação;

V - promover o desenvolvimento e o contínuo aprimoramento do Cadastro de Instituições e Cursos de Ensino Superior;

VI - promover articulação com os órgãos do MEC e demais segmentos envolvidos para identificar as demandas específicas, no que se refere ao cadastramento de instituições e cursos; e

VII - propor mecanismos de controle de qualidade das informações constantes do Cadastro de Instituições e Cursos de Ensino Superior.

Subseção II

Da Coordenação do Censo da Educação Superior

Art. 65. A Coordenação do Censo da Educação Superior compete:

I - propor estratégias de levantamento de dados estatísticos referentes ao Censo da Educação Superior;

II - coordenar as ações relativas ao levantamento de dados, adotando mecanismos de acompanhamento e avaliação junto aos órgãos e instituições envolvidos;

III - propor os instrumentos de coleta de dados necessários à produção de informações estatísticas da educação superior;

IV - promover a aplicação de teste piloto dos instrumentos de coleta;

V - coordenar as ações de produção e operação dos sistemas para apuração dos dados da educação superior em estreita articulação com a Coordenação-Geral de Sistemas de Informática;

VI - definir o plano de consistência dos dados estatísticos da educação superior;

VII - manter mecanismos de assessoramento e treinamento aos técnicos envolvidos nos processos de levantamento e sistematização dos dados;

VIII - acompanhar e avaliar, periodicamente, a situação dos processos de coleta de dados da educação superior;

IX - propor mecanismos de controle de qualidade das informações produzidas pela Coordenação;

X - manter o glossário com terminologias necessárias ao preenchimento do Questionário Censo da Educação Superior, em articulação com a Coordenação de Cadastro de Instituições e Cursos de Ensino Superior e a Diretoria de Tratamento e Disseminação de Informações Educacionais;

XI - promover a articulação institucional com os órgãos do MEC e outros segmentos envolvidos, para identificar demandas específicas, no que se refere às necessidades de informações estatísticas;

XII - manter atualizado o manual de preenchimento do Censo da Educação Superior; e

XIII - apropriar, padronizar e sistematizar os conceitos da área de educação superior, para serem utilizados nos levantamentos de informações do ensino superior.

Seção III

Da Coordenação-Geral do Exame Nacional de Cursos

Art. 66. À Coordenação-Geral do Exame Nacional de Cursos compete:

I - coordenar, elaborar, realizar, acompanhar e controlar o Exame Nacional de Cursos - ENC, bem como os trabalhos pertinentes às suas Comissões de Curso; e

II - planejar, coordenar e controlar a execução das competências específicas de suas Coordenações.

Parágrafo único. A Coordenação-Geral do Exame Nacional de Cursos conta, ainda, com um Assistente, para assistir direta e pessoalmente o seu titular no desempenho de suas atribuições.

Subseção I

Da Coordenação das Comissões de Curso

Art. 67. À Coordenação das Comissões de Curso compete: I - assessorar no processo de formação das Comissões de Curso do ENC;

II - estabelecer cronograma de trabalho para as Comissões de Curso;

III - definir pauta para as reuniões das Comissões de Curso;

IV - coordenar os trabalhos das Comissões de Curso; e

V - coordenar o processo de avaliação dos resultados do ENC realizado pelas Comissões de Curso.

Subseção II

Da Coordenação de Preparação e Divulgação

Art. 68. À Coordenação de Preparação e Divulgação compete:

I - definir procedimentos para inscrições no ENC;

II - prestar todas as informações relativas ao processo de inscrições;

III - coordenar processo de recebimento de inscrições;

IV - manter arquivos referentes às instituições de ensino superior participantes do ENC;

V - coordenar o envio das listas de presentes ao ENC às instituições de ensino superior;

VI - coordenar a participação dos observadores externos na aplicação do ENC;

VII - coordenar o controle da aplicação do ENC;

VIII - definir as diretrizes para divulgação dos resultados do ENC; e

IX - coordenar a elaboração dos relatórios de divulgação dos resultados do ENC.

Seção IV

Da Coordenação-Geral de Articulação Institucional

Art. 69. À Coordenação-Geral de Articulação Institucional compete:

I - coordenar, elaborar, realizar, acompanhar e controlar as análises qualitativas e a utilização dos resultados das avaliações produzidas pela Diretoria; e

II - planejar, coordenar e controlar a execução das competências específicas de suas Coordenações.

Parágrafo único. A Coordenação-Geral de Articulação Institucional conta, ainda, com um Assistente, para assistir direta e pessoalmente o seu titular no desempenho de suas atribuições.

Subseção Única

Da Coordenação de Articulação Institucional

Art. 70. À Coordenação de Articulação Institucional compete:

I - articular e supervisionar análises qualitativas e estatísticas dos resultados do Exame Nacional de Cursos de graduação, da Avaliação das Condições de Ensino e da Avaliação Institucional;

II - articular com as Instituições de Ensino Superior a utilização dos resultados do Exame Nacional de Cursos de graduação, da Avaliação das Condições de Ensino e da Avaliação Institucional; e

III - articular com a SESu/MEC a prestação de esclarecimentos e orientações relativos às avaliações dos cursos de graduação.

CAPÍTULO VIII

DA DIRETORIA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 71. À Diretoria de Avaliação da Educação Básica compete:

I - definir e propor parâmetros, critérios e mecanismos de realização do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica - SAEB;

II - coordenar o processo de aplicação do SAEB;

III - analisar, definir e propor políticas para a sua área de atuação;

IV - preparar e disponibilizar dados e informações resultantes de avaliações e estudos realizados no seu âmbito;

V - planejar, organizar, supervisionar e controlar as atividades desenvolvidas nas coordenações sob sua subordinação;

VI - subsidiar o planejamento global do INEP, nos assuntos de sua competência; e

VII - executar outras ações inerentes à sua área de competência.

Art. 72. A Diretoria de Avaliação da Educação Básica é composta pelas seguintes unidades:

I - Coordenação-Geral do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica;

a) Coordenação de Estudos e Análises de Dados;

II - Coordenação-Geral do Banco Nacional de Itens;

a) Coordenação de Estatísticas e Tratamento da Informação; e

b) Coordenação de Bases de Dados.

Parágrafo único. A Diretoria de Avaliação da Educação Básica conta, ainda, com um Assistente Técnico e uma Função Gratificada FG-1, para assistir direta e pessoalmente o seu titular no desempenho de suas atribuições.

Seção I

Da Coordenação-Geral do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica

Art. 73. À Coordenação-Geral do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica compete:

I - propor, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar a execução do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica - SAEB;

II - planejar, organizar, supervisionar e controlar as atividades desenvolvidas na coordenação sob sua subordinação;

III - elaborar e/ou consolidar relatórios demonstrativos das atividades desenvolvidas na unidade sob sua subordinação;

IV - prestar assessoramento à Diretoria de Avaliação da Educação Básica nos assuntos de sua competência;

V - subsidiar as atividades das demais unidades da Diretoria; e

VI - executar outras ações inerentes à sua área de competência.

Subseção Única

Da Coordenação de Estudos e Análises de Dados

Art. 74. À Coordenação de Estudos e Análises de Dados compete:

I - realizar e promover estudos e análises das informações geradas pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica - SAEB;

II - analisar e preparar os resultados das avaliações para divulgação;

III - cooperar com outros órgãos governamentais em programas de capacitação de recursos humanos voltados ao desenvolvimento de instituições que atuam na área de avaliação educacional;

IV - organizar, atualizar e manter os referenciais da avaliação do SAEB;

V - prestar assessoramento à Coordenação-Geral do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica;

VI - elaborar e propor normas e procedimentos na sua área de competência;

VII - subsidiar as atividades das demais áreas da Diretoria; e

VIII - executar outras atividades relacionadas à sua área de atuação.

Seção II

Da Coordenação-Geral do Banco Nacional de Itens

Art. 75. À Coordenação-Geral do Banco Nacional de Itens compete:

I - organizar, implementar e ampliar o Banco Nacional de Itens;

II - propor, coordenar, controlar e avaliar a manutenção do Banco Nacional de Itens;

III - participar dos trabalhos de elaboração dos instrumentos de coleta de dados das avaliações e das revisões de matrizes curriculares;

IV - planejar, organizar, supervisionar e controlar as atividades desenvolvidas nas coordenações sob sua subordinação;

V - elaborar e/ou consolidar relatórios demonstrativos das atividades desenvolvidas nas unidades sob sua subordinação;

VI - prestar assessoramento à Diretoria de Avaliação da Educação Básica nos assuntos de sua competência;

VII - subsidiar as atividades das demais unidades da Diretoria; e

VIII - executar outras ações inerentes à sua área de competência.

Subseção I

Da Coordenação de Estatísticas e Tratamento da Informação

Art. 76. À Coordenação de Estatísticas e Tratamento da Informação compete:

I - coordenar e avaliar os processos de elaboração de itens para o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica - SAEB;

II - coordenar a elaboração dos instrumentos dos programas e ações de avaliação do SAEB;

III - manter os sistemas de informações dos programas e ações de avaliação do SAEB;

IV - analisar e preparar os resultados dos programas e ações de avaliação do SAEB para disseminação;

V - realizar estudos comparativos dos resultados de avaliações entre diferentes sistemas de ensino;

VI - elaborar, testar e calibrar itens para as séries e disciplinas avaliadas pelo SAEB;

VII - prestar assessoramento à Coordenação-Geral do Banco Nacional de Itens;

VIII - elaborar e propor normas e procedimentos na sua área de competência;

IX - manter intercâmbio com instituições atuantes na sua área de competência;

X - subsidiar as atividades das demais áreas da Diretoria; e

XI - executar outras atividades relacionadas à sua área de atuação.

Subseção II

Da Coordenação de Bases de Dados

Art. 77. À Coordenação de Bases de Dados compete:

I - armazenar e dar tratamento às informações estatísticas e pedagógicas dos itens para as avaliações dos programas e/ou ações de avaliação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica - SAEB;

II - organizar, manter, atualizar e normatizar a utilização do Banco Nacional de Itens;

III - organizar e manter as bases de dados, softwares e produtos informatizados produzidos pela SAEB;

IV - especificar e acompanhar o desenvolvimento de novos produtos informatizados pela SAEB;

V - prestar assessoramento à Coordenação-Geral do Banco Nacional de Itens;

VI - elaborar e propor normas e procedimentos na sua área de competência;

VII - subsidiar as atividades das demais áreas da Diretoria; e

VIII - executar outras atividades relacionadas à sua área de atuação.

CAPÍTULO IX

DA DIRETORIA DE AVALIAÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO

DE COMPETÊNCIAS

Art. 78. A Diretoria de Avaliação para Certificação de Competências, órgão específico singular de direção superior do INEP, tem como competências:

I - coordenar a elaboração dos instrumentos de avaliação para certificação de competências;

II - coordenar o processo de aplicação e consolidar os resultados e produtos referentes ao Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM;

III - planejar de forma participativa, organizar e supervisionar as atividades desenvolvidas nas coordenações sob sua responsabilidade;

IV - promover estudos sobre certificação no âmbito da educação profissional que inclua o reconhecimento social do saber do trabalhador;

V - promover estudos sobre avaliação da educação de jovens e adultos para definição, elaboração e aplicação de instrumentos adequados;

VI - definir as linhas técnicas pedagógicas e respectivas ações para a elaboração de instrumentos de avaliação da educação profissional e de jovens e adultos; e

VII - definir e promover intercâmbio e acordo de cooperação técnica com órgãos certificadores e instituições sociais nacionais e internacionais na área da educação profissional de jovens e adultos.

Art. 79. A Diretoria de Avaliação para Certificação de Competências é composta pelas seguintes unidades administrativas:

I - Coordenação-Geral de Instrumentos e Medidas Educacionais;

a) Coordenação do Banco de Itens e de Resultados;

b) Coordenação Técnico-Pedagógica;

II - Coordenação-Geral de Exames;

a) Coordenação de Articulações Institucionais; e

b) Coordenação de Aplicação de Avaliação.

Parágrafo único. A Diretoria de Avaliação para Certificação de Competências conta, ainda, com dois Assistentes Técnicos, para assistir direta e pessoalmente o seu titular no desempenho de suas atribuições.

