



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

**DECRETO Nº 9053 , DE 10 DE ABRIL DE 2000.**

Dispõe sobre a estrutura básica e estabelece as competências da Secretaria de Estado da Educação e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 65, inciso V, da Constituição Estadual e, em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 224, de 04 de janeiro de 2000,

**DECRETA:**

=====

**CAPÍTULO I**

**DA COMPETÊNCIA GERAL**

Art. 1º – À Secretaria de Estado da Educação compete:

I – a formulação e execução das políticas educacionais do Estado, elaborando, em conformidade com as diretrizes e metas governamentais os planos, programas, projetos e atividades técnico-pedagógicas, educacionais em todos os seus níveis, coordenando e avaliando as atividades técnico-pedagógicas, bem como orientando e assistindo aos municípios na área educacional, em regime de colaboração;

II – a manutenção, expansão, melhoria e modernização da rede de ensino, a promoção e apoio às atividades culturais recreativas e do desporto escolar, zelando pelo cumprimento das normas pertinentes à sua função institucional;

Publicado no Diário Oficial  
nº 4470 do dia 10/04/2000

Publicado no Diário Oficial  
nº 4480 do dia 26/04/2000  
Rep. por Incorreção.



GOV. RN DO ESTADO DE RIO GRANDE DO NORTE  
GOVERNADOR

DECRETO Nº 22.200 DE 10 DE ABRIL DE 2000

Dispõe sobre a organização e o funcionamento do Conselho de Administração do Estado de Rio Grande do Norte, instituído pelo Decreto nº 22.100 de 10 de abril de 2000.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no inciso I do artigo 6º da Constituição Federal de 1988, e no inciso I do artigo 1º da Lei Complementar nº 104 de 19 de maio de 1999, resolve:

DECLARAÇÃO

CAPÍTULO I

DO COMPLEXO ORGANIZACIONAL

Art. 1º - A organização e o funcionamento do Conselho de Administração do Estado de Rio Grande do Norte, instituído pelo Decreto nº 22.100 de 10 de abril de 2000, ficam disciplinados neste Decreto.

Art. 2º - O Conselho de Administração do Estado de Rio Grande do Norte é o órgão de administração superior do Estado, responsável por definir a política geral de administração e supervisionar a execução das atividades administrativas, econômicas, sociais e culturais do Estado.

Art. 3º - O Conselho de Administração do Estado de Rio Grande do Norte é composto por membros nomeados pelo Governador do Estado de Rio Grande do Norte, sendo que a maioria absoluta dos membros deve ser composta por membros do Poder Executivo.

Art. 4º - O Conselho de Administração do Estado de Rio Grande do Norte é presidido pelo Governador do Estado de Rio Grande do Norte, sendo que o mesmo pode delegar a presidência a um dos membros do Conselho de Administração do Estado de Rio Grande do Norte.

Art. 5º - O Conselho de Administração do Estado de Rio Grande do Norte é responsável por definir a política geral de administração e supervisionar a execução das atividades administrativas, econômicas, sociais e culturais do Estado.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

III – a promoção e a coordenação do ensino superior, nas diversas áreas, bem como a promoção da pesquisa científica e tecnológica e o desenvolvimento das atividades de extensão, na conformidade com a legislação pertinente.

**CAPÍTULO II**

**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

Art. 2º – Integram a Estrutura Organizacional Básica da Secretaria de Estado da Educação:

I – em nível de direção superior, a instância administrativa referente ao cargo de Secretário de Estado da Educação;

II – em nível de vinculação:

a) com atuação deliberativa, consultiva e normativa o Conselho Estadual de Educação;

b) com função programática de pesquisa científica e tecnológica a Fundação Universidade Estadual de Rondônia;

III – em nível de gerência técnica e coordenação, as instâncias administrativas correspondentes, respectivamente, aos seguintes subníveis:

a) gerência superior, a Coordenadoria Geral;

b) apoio e assessoramento:

1 – Gabinete;

2 – Assessoria;

c) instrumental, a Gerência de Administração e Finanças;

d) programática:



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

- 1 – Gerência de Educação;
- 2 – Gerência de Projetos Especiais;
- 3 – Gerência de Apoio, Controle e Avaliação;
- 4 – Representações de Ensino;
- e) operacional:
  - 1 – Programas, Subprogramas;
  - 2 – Projetos e Subprojetos;
  - 3 – Seção Pedagógica;
  - 4 – Seção Administrativa;
  - 5 – Escolas.

**CAPÍTULO III**

**DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS E UNIDADES VINCULADOS**

**SEÇÃO I**

**DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO**

Art. 3º – Ao Conselho Estadual de Educação compete:

I – baixar normas disciplinadoras dos sistemas estadual e municipal de ensino e interpretar a legislação de ensino;

II – autorizar o funcionamento, credenciar, supervisionar e conceder reconhecimento aos estabelecimentos de ensino e avaliar-lhes a qualidade;

III – aprovar os planos estaduais de educação;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

IV – deliberar sobre o repasse de parte das atribuições que lhe são próprias, aos órgãos de educação dos sistemas de ensino quando solicitado;

V – autorizar, reconhecer, credenciar, supervisionar e avaliar, respectivamente, os cursos das instituições de educação superior do sistema estadual de ensino.

Parágrafo único – A organização e o funcionamento do Conselho Estadual de Educação serão definidos em legislação própria.

**SEÇÃO II**

**DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE RONDÔNIA**

Art. 4º – À Fundação Universidade do Estado de Rondônia compete:

I – planejar e coordenar o ensino superior nas diversas áreas, bem como promover a pesquisa científica e tecnológica;

II – desenvolver as atividades de extensão, na conformidade de seus estatutos e da legislação pertinente.

Parágrafo único – A organização e o funcionamento da Fundação Universidade do Estado de Rondônia serão regulados em legislação específica.

**SEÇÃO III**

**DA COORDENADORIA GERAL**

Art. 5º – À Coordenadoria Geral compete substituir o Secretário nos seus impedimentos, supervisionar os órgãos de atividades específicas responsáveis pela ação programática da Secretaria, promover a integração das ações dos órgãos e unidades do Sistema Educacional, conduzindo-os à obtenção dos resultados estabelecidos nos planos de trabalho e



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

manter o estrito controle sobre a execução do Plano Plurianual – PPA e da Programação Orçamentária da SEDUC.

**SEÇÃO IV**

**DO GABINETE DO SECRETÁRIO**

Art. 6º – Ao Gabinete do Secretário compete assistir o Titular da Pasta no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais, inclusive em atividades de relações públicas, bem como lhe coordenar a agenda diária de trabalho, acompanhar e controlar o fluxo de pessoas no âmbito do Gabinete e desempenhar outras atividades correlatas.

Parágrafo único – O Gabinete conta em sua estrutura com as seguintes unidades:

I – Projeto de Apoio aos Municípios;

II – Projeto Redação e Controle de Documentos;

III – Projeto de Controle de Comunicação;

IV – Projeto Apoio ao Gabinete.

Art. 7º – Ao Projeto de Apoio aos Municípios compete promover a integração de ações educacionais junto às Representações de Ensino nos municípios e manter articulação entre os representantes e demais unidades da Secretaria que permitam maior agilidade e eficiência na execução das atividades.

Art. 8º – Ao Projeto Redação e Controle de Documentos compete coordenar, elaborar e estabelecer mecanismos de controle da redação oficial da Secretaria.

Art. 9º – Ao Projeto de Controle de Comunicação compete promover articulação com órgãos afins para a realização de eventos e divulgação das ações da Secretaria.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

Art. 10 – Ao Projeto de Apoio ao Gabinete compete apoiar o Gabinete no atendimento ao fluxo e refluxo de pessoal, na redistribuição de documentação recebida e expedida.

**SEÇÃO V**

**DA ASSESSORIA**

Art. 11 – À Assessoria compete promover estudos, analisar e emitir pareceres pertinentes às atividades da Secretaria e elaborar relatórios de atividades em sua área de competência.

**SEÇÃO VI**

**DA GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Art. 12 – À Gerência de Administração e Finanças compete administrar internamente a Secretaria nas atividades administrativas e financeiras, mantendo relação de intercâmbio com a Coordenação Geral e órgãos de controle interno e externo.

Parágrafo único – A Gerência de Administração e Finanças conta em sua estrutura com as seguintes unidades:

I – Projeto de Controle de Convênios;

II – Projeto de Controle Financeiro e Contábil;

III – Projeto de Controle Orçamentário;

IV – Projeto de Controle Cadastral;

V – Projeto de Controle de Material, Patrimônio, Manutenção e Conservação.

Art. 13 – Ao Projeto de Controle de Convênios compete a elaboração de propostas de convênios e similares a serem firmados com instituições para o desenvolvimento de serviços educacionais, acompanhar sua execução e realizar as atividades atinentes às prestações de contas.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

Art. 14 – Ao Projeto de Controle Financeiro e Contábil compete executar a programação financeira da Secretaria de acordo com as normas emanadas do órgão central em atendimento às necessidades das unidades integradas e demais órgãos da Secretaria, procedendo ao controle das disponibilidades financeiras e o registro contábil da receita e despesa, conforme especificações constantes do orçamento e créditos adicionais.

Art. 15 – Ao Projeto de Controle Orçamentário compete elaborar proposta orçamentária de conformidade com as normas estabelecidas pelos órgãos competentes e controlar a execução do orçamento da Secretaria.

Art. 16 – Ao Projeto de Controle Cadastral compete manter controle e atualização de registros da situação funcional dos servidores da educação e elaborar relatórios periódicos, encaminhando-os ao órgão próprio do sistema de administração.

Art. 17 – Ao Projeto de Controle de Material, Patrimônio, Manutenção e Conservação compete desenvolver ações que possibilitem o controle de materiais, de bens móveis e imóveis, manutenção e conservação da rede física do Sistema Estadual de Educação de Rondônia.

## SEÇÃO VII

### DAS GERÊNCIAS DE PROGRAMAS

Art. 18 – Às Gerências de Programas compete atuar no planejamento e execução das atividades afetas à Secretaria, visando a consecução dos resultados programados, promovendo análise de desempenho e estabelecendo medidas de racionalização na administração e gerência dos recursos postos à sua disposição.

## SUBSEÇÃO I

### DA GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO

Art. 19 – À Gerência de Educação compete:

I – garantir o fiel cumprimento da política educacional do

Estado;





**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

II – assegurar o cumprimento das políticas e diretrizes que assegurem o desenvolvimento educacional, em especial, o processo ensino-aprendizagem;

III – promover a elaboração de propostas e projetos pedagógicos que contribuam para a elevação dos níveis de qualidade do ensino e dos serviços educacionais prestados à clientela escolar e à sociedade;

IV – gerenciar e adotar mecanismos de controle dos Programas que assegurem a oferta da Educação Básica em todas as suas modalidades e níveis de atuação, a Educação Profissional, o Desporto e Cultura Escolares;

V – prestar assistência e assessoramento técnico e pedagógico aos municípios e aos órgãos afins;

VI – zelar pelo cumprimento das ações estabelecidas no Plano Plurianual – PPA da Secretaria de Estado da Educação.

Parágrafo único – A Gerência de Educação conta em sua estrutura com as seguintes unidades:

I – Programa de Desenvolvimento do Ensino Fundamental e da Educação Infantil;

II – Programa de Desenvolvimento do Ensino Médio;

III – Programa de Desenvolvimento da Educação Profissional.

Art. 20 – Ao Programa de Desenvolvimento do Ensino Fundamental e da Educação Infantil compete coordenar, planejar e executar as políticas educacionais no âmbito do Estado em todas as modalidades de atendimento e oferta, observadas as diretrizes federal e estadual estabelecidas.

Parágrafo único – O Programa de Desenvolvimento do Ensino Fundamental e da Educação Infantil conta em sua estrutura com os seguintes projetos, a serem executados em articulação com os Programas de Ensino Médio e de Educação Profissional, no que couber:



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

I – Projeto de Educação de Jovens e Adultos e de Educação a Distância;

II – Projeto de Educação Indígena;

III – Projeto de Educação Especial;

IV – Projeto de Educação Infantil;

V – Projeto de Cultura e Desporto Escolar.

Art. 21 – Ao Projeto de Educação de Jovens e Adultos e de Educação a Distância compete coordenar, executar e controlar as ações que assegurem o atendimento à clientela de jovens e adultos.

Art. 22 – Ao Projeto de Educação Indígena compete coordenar, executar e controlar as atividades que assegurem o atendimento educacional às comunidades indígenas.

Art. 23 – Ao Projeto de Educação Especial compete coordenar, executar e controlar as atividades que assegurem o atendimento à educação especial aos portadores de necessidades educativas especiais.

Art. 24 – Ao Projeto de Educação Infantil compete coordenar, executar e controlar as atividades referentes ao atendimento à clientela de 0 a 6 anos na rede estadual de ensino.

Art. 25 – Ao Projeto de Cultura e Desporto Escolar compete coordenar, executar e controlar as atividades de desenvolvimento da cultura e do desporto escolar.

Art. 26 – Ao Programa de Desenvolvimento do Ensino Médio compete coordenar, planejar, executar e controlar as políticas educacionais de nível estadual em todas as modalidades de atendimento observadas as diretrizes federal e estadual pertinentes.

Parágrafo único – As ações do Programa de Desenvolvimento de Ensino Médio referentes a oferta e expansão serão desenvolvidas em articulação com os Projetos de que tratam os incisos I, II, III e V, do Parágrafo único, Art. 20, deste Decreto.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

Art. 27 – Ao Programa de Desenvolvimento da Educação Profissional compete coordenar, planejar e executar as políticas educacionais do Estado que possibilitem o acesso a todas as modalidades de atendimento e oferta, observadas as diretrizes federal e estadual pertinentes e em articulação com os Projetos de que tratam os incisos I, II, III e V, do Parágrafo único, do artigo 20, deste Decreto.

Parágrafo único – O Programa de Educação Profissional conta em sua estrutura com as seguintes unidades:

I – Projeto de Educação Profissional;

II – Projeto de Educação Superior.

Art. 28 – Ao Projeto de Educação Profissional compete coordenar, planejar, executar e controlar as atividades que possibilitem o acesso e o atendimento às demandas em nível básico, técnico e tecnológico através da Educação Profissional.

Art. 29 – Ao Projeto de Educação Superior compete coordenar, executar e controlar as atividades que proporcionem a formação superior em nível de graduação e pós-graduação e o desenvolvimento da pesquisa científica, tecnológica e de extensão.

**SUBSEÇÃO II**

**DA GERÊNCIA DE PROJETOS ESPECIAIS**

Art. 30 – À Gerência de Projetos Especiais compete:

I – cumprir e fazer cumprir a política educacional estabelecida nos programas e projetos especiais que visam a valorização dos recursos humanos na área da educação, a garantia dos padrões mínimos de funcionamento e desenvolvimento das escolas e a modernização da gestão institucional e escolar;

II – gerenciar e adotar mecanismos de controle dos programas, projetos e atividades que envolvam a capacitação, habilitação e



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

formação continuada dos recursos humanos da educação, o apoio às escolas, à gestão do sistema e à autonomia e modernização administrativa da Secretaria de Estado da Educação e suas unidades de apoio;

III – zelar pelo cumprimento das ações estabelecidas no Plano Plurianual – PPA da Secretaria de Estado da Educação na área de sua competência.

Parágrafo único – A Gerência de Projetos Especiais conta em sua estrutura com as seguintes unidades:

I – Programa de Valorização dos Recursos Humanos;

II – Programa Fundo de Fortalecimento da Escola;

III – Programa de Tecnologia da Informação.

Art. 31 – Ao Programa de Valorização dos Recursos Humanos compete:

I – coordenar, planejar e executar as ações atinentes à capacitação dos servidores da Secretaria de Estado da Educação;

II – elaborar e acompanhar a execução de projetos de habilitação e capacitação, graduação e pós-graduação e a avaliação de recursos humanos no âmbito da Secretaria de Estado da Educação;

III – participar da elaboração e acompanhamento de planos de carreira, cargos e salários dos servidores da Secretaria de Estado da Educação;

IV – zelar pelo cumprimento de todas as ações estabelecidas no Plano Plurianual da Secretaria de Estado da Educação, na área de sua competência.

Parágrafo único – O Programa de Valorização de Recursos Humanos conta em sua estrutura com as seguintes unidades:

I – Projeto de Formação de Professores Leigos;

II – Projeto de Tecnologia Educacional.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

Art. 32 – Ao Projeto de Formação de Professores Leigos – PROFORMAÇÃO compete coordenar, acompanhar e monitorar as atividades de execução do programa, de conformidade com as diretrizes emanadas dos órgãos competentes.

Art. 33 – Ao Projeto de Tecnologia Educacional compete coordenar e executar atividades inerentes à capacitação de professores através da TV Escola, Um Salto para o Futuro e Programa de Informática na Educação, para utilização de recursos tecnológicos, equipamentos de informática e de telemática como ferramentas pedagógicas.

Art. 34 – Ao Programa Fundo de Fortalecimento da Escola - FUNDESCOLA compete:

I – coordenar, executar e monitorar a programação das ações financiadas pelo Projeto Fundo de Fortalecimento da Escola – FUNDESCOLA, no Estado;

II – implementar os projetos de financiamento nas zonas de atendimento prioritário estabelecidas pelos órgãos competentes;

III – dar suporte necessário ao desenvolvimento do Projeto FUNDESCOLA.

Parágrafo único – O Programa Fundo de Fortalecimento da Escola – FUNDESCOLA, conta em sua estrutura com as seguintes unidades:

I – Projeto de Apoio Escolar;

II – Projeto de Gestão de Sistema;

III – Projeto de Instalações Escolares;

IV – Projeto de Apoio Administrativo e Financeiro.

Art. 35 – Ao Projeto de Apoio Escolar compete coordenar, monitorar, executar e controlar as atividades que promovam a melhoria no desenvolvimento do processo educativo.





**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

Art. 36 – Ao Projeto de Gestão de Sistema compete coordenar, monitorar, executar e controlar as ações que assegurem a execução estratégica e metodológica da Escola-Ativa no meio rural.

Art. 37 – Ao Projeto de Instalações Escolares compete coordenar, monitorar, executar e controlar as atividades de adequação de prédios escolares, organização de documentos referentes à construção e reforma de escolas e elaboração de Planos de Trabalho Anual.

Art. 38 – Ao Projeto de Apoio Administrativo e Financeiro compete administrar as ações e acompanhar a execução orçamentária e financeira dos projetos inerentes ao FUNDESCOLA.

Art. 39 – Ao Programa de Tecnologia da Informação compete:

I – coordenar a implantação e implementação do Sistema Integrado de Informação Gerenciais na SEDUC;

II – executar o Plano Diretor de Informações para o desenvolvimento do Sistema Integrado de Informações Gerenciais;

III – acompanhar a execução das ações estabelecidas no Plano Plurianual – PPA da Secretaria de Estado da Educação, na área de sua competência.

Parágrafo único – O Programa de Tecnologia da Informação conta em sua estrutura com as seguintes unidades:

I – Projeto de Análise de Sistemas;

II – Projeto de Administração de Dados;

III – Projeto de Suporte de Rede;

IV – Projeto de Suporte ao Usuário.

Art. 40 – Ao Projeto de Análise de Sistemas compete coordenar, monitorar, executar e controlar as ações de desenvolvimento de novos sistemas e a adequação de sistemas existentes que possibilitem avaliar os impactos relacionados às possíveis mudanças nos processos executados.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

Art. 41 – Ao Projeto de Administração de Dados compete coordenar, monitorar, executar e controlar as atividades de suporte necessário às possíveis alterações das estruturas de dados e na padronização da documentação a ser efetivamente aplicada.

Art. 42 – Ao Projeto de Suporte de Rede compete coordenar, monitorar, executar e controlar ações que preservem o funcionamento da Rede conforme padrões estabelecidos como aceitáveis e assegurar a regularidade da manutenção dos equipamentos, acompanhando e fiscalizando os serviços executados.

Art. 43 – Ao Projeto de Suporte ao Usuário compete definir as diretrizes básicas para esclarecimento de dúvidas dos usuários do Sistema, encaminhando sugestão e promovendo a inter-relação destes com o ambiente computacional da Secretaria.

**SUBSEÇÃO III**

**DA GERÊNCIA DE APOIO, CONTROLE E AVALIAÇÃO**

Art. 44 – À Gerência de Apoio, Controle e Avaliação compete:

I – gerenciar e adotar mecanismos de controle e avaliação da execução dos programas, projetos e atividades de suporte ao desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem e de apoio ao estudante;

II – coordenar, planejar, controlar e executar o desenvolvimento das ações relativas a inspeção escolar e estatística, assim como zelar pelo cumprimento da legislação de ensino;

III – planejar e avaliar as ações específicas de suporte ao processo de ensino-aprendizagem, especialmente na área de material técnico e didático-pedagógico, alimentação escolar, saúde do educando, bibliotecas, salas de leitura, livro didático e de articulação com as instituições auxiliares das escolas;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

IV – coordenar, planejar e executar ações referentes ao programa envolvendo projetos e atividades referentes à avaliação institucional e da qualidade de ensino;

V – zelar pelo cumprimento das ações estabelecidas no Plano Plurianual – PPA/SEDUC, na sua área de competência.

Parágrafo único – A Gerência de Apoio, Controle e Avaliação conta em sua estrutura com as seguintes unidades:

I – Programa de Apoio ao Educando;

II – Programa de Controle e Acompanhamento;

III – Programa de Avaliação e Estatística.

Art. 45 – Ao Programa de Apoio ao Educando compete:

I – coordenar, planejar e executar as atividades específicas de apoio ao processo ensino-aprendizagem, material técnico-pedagógico, material permanente e de consumo, material de expediente e limpeza, alimentação e saúde escolar;

II – promover e apoiar o desenvolvimento de programas de assistência ao educando na área de saúde clínica, odontológica, oftalmológica e preventiva;

III – promover a execução das metas estabelecidas no Planejamento Estratégico da Secretaria de Estado da Educação e do Plano Plurianual – PPA.

Parágrafo único – O Programa de Apoio do Educando contará com os seguintes projetos em sua estrutura:

I – Projeto Alimentação Escolar;

II – Projeto Saúde Escolar;

III – Projeto Livro Didático, Bibliotecas e Salas de Leitura.





**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

Art. 46 – Ao Projeto Alimentação Escolar compete coordenar, planejar, executar, supervisionar e controlar as atividades que assegurem o padrão de qualidade dos alimentos oferecidos à clientela estudantil da rede estadual de ensino.

Art. 47 – Ao Projeto Saúde Escolar compete coordenar, planejar, executar, supervisionar e controlar as ações inerentes à saúde do educando da rede estadual de ensino.

Art. 48 – Ao Projeto Livro Didático, Bibliotecas e Salas de Leitura compete coordenar, planejar, executar, acompanhar e controlar as atividades relativas a seleção, aquisição e distribuição de livros didáticos às escolas e implementar ações de melhoria e expansão de salas de leituras e bibliotecas na rede estadual de ensino e articular-se com instituições auxiliares das escolas.

Art. 49 – Ao Programa de Controle e Acompanhamento compete:

I – executar as ações de sua área de atuação em observância às diretrizes e normas gerais da Secretaria de Estado da Educação;

II – exercer acompanhamento e controle permanentes do desempenho dos órgãos e unidades da Secretaria, propondo medidas e ações para a melhoria dos níveis de qualidade dos seus respectivos serviços;

III – propor a realização de treinamentos, seminários, ciclos de palestras e outras atividades sobre o desempenho funcional, relações públicas e humanas, modernidade administrativa, produtividade, padrão de qualidade e qualidade total;

IV – planejar, organizar e acompanhar a implantação e implementação do processo de gestão escolar participativa, bem como o processo seletivo de escolha do Diretor e do Vice-Diretor das unidades escolares;

V – executar as atividades de Inspeção Escolar da rede pública e privada de ensino.

Parágrafo único – O Programa de Controle e Acompanhamento conta em sua estrutura com as seguintes unidades:

I – Projeto Inspeção Escolar;

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized letter 'D' followed by a smaller flourish.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

II – Projeto de Acompanhamento da Rede Física.

Art. 50 – Ao Projeto de Inspeção Escolar compete coordenar, planejar, executar e controlar as ações que assegurem o cumprimento da legislação de ensino, fiscalizar o funcionamento das unidades escolares da rede pública e privada de ensino nos aspectos físico, administrativo-pedagógico, proceder análise nos projetos de autorização de funcionamento, reorganização e alteração de denominações de estabelecimentos da rede pública estadual.

Art. 51 – Ao Projeto Acompanhamento da Rede Física compete coordenar, fiscalizar, controlar e avaliar o padrão de qualidade das edificações escolares instaladas, diagnosticar as necessidades de reforma, ampliação, construção de unidades escolares e de outros ambientes de apoio ao processo ensino-aprendizagem.

Art. 52 – Ao Programa de Avaliação e Estatística compete:

I – coordenar, planejar, executar e controlar os projetos e programas de avaliação institucional e da qualidade de ensino no âmbito da Secretaria de Estado da Educação;

II – avaliar o nível de desempenho dos órgãos que compõem o sistema estadual de ensino, avaliando-os e propondo mudanças, visando a obtenção do aumento de produtividade e o alcance da qualidade total dos serviços prestados;

III – exercer controle, acompanhamento e avaliação do processo de produtividade no sistema público estadual de ensino;

IV – manter controle atualizado de dados estatísticos que permitam a avaliação institucional e da qualidade de ensino, assim como a realização de pesquisas do interesse do sistema de ensino.

Parágrafo único – O Programa de Avaliação e Estatística conta em sua estrutura com as seguintes unidades:

I – Projeto Avaliação Institucional e da Qualidade do Ensino;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

II – Projeto Estatística e Pesquisa;

III – Projeto Sistema de Avaliação da Educação Básica.

Art. 53 – Ao Projeto Avaliação Institucional e da Qualidade de Ensino compete coordenar, planejar, executar atividades que proporcionem o acompanhamento e avaliação permanente dos órgãos e unidades da Secretaria propondo medidas e ações para melhoria dos níveis de qualidade dos serviços oferecidos e da execução do Plano Plurianual - PPA.

Art. 54 – Ao Projeto Estatística e Pesquisa compete coordenar, acompanhar e estabelecer mecanismos de controle que possibilitem a coleta, análise, armazenamento e divulgação de dados estatísticos, de resultados educacionais e desenvolver estudos, pesquisas e diagnósticos que subsidiem a elaboração de planos, programas e projetos educativos.

Art. 55 – Ao Projeto Sistema de Avaliação da Educação Básica compete coordenar e executar ações que permitam a avaliação e o acompanhamento dos resultados de políticas e estratégias educacionais e de questões relativas à universalização, à qualidade de ensino, à competência pedagógica e à gestão no campo educacional.

#### SUBSEÇÃO IV

#### DAS REPRESENTAÇÕES DE ENSINO

Art. 56 – Às Representações de Ensino compete coordenar, supervisionar, executar e controlar as atividades educacionais de ensino, cultura e desporto escolar em nível de cada município, no âmbito de suas respectivas jurisdições, facilitar o intercâmbio e as relações entre os órgãos e unidades estruturais da Secretaria de Educação e direções de estabelecimentos de ensino no Estado, viabilizar o apoio administrativo, a assistência técnico-pedagógica e manter o controle atualizado dos servidores.

§ 1º – Os critérios para definição tipológica das Representações de Ensino são os seguintes:

I – TIPOLOGIA 1 – gerenciamento de 01 até 05 escolas urbanas;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

II – TIPOLOGIA 2 – gerenciamento de 06 até 10 escolas urbanas;

III – TIPOLOGIA 3 – gerenciamento de mais de 10 escolas urbanas.

§ 2º – Nos Municípios onde o número de escolas seja de 01 a 03 poderá ser indicado um dos diretores das escolas para acumular a função de Representante da SEDUC.

§ 3º – Para os fins desta tipologia são consideradas escolas urbanas aquelas localizadas nas sedes dos municípios, vilas, distritos e NUAR's.

§ 4º – As Representações de Ensino contam em sua estrutura com as seguintes unidades:

I – Seção Pedagógica;

II – Seção Administrativa;

III – Escolas.

Art. 57 – À Seção Pedagógica compete orientar, supervisionar, inspecionar e apoiar as atividades desenvolvidas nas escolas da rede pública estadual de ensino na área de sua jurisdição, zelando pelo cumprimento da legislação de ensino, em articulação com as Gerências, Programas e Projetos da Secretaria de Estado da Educação.

Art. 58 – À Seção Administrativa compete viabilizar o apoio administrativo à execução das atividades educativas, manter o controle de pessoal, material, bens móveis e imóveis e outras atividades em sua área de competência, em articulação com as Gerências, Programas e Projetos da Secretaria de Estado da Educação.

Art. 59 – À Escola compete assegurar a execução das políticas educacionais, programas, projetos e ações que garantam a oferta de ensino de qualidade em todos os níveis e modalidade de atendimento.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

§ 1º – Os critérios para a definição tipológica das escolas públicas estaduais são as seguintes:

I – TIPOLOGIA 1 – escolas urbanas com até 05 (cinco) salas de aula, atendendo até 400 (quatrocentos) alunos, oferecendo até a 4ª série do ensino fundamental e escolas específicas de educação infantil com qualquer número de salas de aula e alunos;

II – TIPOLOGIA 2 – escolas urbanas com até 10 (dez) salas de aula, atendendo até 1000 (mil) alunos, oferecendo ensino fundamental (1ª a 8ª série) e todas as escolas com mais de 10 (dez) salas de aula que atendem o ensino fundamental de 1ª a 4ª série;

III – TIPOLOGIA 3 – escolas urbanas com até 15 (quinze) salas de aula, atendendo até 1500 (mil e quinhentos) alunos, oferecendo ensino fundamental (1ª a 8ª série ou 5ª a 8ª série) e/ou o ensino médio;

IV – TIPOLOGIA 4 – escolas urbanas que possuem de 16 a 25 salas de aula, atendendo até 2500 (dois mil e quinhentos) alunos, oferecendo ensino fundamental e médio;

V – TIPOLOGIA 5 – escolas urbanas com mais de 25 salas de aula, oferecendo o ensino fundamental e médio.

§ 2º – As escolas das sedes dos Distritos, Vilas, NUAR's e outras que tenham as mesmas características das escolas das sedes dos Municípios receberão o tratamento tipológico contido nas tipologias estabelecidas acima.

§ 3º – Para a definição da tipologia das escolas públicas estaduais no ano letivo de 2000, serão consideradas as informações constantes do censo escolar de 1999 e, para os anos subsequentes, serão sempre consideradas as informações levantadas no censo escolar do ano anterior.

**CAPÍTULO IV**

**DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES**





**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

**SEÇÃO I**

**DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

Educação: Art. 60 – São atribuições do Secretário de Estado da

I – exercer a direção, orientação, coordenação e a supervisão dos órgãos integrantes da respectiva Secretaria e entidades vinculadas;

II – propor ao Chefe do Poder Executivo, anualmente, o orçamento de sua Pasta;

III – delegar suas próprias atribuições, por ato expresso, aos seus subordinados;

IV – propor a política e as diretrizes a serem adotadas pela Secretaria;

V – assistir o Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas atribuições relacionadas com as atividades da Pasta;

VI – submeter à apreciação do Chefe do Poder Executivo, projetos de lei e decretos;

VII – referendar os atos do Chefe do Poder Executivo, relativos à área de atuação da sua Pasta;

VIII – criar grupos de trabalhos e comissões não remuneradas;

IX – administrar e responder pela execução dos programas de trabalho da Pasta, de acordo com a política e as diretrizes fixadas pelo Chefe do Poder Executivo;

X – cumprir e fazer cumprir as leis ou regulamentos, as decisões e as ordens das autoridades superiores;

XI – dar posse a funcionários que lhes sejam diretamente subordinados;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

XII – proceder à lotação dos cargos e à distribuição das funções, bem como propor o remanejamento de pessoal;

XIII – opinar sobre a autorização, cessação e prorrogação de afastamento de funcionários e servidores, de sua Pasta.

**SEÇÃO II**

**DO COORDENADOR GERAL**

Art. 61 – São atribuições do Coordenador Geral:

I – coordenar as atividades técnicas e instrumentais da Secretaria;

II – acompanhar e supervisionar os órgãos de atividades específicas responsáveis pela ação programática da Secretaria, bem como a gestão de unidades setoriais do Sistema Estadual de Educação;

III – substituir o Secretário nos seus impedimentos legais;

IV – desempenhar outras missões requeridas ou determinadas pelo Secretário.

**SEÇÃO III**

**DO CHEFE DE GABINETE**

Art. 62 – São atribuições do Chefe de Gabinete:

I – orientar, supervisionar, dirigir e controlar os trabalhos de expediente a cargo dos gabinetes do Secretário de Estado e do Coordenador Geral;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

II – assistir o Secretário e o Coordenador Geral no desempenho de suas funções e compromissos oficiais, bem como administrar a agenda diária de trabalho do Gabinete;

III – auxiliar ao Secretário e ao Coordenador Geral nos despachos dos expedientes;

IV – minutar correspondências do Secretário;

V – participar de reuniões de ordem técnica relativas a assuntos pertinentes ao Gabinete;

VI – assessorar o Secretário em assuntos técnicos e administrativos relacionados com a Secretaria;

VII – exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Secretário de Estado e pelo Coordenador Geral;

VIII – exercer encargos especiais que lhe venham a ser delegados pelo Secretário.

**SEÇÃO IV**

**DA ASSESSORIA**

Art. 63 – Aos assessores estão afetas as seguintes atribuições:

I – assessorar, no âmbito de suas especialidades, o Secretário de Estado e o Coordenador Geral;

II – prestar assessoramento técnico à Secretaria, compreendendo a realização ou direção de estudos, levantamentos, análise e elaboração de pareceres;

III – manter controle de atos normativos e similares;

IV – elaborar despachos interlocutórios e decisórios a serem proferidos pelos superiores em processos encaminhados a sua apreciação;





**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

V – colaborar na coordenação, orientação, execução, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pelos órgãos da Secretaria;

VI – prestar assessoramento na elaboração de planos, programas e projetos a serem executados pela Secretaria;

VII – executar outras atribuições determinadas pelo Secretário de Estado e pelo Coordenador Geral.

**SEÇÃO V**

**DO GERENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Art. 64 – São atribuições do Gerente de Administração e Finanças:

I – gerenciar, supervisionar e orientar a execução das atividades administrativas orçamentárias e financeiras, observando as diretrizes e normas emanadas da Secretaria de Estado do Planejamento, Coordenação Geral e Administração;

II – implantar, organizar e controlar a sistemática de administração, finanças e orçamentária estabelecida pelo órgão central específico, no âmbito das unidades específicas da Secretaria de Estado da Educação;

III – exercer a administração e o controle de pessoal lotado na Secretaria de Estado da Educação;

IV – coordenar e controlar a aplicação de recursos orçamentários, extra-orçamentários e financeiros, nas atividades, planos, programas e projetos em execução pela Secretaria;

V – manter articulação com os órgãos da estrutura sistêmica do Governo;

VI – assessorar o Secretário em matéria de sua área de competência;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

VII – executar a elaboração, análise e consolidação da proposta orçamentária da Secretaria;

VIII – orientar e acompanhar a elaboração de planilhas orçamentárias e outros instrumentos de controle orçamentário e financeiro, bem como análise e emissão de pareceres nos pedidos de liberação de recursos;

IX – responsabilizar-se pela elaboração de minutas de convênios e similares, assim como manter o controle financeiro dos recursos de acordos, emitindo relatórios mensais sobre sua aplicação;

X – elaborar relatório de sua área de competência.

XI – exercer outras atribuições correlatas;

**SEÇÃO VI**

**DOS GERENTES**

Art. 65 – Os Gerentes em suas respectivas áreas de atuação, têm as seguintes atribuições:

I – gerenciar, supervisionar e orientar as atividades desenvolvidas pelas unidades específicas, com observância às diretrizes e normas estabelecidas pela Secretaria de Educação e órgãos superiores;

II – fazer cumprir a programação das atividades nos prazos previstos;

III – prestar apoio e assistência técnica ao Secretário de Estado em matérias de competência da unidade;

IV – apoiar seus subordinados na execução das atividades;

V – articular-se com órgãos da estrutura organizacional da Secretaria e com instituições afins para o desenvolvimento das ações na área de sua competência;

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by a short horizontal stroke.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

VI – acompanhar, controlar e avaliar a execução de convênios e similares sob a responsabilidade da unidade executora, bem como incumbir-se das atividades específicas;

VII – propiciar a integração das unidades dos setores;

VIII – propor a instauração de sindicância;

IX – decidir, nos casos de absoluta necessidade dos serviços, sob a impossibilidade de gozo de férias regulamentares de servidores;

X – propor escala de férias do pessoal sob seu comando;

XI – orientar o pessoal na execução das atividades específicas;

XII – assessorar o Secretário de Estado e o Coordenador Geral em assuntos pertinentes à sua unidade;

XIII – proceder à avaliação funcional do pessoal;

XIV – elaborar relatórios das atividades;

XV – exercer outras atribuições correlatas.

**SEÇÃO VII**

**DOS SUBGERENTES DE PROGRAMAS**

Art. 66 – Os Subgerentes de Programas em suas respectivas áreas de atuação, têm as seguintes atribuições:

I – gerenciar, orientar, acompanhar e controlar a execução das atividades atinentes ao setor, observando as diretrizes e normas da Secretaria;

II – cumprir e fazer cumprir a programação nos planos e projetos estabelecidos;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

III – manter a Gerência informada sobre a execução das atividades;

IV – apoiar os Executores de Projetos na execução e avaliação das atividades específicas;

V – estabelecer mecanismos de controle e avaliação das atividades do setor;

VI – assessorar o Gerente da unidade em assuntos de sua área de competência;

VII – orientar os Executores na elaboração de planos, programas, projetos e atividades específicas, bem como na elaboração de relatórios de gestão;

VIII – elaborar relatórios na área de sua competência;

IX – exercer outras atribuições correlatas.

**SEÇÃO VIII**

**DOS EXECUTORES DE PROJETOS**

Art. 67 – Os Executores de Projetos em suas respectivas áreas de atuação, têm as seguintes atribuições:

I – dirigir a equipe, em observância às diretrizes e normas estabelecidas;

II – executar a programação nos prazos estabelecidos;

III – orientar e acompanhar as atividades e tarefas definidas para o setor;

IV – distribuir as tarefas a serem realizadas;

V – controlar a frequência do pessoal sob seu comando;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

VI – elaborar relatório de atividades;

VII – exercer outras atribuições correlatas.

**SEÇÃO IX**

**DOS REPRESENTANTES DE ENSINO**

Art. 68. São atribuições dos Representantes de Ensino:

I – cumprir e fazer cumprir, as diretrizes e normas emanadas pela Secretaria e órgãos superiores;

II – orientar as unidades escolares sobre o cumprimento da legislação de ensino em vigor, da execução dos parâmetros curriculares e demais atividades didático-pedagógicas e administrativas;

III – estimular o desenvolvimento profissional dos servidores, promovendo oficinas de trabalho e reuniões de estudos;

IV – manter o controle de pessoal nas unidades escolares e emitir relatório bimestral de lotação de pessoal;

V – opinar e propor medidas que visem ao aprimoramento do órgão e da rede escolar de sua jurisdição;

VI – articular-se com órgãos da estrutura organizacional da Secretaria e com instituições afins para o bom desenvolvimento das atividades educativas;

VII – desenvolver atividades que proporcionem a integração das unidades escolares;

VIII – informar ao setor específico da Secretaria sobre a situação da rede física das escolas estaduais;

IX – elaborar e encaminhar à Secretaria de Educação relatório das atividades desenvolvidas pelo órgão;

X – exercer outras atribuições correlatas.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

**SEÇÃO X**

**DOS CHEFES DE SEÇÃO**

atribuições:

Art. 69 – Os Chefes de Seção têm as seguintes

I – distribuir os serviços;

II – orientar e acompanhar as atividades dos servidores sob seu comando;

III – manter atualizado o controle da atuação funcional dos servidores da Representação de Ensino e controlar-lhes a frequência;

IV – executar os projetos, atividades e tarefas definidas para o setor;

V – articular-se com os órgãos da estrutura organizacional da Secretaria de Educação para o desempenho das funções e atividades que lhe são próprias;

VI – exercer outras atribuições correlatas.

**SEÇÃO XI**

**DOS DIRETORES DE ESCOLAS**

Art. 70 – Os Diretores de Escolas em suas respectivas unidades, têm as seguintes atribuições:

I – dirigir, planejar, controlar e avaliar as atividades da escola;

II – zelar pelo cumprimento da legislação de ensino em vigor;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

III – coordenar o pessoal técnico-pedagógico, administrativo e de apoio em suas diferentes funções;

IV – oportunizar o desenvolvimento integrado dos setores;

V – cumprir o calendário escolar;

VI – manter a ordem e a disciplina na escola;

VII – representar a escola perante as autoridades;

VIII – responsabilizar-se por toda a documentação escolar, a correspondência expedida, bem como rubricar livros de escrituração e de ponto dos servidores lotados na escola;

IX – manter atualizado o controle dos bens materiais do estabelecimento, zelando pelo seu uso adequado e conservação;

X – articular-se com as instituições auxiliares da escola, órgãos governamentais e não governamentais;

XI – elaborar relatório anual das atividades;

XII – exercer outras atribuições correlatas.

**SEÇÃO XII**

**DOS VICE-DIRETORES DE ESCOLAS**

Art. 71 – São atribuições do Vice-Diretor:

I – responder pela direção da escola no horário que lhe for conferido;

II – auxiliar o Diretor no desempenho das atribuições que lhe são próprias;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

III – substituir o Diretor da escola em suas ausências e impedimentos.

**SEÇÃO XIII**

**DOS SECRETÁRIOS DE ESCOLAS**

Art. 72 – São atribuições do Secretário Escolar:

I – elaborar o planejamento das atividades da secretaria;

II – organizar as atividades de escrituração escolar;

III – manter atualizada a escrituração escolar, os arquivos e os prontuários da legislação de ensino;

IV – responsabilizar-se pela guarda e autenticidade dos documentos escolares;

V – elaborar as folhas de efetividade do pessoal docente, técnico-administrativo e de apoio da escola;

VI – redigir atas de reuniões administrativas, de Conselho Escolar, de Professores e de Classes e dos resultados de rendimento escolar;

VII – redigir e subscrever documentos, por ordem da Direção;

VIII – informar sobre a assiduidade e pontualidade do pessoal;

IX – analisar documentos escolares e substituir o Diretor ou o Vice-Diretor em seus impedimentos;

X – elaborar relatório anual das atividades desenvolvidas e encaminhar à Direção no prazo estabelecido;

XI – exercer outras atribuições correlatas.





**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

**CAPÍTULO V**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 73 – O Organograma da Secretaria de Estado da Educação é o constante do Anexo I, a este Decreto.

Art. 74 – Os cargos de gerenciamento, assessoramento, gestão e gerência, denominados de cargos comissionados, são os constantes do Anexo IV, a este Decreto.

Art. 75 – O Secretário de Estado da Educação, fica autorizado a:

I – efetuar indicações ao Chefe do Poder Executivo, para o preenchimento dos cargos comissionados;

II – instituir mecanismos de gestão de natureza transitória, visando a solução de problemas específicos ou necessários à implantação da Lei Complementar nº 224, de 04 de janeiro de 2000.

Art. 76 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de fevereiro de 2000.

Art. 77 – Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de abril de 2000, 112º da República.

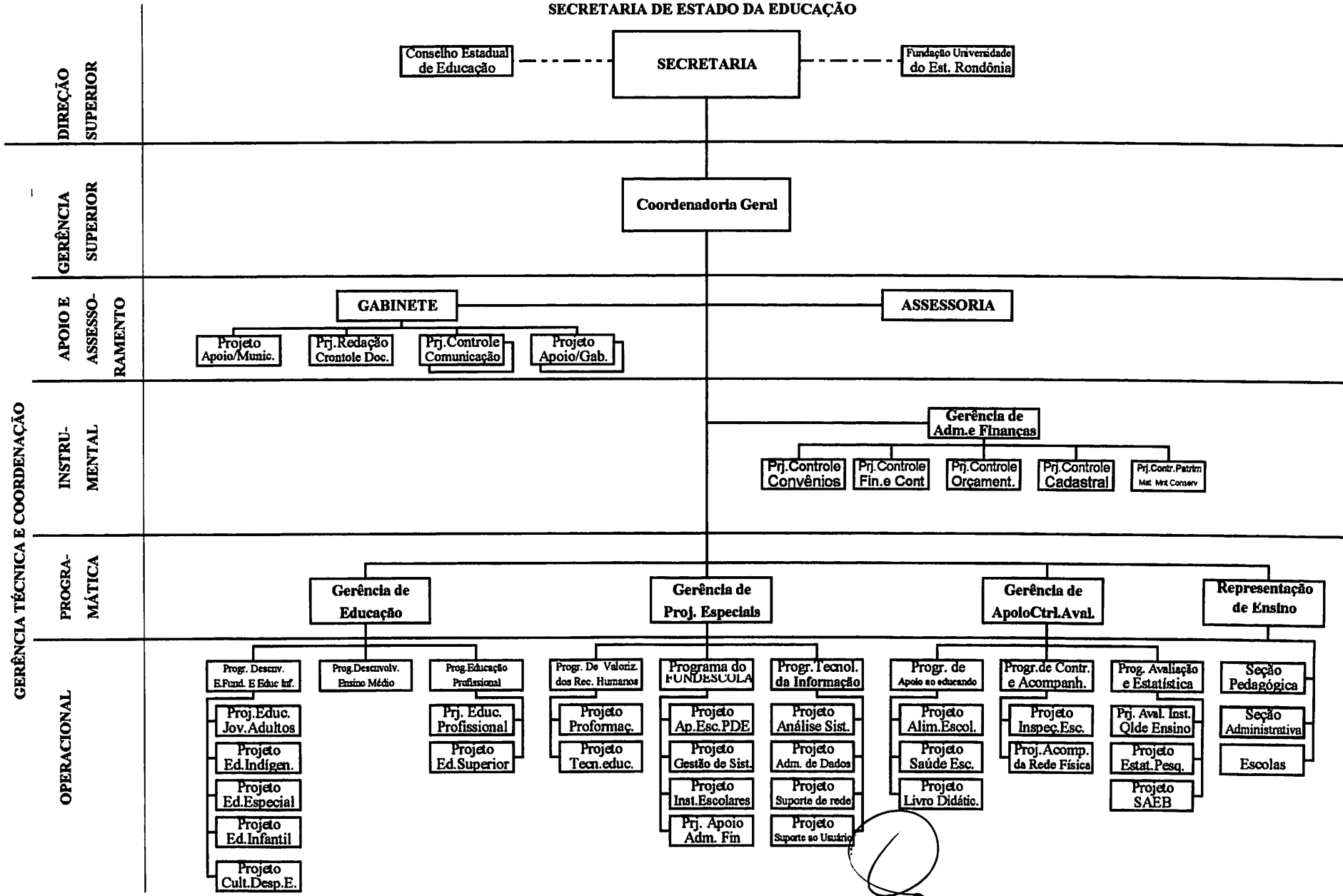


**JOSÉ DE ABREU BIANCO**  
Governador



ANEXO I

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO





**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

**ANEXO II  
=====**

**CARGOS COMISSIONADOS  
DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

<b>QTD</b>	<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>SÍMBOLO</b>
01	Secretário da Secretaria de Estado da Educação	CDS – 20
01	Coordenador Geral	CDS – 18
01	Chefe de Gabinete da Secretaria de Estado da Educação	CDS – 13
01	Executor de Projeto 2 do Projeto de Apoio aos Municípios	CDS – 11
01	Executor de Projeto 2 do Projeto de Redação e Controle de Documentos	CDS – 11
01	Executor de Projeto 2 do Projeto de Controle de Comunicação	CDS – 11
01	Executor de Projeto 1 do Projeto de Controle de Comunicação	CDS - 12
02	Executor de Projeto 2 do Projeto de Apoio ao Gabinete	CDS – 11
03	Assessores	CDS – 14
01	Secretária do Secretário de Estado da Educação	CDS – 9
01	Motorista do Gabinete	CDS – 6
01	Gerente de Programas da Gerência de Administração e Finanças	CDS – 13
01	Executor de Projeto 2 do Projeto de Controle de Convênios	CDS – 11
01	Executor de Projeto 2 do Projeto de Controle Financeiro e Contábil	CDS – 11
01	Executor de Projeto 2 do Projeto de Controle Orçamentário	CDS – 11
01	Executor de Projeto 2 do Projeto de Controle Cadastral	CDS – 11
01	Executor de Projeto 2 do Projeto de Controle de Materiais, Patrimônio Manutenção e Conservação	CDS – 11
01	Gerente de Programa da Gerência de Educação	CDS – 16
01	Sub-Gerente de Programa do Programa de Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Educação Infantil	CDS – 13
01	Executor de Projeto 2 do Projeto de Educação de Jovens e Adultos e Educação à Distância	CDS – 11
01	Executor de Projeto 2 do Projeto de Educação Indígena	CDS – 11
01	Executor de Projeto 2 do Projeto de Educação Especial	CDS – 11
01	Executor de Projeto 2 do Projeto de Educação Infantil	CDS – 11
01	Executor de Projeto 2 do Projeto de Cultura e Desporto Escolar	CDS – 11
01	Sub-Gerente de Programa do Programa de Desenv. do Ensino Médio	CDS – 13
01	Sub-Gerente de Programa do Prog. de Desenv. da Educação Profissional	CDS - 13
01	Executor de Projeto 2 do Projeto de Educação Profissional	CDS – 11
01	Executor de Projeto 2 do Projeto de Educação Superior	CDS – 11



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

01	Gerente de Programa da Gerência de Projetos Especiais	CDS – 16
01	Sub-Gerente de Programa do Programa de Valor.dos Recursos Humanos	CDS – 13
01	Executor de Projeto 2 do Projeto de Formação de Professores Leigos	CDS – 11
01	Executor de Projeto 2 do Projeto de Tecnologia Educacional	CDS – 11
01	Sub-Gerente de Programa do Programa FUNDESCOLA	CDS – 13
01	Executor de Projeto 2 do Programa de Apoio Escolar	CDS – 11
01	Executor de Projeto 2 do Programa de Gestão de Sistema	CDS – 11
01	Executor de Projeto 2 do Programa de Instalações Escolares	CDS – 11
01	Executor de Projeto 2 do Prog. de Apoio Administrativo e Financeiro	CDS – 11
01	Sub-Gerente de Programa do Programa de Tecnologia da Informação	CDS – 13
02	Executor de Projeto 1 do Projeto de Análise de Sistemas	CDS – 12
01	Executor de Projeto 1 do Projeto de Administração de Dados	CDS – 12
02	Executor de Projeto 1 do Projeto de Suporte de Rede	CDS – 12
02	Executor de Projeto 1 do Projeto de Suporte ao Usuário	CDS – 12
01	Gerente de Programa da Gerência de Apoio, Controle e Avaliação	CDS – 16
01	Sub-Gerente de Programa do Programa de Apoio ao Educando	CDS – 13
01	Executor de Projeto 2 do Projeto Alimentação Escolar	CDS – 11
01	Executor de Projeto 2 do Projeto Saúde Escolar	CDS – 11
01	Executor de Projeto 2 do Projeto Livro Didático, Bib. e Sala de Leitura	CDS – 11
01	Sub-Gerente de Programa do Programa de Controle e Acompanhamento	CDS – 13
01	Executor de Projeto 2 do Projeto Inspeção Escolar	CDS – 11
01	Executor de Projeto 2 do Projeto de Acompanhamento da Rede Física	CDS – 11
01	Sub-Gerente de Programa do Programa de Avaliação e Estatística	CDS – 13
01	Executor de Projeto 2 do Projeto Avaliação Instit. e da Qual. do Ensino	CDS - 11
01	Executor de Projeto 2 do Projeto Estatística e Pesquisa	CDS – 11
01	Executor de Projeto 2 do Projeto Sistema de Avaliação da Educ. Básica	CDS – 11
36	Representante de Ensino Tipologia 1	CDS – 9
36	Chefe de Seção Pedagógica/Repres. Ensino 1	CDS – 2
36	Chefe de Seção Administrativa/ Repres. Ensino 1	CDS – 2
47	Diretor de Escola Tipologia 1	CDS – 4
47	Vice-Diretor de Escola Tipologia 1	CDS – 2
47	Secretário de Escola Tipologia 1	CDS – 1
09	Representante de Ensino Tipologia 2	CDS – 10
09	Chefe de Seção Pedagógica/ Repres. Ensino 2	CDS – 4
09	Chefe de Seção Administrativa/Repres. Ensino 2	CDS – 4
123	Diretor de Escola Tipologia 2	CDS – 7
123	Vice-Diretor de Escola Tipologia 2	CDS – 4
123	Secretário de Escola Tipologia 2	CDS – 3
07	Representante de Ensino Tipologia 3	CDS – 11
07	Chefe de Seção Pedagógica/Repre. Ensino 3	CDS – 6
07	Chefe de Seção Administrativa/Repres. Ensino 3	CDS – 6
105	Diretor de Escola Tipologia 3	CDS – 8



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

105	Vice-Diretor de Escola Tipologia 3	CDS - 6
105	Secretária de Escola Tipologia 3	CDS - 4
60	Diretor de Escola Tipologia 4	CDS - 9
60	Vice-Diretor de Escola Tipologia 4	CDS - 8
60	Secretário de Escola Tipologia 4	CDS - 5
02	Diretor de Escola Tipologia 5	CDS - 11
02	Vice-Diretor de Escola Tipologia 5	CDS - 10
02	Secretário de Escola Tipologia 5	CDS - 8