**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**GABINETE DO MINISTRO**

**PORTARIA NORMATIVA Nº 16, DE 31 DE JULHO DE 2013**

Dispõe sobre a ocupação de bolsas remanescentes do processo seletivo do Programa Universidade para Todos - Prouni referente ao segundo semestre de 2013.

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso da atribuição que lhe foi conferida pelo art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição, e considerando a Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, bem como o Decreto nº 5.493, de 18 de julho de 2005, e a Portaria Normativa MEC nº 11, de 17 de junho de 2013, resolve:

Art. 1º As bolsas eventualmente remanescentes do processo seletivo do Programa Universidade para Todos - Prouni referente ao segundo semestre de 2013, assim entendidas aquelas não concedidas a candidatos pré-selecionados no decorrer do processo seletivo regular, poderão ser concedidas, em cada instituição de ensino superior - IES participante do Programa, observando-se as seguintes etapas sucessivas:

I - conforme a classificação em processo seletivo próprio, inclusive vestibular, para as turmas iniciadas no segundo semestre de 2013; e

II - conforme o desempenho acadêmico, mensurado pela instituição, para as turmas iniciadas anteriormente ao segundo semestre de 2013.

§ 1º Observadas as etapas referidas nos incisos I a II deste artigo, as bolsas eventualmente não preenchidas serão oferecidas no próximo processo seletivo correspondente do Prouni, de forma a cumprir a proporção de bolsas legalmente estabelecida.

§ 2º As bolsas deverão ser concedidas a estudantes que atendam ao disposto nos arts. 1º e 2º da Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, aplicando-se, no que couber, o disposto nos arts. 11, 17, 18, 19, 20 e 29 da Portaria Normativa MEC nº 11, de 17 de junho de 2013.

§ 3º Caso opte por efetuar a oferta das bolsas remanescentes na forma especificada por esta Portaria, a IES deverá fazê-lo para o conjunto de todas as bolsas remanescentes em todos os turnos de todos os cursos de todos os seus locais de oferta.

§ 4º Independentemente do disposto no parágrafo anterior, as IES poderão conceder bolsas remanescentes a estudantes matriculados cujas bolsas não foram regularmente concedidas no decorrer do processo seletivo referente ao segundo semestre de 2013 em função de impedimentos de natureza operacional.

Art. 2º A IES que optar por conceder as bolsas remanescentes nos termos especificados no art. 1º desta Portaria deverá emitir os Termos de Concessão de Bolsa dos estudantes beneficiados, em módulo próprio do Sistema Informatizado do Prouni - Sisprouni, no período de 22 de agosto de 2013 até as 23 horas e 59 minutos do dia 6 de setembro de 2013, observado o horário oficial de Brasília - DF.

Art. 3º Todos os procedimentos relativos à concessão de bolsas especificados nesta Portaria, efetuados pelo coordenador do Prouni ou respectivo(s) representante(s), deverão ser executados exclusivamente por meio do Sisprouni, sendo sua validade condicionada à assinatura digital.

§ 1º Para acesso e efetuação de quaisquer operações no Sisprouni, o coordenador e respectivo(s) representante(s) deverão utilizar certificado digital de pessoa física tipo A1 ou A3, emitido no âmbito da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

§ 2º Cada coordenador do Prouni e respectivo(s) representante(s), deverão ter certificado digital emitido em seu próprio nome.

Art. 4º Nas etapas previstas nos incisos I e II do artigo 1º desta Portaria, terão prioridade na ocupação das bolsas os estudantes professores da rede pública de ensino regularmente matriculados em cursos de licenciatura, normal superior e pedagogia, observado o disposto no art. 3º do Decreto nº 5.493, de 18 de julho de 2005.

Art. 5º As IES deverão divulgar a todo o corpo discente, inclusive mediante afixação em locais de grande circulação de estudantes e em seus sítios na Internet:

I - o inteiro teor desta Portaria;

II - o número de bolsas disponíveis em cada curso e turno de cada local de oferta de cursos; e

III - a lista dos estudantes inscritos para as bolsas disponíveis em cada curso e turno de cada local de oferta de cursos e, posteriormente, dos estudantes aprovados e reprovados.

Parágrafo único. A IES deverá emitir aos estudantes reprovados, documento em que conste a razão de sua reprovação.

Art. 6º As IES deverão manter arquivada toda a documentação referente à concessão de bolsas efetuada nos termos desta Portaria:

I - por cinco anos após o encerramento do benefício, no caso dos candidatos aprovados; e

II - por cinco anos após a data da reprovação, no caso dos candidatos reprovados.

Art. 7º As bolsas concedidas nos termos desta Portaria não terão efeitos retroativos, vigendo a partir da data de emissão do correspondente Termo de Concessão de Bolsa, salvo no caso especificado no § 4º do art. 1º desta Portaria, hipótese na qual a vigência observará o disposto no art. 30 da Portaria Normativa MEC nº 11, de 17 de junho de 2013.

Art. 8º Fica o Secretário de Educação Superior, mediante Portaria específica, autorizado a modificar de qualquer forma o prazo especificado no art. 2º desta Portaria.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**ALOIZIO MERCADANTE OLIVA**

***(Publicação no DOU n.º 147, de 01.08.2013, Seção 1, página 12)***

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**GABINETE DO MINISTRO**

**PORTARIA Nº 669, DE 31 DE JULHO DE 2013**

Aprova o Regimento Interno do Gabinete do Ministro e revoga a Portaria no 284, de 1o de abril de 1998, do Ministério da Educação.

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição e tendo em vista o disposto no art. 4º do Decreto nº 7.690, de 2 de março de 2012, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Gabinete do Ministro da Educação, na forma do Anexo I desta Portaria.

Art. 2º Fica criado, no âmbito do Gabinete do Ministro, o encargo de Chefe de Gabinete Adjunto.

Parágrafo único. O encargo de Chefe de Gabinete Adjunto não ensejará despesa ou remuneração adicional.

Art. 3º Fica revogada a Portaria MEC nº 284, de 1o de abril de 1998.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**ALOIZIO MERCADANTE OLIVA**

**ANEXO I**

REGIMENTO INTERNO DO GABINETE DO MINISTRO

CAPÍTULO I

DA COMPETÊNCIA

Art. 1º O Gabinete do Ministro - GM, órgão de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado da Educação, tem as seguintes competências:

I - assistir o Ministro de Estado em sua representação política e social, ocupar-se das relações públicas e do preparo e despacho de seu expediente pessoal;

II - acompanhar o andamento dos projetos de interesse do Ministério em tramitação no Congresso Nacional;

III - providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pelo Congresso Nacional;

IV - providenciar a publicação oficial e a divulgação das matérias relacionadas com a área de atuação do Ministério;

V - exercer as atividades de comunicação social relativas às realizações do Ministério e de suas entidades vinculadas;

VI - exercer as atividades de agenda, de cerimonial e de apoio à organização de solenidades oficiais no âmbito do Ministério;

VII - exercer as atividades relacionadas aos assuntos de cooperação e assistência técnica internacionais no âmbito do Ministério;

VIII - fornecer apoio administrativo aos expedientes de interesse do Ministério;

IX - assessorar o Ministro de Estado nos assuntos de competência do controle interno; e

X - exercer outras atribuições incumbidas pelo Ministro de Estado.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º O Gabinete do Ministro - GM será dirigido pelo Chefe de Gabinete, auxiliado diretamente pelo Chefe de Gabinete Adjunto, e terá a seguinte estrutura:

1. Assessoria Parlamentar - ASPAR

1.1. Núcleo de Acompanhamento Legislativo - NAL

1.2. Núcleo de Apoio Técnico - NAT

1.3. Núcleo de Apoio Administrativo - NAA/ASPAR

2. Assessoria de Comunicação Social - ACS

2.1. Coordenação de Jornalismo - CJ

2.1.1. Núcleo de Atendimento à Imprensa - NAI/ACS

2.1.2. Núcleo de Produção de Conteúdo - NPC

2.1.3. Núcleo de Internet - NI

2.1.4. Núcleo para Assuntos de Domínio Público - NADP

2.2. Coordenação de Publicidade - CP

2.3. Núcleo de Gestão de Contratos - NGC

3. Assessoria Internacional - AI

3.1. Núcleo para Assuntos Administrativos - NAI/AI

3.2. Núcleo de Américas (Bilateral) - NAB

3.3. Núcleo de Américas (Multilateral) - NAM

3.4. Núcleo de Europa - NE

3.5. Núcleo de África - NA

3.6. Núcleo de Ásia, Oriente Médio e Oceania - NAOMO

4. Assessoria Especial de Controle Interno - AECI

4.1. Núcleo para Assuntos Disciplinares - NAD

5. Núcleo para Assuntos de Cerimonial - NAC

6. Núcleo para Assuntos de Agenda - NAA/GM

7. Coordenação de Gestão e Apoio Administrativo - CGAA

7.1. Divisão de Numeração e Expedição – DINUMEX

7.2. Divisão de Protocolo - DIPROT

8. Coordenação de Suporte Administrativo - CSA

9. Coordenação para Assuntos de Pessoal - CAP

Art. 3º O Chefe de Gabinete será substituído, em seus afastamentos e impedimentos regulares, pelo Chefe de Gabinete Adjunto.

Art. 4º As Assessorias Parlamentar, de Comunicação Social, Internacional e Especial de Controle Interno serão dirigidas por Chefe de Assessoria, na forma deste Regimento.

Art. 5º As Coordenações serão dirigidas por Coordenadores, na forma deste Regimento.

Art. 6º Os Núcleos e as Divisões serão dirigidos por Chefes, na forma deste Regimento.

Art. 7º Os ocupantes dos cargos e encargos previstos neste capítulo serão substituídos, em seus afastamentos e impedimentos regulares, por servidor previamente designado, na forma da legislação específica.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 8º Incumbe ao Chefe de Gabinete do Ministro:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades dos órgãos que integram a estrutura do Gabinete do Ministro;

II - assessorar o Ministro de Estado nos assuntos de competência do Ministério da Educação;

III - representar o Ministro diretamente ou por delegação em órgãos colegiados e solenidades; e

IV - relacionar-se com os dirigentes dos órgãos do MEC e das entidades vinculadas do Ministério sobre assuntos submetidos à consideração do Ministro de Estado.

Art. 9º Incumbe aos Chefes de Assessoria e de Núcleos:

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

II - assessorar o Ministro de Estado nos assuntos afetos às suas respectivas áreas de competências; e

III - praticar demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições, ou que lhes tiverem sido delegados.

Art. 10. Incumbe aos Coordenadores:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atribuições a cargo das unidades sob sua coordenação; e

II - assistir ao Chefe de Gabinete nos assuntos afetos à respectiva área de competência.

Art. 11. Incumbe ao Assessor, aos Chefes de Divisão e aos Chefes de Serviço:

I - planejar, orientar e supervisionar a execução das atribuições das suas respectivas unidades;

II - assistir ao Chefe de Gabinete, aos Chefes de Assessoria e aos Coordenadores nos assuntos afetos à respectiva área de competência;

III - exercer as atribuições que lhes sejam delegadas pelo Chefe de Gabinete, pelos Chefes de Assessoria ou pelos Coordenadores; e

IV - praticar os demais atos necessários à consecução das atribuições regimentais da respectiva unidade.

CAPÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Art. 12. Compete à Assessoria Parlamentar - ASPAR:

I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com assuntos parlamentares no âmbito do Ministério;

II - identificar e acompanhar o andamento de proposição legislativa de interesse do Ministério, junto ao Congresso Nacional;

III - prestar assessoramento ao Ministro de Estado e aos dirigentes dos órgãos e entidades vinculadas ao Ministério, quanto às atividades do Congresso Nacional;

IV - analisar e encaminhar respostas a requerimentos de informação, indicações e pleitos de parlamentares relativos às atividades do Ministério;

V - controlar e acompanhar as audiências dos parlamentares com o Ministro da Educação, dirigentes dos órgãos e entidades vinculadas;

VI - analisar e encaminhar parecer sobre proposição legislativa em tramitação na Câmara dos Deputados e no Senado Federal;

VII - acompanhar as reuniões realizadas nas Comissões Permanentes, Mistas e Especiais da Câmara dos Deputados e do Senado Federal, com destaque para as Comissões de Educação e de Orçamento;

VIII - acompanhar as sessões de Plenário;

IX - atender aos parlamentares, assessores e público em geral;

X - exercer outras atribuições que forem determinadas pelo Ministro da Educação; e

XI - desenvolver outras atividades relacionadas com sua área de competência.

Art. 13. Compete ao Núcleo de Acompanhamento Legislativo - NAL:

I - promover atividades de acompanhamento da tramitação das matérias de interesse do Ministério da Educação nas Comissões Permanentes, Sub-Comissões, Comissões Temporárias, Mistas e Especiais e Plenários da Câmara dos Deputados e do Senado Federal;

II - acompanhar reuniões técnicas nos gabinetes parlamentares, reuniões deliberativas e audiências públicas das diversas Comissões da Câmara dos Deputados e do Senado Federal;

III - participar de reuniões de articulação da Subchefia de Assuntos Parlamentares da Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República;

IV - acompanhar as sessões deliberativas das diversas Comissões para articular as matérias de interesse do Ministério da Educação;

V - assessorar os dirigentes do Ministério da Educação nas Audiências Públicas das Comissões;

VI - realizar o levantamento das proposições legislativas para solicitação de parecer aos órgãos e entidades vinculadas;

VII - analisar e encaminhar pareceres técnicos elaborados pelos órgãos e entidades vinculadas à Subchefia de Assuntos Parlamentares da Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República;

VIII - acompanhar e divulgar pronunciamentos parlamentares no âmbito do Ministério;

IX - controlar, organizar e arquivar proposições legislativas e pareceres elaborados pelos órgãos e entidades vinculadas;

X - acompanhar, registrar e elaborar relatório de atividades do setor; e

XI - desenvolver outras atividades relacionadas com sua área de competência.

Art. 14. Compete ao Núcleo de Apoio Técnico - NAT:

I - analisar e encaminhar aos órgãos e entidades vinculadas, requerimentos de informação provenientes da Câmara dos Deputados e do Senado Federal, indicações da Câmara dos Deputados e pleitos parlamentares;

II - elaborar respostas a Requerimentos de Informação, Indicações, e pleitos parlamentares;

III - elaborar correspondência oficial de agradecimento a convites e comunicados enviados ao Ministro de Estado da Educação, oriundos das Casas Legislativas;

IV - elaborar documentos oficiais de comunicação administrativa no âmbito do MEC;

V - elaborar e encaminhar, aos Dirigentes do MEC e de entidades vinculadas, Informe da Assessoria Parlamentar (INFORME ASPAR), contendo as notícias semanais relacionadas à educação na Câmara dos Deputados e no Senado Federal;

VI - atualizar cadastros e endereços de parlamentares, Comissões, Bancadas e Lideranças das Casas Legislativas;

VII - elaborar correspondências de caráter social dirigida aos parlamentares e autoridades em geral por ocasião de aniversários, eleições, falecimentos e outros;

VIII - atualizar cadastro de Requerimento de Informação, Indicação e controlar cumprimento de prazos;

IX - acompanhar, registrar e elaborar relatório de atividades do setor; e

X - desenvolver outras atividades relacionadas com sua área de competência.

Art. 15. Compete ao Núcleo de Apoio Administrativo - NAA/ ASPAR:

I - executar procedimentos administrativos necessários para apoiar as atividades da Assessoria Parlamentar;

II - receber e expedir documentos;

III - manter atualizados os arquivos de pleitos parlamentares, Indicações, Requerimentos de Informação e outros documentos administrativos;

IV - controlar material e patrimônio da Assessoria Parlamentar;

V - acompanhar, registrar e elaborar relatório de atividades do setor; e

VI - desenvolver outras atividades relacionadas com sua área de competência.

Art. 16. Compete à Assessoria de Comunicação Social - ACS:

I - planejar, coordenar e executar a política de comunicação social, em consonância com as diretrizes de comunicação da Presidência da República;

II - assessorar o Ministro e demais autoridades do Ministério em assuntos relativos à comunicação social, bem como programar, coordenar e administrar campanhas publicitárias que venham a ser executadas;

III - manter, reunir e secretariar os Comitês de Eventos e de Publicações com a periodicidade necessária, bem como analisar questões emergenciais ad referendum e dirimir dúvidas de seus participantes;

IV - definir a política de realização de eventos de interesse do Ministério da Educação, suas Autarquias e Fundações;

V - definir a política editorial do Ministério da Educação;

VI - analisar, avaliar e emitir manifestações sobre materiais educativos e institucionais, impressos e em audiovisuais a serem editados ou apoiados pelo Ministério da Educação;

VII - elaborar o Manual de Publicações do MEC;

VIII - garantir a sonorização adequada e desempenhar outras atividades que tenham interface com questões audiovisuais para a realização das solenidades, nos ambientes do Ministério da Educação, que contam com a presença do Ministro da Educação;

IX - atuar de modo integrado com o Núcleo de Cerimonial de modo a garantir a observância da política de Relações Públicas definida pela Assessoria de Comunicação Social; e

X - exercer outras atribuições que forem determinadas pelo Ministro da Educação.

Art. 17. Compete à Coordenação de Jornalismo - CJ:

I - desenvolver programas de endomarketing, pesquisas, campanhas publicitárias e projetos editoriais;

II - acompanhar a elaboração de briefing e solicitações das Secretarias do MEC;

III - analisar e administrar os produtos com as agências de publicidade;

IV- analisar e coordenar a prestação de serviço das agências e dos fornecedores, quanto aos trabalhos estratégicos e táticos do Gabinete do Ministro e das Secretarias; e

V - desenvolver outras atividades relacionadas com sua área de competência.

Art. 18. Compete ao Núcleo de Atendimento à Imprensa - NAI/ACS:

I - levantar dados com as Secretarias do MEC para embasar o Gabinete do Ministro quanto às ações de comunicação;

II - atender aos veículos de imprensa externos ao Ministério que geram demanda de assuntos afetos à educação, bem como contatá-los a fim de divulgar novas ações e material de apoio, como clipping e briefings; e

III - desenvolver outras atividades relacionadas com sua área de competência.

Art. 19. Compete ao Núcleo de Produção de Conteúdo - NPC

I - dar publicidade às demandas do Ministro da Educação, tais como: agenda (diária), artigos, discursos, entrevistas;

II - fazer levantamento de informações, dados e conteúdo em geral sobre educação a serem usados em matérias do Governo (Presidência da República, Secretaria de Comunicação, Ministérios), em outras mídias (TV e rádio) e no Portal do MEC; e

III - desenvolver outras atividades relacionadas com sua área de competência.

Art. 20. Compete ao Núcleo de Internet - NI:

I - coordenar e administrar as publicações com vistas a alimentar o Portal do MEC e sites relacionados, bem como a manutenção de seu funcionamento;

II - gerenciar o Portal MEC, hotsites e redes sociais; e

III - desenvolver outras atividades relacionadas com sua área de competência.

Art. 21. Compete ao Núcleo para Assuntos do Domínio Público - NADP:

I - gerenciar a Biblioteca Digital;

II - pesquisar e cadastrar revistas acadêmicas eletrônicas, em parceria com as Universidades Federais;

III - pesquisar novos autores de domínio público e respectivas obras ainda não disponíveis no acervo;

IV - exercer outras atribuições que forem determinadas pelo Ministro da Educação; e

V - desenvolver outras atividades relacionadas com sua área de competência.

Art. 22. Compete à Coordenação de Publicidade - CP:

I - desenvolver programas, pesquisas, campanhas publicitárias e projetos editoriais;

II - acompanhar a elaboração de briefing e solicitações das Secretarias do MEC;

III - analisar e coordenar a prestação de serviço das agências e dos fornecedores, quanto aos trabalhos estratégicos e táticos do Gabinete do Ministro e das Secretarias; e

VI - desenvolver outras atividades relacionadas com sua área de competência.

Art. 23. Compete ao Núcleo de Gestão de Contratos - NGC:

I - elaborar e formalizar os termos dos contratos, convênios e demais ajustes e outros instrumentos equivalentes, substitutivos ou complementares, bem como seus aditamentos e alterações, para aquisição de bens, prestação de serviços ou realização de atividades de interesse do Gabinete do Ministro;

II - promover a publicação dos extratos ou resumos dos contratos, convênios e demais ajustes, bem como seus aditamentos e alterações no órgão oficial, obedecidos os prazos legais;

III - promover a publicação de sessões públicas e prestações de contas mensais exigidos por determinação legal;

IV - manter contato com os fornecedores nos casos de alterações contratuais (prorrogação/término/rescisão de contratos);

V - controlar, acompanhar e fiscalizar o andamento da execução dos contratos, convênios e demais ajustes, vinculados à ACS, inclusive para efeito de prorrogação, quando for o caso; e

VI - desenvolver outras atividades relacionadas com sua área de competência.

Art. 24. Compete à Assessoria Internacional - AI:

I - assessorar o Ministro de Estado e demais setores do Ministério, no Brasil e no exterior, nos assuntos internacionais de interesse do Ministério;

II - representar, quando designado pelo Ministro de Estado, o Ministério em reuniões internacionais, no Brasil e no exterior, bem como propor, acompanhar e coordenar a participação do Ministério em reuniões internacionais, no Brasil e no exterior;

III - assessorar na negociação dos atos internacionais (acordos, memorandos de entendimento, cartas de intenção, declarações, entre outros), bem como supervisionar e acompanhar a implementação dos acordos e convenções internacionais ratificados pelo Brasil na área de competência do Ministério;

IV - assessorar na implementação, em parceria com os órgãos e entidades do MEC, das diretrizes da política externa brasileira na área de educação;

V - atuar como interlocutor precípuo junto ao Ministério das Relações Exteriores;

VI - planejar e organizar as viagens internacionais oficiais do Ministro de Estado e demais autoridades do Ministério e preparar os subsídios necessários para a participação das autoridades do Ministério em visitas oficiais, negociações, comitês, seminários, conferências, assembleias e outros eventos educacionais internacionais;

VII - preparar e acompanhar audiências das autoridades internacionais com o Ministro da Educação e demais autoridades do Ministério, bem como recepcionar e acompanhar autoridades estrangeiras em visitas oficiais ao Brasil;

VIII - manter interlocução com as Embaixadas no Brasil, atendendo às suas solicitações, bem como as de representações de organismos internacionais no Brasil;

IX - acompanhar as questões de interesse do MEC no Conselho Nacional para os Refugiados (CONARE), no Conselho Nacional para Imigração (CNIg), na Comissão Permanente para o Desenvolvimento e a Integração da Faixa de Fronteira (CDIF), no Conselho e no Comitê do Programa Ciência sem Fronteiras;

X - supervisionar e acompanhar as ações do Instituto Internacional da Língua Portuguesa (IILP), bem como demais assuntos relativos à promoção da língua portuguesa no exterior;

XI - supervisionar e acompanhar as ações de execução e ampliação do Programa Estudante Convênio para Graduação e Pós-Graduação (PEC-G e PEC-PG), bem como participar das discussões acerca do processo de internacionalização da educação superior no Brasil;

XII - manter atualizados o calendário geral de eventos internacionais e os bancos de dados com informações pertinentes à atividade internacional do Ministério; e

XIII - exercer outras atribuições que forem determinadas pelo Ministro da Educação.

Art. 25. Compete ao Núcleo de Assuntos Administrativos no âmbito da Assessoria Internacional - NAI/AI:

I - analisar processos de afastamento do país no âmbito do MEC para a autorização do Ministro de Estado, bem como controlar a respectiva prestação de contas, de acordo com a Portaria ME no 403, de 23 de abril de 2009, e encaminhar às autoridades competentes os pedidos de vistos e passaportes oficiais;

II - elaborar projeto base ou termo de referência para a realização de eventos internacionais e fiscalizar a execução dos contratos, relativos a eventos internacionais; e

III - receber, arquivar e distribuir aos núcleos de competência os documentos internos e externos de interesse da Assessoria Internacional, bem como receber, cadastrar e responder aos convites internacionais enviados ao Ministro, bem como desenvolver outras atividades relacionadas com sua área de competência.

Art. 26. Compete ao Núcleo de Américas - Bilateral, no âmbito da Assessoria Internacional - NAB:

I - assessorar na negociação, coordenar e acompanhar os projetos de cooperação técnica internacional com os países das Américas; e

II - analisar e emitir parecer técnico sobre propostas de cooperação apresentadas por instituições e parceiros em sua área de competência geográfica, bem como desenvolver outras atividades relacionadas com sua área de competência.

Art. 27. Compete ao Núcleo de Américas - Multilateral, no âmbito da Assessoria Internacional - NAM:

I - assessorar o Ministro de Estado a definir estratégias e coordenar a atuação do Ministério no MERCOSUL, especialmente no Setor Educacional do MERCOSUL, na UNASUL, especialmente no Conselho de Educação, na CELAC e na OEA, bem como encaminhar correspondências destinadas à participação das áreas técnicas nas reuniões do bloco; e

II - analisar e emitir parecer técnico sobre propostas de cooperação apresentadas nos mecanismos multilaterais das Américas, bem como desenvolver outras atividades relacionadas com sua área de competência.

Art. 28. Compete ao Núcleo de Europa (bilateral e multilateral), no âmbito da Assessoria Internacional - NE:

I - assessorar na negociação, coordenar e acompanhar os projetos de cooperação técnica internacional com os países da Europa e com os mecanismos de cooperação e concertação entre o Brasil e a União Europeia; e

II - assessorar na definição de estratégias e coordenar a atuação do Ministério nos organismos internacionais sediados na Europa, entre os quais agências especializadas da ONU, em particular a UNESCO; OEI; OCDE, entre outros, bem como analisar e emitir parecer técnico sobre propostas de cooperação apresentadas por instituições e parceiros em sua área de competência geográfica; bem como desenvolver outras atividades relacionadas com sua área de competência.

Art. 29. Compete ao Núcleo de África, no âmbito da Assessoria Internacional - NA:

I - assessorar na negociação, elaborar, coordenar e acompanhar projetos de cooperação técnica internacional com os países da África;

II - coordenar a atuação do Ministério nos mecanismos multilaterais dos quais participam Brasil e países africanos, em especial a CPLP - Comunidade dos Países de Língua Portuguesa; e

III - analisar e emitir parecer técnico sobre propostas de cooperação apresentadas por instituições e parceiros em sua área de competência geográfica, bem como desenvolver outras atividades relacionadas com sua área de competência.

Art. 30. Compete ao Núcleo de Ásia, Oriente Médio e Oceania, no âmbito da Assessoria Internacional - NAOMO:

I - assessorar na negociação, coordenar e acompanhar projetos de cooperação técnica internacional com os países da Ásia, Oriente Médio e Oceania;

II - definir estratégias e coordenar a atuação do Ministério nos organismos internacionais da Ásia (Asean, Focalal, e, em grande medida, BRICS e IBAS, entre outros); Oriente Médio e Oceania; e

III - acompanhar o processo de homologação e a regulamentação das escolas brasileiras no Japão, feitos pelo CNE, bem como desenvolver outras atividades relacionadas com sua área de competência.

Art. 31. Compete à Assessoria Especial de Controle Interno - AECI:

I - assessorar o Ministro de Estado nos assuntos de competência do controle interno;

II - orientar os administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas;

III - submeter à apreciação do Ministro de Estado os processos de tomadas e prestação de contas, para o fim previsto no art. 52 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992;

IV - auxiliar os trabalhos de elaboração da prestação de contas anual do Presidente da República;

V - acompanhar a implementação, pelos órgãos pertencentes à estrutura do MEC e entidades vinculadas, das recomendações do Sistema de Controle Interno e do Tribunal de Contas da União;

VI - coletar informações dos órgãos pertencentes à estrutura do MEC e entidades vinculadas, para propor a realização de ações de controle pela CGU, com vistas ao aprimoramento da gestão e execução de programas e ações da área de Educação;

VII - acompanhar a atuação das unidades de auditoria interna das entidades da administração indireta vinculadas ao MEC, apoiar o desenvolvimento institucional dessas unidades e o aperfeiçoamento profissional continuado dos auditores internos;

VIII - fomentar, junto aos órgãos pertencentes à estrutura do MEC e entidades vinculadas, iniciativas e boas práticas relacionadas ao aprimoramento dos controles internos administrativos, ao gerenciamento de riscos e à transparência;

IX - participar, em articulação com os órgãos pertencentes à estrutura do MEC e entidades vinculadas e a CGU, da elaboração e atualização de entendimentos e orientações preventivas quanto às práticas de gestão relativas aos programas e ações da área da Educação;

X- desenvolver outras atividades relacionadas com sua área de competência; e

XI - exercer outras atribuições que forem determinadas pelo Ministro da Educação.

Art. 32. Compete ao Núcleo para Assuntos Disciplinares - NAD:

I - desenvolver iniciativas de prevenção ao cometimento de infrações disciplinares e orientar a adoção, quando cabível, de práticas administrativas saneadoras;

II - desenvolver, em articulação com a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério da Educação e com a Corregedoria-Geral da União, plano de capacitação na temática correcional;

III - receber e dar tratamento a denúncias, representações e outras demandas que versem sobre infrações disciplinares atribuídas a agentes públicos do Ministério da Educação ou a dirigentes máximos de entidades vinculadas, nos termos do Decreto n° 3.669, de 23 de novembro de 2000;

IV - promover apuração, por determinação superior, de ofício ou a partir de denúncias ou representações, mediante sindicâncias, inclusive patrimoniais, processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correcionais, nos casos que envolvam atos de agentes públicos em exercício no Ministério da Educação;

V - assessorar o Ministro da Educação na instauração de sindicâncias, inclusive patrimoniais, processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correcionais nos casos que envolvam atos de dirigentes máximos de entidades vinculadas ao Ministério da Educação, inclusive de outros servidores dessas entidades quando conexos com aqueles, consoante delegação de competência promovida por meio do Decreto nº 3.669, de 2000;

VI - acompanhar e apoiar os trabalhos e propor uniformização de entendimentos e procedimentos das comissões disciplinares instauradas no âmbito do Ministério;

VII - encaminhar aos órgãos de controle, nas hipóteses legais ou mediante requisição, informações relativas a procedimentos disciplinares instaurados no âmbito do Ministério da Educação;

VIII - coordenar o sistema CGU-PAD no âmbito do Ministério da Educação consoante políticas de uso em vigor; e

IX - desenvolver outras atividades relacionadas com sua área de competência.

Art. 33. Compete ao Núcleo para Assuntos de Cerimonial - NAC/GM:

I - zelar pela observância das normas do Cerimonial Público nas solenidades a que o Ministro comparecer, conforme legislação vigente;

II - promover e executar as atividades de apoio logístico voltadas ao atendimento direto, pessoal e imediato do Ministro;

III - elaborar e expedir convites para solenidades oficiais do Ministério da Educação com a presença do Ministro;

IV - recepcionar e acompanhar as autoridades brasileiras em visita ao Ministério;

V - auxiliar na organização de reuniões com a presença do Ministro;

VI - planejar e organizar as viagens oficiais do Ministro no território nacional;

VII - realizar viagens precursoras quando da necessidade de preparação logística para a chegada do Ministro em suas visitas oficiais;

VIII - organizar e coordenar os eventos oficiais internos e externos com a presença do Ministro no âmbito do Ministério;

IX - acompanhar o calendário das datas comemorativas no âmbito do Ministério da Educação;

X - expedir mensagens de cumprimentos alusivas às datas comemorativas, em articulação com a Assessoria de Comunicação Social; e

XI - atualizar sistematicamente o cadastro de autoridades de interesse do Ministério da Educação;

XII - atuar na execução da política de Relações Públicas, de forma integrada com a Assessoria de Comunicação Social, informando sobre previsões de participação do Ministro em eventos, viagens, congressos, entre outros; e

XIII - desenvolver outras atividades relacionadas com sua área de competência.

Art. 34. Compete ao Núcleo para Assuntos de Agenda - NAA/GM:

I - elaborar a agenda do Ministro, conforme orientação da Chefia do Gabinete do Ministro;

II - informar às autoridades competentes a participação do Ministro em solenidades e recepções oficiais;

III - receber, cadastrar e responder aos convites e as solicitações de audiências dirigidas ao Ministro;

IV - providenciar transporte para o deslocamento do Ministro em território brasileiro e estrangeiro; e

V - desenvolver outras atividades relacionadas com sua área de competência.

Art. 35. Compete à Coordenação de Gestão e Apoio Administrativo - CGAA:

I - coordenar, supervisionar, elaborar, revisar, organizar, controlar e tramitar expedientes e documentos submetidos à apreciação do Ministro de Estado e Chefe de Gabinete;

II - elaborar despachos, memorandos e ofícios para encaminhamento de documentos endereçados ao Chefe de Gabinete do Ministro de Estado;

III - acompanhar, elaborar, alterar, controlar, tramitar, administrar e gerenciar as propostas de atos a serem submetidos à Presidência da República via Sistema de Geração e Tramitação de Documentos Oficiais do Governo Federal - SIDOF;

IV - acompanhar, gerenciar, elaborar e inserir minutas de portarias e homologações, tramitar processos de regulamentação, credenciamento e recredenciamento de cursos e instituições de ensino superior no E-MEC, no que compete ao Gabinete do Ministro de Estado;

V - preparar e formatar eletronicamente os atos do Ministro de Estado enviados à Imprensa Nacional, para publicação no Diário Oficial da União;

VI - distribuir internamente e externamente documentos de interesse do Ministro de Estado e do Chefe de Gabinete;

VII - arquivar documentos e expedientes de interesse do Ministro de Estado e do Chefe de Gabinete;

VIII - atender às solicitações do Chefe de Gabinete e do Ministro de Estado;

IX - elaborar agradecimentos através de telegrama para correspondências e publicações encaminhadas ao Ministro de Estado e ao Chefe de Gabinete;

X - atender ao público em geral; e

XI - desenvolver outras atividades relacionadas com sua área de competência.

Art. 36. Compete à Divisão de Numeração e Expedição - DINUMEX:

I - controlar, revisar e numerar os atos e expedientes assinados pelo Ministro de Estado;

II - controlar e numerar atos administrativos assinados pelo Chefe de Gabinete, Assessores e demais órgãos do Gabinete do Ministro;

III - encaminhar eletronicamente os atos assinados pelo Ministro de Estado, através do Sistema INCOM, para a publicação no Diário Oficial da União;

IV - acompanhar e revisar as publicações de interesse do Gabinete do Ministro no Diário Oficial da União;

V - preparar guias para publicação de atos do Ministro de Estado no Boletim de Serviço;

VI - preparar, controlar e expedir correspondências e telegramas pelos Correios;

VII - preparar e expedir documentos a órgãos externos e internos;

VIII - controlar, manter arquivo atualizado e digitalizar todos os atos assinados pelo Ministro de Estado e pelo Chefe de Gabinete;

IX - atender ao público em geral; e

X - desenvolver outras atividades relacionadas com a sua área de competência.

Art. 37. Compete à Divisão de Protocolo - DIPROT:

I - receber, analisar, cadastrar no Sistema de Documentação e encaminhar os documentos, expedientes e correspondências de interesse dos órgãos do Gabinete do Ministro;

II - distribuir jornais, revistas, publicações e Diário Oficial da União nos órgãos do Gabinete do Ministro;

III - realizar pesquisa de documentos no Sistema de Documentação;

IV - atender ao publico em geral; e

V - desenvolver outras atividades relacionadas com sua área de competência.

Art. 38. Compete à Coordenação de Suporte Administrativo - CSA:

I - prestar suporte às unidades do Gabinete do Ministro, no controle e distribuição de material de consumo, nas solicitações de transporte, nos serviços gráficos e nos serviços de manutenção em geral;

II - zelar pela conservação dos ambientes e bens patrimoniais de uso comum e coletivo, controlando a movimentação e elaborando inventário dos bens à disposição do Gabinete do Ministro;

III - controlar os serviços de copa e limpeza no Gabinete do Ministro;

IV - inserir, acompanhar e prestar contas das solicitações de concessões de diárias e passagens, nacionais e internacionais, submetidas à apreciação do Chefe de Gabinete e solicitadas por meio do SCDP;

V - fornecer suporte de informática nas unidades do Gabinete do Ministro;

VI - entregar documentos internos e externos de interesse do Gabinete do Ministro; e

VII - desenvolver outras atividades relacionadas com a sua área de competência.

Art. 39. Compete à Coordenação para Assuntos de Pessoal - CAP:

I - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à área de gestão de pessoas do Gabinete do Ministro;

II - controlar nomeação e exoneração de cargo em comissão, designação e dispensa de função, bem como acompanhar cessão, requisição e lotação de servidor;

III - controlar as contratações de estagiários e terceirizados;

IV - controlar a frequência de servidores e estagiários;

V - acompanhar, instruir e orientar os processos de direitos e vantagens;

VI - articular e orientar os processos de planejamento, acompanhamento e avaliação dos servidores; e

VII - desenvolver outras atividades relacionadas com sua área de competência.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. O Chefe de Gabinete poderá expedir instruções complementares a este Regimento Interno, fixando normas operacionais, para a execução dos serviços afetos ao Gabinete do Ministro.

Art. 41. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão dirimidos pelo Chefe de Gabinete do Ministro.

***(Publicação no DOU n.º 147, de 01.08.2013, Seção 1, página 12/14)***

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**GABINETE DO MINISTRO**

**PORTARIA Nº 671, DE 31 DE JULHO DE 2013**

Dispõe sobre o Sistema de Seleção Unificada da Educação Profissional e Tecnológica (Sisutec), para acesso a vagas gratuitas em cursos técnicos na forma subsequente.

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso da atribuição que lhe foi conferida pelo art. 87, parágrafo único, II, da Constituição, considerando a necessidade de ampliar o acesso de egressos de ensino médio às vagas gratuitas em cursos técnicos na forma subsequente, e tendo em vista a necessidade de definição de regras para seleção de estudantes, conforme disposto no art.6º-D, III, da Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o Sistema de Seleção Unificada da Educação Profissional e Tecnológica - Sisutec, que tem por finalidade possibilitar o acesso de estudantes egressos do ensino médio a vagas gratuitas em cursos técnicos na forma subsequente.

§ 1º As instituições de ensino poderão participar do Sisutec mediante adesão prévia para a oferta de vagas gratuitas em cursos técnicos na forma subsequente.

§ 2º O processo de seleção dos estudantes para as vagas ofertadas por meio do Sisutec obedecerá a regras específicas, e será efetuado com base nos resultados obtidos pelos estudantes no Exame Nacional do Ensino Médio - Enem.

Art. 2º O Sisutec será gerenciado pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação (SETEC/MEC).

Parágrafo único. A SETEC/MEC dará publicidade, por meio de editais, aos procedimentos relativos à adesão das instituições ofertantes de vagas e aos processos seletivos do Sisutec.

Art. 3º O Sisutec utilizará as informações relativas às instituições e aos cursos constantes no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC), competindo às instituições de ensino assegurar a regularidade das informações que dele constam.

CAPÍTULO II

DA PARTICIPAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES NO SISUTEC

Art. 4º A participação das instituições de ensino no Sisutec será formalizada a partir de apresentação de proposta de oferta de vagas no Sistec, observando o disposto nesta Portaria e em atos normativos e orientações do Ministério da Educação.

Parágrafo único. As informações divulgadas pelas instituições de ensino deverão estar em estrita conformidade com o disposto nesta Portaria e na proposta de oferta de vagas.

Art. 5º Na proposta de oferta de vagas, a instituição de ensino deverá descrever as condições específicas de concorrência às vagas por ela ofertadas no âmbito do Sisutec, devendo conter especialmente:

I - os cursos participantes do Sisutec, com os respectivos turnos, períodos de ingresso e número de vagas;

II - as eventuais bonificações à nota do estudante no Enem decorrentes de políticas específicas de ações afirmativas eventualmente adotadas pela instituição;

III - as notas mínimas e os pesos eventualmente estabelecidos pela instituição de ensino para cada uma das provas do Enem, em cada curso e turno; e

IV - os documentos necessários para a realização da matrícula dos estudantes selecionados, inclusive aqueles necessários à comprovação do preenchimento dos requisitos exigidos pelos atos internos das instituições de ensino relativos às políticas de ações afirmativas suplementares ou de outra natureza, eventualmente adotadas pela instituição.

Parágrafo único. Não poderão ser oferecidas por meio do Sisutec vagas em cursos que exijam teste de habilidade específica.

Art. 6º As vagas serão preenchidas exclusivamente segundo a ordem de classificação dos estudantes, de acordo com as notas obtidas no Enem, respeitadas as condições específicas em conformidade com o previsto no art. 5º desta Portaria.

Art. 7º A instituição de ensino deverá:

I - fornecer as informações requeridas pelo sistema;

II - executar os procedimentos referentes ao processo seletivo do Sisutec de competência da instituição;

III - registrar, no Sistec, a proposta de oferta de vagas, conforme disposto no art. 4º desta Portaria; e

IV - confirmar o compromisso de oferta das vagas registradas na proposta de oferta.

§ 1º A instituição de ensino poderá designar:

I - um responsável institucional, para praticar todos os atos no Sisutec em nome da instituição; e

II - colaboradores institucionais, para execução de procedimentos operacionais no Sisutec.

§ 2º Somente poderão ser designados para atuar como responsável institucional ou como colaborador institucional os servidores ou funcionários da própria instituição.

§ 3º Os atos praticados pelo responsável institucional e pelos colaboradores institucionais produzirão todos os efeitos legais e presumem-se praticados pelo representante legal da instituição para todos os fins de direito.

Art. 8º A instituição de ensino participante do Sisutec deverá:

I - abster-se de cobrar quaisquer tipos de taxas relativas aos processos seletivos realizados no âmbito do Sisutec;

II - permitir acesso gratuito à internet para a inscrição de estudantes nos processos seletivos do Sisutec;

III - manter os responsáveis pelo Sisutec na instituição permanentemente disponíveis e aptos a efetuar todos os procedimentos relativos ao processo seletivo, observado o cronograma divulgado em edital da SETEC/MEC;

IV - divulgar, em seu sítio eletrônico na internet e mediante afixação em local de grande circulação de estudantes, a proposta de oferta de vagas firmada em cada processo seletivo, os editais divulgados pela SETEC/MEC, e o inteiro teor desta Portaria;

V - efetuar a análise dos documentos exigidos para a matrícula, inclusive aqueles necessários à comprovação do preenchimento dos requisitos estabelecidos, e por outros atos normativos pertinentes;

VI - efetuar as matrículas dos estudantes selecionados por meio do Sisutec, lançando a informação de ocupação da vaga no sistema em período definido em edital divulgado pela SETEC/MEC; e

VII - cumprir fielmente as normas que dispõem sobre o Sisutec.

Parágrafo único. A execução de todos os procedimentos referentes ao Sisutec tem validade para todos os fins de direito e enseja a responsabilidade pessoal dos agentes executores, nas esferas administrativa, civil e penal.

Art. 9º Os editais das instituições de ensino explicitarão as condições de sua participação no Sisutec, indicando de forma discriminada, por curso e turno, o número de vagas e regulamentação em vigor, bem como o local, o horário, os documentos e os procedimentos necessários para a realização das matrículas.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO SELETIVO DO SISUTEC

Seção I

Das disposições gerais

Art. 10. A cada processo seletivo do Sisutec, a SETEC/MEC definirá, em edital, o número de chamadas regulares, o cronograma, os requisitos e procedimentos para inscrição dos estudantes e demais procedimentos.

Parágrafo único. Considera-se chamada regular aquela realizada por meio do Sisutec.

Art. 11. O processo seletivo do Sisutec compreenderá:

I - oferta de vagas pelas instituições, conforme disposto no Capítulo II desta Portaria;

II - inscrição dos estudantes;

III - classificação e seleção dos estudantes nas chamadas regulares;

IV - classificação e seleção dos estudantes para ocupação de vagas remanescentes; e

V - lançamento, pelas instituições, das vagas ocupadas no Sisutec.

Parágrafo único. No caso de haver vagas remanescentes após a segunda chamada, a SETEC/MEC definirá, por edital, a forma de preenchimento dessas vagas.

Art. 12. Os procedimentos referentes à oferta, inscrição, classificação e seleção serão efetuados no âmbito do Sisutec.

Seção II

Da Classificação e da Seleção

Art. 13. Encerrado o período de inscrição, o estudante será classificado na ordem decrescente das notas na opção de vaga para a qual se inscreveu, observado o limite de vagas disponíveis na instituição, por local de oferta, curso e turno, bem como a modalidade de concorrência.

§ 1º A nota final do estudante poderá variar de acordo com:

I - a ponderação dos pesos eventualmente estabelecidos pela instituição para cada uma das provas do Enem, na forma prevista no inciso III do art. 5º desta Portaria; e

II - os bônus eventualmente estabelecidos pelas instituições em suas políticas de ações afirmativas, na forma prevista no inciso II do art. 5º desta Portaria;

Art. 14. A cada chamada regular do Sisutec serão selecionados os estudantes classificados consoante o disposto no art. 13 desta Portaria, observando-se a ordem de preferência das opções efetuadas.

Parágrafo único. O estudante poderá consultar o resultado das chamadas no sítio eletrônico do Sisutec, pela internet, e nas instituições para as quais efetuou sua inscrição.

Art. 15 A seleção do estudante assegura apenas a expectativa de direito à vaga para a qual se inscreveu, estando sua matrícula condicionada à comprovação de atendimento dos requisitos legais e regulamentares pertinentes e à regulamentação em vigor.

Seção III

Do lançamento das vagas ocupadas no Sisutec

Art. 16. Após as chamadas regulares, as instituições de ensino efetuarão o lançamento das vagas ocupadas em decorrência do disposto na seção II deste Capítulo.

Parágrafo único. O lançamento a que se refere o caput deste artigo será realizado nos períodos definidos no edital do processo seletivo do Sisutec.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17. É de exclusiva responsabilidade do estudante observar:

I - os prazos estabelecidos no edital do processo seletivo do Sisutec e divulgados no sítio eletrônico do Sisutec, pela internet, assim como suas eventuais alterações; e

II - os prazos, os procedimentos e os documentos exigidos para a matrícula, estabelecidos em edital da instituição, inclusive os horários e locais de atendimento por ela definidos.

Parágrafo único. Eventuais comunicados do Ministério da Educação acerca do processo seletivo do Sisutec têm caráter meramente complementar, não afastando a responsabilidade do estudante de se manter informado acerca dos prazos e procedimentos referidos no caput.

Art. 18. Compete exclusivamente à instituição de ensino a análise e a decisão quanto ao atendimento, pelo estudante selecionado, dos requisitos legais e regulamentares para a matrícula.

Art. 19. A prestação de informações falsas ou a apresentação de documentação inidônea pelo estudante, apurada posteriormente à matrícula, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o seu cancelamento, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

Art. 20. Em caso de impossibilidade de execução de procedimentos de responsabilidade da instituição de ensino, a SETEC/MEC poderá autorizar a sua regularização ou efetuá-la de ofício, mediante comunicação fundamentada da instituição, podendo, inclusive, solicitar documentos adicionais julgados necessários, nos limites da lei.

Parágrafo único. A regularização de que trata este artigo será efetuada exclusivamente mediante autorização da SETEC/MEC.

Art. 21. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**ALOIZIO MERCADANTE OLIVA**

***(Publicação no DOU n.º 147, de 01.08.2013, Seção 1, página 14/15)***

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**GABINETE DO MINISTRO**

**PORTARIA Nº 673, DE 31 DE JULHO DE 2013**

Dispõe sobre o Prêmio Inovação em Gestão Educacional 2013.

O MINISTRO ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso da atribuição que lhe foi conferida pelo art. 87, parágrafo único, I e II, da Constituição, e tendo em vista o disposto na Portaria MEC nº 2, de 17 de maio de 2006, que instituiu o Prêmio Inovação em Gestão Educacional, resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Da Introdução

Art. 1º Fica estabelecido o regulamento para realização do Prêmio Inovação em Gestão Educacional no exercício de 2013.

Art. 2º O Prêmio Inovação em Gestão Educacional é uma das ações de prospecção do Laboratório de Experiências Inovadoras em Gestão Educacional, coordenado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), e tem a finalidade de identificar, conhecer e tornar públicas as experiências das redes e sistemas de ensino municipais.

Art. 3º São consideradas experiências inovadoras em gestão da educação pública, as iniciativas desenvolvidas, com intencionalidade, no âmbito das secretarias municipais de educação que contribuam para a solução dos problemas e desafios da educação básica, promovendo avanços em relação aos objetivos e metas do Plano Nacional de Educação, aprovado pela Lei nº 10.172, de 9 de janeiro de 2001, e do Compromisso Todos pela Educação, regulamentado pelo Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007.

Seção II

Dos Objetivos

Art. 4º Constituem objetivos do Prêmio Inovação em Gestão Educacional 2013:

I - incentivar o desenvolvimento e mobilizar os municípios, a fim de tornarem públicas as experiências inovadoras em gestão educacional municipal que contribuam para o alcance dos objetivos e metas do Plano Nacional de Educação (PNE) e do Compromisso Todos pela Educação;

II - reconhecer e premiar os municípios e os dirigentes municipais de educação por suas iniciativas inovadoras e resultados alcançados; e

III - prospectar experiências inovadoras em gestão educacional que apresentem resultados positivos e divulgá-las para a sociedade.

Seção III

Da Participação

Art. 5º Estão habilitadas a participar do Prêmio Inovação em Gestão Educacional 2013 apenas experiências desenvolvidas pelos órgãos gestores da educação municipal e encaminhadas pelo respectivo dirigente municipal de educação.

Parágrafo único. Os dirigentes municipais de educação poderão cadastrar até 4 (quatro) experiências inovadoras, desde que cada experiência seja de uma área temática diferente, correspondente a subgrupos das 28 (vinte e oito) diretrizes do Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação, descritas no Anexo desta Portaria.

Art. 6º Os municípios premiados nas edições anteriores podem se inscrever ao Prêmio Inovação em Gestão Educacional 2013, desde que apresentem uma experiência diferente daquela que foi premiada.

Art. 7º Fica vedada a inscrição de experiências:

I - que se apresentem como adaptações locais dos atuais projetos desenvolvidos pelo Ministério da Educação; e

II- de rede ou sistema de ensino em que o dirigente municipal de educação tenha participado em qualquer das etapas de organização ou execução dessa edição do Prêmio Inovação em Gestão Educacional.

CAPÍTULO II

DAS INSCRIÇÕES E RECEBIMENTO DAS EXPERIÊNCIAS

Seção I

Normas Gerais

Art. 8º Para que a experiência seja inscrita, a mesma deverá:

I - estar em vigência;

II - ter resultados já disponíveis, por meio de indicadores objetivos e verificáveis; e

III - ter, no mínimo, 18 (dezoito) meses de implementação até a data do término das inscrições.

Art. 9º Os grupos temáticos para os quais serão aceitas inscrições são:

I - Gestão Pedagógica;

II - Gestão de Pessoas;

III - Planejamento e Gestão; e

IV - Avaliações e Resultados Educacionais.

Parágrafo único. A experiência inscrita em determinado grupo temático deverá se identificar com até 3 (três) diretrizes previstas no art. 2º do Decreto nº 6.094, de 2007, classificadas em subgrupos conforme o Anexo desta Portaria.

Art. 10. Todos os municípios receberão em sua Secretaria Municipal de Educação, o Guia do Participante, contendo os procedimentos para realizar as inscrições, bem como demais informações sobre o Prêmio Inovação em Gestão Educacional 2013.

Seção II

Das Inscrições

Art. 11. Fica designado como período de inscrição o compreendido entre as 10 horas do dia 1º de agosto de 2013 até às 18 horas do dia 30 de setembro de 2013, em todo país, por todo e qualquer município que atenda às disposições contidas nesta Portaria.

Parágrafo único. Não serão consideradas como inscritas as experiências, cuja inscrição não estiver concluída no prazo acima estipulado.

Art. 12. Para inscrever-se ao Prêmio Inovação em gestão Educacional, os dirigentes municipais de educação deverão preencher o cadastro no sítio http://laboratorio.inep.gov.br, informando seus dados e os da secretaria municipal de educação, e anexar o ato oficial que nomeia o Secretário(a) Municipal de Educação, para fins de validação de cadastro.

§ 1º Em até 48 (quarenta e oito) horas após o envio do cadastro, o dirigente municipal de educação receberá em seu e-mail pessoal cadastrado no sistema, uma senha provisória e o link para realizar o login no sistema de inscrição.

§ 2º O não envio, pelo município, do documento requerido no caput deste artigo, implicará na não efetivação da inscrição da experiência no processo seletivo.

Art. 13. Os dirigentes municipais de educação se responsabilizarão, no momento da inscrição, por todas as informações prestadas, ficando assegurado ao Laboratório de Experiências Inovadoras em Gestão Educacional o direito de excluir do Prêmio Inovação em Gestão Educacional 2013 o município que não preencher o formulário de inscrição completa e corretamente, ou que fornecer dados comprovadamente inexatos.

Parágrafo único. O formulário de inscrição deverá ser preenchido somente pela internet, não sendo aceitas inscrições encaminhadas por qualquer outro meio que seja diferente do estabelecido nesta Portaria.

Art. 14. A inscrição do município implicará o conhecimento e aceitação formal pelo dirigente municipal de educação das normas e demais disposições estabelecidas nesta Portaria, em relação às quais não se poderão alegar, nem serão aceitas justificativas fundadas em seu desconhecimento.

Art. 15. A inscrição pelo município participante corresponderá à aceitação e autorização sem ônus, para publicação e uso de imagem, textos, voz e nomes relativos à experiência inscrita no Prêmio Inovação em Gestão Educacional 2013, para fins de pesquisa e divulgação em qualquer meio de comunicação nacional e internacional.

CAPÍTULO III

DAS COMISSÕES DO PRÊMIO INOVAÇÃO

Seção I

Da Comissão Organizadora do Prêmio

Art. 16. A Comissão Organizadora do Prêmio Inovação em Gestão Educacional 2013 será de caráter temporário, composta por um representante dos seguintes órgãos, entidades e instituições:

I - Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP);

II - Secretaria de Educação Básica (SEB);

III - Secretaria de Articulação com os Sistemas de Ensino (SASE);

IV - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE);

V - União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação (UNDIME); e

VI - Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO)

§ 1º A referida Comissão será coordenada por representantes da Diretoria de Estudos Educacionais (DIRED) do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) e da Diretoria de Apoio à Gestão Educacional (DAGE) da Secretaria de Educação Básica (SEB).

§ 2º A designação dos representantes dos órgãos, entidades e instituições acima identificados, será feita por seus titulares.

§ 3º A coordenação da Comissão fica autorizada a convidar representantes de outros órgãos da Administração Pública Federal, entidades não governamentais, organismos internacionais, bem como especialistas em assuntos ligados ao tema, cuja presença seja considerada necessária ao cumprimento do disposto nesta Portaria.

Art. 17. São atribuições da Comissão Organizadora:

I - definir os procedimentos e normas complementares ao Regulamento aprovado nesta Portaria para a realização do Prêmio Inovação em Gestão Educacional 2013;

II- definir e conduzir de forma cooperativa as ações com o objetivo de prover os recursos necessários à realização do Prêmio Inovação em Gestão Educacional 2013, sobretudo no que tange a cerimônia de premiação e a atividade formativa, em seus aspectos técnicos, administrativos e financeiros 2013;

III - prover o apoio administrativo necessário ao desenvolvimento dos trabalhos de convocação de reuniões, elaboração de atas, encaminhamento e divulgação dos documentos produzidos; e

IV - escolher os membros que farão parte da Comissão Julgadora do Prêmio.

Seção II

Da Comissão Julgadora do Prêmio

Art. 18. A Comissão Julgadora será composta por especialistas indicados pela Comissão Organizadora do Prêmio Inovação em Gestão Educacional 2013, nomeados por Portaria Ministerial, e pesquisadores e técnicos indicados pelas diretorias do INEP, nomeados por Portaria do INEP.

Parágrafo único. Subcomissões serão formadas a partir da Comissão Julgadora subdividida conforme grupos temáticos descritos nos incisos I a IV do artigo 9º, para os quais serão aceitas inscrições de experiências.

Art. 19. São atribuições das Subcomissões a análise, pontuação e emissão de parecer, na etapa 2 do processo de seleção, conforme disposto no inciso II do artigo 24 desta Portaria, sobre as experiências do grupo temático para o qual foram designadas.

Art. 20. É atribuição de cada Subcomissão aprovar até 5 (cinco) experiências distribuídas nos quatro grupos temáticos, segundo o estabelecido nos Capítulos IV e V desta Portaria.

Parágrafo único. As 20 (vinte) experiências que forem avaliadas in loco serão analisadas pelos membros da Comissão Julgadora.

Art. 21. A participação na Comissão Julgadora será considerada atividade de relevante interesse público.

Parágrafo único. Os especialistas que participarem da Comissão Julgadora serão remunerados por meio do Auxilio Avaliação Educacional (AAE), de acordo com o art. 2º da Portaria INEP nº 256 de 14 de maio de 2013.

CAPÍTULO IV

DA SELEÇÃO DAS EXPERIÊNCIAS

Seção I

Critérios Gerais

Art. 22. As experiências inscritas serão avaliadas e pré-classificadas em caráter eliminatório e classificatório, de acordo com os seguintes critérios gerais, apontados por indicadores qualitativos e quantitativos claramente definidos:

I - eficácia e relevância - resultados que contribuem com o alcance de pelo menos uma das metas do PNE e das diretrizes do Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação;

II - impacto positivo na situação educacional do município, comprovado por indicadores;

III - introdução de inovações em relação às práticas de gestão anteriores;

IV- intencionalidade e contextualização - iniciativa do órgão gestor, conhecimento da realidade local para o desenho da experiência e perspectiva de continuidade da experiência;

V - abrangência - percentual de pessoas e unidades escolares beneficiadas.

VI - controle, transparência e eficiência no uso dos recursos; e

VII - fortalecimento da gestão democrática e integrada.

Art. 23. A experiência será considerada pré-classificada e poderá seguir para a etapa de avaliação in loco caso obtenha, conforme disposto no artigo 22, o mínimo de 1(um) ponto em cada critério, e média de no mínimo 21 (vinte e um) pontos no conjunto dos critérios por membro da Subcomissão.

Parágrafo único. Integrarão o Banco de Experiências, as iniciativas indicadas pela Comissão Julgadora do Prêmio Inovação em Gestão Educacional 2013.

Seção II

Do Processo

Art. 24. O processo de seleção das experiências inscritas será realizado em 4 (quatro) etapas:

I - etapa 1: As experiências recebidas passarão por uma triagem realizada por técnicos do INEP, na qual serão observados os seguintes critérios: tempo mínimo de 18 (dezoito) meses de implementação da experiência, e o preenchimento completo e correto do formulário de inscrição. As experiências que forem aprovadas nessa fase serão encaminhadas para a etapa seguinte;

II - etapa 2: A Comissão Julgadora, dividida em Subcomissões, pontuará as experiências dos respectivos grupos temáticos em até 5 (cinco) pontos (valores inteiros) por critério, conforme definido no artigo 22, para selecionar até 20 (vinte) experiências inovadoras entre as pré-classificadas, sendo 5 (cinco) em cada grupo temático, assegurando, nesta etapa, a participação de todas as regiões do país.

§ 1º Caso haja mais de uma experiência inscrita, por município, aprovada na etapa 2, apenas uma será considerada apta para a etapa 3, referente à avaliação in loco, ficando sob responsabilidade da Comissão Julgadora esta decisão. As inscrições excedentes aprovadas e indicadas por esta comissão constarão no Banco de Experiências do Laboratório.

§ 2º Para a avaliação in loco não será aceita a substituição da experiência inscrita pela secretaria de educação do município e selecionada pela Comissão Julgadora. Caso isso ocorra e seja indicado pelos relatórios de avaliação in loco, a experiência do município será automaticamente desclassificada pela Comissão Organizadora do Prêmio Inovação 2013, não passando para a próxima etapa.

III- etapa 3: Os avaliadores, especialistas contratados pelo INEP por meio de edital público, realizarão visitas in loco às secretarias municipais de educação responsáveis pelas experiências selecionadas na etapa anterior para averiguação das informações e elaboração de relatório de avaliação referente a cada experiência selecionada pela Comissão Julgadora; e

IV- etapa 4: A Comissão Julgadora, com base nos relatórios das avaliações in loco, aprovará até 10 (dez) experiências, disciplinada no artigo 27, que serão premiadas pelo Ministério da Educação e seus parceiros.