Seção I

Da Coordenação-Geral de Instrumentos e Medidas Educacionais

Art. 80. À Coordenação-Geral de Instrumentos e Medidas Educacionais compete:

I - coordenar o processo de elaboração de instrumentos de avaliações da educação profissional de jovens e adultos;

II - coordenar o processo de elaboração de instrumentos de avaliações da educação profissional básica;



III - coordenar a elaboração dos instrumentos de avaliação para a certificação de competências que vierem a ser propostos no âmbito da educação básica;

IV - definir parâmetros e modelos de medidas educacionais;

V - produzir e sistematizar dados e informações relacionadas aos instrumentos de medidas das avaliações de certificação;

VI - analisar e propor ações institucionais para certificação;

VII - definir e propor parâmetros, critérios e mecanismos de realização de avaliações de desempenho para certificação;

VIII - propor e coordenar estudos e análises dos resultados das avaliações;

IX - coordenar o desenvolvimento de estudos e pesquisas para subsidiar avaliações de certificação; e

X - elaborar relatórios gerais da coordenação.

Parágrafo único. A Coordenação-Geral de Instrumentos e Medidas Educacionais conta com um Assistente, para assistir direta e pessoalmente o seu titular no desempenho de suas atribuições.

Subseção I

Da Coordenação do Banco de Itens e de Resultados

Art. 81. A Coordenação do Banco de Itens e de Resultados compete:

I - estruturar e manter atualizado o banco de itens das avaliações de certificação de competências;

II - definir parâmetros técnicos para a estruturação do banco de itens;

III - desenvolver e manter sistemas de dados e informações relativos às avaliações de certificação de competências;

IV - propor critérios para a estruturação de instrumentos de coleta de dados;

V - coordenar as análises estatísticas do Banco de Resultados;

VI - realizar testes de consistência da base de dados;

VII - organizar e disponibilizar os dados e informações referentes às avaliações; e

VIII - coordenar a capacitação da equipe de elaboradores de itens das avaliações.

Subseção II

Da Coordenação Técnico-Pedagógica

Art. 82. A Coordenação Técnico-Pedagógica compete:

I - definir e coordenar o processo de análise pedagógica de itens de prova para avaliação;

II - definir e coordenar o processo de ajuste técnico de itens de provas;

III - definir e coordenar o processo de calibragem de itens de provas;

IV - definir os critérios e processo de correção das redações das avaliações;

V - propor normas, projetos e documentos técnicos para aplicação das avaliações;

VI - promover e propor estudos para definição de parâmetros, critérios e mecanismos de realização das avaliações; e

VII - promover estudos periódicos para ajustes e redefinições das Matrizes de Competências e Habilidades;

Seção II

Da Coordenação-Geral de Exames

Art. 83. A Coordenação-Geral de Exames compete:

I - coordenar o processo de aplicação e de resultados relacionados com instrumentos referentes à educação profissional de jovens e adultos no âmbito nacional e internacional;

II - coordenar o processo de aplicação e consolidar os resultados e produtos referentes ao Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM;

III - coordenar e supervisionar a realização de avaliações nacionais para certificação de competências;

IV - coordenar a elaboração de normas, projetos e documentos técnicos para a aplicação de avaliações de certificação de competências e do Enem;

V - promover e estimular a disseminação, aos agentes do sistema educacional e à sociedade em geral, dos resultados e produtos referentes à área de atuação;

VI - disponibilizar dados e informações resultantes de avaliações e estudos realizados no seu âmbito para subsidiar o processo de formulação e implementação de políticas educacionais; e

VII - elaborar relatórios gerenciais da Coordenação-Geral.

Parágrafo único. A Coordenação-Geral de Exames conta com dois Assistentes, para assistir direta e pessoalmente o seu titular no desempenho de suas atribuições.

Subseção I

Da Coordenação de Articulações Institucionais

Art. 84. A Coordenação de Articulações Institucionais compete:

I - propor mecanismos de articulação com as instituições sociais;

II - realizar contatos e articulações com as instituições parceiras;

III - montar as rotinas e cronogramas da Diretoria;

IV - coordenar a elaboração do plano de trabalho anual da Diretoria;

V - coordenar a articulação institucional com as Secretarias de Educação Estaduais e Municipais, Instituições de Ensino Superior, Escolas de Ensino Médio, Secretarias de Segurança Pública e Organizações do Mundo do Trabalho;

VI - manter atualizado o cadastro dos consultores e elaboradores de itens; e

VII - constituir e coordenar a equipe de elaboradores de itens de provas.

Subseção II

Da Coordenação de Aplicação de Avaliação

Art. 85. À Coordenação de Aplicação de Avaliação compete:

I - elaborar projetos básicos para a operacionalização das avaliações na sua área de competência;

II - supervisionar a aplicação de avaliações nacionais na sua área de competência;

III - supervisionar a aplicação das avaliações nacionais de certificação;

IV - elaborar relatórios técnicos de aplicação das avaliações;

V - estruturar e manter atualizado o sistema de documentação da Diretoria;

VI - acompanhar e gerenciar a execução físico-financeira dos projetos desenvolvidos pela Diretoria; e

VII - supervisionar a elaboração de relatórios técnicos e pedagógicos com vista à divulgação dos resultados das avaliações.

CAPÍTULO X

DO CONSELHO CONSULTIVO

Art. 86. O Conselho Consultivo, constituído por nove membros, tem a seguinte composição:

I - membros natos:

a) o Presidente do INEP, que o presidirá;

b) o Presidente do Conselho Nacional de Educação - CNE

; e

c) o Presidente do Conselho Nacional de Secretários Estaduais de Educação - CONSED ; e

d) o Presidente da União Nacional de Dirigentes Municipais de Educação - UNDIME;

II - membros designados: cinco representantes da sociedade civil, escolhidos dentre profissionais de notório saber.

§ 1º Os suplentes dos membros de que trata o inciso I deste artigo serão designados na forma dos respectivos estatutos institucionais.

§ 2º Os titulares e suplentes de que trata o inciso II deste artigo serão indicados pelo Presidente do INEP e designados pelo Ministro de Estado da Educação.

Art. 87. O Conselho Consultivo reunir-se-á na sede do INEP, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou mediante requerimento aprovado por mais da metade de seus membros.

§ 1º As reuniões do Conselho Consultivo serão instaladas com a presença da maioria absoluta de seus membros.

§ 2º Os representantes da sociedade civil terão mandato de quatro anos, permitida uma recondução por igual período.

§ 3º Perderá, automaticamente, o mandato o Conselheiro que faltar a duas sessões consecutivas, salvo por motivo de força maior.

§ 4º O exercício da função de Conselheiro não será remunerado.

Art. 88. Ao Conselho Consultivo compete manifestar-se sobre:

I - o plano de ação e a proposta orçamentária anual do INEP;

II - as prestações de contas e o relatório anual de atividades do INEP, antes de seu encaminhamento à Secretaria Federal de Controle e ao Ministro de Estado da Educação; e

III - os assuntos que lhe forem submetidos pelo Presidente ou por qualquer um de seus membros.

TÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

CAPÍTULO I

DO PRESIDENTE

Art. 89. Ao Presidente incumbe:

I - representar o INEP, em juízo ou fora dele, podendo constituir mandatário para este fim;

II - dirigir as atividades do INEP de acordo com a finalidade e o plano de ação da entidade;

III - cumprir e difundir as normas emanadas do Ministério da Educação, em sua área de atuação;

IV - propor ao Conselho Consultivo o plano de ação anual e a proposta orçamentária do INEP;

V - encaminhar a prestação de contas e o relatório anual de atividades desenvolvidas pelo INEP ao Ministério da Educação, após parecer do Conselho Consultivo, para julgamento pelo Tribunal de Contas da União;

VI - firmar convênios, contratos, acordos e ajustes com órgãos da Administração Pública Federal direta e indireta, fundações e entidades nacionais, estrangeiras ou internacionais, observada a legislação específica;

VII - constituir grupos de trabalho, comissões e comitês de apoio consultivo, designando seus membros, observada a legislação pertinente;

VIII - baixar atos normativos e de delegação no âmbito de sua competência;

IX - praticar os atos de ordenador de despesas e ratificar os atos de dispensa e reconhecimento de inexigibilidade de licitação, de acordo com a legislação vigente;

X - praticar os demais atos administrativos necessários à consecução das finalidades do INEP;

XI - praticar, na forma subdelegada pelo Ministro de Estado da Educação, os atos de nomeação designação, exoneração ou dispensa dos cargos em comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superior - DAS e Função Gratificada - FG, de que trata o art. 26 da Lei nº 8.216, de 13 de agosto de 1991, integrantes da Estrutura Regimental do INEP; e

XII - presidir o Conselho Consultivo.

Parágrafo único. A atribuição prevista no inciso IX é passível de delegação, conforme decisão do Presidente da Autarquia.

CAPÍTULO II

DOS DIRETORES

Art. 90. Aos Diretores incumbe:

I - administrar a equipe de pessoal lotada na sua Diretoria de acordo com as normas e procedimentos definidos pelo INEP, zelando pela melhoria do desempenho mediante garantia de boas condições de trabalho e a promoção do desenvolvimento profissional dos servidores;

II - coordenar, elaborar, realizar, acompanhar e controlar o planejamento anual e plurianual de sua unidade organizacional e de seus órgãos subordinados, segundo as diretrizes do INEP;

III - apreciar as diretrizes gerais de atuação do INEP apresentadas pelo seu Presidente;

IV - atender às políticas, diretrizes e planos de atuação definidos para a sua Diretoria;

V - orientar, coordenar e supervisionar as atividades técnicas relacionadas às suas respectivas unidades;

VI - assistir o Presidente nos assuntos relacionados às suas respectivas áreas de atuação; e

VII - desempenhar outras atividades que lhes forem atribuídas pelo Presidente do INEP.

CAPÍTULO III

DOS DEMAIS DIRIGENTES

Art. 91. Ao Chefe de Gabinete, ao Procurador-Jurídico, ao Auditor-Chefe, aos Coordenadores-Gerais, aos Coordenadores e aos Chefes incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das respectivas unidades; e

II - exercer outras atribuições que lhes forem delegadas em suas respectivas áreas de atuação.

CAPÍTULO IV

DO ASSESSOR TÉCNICO E DOS ASSISTENTES E ASSISTENTES TÉCNICOS

Art. 92. Ao Assessor Técnico incumbe a realização de estudos, análises e pareceres sobre os assuntos que constituem a área de competência do órgão ou unidade em que se encontra lotado, bem como desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo titular do respectivo órgão ou unidade.

Art. 93. Incumbe aos Assistentes apoiar direta e pessoalmente os titulares dos órgãos ou unidades em que se encontram lotados, executando as tarefas que lhes sejam delegadas pelos dirigentes a que assistem.

Art. 94. Os Assistentes Técnicos têm como atribuição executar tarefas típicas de apoio aos órgãos ou unidades em que se encontram lotados, bem como assistir diretamente os titulares desses órgãos ou unidades, nos assuntos que por eles sejam demandados.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 95. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Presidente da Autarquia.

Art. 96. O presente Regimento Interno entra em vigor na data da sua publicação no Diário Oficial, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 2.276, DE 25 DE AGOSTO DE 2003

O Ministro de Estado da Educação, usando da competência que lhe foi delegada pelos Decretos nº 1.845, de 28 de março de 1996, e nº 3.860, de 9 de julho de 2001, alterado pelo Decreto nº 3.908, de 4 de setembro de 2001, e tendo em vista o Despacho DESUP nº 0048/2003, da Secretaria de Educação Superior, conforme consta do Processo nº 23000.010185/2000-74, do Ministério da Educação, resolve:

Art. 1º Estender o reconhecimento, constante do Art. 1º da Portaria Ministerial nº 2.115, de 01 de outubro de 2001, para os alunos concluintes até o segundo semestre do ano de 2003, da habilitação Magistério do Pré-Escolar a 4ª Série do Ensino Fundamental, do curso de Pedagogia, licenciatura, ministrado pelo Centro Universitário de Araraquara, na cidade de Araraquara, no Estado de São Paulo, mantido pela Associação São Bento de Ensino, com sede na cidade de Araraquara, no Estado de São Paulo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CRISTOVAM BUARQUE

PORTARIA Nº 2.277, DE 25 DE AGOSTO DE 2003

O Ministro de Estado da Educação, usando da competência que lhe foi delegada pelos Decretos nº 1.845, de 28 de março de 1996, e nº 3.860, de 9 de julho de 2001, alterado pelo Decreto nº 3.908, de 4 de setembro de 2001, e tendo em vista o Despacho DEPES nº 0073/2003, da Secretaria de Educação Superior, conforme consta do Processo nº 23000.005830/2000-37, do Ministério da Educação, resolve:

Art. 1º Retificar o Art. 1º da Portaria Ministerial nº 2.818, de 13 de dezembro de 2001, publicada no Diário Oficial da União de 17 de dezembro de 2001, seção 1E, pág. 200, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º Retificar o Art. 1º da Portaria Ministerial nº 2.818, de 13 de dezembro de 2001, publicada no Diário Oficial da União de 17 de dezembro de 2001, seção 1E, pág. 200, que passa a vigorar com a seguinte redação: