

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 de 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 nº 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 correccionais, 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 correccionais 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 reconhecimento 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 público 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.

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 (SE-TEC/MEC).

Parágrafo único. A SE-TEC/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;

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 ensaia 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 ofertadas.

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 efetuar-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

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 (FN-DE);

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 (DIREDD) 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.