



[Imprimir](#) | [Fechar](#)

Portaria nº 1857/2018-SEEC/GS

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o dever de obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência do serviço público de acordo com a Constituição Federal, art. 37, e Lei nº 8.429/1992, art. 11, incisos I, II e IV;

CONSIDERANDO a necessidade de instruções complementares para a Gestão de Pessoal e de Recursos Humanos, junto às Diretorias Regionais de Educação e Cultura - DIREC, em conformidade com a Lei Complementar nº 122/1994, Lei Complementar nº 322/2006 e Lei Complementar nº 432/2010 e normas da Secretaria de Estado da Educação e da Cultura –SEEC/RN;

CONSIDERANDO as orientações gerais de matrícula da Rede Estadual de Ensino expedida pela SEEC e o Porte das DIREC, de acordo com o Decreto nº 15.035, de 11 de agosto de 2000,

RESOLVE:

Art. 1º Responsabilizar o Diretor(a) da DIREC pela atualização dos dados da DIREC-Sede e demais Unidades vinculadas à sua circunscrição, informando a alocação de pessoal efetivo, temporário, conveniado, cedido e terceirizado, no módulo Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos-SIGRH.

§ 1º A atualização do sistema deverá ser realizada pela DIREC de forma contínua, sob a supervisão da Coordenadoria de Administração de Pessoal e Recursos Humanos - COAPRH/SEEC, do Grupo de Processamento de dados - GPD/SEEC, da Coordenadoria de Desenvolvimento Escolar - CODESE/SEEC em articulação com a Coordenadoria dos Órgãos Regionais de Educação - CORE/SEEC, de maneira a garantir a visualização da real situação dos dados da DIREC, para fins de controle dos Órgãos fiscalizadores e assegurar as informações no Portal da Transparência.

§ 2º As atribuições daqueles que fazem a DIREC tratam da articulação do planejamento da SEEC, conduzido por meio de formações continuadas, orientações e monitoramentos às escolas circunscricionadas, objetivando estimular os gestores escolares à execução com eficácia dos processos administrativos, financeiros e pedagógicos.

§ 3º As DIREC deverão elaborar e disponibilizar no Sistema Integrado de Gestão da Educação-SIGEduc, o Plano de Ação Anual, com projetos e ações de monitoramento, assessoramento, formação continuada e avaliação no âmbito das dimensões administrativas, financeiras e pedagógicas, integrado ao Planejamento da SEEC, de forma a adequar, com eficácia o acompanhamento e a supervisão das Escolas sob a orientação da Coordenadoria dos Órgãos Regionais de Educação - CORE e da Coordenadoria de Desenvolvimento Escolar - CODESE.

Art. 2º As DIREC, deverão supervisionar a atualização dos dados das escolas de sua circunscrição, fazendo as intervenções necessárias para cumprir o que determina a Portaria nº 114/2018.

Art. 3º A DIREC terá sua equipe constituída de acordo com as funções e as atribuições definidas pelo Porte, dispostas no ROL, anexo I:

I - uma Direção de DIREC que representa o Secretário(a) de Estado da Educação e da Cultura, no processo de articulação com os municípios e com as escolas circunscricionadas, constituída por um Diretor e um Assessor Administrativo;

II - uma Coordenadoria Administrativa constituída por um Coordenador Administrativo-financeiro, Supervisores de Recursos Humanos, de Patrimônio, de Transporte Escolar e Assistentes Administrativos;

III - uma Coordenadoria Pedagógica constituída por um Coordenador Pedagógico, Assessores Pedagógicos de acompanhamento do currículo e Planejamento Escolar e Supervisores de Gestão Escolar, Educação Especial, Tecnologias Educacionais, Processos de Escolarização, Educação Física - Qualidade de Vida e Saúde no Trabalho;

IV - uma equipe de Apoio Administrativo constituída por: Motorista, Servente, Porteiro e Vigia;

Art. 4º Os servidores da DIREC deverão seguir os procedimentos de alocação e informação funcional no módulo SIGRH.

Parágrafo único: Os servidores não alocados, há mais de 30 dias, terão o lançamento de faltas.

Art. 5º A alocação dos servidores na DIREC-Sede, deverá obedecer a seguinte ordem de prioridade, considerando a pontualidade, a assiduidade e o compromisso:

I - servidor efetivo: