

DECRETO 9064/04 | DECRETO Nº 9.064 DE 07 DE ABRIL DE 2004

APROVA A ORGANIZAÇÃO ESTRUTURAL E FUNCIONAL DO INSTITUTO ANÍSIO TEIXEIRA - IAT.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, e à vista do disposto na Lei nº 8.970, de 05 de janeiro de 2004, D E C R E T A

Art. 1º - Fica aprovada a Organização Estrutural e Funcional do Instituto Anísio Teixeira?" IAT, que com este se pública.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário e o Decreto nº 7.829, de 31 de julho de 2000. PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA, em 07 de abril de 2004.

PAULO SOUTO

Governador Ruy Tourinho Secretário de Governo Anaci Bispo Paim Secretária da Educação

Marcelo Barros

Secretário da Administração ORGANIZAÇÃO ESTRUTURAL E FUNCIONAL DO INSTITUTO ANÍSIO TEIXEIRA - IAT

CAPÍTULO I

FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 1º - O Instituto Anísio Teixeira - IAT, órgão em regime especial da administração direta, integrante da estrutura da Secretaria da Educação - SEC, criado pela Lei Delegada nº 67, de 1º de junho de 1983, reestruturado pelas Leis nos 6.074, de 22 de maio de 1991, 6.812, de 18 de janeiro de 1995 e 7.028, de 31 de janeiro de 1997, e modificado pelas Leis nos 7.435, de 30 de dezembro de 1998 e 8.970, de 05 de janeiro de 2004, tem por finalidade planejar e coordenar estudos e projetos referentes a ensino, pesquisa, experimentações educacionais e capacitação de recursos humanos na área de educação. Ver tópico

Art. 2º - Compete ao Instituto Anísio Teixeira:

L- planejar, orientar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar as atividades atinentes à sua finalidade;

II - promover intercâmbio com instituições congêneres ou afins e com serviços e profissionais especializados;

III - operacionalizar convênios/contratos e acordos de cooperação técnica ou financeira celebrados pelo Governo do Estado, através da Secretaria da Educação, com instituições nacionais e internacionais, para o desenvolvimento das ações de formação inicial e continuada dos profissionais da educação;

IV - desenvolver programas e projetos nas modalidades de educação presencial e a distância, para formação inicial e continuada dos profissionais da educação, em articulação com universidades e outras instituições educacionais;

V - propor, desenvolver e apoiar estudos e experimentações pedagógicas inovadoras;

VI - viabilizar consultorias técnicas especializadas para as unidades competentes da estrutura da Secretaria da Educação;

VII - coordenar a implantação e a expansão da infra-estrutura tecnológica de suporte às ações de formação;

VIII - coordenar e executar programas e projetos na área de tecnologia educacional;

IX - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II -

ORGANIZAÇÃO

Art. 3º - O Instituto Anísio Teixeira tem a seguinte estrutura:

I - Diretoria Geral;

a) Unidade Técnica de Desenvolvimento Organizacional;

b) Diretoria de Educação à Distância e Tecnologia Educacional:

1. Coordenação de Educação à Distância;

2. Coordenação de Tecnologia Educacional:

2.1. Núcleos de Tecnologia Educacional - NTE.

c) Diretoria de Formação e Experimentação Educacional:

1. Coordenação de Formação dos Profissionais da Educação;

2. Coordenação de Estudos e Experimentações Educacionais.

d) Diretoria Administrativa-Financeira:

1. Coordenação de Administração;
2. Coordenação de Planejamento, Orçamento e Finanças;
3. Coordenação de Logística de Cursos e Eventos.

§ 1º - Compete à Procuradoria Geral do Estado prestar assessoramento jurídico ao IAT, na forma da legislação em vigor.

§ 2º - As atividades de assessoramento em comunicação social, no âmbito do IAT, serão exercidas pelo Gabinete do Secretário da Educação.

§ 3º - No âmbito do IAT, as atividades relativas à modernização e informática serão assessoradas pela Coordenação de Modernização/DG da SEC e as referentes a recursos humanos serão exercidas pela Superintendência de Recursos Humanos da Educação da SEC, na forma da legislação do respectivo sistema.

§ 4º - As atividades de planejamento, programação, orçamento e acompanhamento, no âmbito do IAT, serão assessoradas pela Diretoria de Orçamento Público/DG da Secretaria da Educação, na forma da legislação do respectivo Sistema.

CAPÍTULO III -

COMPETÊNCIA

Art. 4º - À Diretoria Geral, que tem por finalidade coordenar e supervisionar os planos, projetos, estudos e atividades do IAT, compete:

- I**- cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável ao IAT;
- II**- executar a política de formação dos profissionais da educação no Estado da Bahia, em articulação com a SEC;
- III**- dirigir, coordenar, supervisionar, avaliar e orientar as atividades do IAT;
- IV**- estabelecer as diretrizes básicas, prioridades e programação anual de trabalho do IAT;
- V**- promover a articulação do IAT com órgãos e entidades estaduais, nacionais, estrangeiras e internacionais, objetivando o cumprimento da sua finalidade;
- VI**- viabilizar a elaboração da programação orçamentária e suas alterações, assim como as solicitações de créditos adicionais, submetendo-as ao Secretário da Educação;
- VII**- indicar, ao Secretário de Educação, a necessidade de celebração de convênios/contratos e acordos de cooperação técnica ou financeira a serem firmados pelo Estado, com entidades municipais, estaduais, federais, nacionais e internacionais;

VIII - apreciar e aprovar planos, programas e projetos apresentados pelas diversas unidades e outras instituições;

IX - aprovar e encaminhar, de acordo com a legislação específica, a prestação de contas e o relatório anual das atividades do IAT ao órgão competente.

Art. 5º - À Unidade Técnica de Desenvolvimento Organizacional, que tem por finalidade planejar, coordenar, executar e avaliar as ações de desenvolvimento organizacional e de informática, no âmbito do IAT, em estreita articulação com a Coordenação de Modernização/DG da SEC, compete:

I - coordenar a elaboração, acompanhar e avaliar a execução do planejamento estratégico, em articulação com as demais unidades do IAT;

II - diagnosticar e revisar os processos e procedimentos existentes nas diversas unidades do IAT;

III - disseminar e promover, em articulação com a Coordenação de Modernização/DG da SEC, novos modelos, instrumentos e procedimentos a serem adotados pelo IAT;

IV - definir, divulgar e implantar normas e procedimentos, visando a melhoria do desempenho do IAT;

V - planejar, coordenar e acompanhar o desenvolvimento, implantação e manutenção dos sistemas informatizados, no âmbito do IAT e NTE, em articulação com a Coordenação de Modernização/Diretoria Geral da SEC;

VI - desenvolver e atualizar sites, bem como elaborar as apresentações e os materiais de divulgação;

VII - dar suporte às unidades do IAT, no que se refere à programação gráfica e visual;

VIII - prover recursos e suporte técnico de informática aos usuários vinculados ao IAT, em articulação com a Coordenação de Modernização/DG da SEC;

IX - administrar a Rede de Videoconferência, em articulação com a Coordenação de Modernização/Diretoria Geral da SEC.

Art. 6º - A Diretoria de Educação à Distância e Tecnologia Educacional, que tem por finalidade executar políticas e diretrizes para a formação dos profissionais da educação na modalidade de educação à distância e fomentar a utilização de tecnologias educacionais nas unidades escolares, em articulação com as Superintendências da SEC, compete:

I - planejar, implantar, coordenar e supervisionar programas de formação inicial e continuada, na modalidade de educação à distância;

II - propor, fomentar, desenvolver e coordenar estudos e projetos na área de educação à distância;

III - coordenar a implantação, utilização e expansão da infra-estrutura tecnológica de suporte às ações de formação, em articulação com a Coordenação de Modernização/DG da SEC;

IV - planejar, fomentar, desenvolver e acompanhar a execução de projetos que utilizem tecnologias da informação e comunicação;

V - planejar, coordenar, supervisionar e implantar projetos de formação em informática básica e educativa e em metodologias para o uso de multimeios;

VI - por meio da Coordenação de Educação à Distância:

a) identificar, em articulação com a Superintendência de Desenvolvimento da Educação Básica, Superintendência de Recursos Humanos da Educação e Diretorias Regionais de Educação - DIREC, as prioridades de formação dos profissionais da Rede Estadual de Ensino Público que utilizam a modalidade de educação à distância;

b) planejar, implementar, acompanhar e avaliar as ações de formação dos profissionais da educação, na modalidade de educação à distância, em articulação com os Núcleos de Tecnologia Educacional, universidades e outras instituições;

c) elaborar e divulgar às unidades da SEC a programação anual de cursos de formação na modalidade de educação à distância, a serem oferecidos através do IAT;

d) viabilizar consultorias na área de educação à distância;

e) desenvolver, apoiar e acompanhar projetos pedagógicos na modalidade de educação à distância;

f) desenvolver, implementar e apoiar estudos e projetos experimentais em educação à distância que possam subsidiar a atuação do professor no processo de ensino-aprendizagem;

g) coordenar a produção e desenvolvimento de materiais e recursos didático-pedagógicos e tecnológicos, para subsidiar os programas de formação na modalidade de educação à distância;

h) indicar a necessidade de recrutar especialistas para efetivação de programas de formação;

i) propor, a partir da identificação das necessidades de formação, a celebração e/ou rescisão de convênios e acordos com instituições públicas e privadas;

j) coordenar as ações técnico-pedagógicas da Rede de Videoconferência.

VII - por meio da Coordenação de Tecnologia Educacional:

a) coordenar o planejamento e a execução das ações desenvolvidas pelos NTE;

- b)** coordenar a alocação de recursos humanos dos NTE, em articulação com a Coordenação de Administração, da Diretoria Administrativa-Financeira do IAT;
- c)** adotar e implementar medidas que viabilizem o pleno funcionamento dos NTE;
- d)** detectar a necessidade de implantação de novos Núcleos de Tecnologia Educacional no Estado;
- e)** planejar, coordenar e avaliar as ações de acompanhamento às unidades escolares e aos profissionais da educação da rede pública na utilização das tecnologias da informação e comunicação aplicadas à educação, realizadas através dos NTE;
- f)** coordenar, acompanhar e avaliar o planejamento e execução das ações de formação continuada na área de tecnologia da informação e comunicação para professores, coordenadores pedagógicos, dirigentes e demais servidores da SEC, desenvolvidas pelos NTE;
- g)** dar suporte às ações de formação que utilizam a modalidade de educação à distância, na capital e no interior do Estado;
- h)** articular-se com a Superintendência de Desenvolvimento da Educação Básica, para o desenvolvimento de ações que visem a inserção de tecnologias da informação e comunicação na Educação Básica.
- i)** pelos Núcleos de Tecnologia Educacional - NTE:
1. executar as ações estabelecidas no Plano de Trabalho do IAT, na área de tecnologia educacional;
 2. planejar e executar as ações de formação continuada na área de tecnologia da informação e comunicação para professores, coordenadores pedagógicos, dirigentes e demais servidores da SEC;
 3. disseminar o uso das tecnologias da informação e comunicação nas unidades escolares da rede pública, com vistas a contribuir para a melhoria da qualidade da educação;
 4. prestar serviços de consultoria, assessoria, acompanhamento e avaliação ao processo de planejamento, inserção e utilização das tecnologias da informação e comunicação nas unidades escolares da rede pública;
 5. sensibilizar, instrumentalizar e assessorar, pedagógica e tecnicamente, os profissionais da educação da rede pública para o uso das tecnologias de informação e comunicação nas unidades escolares da rede pública;
 6. promover eventos vinculados ao uso da tecnologia na educação;
 7. desenvolver programas e projetos, visando a inclusão digital dos profissionais da educação;

8. constituir-se em centro de demonstração e experimentação em tecnologias educacionais;

9. constituir-se em centro de apoio local para o desenvolvimento das ações de educação à distância implementadas pelo IAT;

10. assessorar a implantação e utilização da infra-estrutura tecnológica de suporte às ações de formação, mantendo atualizado o seu mapeamento e indicando as necessidades de expansão e melhoria.