Art. 25. O município deverá disponibilizar o acesso às informações no momento da avaliação inicial pela Comissão Julgadora, e no período de avaliação in loco.

Art. 26. Não cabem recursos das decisões proferidas pelas Comissões em todas as etapas anteriores do processo seletivo.

CAPÍTULO V

DA PREMIAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Seção I

Da Premiação

Art. 27. Serão premiadas até 10 (dez) experiências nos quatro grupos temáticos, distribuídas na seguinte ordem:

I - 3 (três) experiências em Gestão Pedagógica;

II - 3 (três) experiências em Planejamento e Gestão (Democrática, Infraestrutura e Financeira);

III - 2 (duas) experiências em Gestão de Pessoas; e

IV - 2 (duas) experiências em Avaliação e Resultados Educacionais.

Parágrafo único. Caso não haja, em uma ou mais áreas, experiências classificadas como aprovadas pela Comissão Julgadora em número suficiente para a distribuição da quantidade de prêmios reservados ao grupo temático, serão contempladas as aprovadas dos demais grupos e as premiações sobressalentes deverão ser redistribuídas pelos referidos grupos, conforme a ordem apresentada no caput deste artigo, até que todos os prêmios sejam distribuídos ou que todas as experiências aprovadas tenham sido contempladas.

Art. 28. Será oferecido a cada município com experiência premiada:

I - placa de premiação;

II - certificado de recebimento do prêmio; e

III - evento formativo promovido pela Comissão Organizadora do Prêmio ao dirigente municipal de educação que inscreveu a experiência e até 2 (dois) coordenadores responsáveis pela experiência premiada, um dos quais, servidor do quadro efetivo da Rede.

Seção II

Da Publicação dos Resultados

Art. 29. O resultado da premiação será publicado no Diário Oficial da União e estará disponível no portal do INEP (www.inep.gov.br) e nos portais do MEC, FNDE, UNDIME e UNESCO.

Seção III

Da Entrega do Prêmio

Art. 30. A solenidade de premiação ocorrerá em Brasília, em sessão pública, em dia, hora e local a serem oportunamente divulgados pelo Ministério da Educação.

Art. 31. O dirigente municipal de educação que inscreveu a experiência ou representante por ele designado, assim como os 2 (dois) coordenadores, serão convidados a participar da cerimônia de premiação com despesas custeadas pela Comissão Organizadora.

Seção IV

Divulgação das Experiências

Art. 32. O município inscrito autoriza automaticamente a divulgação da experiência.

Art. 33. Todas as experiências premiadas farão parte do Banco de Experiências do Laboratório e serão publicadas e divulgadas com destaque nos portais do MEC, INEP, FNDE, UNDIME e UNESCO.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. O calendário do Prêmio Inovação em Gestão Educacional 2013 e o guia do participante serão divulgados no sítio http://laboratorio.inep.gov.br.

Art. 35. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação dessa Portaria serão dirimidos pela Comissão Organizadora do Prêmio Inovação em Gestão Educacional 2013.

Art. 36. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e ficam revogadas todas as disposições em contrário.

**ALOIZIO MERCADANTE OLIVA**

**ANEXO**

***OBS.: O anexo desta portaria encontra-se no DOU informado abaixo e em PDF anexo.***

***(Publicação no DOU n.º 147, de 01.08.2013, Seção 1, página 15/16)***

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**GABINETE DO MINISTRO**

**DESPACHO DO MINISTRO**

**Em 31 de julho de 2013**

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, nos termos do art. 2º da Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995, HOMOLOGA o Parecer nº 18/2012, da Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação, que, reexaminando o Parecer CNE/CEB nº 9/2012, dispôs sobre os parâmetros a serem seguidos na implementação da jornada de trabalho dos profissionais do magistério público da educação básica, de que trata a Lei nº 11.738, de 2008, conforme consta do Processo nº 23001.000050/2012-24.

CONSIDERANDO que a valorização dos profissionais da educação escolar, mediante a garantia de piso salarial profissional e planos de carreira, é princípio de matriz constitucional (incisos V e VIII do art. 206 da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que o art. 67 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), prevê que "os sistemas de ensino promoverão a valorização dos profissionais da educação, assegurando-lhes (...) V - período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga de trabalho";

CONSIDERANDO que a Lei nº 11.738, de 16 de julho de 2008, determinou, no § 4º de seu art. 2º, que, na "composição da jornada de trabalho [do profissional do magistério público da educação básica], observar-se-á o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos";

CONSIDERANDO que o Supremo Tribunal Federal julgou improcedente a Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 4.167, que impugnava, entre outros dispositivos da Lei nº 11.738, de 2008, o mencionado § 4º do art. 2º;

CONSIDERANDO a importância de o profissional do magistério público da educação básica dispor de tempo, nunca inferior a 1/3 (um terço) de sua carga horária, para a execução de atividades extraclasse, tais como estudo, planejamento e avaliação;

CONSIDERANDO o estudo e amplo debate realizados no âmbito do Conselho Nacional de Educação (CNE) sobre a concretização dos avanços trazidos pela Lei nº 11.738, de 2008, e o compromisso do Ministério da Educação em impulsionar a implementação das medidas que contribuirão para a melhoria da educação no País;

CONSIDERANDO haverem sido ouvidas e ponderadas pelo CNE as observações do Conselho Nacional de Secretários de Educação (CONSED) e da União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação (UNDIME), num longo processo de discussão a respeito do tema;

CONSIDERANDO o esforço empreendido para se chegar a um consenso entre todos os agentes envolvidos, principalmente após o envio do Processo nº 23001.000050/2012-24 ao Conselho Nacional de Educação para reexame, por duas vezes, do Parecer CNE/CEB nº 9/2012;

CONSIDERANDO ainda que, desse amplo debate, o Conselho Nacional de Educação, mesmo após o processo ter sido devolvido por duas vezes, manteve as linhas gerais do Parecer CNE/CEB nº 9/2012.

**ALOIZIO MERCADANTE OLIVA**

***(Publicação no DOU n.º 147, de 01.08.2013, Seção 1, página 17)***

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS**

**E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA**

**PORTARIA Nº 456, DE 31 DE JUNHO DE 2013**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA - INEP, no exercício de suas atribuições, conforme estabelece o inciso VI do art. 16 do Decreto nº 6.317, de 20 de dezembro de 2007, e tendo em vista o disposto na Portaria nº 867, de 4 de julho de 2012, que institui o Pacto Nacional pela Alfabetização da Idade Certa, e na Portaria nº 482, de 7 de junho de 2013, que dispõe sobre o Sistema de Avaliação da Educação Básica - SAEB, ambas editadas pelo Ministro de Estado da Educação, e a Portaria Nº 304, de 21 de junho de 2013, publicada no Diário Oficial da União, nº 119, pagina nº 33, seção 1, de 24 de junho de 2013, retificada, por ato publicado no Diário Oficial da União, nº 120, página 17, seção 1, de 25 de junho de 2013, resolve:

1. No artigo 4º da Portaria Nº 304, de 21 de junho de 2013, acrescenta-se o inciso III com a seguinte redação:

"III. Escolas que tenham 20 ou mais estudantes matriculados no 3º ano do ensino médio, em escolas públicas, localizadas nas zonas urbanas e rurais".

**LUIZ CLÁUDIO COSTA**

***(Publicação no DOU n.º 147, de 01.08.2013, Seção 1, página 19)***

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**SECRETARIA DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO**

**DA EDUCAÇÃO SUPERIOR**

**DESPACHO DO SECRETÁRIO**

**Em 31 de julho de 2013**

Nº 154 - INTERESSADOS: INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO SISTEMA FEDERAL DE ENSINO

O SECRETÁRIO DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR, no exercício de suas atribuições previstas no ordenamento legal vigente, considerando o disposto no art. 10 da Portaria Normativa nº 01, de 25 de janeiro de 2013, do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 28 de janeiro de 2013, e suas alterações, determina:

1. As Instituições de Educação Superior integrantes do Sistema Federal de Ensino poderão protocolar pedidos de aditamento/aumento de vagas em cursos superiores de graduação em medicina, nos termos da Portaria Normativa nº 3, de 1º de fevereiro de 2013, do Ministério da Educação, no período de 1º a 31 de agosto de 2013.

2. Os processos de aumento de vagas em cursos superiores de graduação em medicina deverão ser instruídos com os documentos mencionados na Portaria Normativa nº 3, de 2013, do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 4 de fevereiro de 2013.

**JORGE RODRIGO ARAÚJO MESSIAS**

***(Publicação no DOU n.º 147, de 01.08.2013, Seção 1, página 19)***