

**DECRETO 45826, DE 20/12/2011 DE 20/12/2011 (TEXTO ATUALIZADO)**

Contém o Estatuto da Fundação Helena Antipoff –  
FHA.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso de atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 90º, da Constituição do Estado, e tendo em vista o disposto no parágrafo único do art. 18º, e no art. 100º da **Lei Delegada nº 180, de 20 de janeiro de 2011**,

**DECRETA:**

## CAPÍTULO I

## DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º – A Fundação Helena Antipoff – FHA –, instituída pela **Lei nº 5.446, de 25 de maio de 1970**, a que se refere o art. 60º da **Lei nº 22.257, de 27 de julho de 2016**, rege-se por este decreto.

Parágrafo único – A Fundação tem autonomia administrativa e financeira, personalidade jurídica de direito público, prazo de duração indeterminado, com sede e foro na Capital do Estado e vincula-se à Secretaria de Estado de Educação – SEE.

(Artigo com redação dada pelo art. 1º do **Decreto nº 47.232, de 9/8/2017**).

## CAPÍTULO II

## DA FINALIDADE E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º – A FHA tem por finalidade promover ações educacionais que conduzam à formação de cidadãos conscientes de sua responsabilidade ética e social, observada a política formulada pela SECTES para sua área de atuação, competindo-lhe:

I – manter cursos de educação básica, profissional e tecnológica, com vistas à preparação para o trabalho e à habilitação profissional técnica;

II – manter cursos de ensino superior para a formação de docentes, de modo a atender aos objetivos das diferentes etapas e modalidades da educação básica;

III – promover pesquisas e atividades de extensão, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia, bem como à criação e à difusão dos conhecimentos gerados na Fundação;

IV – promover atividades comunitárias extracurriculares e de apoio psicopedagógico para a comunidade e seus educandos;

V – promover ações de formação continuada voltadas ao aprimoramento e à qualificação profissional, tendo em vista o atendimento das demandas educacionais do Estado;

VI – manter serviços de produção e comercialização de produtos agrícolas; e

VII – prestar serviços de consultoria e assistência técnica em sua área de atuação.

## CAPÍTULO III

## DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Art. 3º – A FHA tem a seguinte a estrutura orgânica:

I – Unidade Colegiada:

a) Conselho Curador;

II – Direção Superior:

a) Presidente; e

b) (Revogada pelo inciso VII do art. 29 do Decreto nº 46.409, de 30/12/2013.)

Dispositivo revogado:

“b) Vice-Presidente;”

III – Unidades Administrativas:

a) Procuradoria;

b) Gabinete;

c) Auditoria Seccional;

d) Assessoria de Comunicação Social;

e) Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças:

1. Gerência de Planejamento e Modernização Institucional;

2. Gerência de Logística e Manutenção;

3. Gerência de Contabilidade e Finanças; e

4. Gerência de Recursos Humanos;

f) Diretoria de Educação Básica:

1. Gerência de Oficinas Pedagógicas e Atividades Comunitárias; e

2. Escola Sandoval Soares de Azevedo;

g) Diretoria de Ensino Superior:

1. Gerência de Pesquisa e Extensão;

2. Gerência de Ensino; e

3. Coordenação de Cursos.

## CAPÍTULO IV

### DO CONSELHO CURADOR

Art. 4º – Compete ao Conselho Curador da Fundação:

I – aprovar a proposta de política geral da Fundação, conforme seus objetivos e áreas de atividades;

II – opinar sobre convênios, contratos, acordos e ajustes celebrados pela Fundação;

III – opinar sobre o plano de ação, o orçamento para o exercício subsequente e suas eventuais modificações;

IV – aprovar a prestação de contas anual da Fundação;

V – propor ao Governador do Estado alterações no Estatuto da Fundação;

VI – deliberar e autorizar a alienação, a oneração, o arrendamento e o comodato de bem imóvel da Fundação, nos termos da legislação aplicável;

VII – representar ao Governador do Estado irregularidade verificada na Fundação, indicando, se for o caso, as medidas corretivas nos limites legais de sua atuação; e

VIII – elaborar o seu Regimento Interno.