Art. 7o - A Diretoria de Formação e Experimentação Educacional, que tem por finalidade executar políticas e diretrizes de formação dos profissionais da educação, bem como de estudos e experimentações educacionais, utilizando a modalidade de educação presencial, em articulação com as Superintendências da SEC, compete:

I- planejar, coordenar, supervisionar e implantar programas de formação inicial e continuada, na modalidade de educação presencial;

II- propor, executar, acompanhar e avaliar estudos e experimentações educacionais;

III- propor o estabelecimento de parcerias, visando a implantação das ações de formação e de estudos e experimentações;

IV - por meio da Coordenação de Formação dos Profissionais da Educação:

a) identificar, em articulação com as unidades da SEC, as prioridades das ações de formação dos profissionais da Rede Estadual de Ensino Público;

b) propor, planejar, implementar, acompanhar e avaliar as ações de formação na modalidade de educação presencial, em articulação com a Superintendência de Desenvolvimento da Educação Básica e com a Superintendência de Recursos Humanos da Educação da SEC;

c) promover a formação inicial e continuada dos profissionais da educação nas diversas áreas de conhecimento;

d) elaborar propostas de cursos, seminários, congressos, sessões de estudos, conferências e outros eventos similares, integrando teoria e prática pedagógica, que estejam definidos no programa anual do IAT;

e) estruturar e atualizar o cadastro de agências e especialistas das diversas áreas educacionais, para subsidiar a escolha de profissionais que atuarão nos diversos cursos;

f) propor, a partir da identificação das necessidades de formação, a celebração e rescisão de convênios e/ou acordos com instituições públicas e privadas;

g) elaborar e divulgar às unidades da SEC a programação anual de cursos de formação na modalidade presencial, a serem oferecidos pelo IAT;

h) indicar a necessidade de recrutar especialistas para efetivação do programa de capacitação.

V- por meio da Coordenação de Estudos e Experimentações Educacionais:

a) fomentar, propor, implementar, coordenar, acompanhar e avaliar estudos e experimentações educacionais, em articulação com a Superintendência de Desenvolvimento da Educação Básica e com a Superintendência de Acompanhamento e Avaliação do Sistema Educacional da SEC;

b) articular-se com instituições educacionais, visando o desenvolvimento de projetos, estudos e pesquisas que possibilitem a implantação de práticas educativas inovadoras e comprometidas com a realidade educacional;

c) analisar e selecionar propostas de estudos apresentadas por instituições educacionais, visando o estabelecimento de parcerias;

d) coordenar a editoração, publicação e divulgação dos materiais didáticos produzidos pelo IAT;

e) coordenar a biblioteca e videoteca, promovendo sua integração com outras redes de informações nacionais e internacionais, bem como propor e implementar projetos voltados para o atendimento às unidades escolares da Rede Estadual de Ensino Público.

Art. 8o - À Diretoria Administrativa-Financeira, que tem por finalidade planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de administração geral, financeira e contábil, bem como promover o suporte logístico para cursos e eventos desenvolvidos pelo IAT, compete:

I- promover a administração de pessoal, material, patrimônio, serviços gerais e infraestrutura física do IAT, em articulação com a Diretoria Administrativa/Diretoria Geral da SEC;

II- desenvolver as atividades de programação orçamentária, física e financeira dos projetos desenvolvidos pelo IAT, na capital e no interior, em articulação com a Diretoria de Orçamento Público/Diretoria Geral da SEC;

III- promover o suporte logístico à realização de cursos e eventos promovidos pelo IAT;

IV- por meio da Coordenação de Administração:

a) controlar o almoxarifado, identificando as necessidades e promovendo a aquisição, controle e distribuição de material, de acordo com a legislação vigente;

b) promover o cadastro e tombamento dos bens móveis sob a responsabilidade do IAT e NTE, bem como a distribuição e controle de sua utilização;

c) realizar inventários periódicos dos bens patrimoniais, verificando suas condições de conservação e uso, conforme orientações da Secretaria da Administração - SAEB;

d) organizar e manter atualizado o histórico funcional dos servidores lotados no IAT e NTE, compreendendo registros de frequência e férias, movimentação e afastamento, garantindo o cumprimento das normas e instruções aplicáveis à administração de pessoal;

e) elaborar, acompanhar, controlar e avaliar os contratos firmados, em articulação com as Diretorias de Orçamento Público e de Finanças da SEC;

f) coordenar e controlar os serviços de portaria, telefonia, copa, zeladoria, vigilância, jardinagem, limpeza, manutenção e conservação do IAT;

g) coordenar os serviços de vigilância, jardinagem e limpeza da Escola de Aplicação;

h) promover a manutenção, conservação e organização das instalações físicas, dos equipamentos e bens móveis do IAT;

i) controlar a utilização, movimentação e recolhimento dos veículos sob a responsabilidade do IAT, promovendo a sua manutenção, em articulação com a Diretoria Administrativa/DG da SEC;

j) executar e controlar os serviços de publicação, expedição, recebimento, distribuição e tramitação de documentos;

k) coordenar e controlar os serviços de reprografia, encadernação e padronização dos materiais didáticos utilizados pelo IAT;

l) coordenar e controlar os serviços de hotelaria e alimentação contratados para os cursos realizados na capital;

m) coordenar e controlar o processo de aquisição de passagens aéreas, rodoviárias e traslados para docentes, cursistas e servidores do IAT;

n) prestar suporte logístico e assessorar a execução de cursos e eventos, quanto ao provimento da infra-estrutura física, dos equipamentos e materiais necessários.

V- por meio da Coordenação de Planejamento, Orçamento e Finanças:

a) elaborar o planejamento financeiro e acompanhar a realização física dos programas e projetos desenvolvidos pelo IAT e Núcleos de Tecnologia Educacional, na capital e no interior do Estado, em articulação com a Diretoria de Orçamento Público/DG da SEC;

b) promover, em articulação com as demais unidades do IAT, a avaliação quantitativa e qualitativa dos cursos e eventos realizados pelo IAT;

c) organizar e manter atualizado o banco de dados dos cursos e eventos, para emissão de relatórios estatísticos e gerenciais;

d) coordenar, executar e acompanhar os projetos especiais realizados através de convênios e/ou acordos firmados com o Ministério da Educação ?" MEC, Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE e outras instituições;

e) elaborar as programações orçamentária e financeira, bem como os planos de trabalho e relatórios de atividades, em articulação com as unidades do IAT e com a Diretoria de Orçamento Público/DG da SEC;

f) elaborar e encaminhar à Diretoria de Orçamento Público/DG da SEC, os Planos Trimestrais de Aplicação;

g) controlar os créditos orçamentários, em articulação com a Diretoria de Orçamento Público/DG da SEC;

h) processar e executar as despesas, de acordo com a legislação vigente, de todas as ações executadas no IAT e nos NTE, na capital e no interior, inclusive recursos oriundos do MEC e FNDE;

i) efetuar a liquidação e o pagamento das despesas e os respectivos registros contábeis;

j) acompanhar a concessão e prestação de contas de adiantamentos e diárias concedidos aos servidores do IAT, NTE e DIREC;

k) realizar as conciliações bancárias movimentadas pelo IAT;

l) elaborar e analisar balancetes e demais demonstrativos contábeis, de acordo com as normas pertinentes;

m) operacionalizar e acompanhar as descentralizações de recursos do IAT para as Diretorias Regionais de Educação e outras unidades vinculadas à SEC;

n) elaborar a prestação de contas de recursos oriundos de outras fontes, consolidando e encaminhando à Diretoria de Orçamento Público/DG da SEC, para análise e remessa aos órgãos competentes;

o) elaborar a prestação de contas anual a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado e à Secretaria da Fazenda, conforme legislação específica, em articulação com a Diretoria Geral da SEC;

p) registrar no Sistema de Informações Contábeis e Financeiras a incorporação e baixa de bens móveis e imóveis, ocorridas em cada exercício;

q) acompanhar a execução financeira por elemento, projeto e atividade.

VI- por meio da Coordenação de Logística de Cursos e Eventos:

- a)** planejar e promover a logística necessária à realização dos cursos e eventos realizados pelo IAT, na capital e no interior do Estado, com base nas demandas apresentadas pelas demais unidades do IAT e da SEC;
- b)** coordenar a utilização do espaço físico do Centro de Aperfeiçoamento de Professores;
- c)** identificar e solicitar à Coordenação de Administração da Diretoria Administrativa-Financeira do IAT a disponibilização dos equipamentos e materiais didáticos necessários à realização dos cursos, na capital e no interior do Estado;
- d)** coordenar e executar a sinalização necessária à orientação dos participantes dos cursos e eventos realizados pelo IAT, em articulação com a Unidade Técnica de Desenvolvimento Organizacional e Coordenação de Administração/Diretoria Administrativa-Financeira do IAT;
- e)** coordenar e executar a distribuição dos materiais didáticos utilizados nos cursos e eventos promovidos pelo IAT, na capital e no interior do Estado, em articulação com a Coordenação de Administração/Diretoria Administrativa-Financeira do IAT;
- f)** promover a recepção, cadastramento e atendimento dos participantes dos cursos e eventos realizados pelo IAT;
- g)** expedir e distribuir certificados dos cursos e eventos realizados pelo IAT;
- h)** organizar, manter atualizado e gerenciar o banco de dados de informações dos cursos e eventos coordenados pelo IAT;
- i)** elaborar relatórios físicos sobre cursos e eventos realizados pelo IAT, em articulação com a Coordenação de Planejamento Orçamento e Finanças/Diretoria Administrativa-Financeira do IAT.

Art. 9º - As unidades referidas neste capítulo exercerão outras competências correlatas ao cumprimento da finalidade do órgão.

CAPÍTULO IV -

ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DE CARGOS EM COMISSÃO

Art. 10 - Aos titulares de cargos em comissão, além do desempenho das atividades concernentes aos Sistemas Estaduais, definidas em legislação própria, cabe exercer as atribuições gerais e específicas, a seguir enumeradas:

I- Diretor Geral:

- a)** dirigir, coordenar, supervisionar, avaliar e orientar as atividades do IAT;
- b)** encaminhar ao Secretário relatórios e balancetes mensais das atividades do IAT;

c) autorizar a abertura, movimentação e encerramento das contas bancárias, sempre com assinatura conjunta do titular da Diretoria Administrativa-Financeira do IAT;

d) assinar e endossar, em conjunto e solidariamente com o titular da Diretoria Administrativa-Financeira do IAT, ordens bancárias e outros documentos de pagamento;

e) designar a Comissão de Licitação, autorizar a abertura de processo e encaminhar ao Secretário de Educação para homologação do resultado;

f) promover e controlar a aplicação de recursos destinados às atividades do IAT, de acordo com as normas legais e regulamentares pertinentes;

g) manter articulação com órgãos e entidades da administração pública municipal, estadual, federal e internacional;

h) apreciar convênios e contratos de interesse do IAT.

II - Diretor:

a) programar, orientar, dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar os trabalhos a cargo da respectiva unidade;

b) cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos, administrativos e financeiros adotados pela Diretoria Geral;

c) propor ao Diretor Geral as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;

d) promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;

e) planejar, programar e disciplinar a utilização dos recursos materiais e financeiros necessários à otimização dos trabalhos sob sua responsabilidade;

f) elaborar e encaminhar ao Diretor Geral relatórios periódicos, ou quando solicitado, sobre as atividades da respectiva unidade;

g) promover reuniões e contatos com órgãos e entidades públicas e privadas interessadas nas atividades de sua unidade.

III - Coordenador Técnico:

a) coordenar, orientar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades pertinentes a sua unidade;

b) prestar assistência ao superior imediato em matéria de competência da unidade;

c) executar e fazer executar as atividades necessárias à otimização da sua unidade;

d) articular-se com as demais unidades com vistas à integração das atividades da unidade;

e) apreciar e pronunciar-se em assuntos relativos à área de competência da respectiva unidade, quando solicitado;

f) elaborar e encaminhar ao superior imediato relatórios periódicos, ou quando solicitado, das atividades desenvolvidas na respectiva unidade.

IV - Coordenador II:

a) assessorar o superior imediato em matérias pertinentes à unidade, elaborando minutas, notas técnicas e outras informações;

b) acompanhar a execução dos planos, programas e projetos desenvolvidos pela unidade;

c) participar da elaboração dos relatórios da unidade;

d) coordenar e exercer tarefas específicas que lhe sejam cometidas pelo seu superior imediato.

Art. 11 - Ao Assessor Técnico cabe coordenar, executar e controlar as atividades específicas que lhe sejam cometidas pelo superior imediato.

Art. 12 - Ao Coordenador III e IV cabe executar projetos e atividades designados pela Diretoria ou Coordenação de sua vinculação.

Art. 13 - Ao Secretário Administrativo II cabe atender as partes, preparar o expediente e a correspondência e executar as tarefas que lhe sejam cometidas pelo seu superior imediato.

Art. 14 - Os ocupantes de cargos em comissão do Instituto Anísio Teixeira - IAT exercerão outras atividades inerentes aos respectivos cargos, necessárias ao cumprimento da finalidade das respectivas unidades.

CAPÍTULO V -

SUBSTITUIÇÕES

Art. 15 - A substituição dos titulares dos cargos em comissão do Instituto Anísio Teixeira nas suas faltas e impedimentos eventuais, far-se-á da seguinte forma:

I - Diretor Geral, por um dos Diretores;

II - os Diretores, por um dos Coordenadores Técnicos que lhes sejam diretamente subordinados;

III - os Coordenadores Técnicos, por um dos Coordenadores II que lhes sejam diretamente subordinados;

IV - o Coordenador II, por um servidor que lhe seja diretamente subordinado.

§ 1º - Haverá sempre um servidor previamente designado pelo Diretor Geral para os casos de substituição de que trata este artigo.

§ 2º - O substituto do servidor ocupante de cargo de Direção e Assessoramento Intermediário (DAI), em suas ausências e impedimentos eventuais, será designado pelo Diretor Geral.

§ 3º - Em caso de ausências e impedimentos eventuais por período superior a 30 (trinta) dias, o substituto do Diretor Geral será designado pelo Governador do Estado.

CAPÍTULO VI -

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16 - Os cargos em comissão do Instituto Anísio Teixeira "IAT, conforme o disposto no Decreto nº 8.877, de 19 de janeiro de 2004, são os constantes do Anexo I deste Regimento.

Art. 17 - Os Núcleos de Tecnologia Educacional, da capital e do interior do Estado, são os constantes do Anexo II deste Regimento.

Art. 18 - Os casos omissos neste Ato de Organização serão decididos pelo Secretário da Educação.

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DO

INSTITUTO ANÍSIO TEIXEIRA - IAT

UNIDADE	SÍMBOLO	QUANTIDADE
1. DIRETORIA GERAL		
Diretor Geral	DAS-2B	01
Assessor Técnico	DAS-3	01
Coordenador III	DAI-4	01
Secretário Administrativo II	DAI-6	01
2. UNIDADE TÉCNICA DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL		
Coordenador Técnico	DAS-2D	01
Assessor Técnico	DAS-3	01
Coordenador III	DAI-4	01
Secretário Administrativo II	DAI-6	01
3. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA E TECNOLOGIA EDUCACIONAL		

Diretor	DAS-2C	01
Coordenador Técnico	DAS-2D	02
Coordenador II	DAS-3	01
Coordenador III	DAI-4	04
Coordenador IV	DAI-5	01
Secretário Administrativo II	DAI-6	01
3.1. NÚCLEOS DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL		
Coordenador II	DAS-3	16
Coordenador III	DAI-4	32
Secretário Administrativo II	DAI-6	16
4. DIRETORIA DE FORMAÇÃO E EXPERIMENTAÇÃO EDUCACIONAL		
Diretor	DAS-2C	01
Coordenador Técnico	DAS-2D	01
Coordenador II	DAS-3	02
Coordenador III	DAI-4	04
Coordenador IV	DAI-5	02
Secretário Administrativo II	DAI-6	01
5. DIRETORIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA		
Diretor	DAS-2C	01
Coordenador Técnico	DAS-2D	03
Coordenador II	DAS-3	02
Coordenador III	DAI-4	08
Coordenador IV	DAI-5	07
Secretário Administrativo II	DAI-6	02

ANEXO II

NÚCLEOS DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL

NÚCLEOS DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL	MUNICÍPIO
NTE 01	Salvador
NTE 02	Salvador
NTE 03	Feira de Santana
NTE 04	Santo Antônio de Jesus
NTE 05	Itabuna
NTE 06	Jequié
NTE 07	Juazeiro
NTE 08	Barreiras
NTE 09	Teixeira de Freitas
NTE 10	Alagoinhas
NTE 11	Paulo Afonso

NTE 12	Guanambi
NTE 13	Itaberaba
NTE 14	Jacobina
NTE 15	Salvador (RMS)
NTE 16	Vitória da Conquista