Art. 5º – São membros Conselho Curador da Fundação:

I – membros natos:

a) o Secretário de Estado de Educação, que é seu Presidente;

(Alínea com redação dada pelo art. 2º do Decreto nº 47.232, de 9/8/2017).

b) O Presidente da Fundação Helena Antipoff, que é seu Secretário Executivo;

II – membros designados:

a) um representante da Subsecretaria de Desenvolvimento da Educação Básica; (Alínea com redação dada pelo art. 2º do [Decreto nº 47.232, de 9/8/2017](#)).

b) um representante da Secretaria de Estado de Fazenda;

c) um representante da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;

d) um representante do Poder Executivo do Município de Ibirité;

e) um representante do Poder Legislativo do Município de Ibirité; e

f) dois representantes dos Colegiados, sendo um da unidade de educação básica e técnico profissionalizante e um representante da unidade de ensino superior.

§ 1º – Os membros do Conselho Curador seus respectivos suplentes serão indicados pelos titulares das instituições que representam e designados pelo Governador do Estado, para um mandato de dois anos, permitida a recondução por igual período.

§ 2º – A cada membro do Conselho corresponde um suplente que o substitui nos seus eventuais impedimentos.

§ 3º – O Presidente do Conselho Curador terá direito ao voto de qualidade, além do voto comum, e será substituído em seus impedimentos eventuais por seu Secretário-Adjunto ou pelo Subsecretário de Desenvolvimento da Educação Básica.

(Parágrafo com redação dada pelo art. 2º do [Decreto nº 47.232, de 9/8/2017](#)).

§ 4º – O Conselho delibera por maioria simples de votos, observado o quórum de maioria dos seus membros.

§ 5º – O Conselho Curador reunir-se-á ordinariamente duas vezes ao ano com a maioria de seus membros e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou por solicitação do Secretário-Adjunto ou da maioria dos membros designados.

§ 6º – A atuação no âmbito do Conselho Curador da FHA não enseja qualquer remuneração para seus membros e os trabalhos nele desenvolvidos são considerados prestação de relevante serviço público.

§ 7º – As demais normas de funcionamento do Conselho serão definidas em seu Regimento Interno.

## CAPÍTULO V

### DA DIREÇÃO SUPERIOR

Art. 6º – A direção superior da Fundação é exercida pelo Presidente, auxiliado pelo Vice- Presidente, Chefe de Gabinete e pelos Diretores.

#### Seção I

##### Do Presidente

Art. 7º – Compete ao Presidente da Fundação:

I – exercer a direção superior da Fundação, praticando os atos de gestão necessários à consecução de sua finalidade;

II – submeter ao exame e aprovação do Conselho Curador:

a) o estatuto da Fundação e suas alterações;

b) as prestações de contas anuais da Fundação; e

c) o relatório anual de gestão da Fundação;

III – representar legalmente a Fundação;

IV – designar ocupantes para os cargos de provimento em comissão lotados em unidades da estrutura complementar;

V – celebrar contratos, convênios, acordos e ajustes e outros instrumentos congêneres com entidades públicas ou privadas, em conjunto com a SECTES;

VI – prestar ao Conselho Curador as informações que lhe forem solicitadas e as que julgar convenientes; e

VII – encaminhar anualmente ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE-MG as prestações de contas da Fundação.

#### Seção II

##### Do Vice-Presidente

Art. 8º – (Revogado pelo inciso VII do art. 29 do Decreto nº 46.409, de 30/12/2013.)

Dispositivo revogado:

“Art. 8º – Compete ao Vice-Presidente da Fundação:

I – substituir o Presidente em suas ausências ou impedimentos; e

II – exercer as funções que lhe forem atribuídas pelo Presidente.”

#### CAPÍTULO VI

### DAS FINALIDADES E DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

#### Seção I

##### Do Gabinete

Art. 9º – O Gabinete tem por finalidade prestar assessoramento direto ao Presidente e Vice-Presidente, competindo-lhe:

I – assessorar o Presidente e o Vice-Presidente no exame, encaminhamento e solução de assuntos políticos e administrativos;

II – desenvolver e realizar atividades de atendimento e informação ao público e autoridades;

III – coordenar e executar a programação de audiências, entrevistas, conferências, solenidades e demais atividades de representação do Presidente e do Vice-Presidente;

IV – encaminhar os assuntos pertinentes às diversas unidades da Fundação e articular o fornecimento de apoio técnico especializado, quando requerido;

V – executar as atividades de apoio administrativo ao Presidente e ao Vice-Presidente; e

VI – acompanhar a execução das atividades de comunicação social da Fundação.

#### Seção II

##### Da Procuradoria

Art. 10 – A Procuradoria, sujeita à orientação jurídica e à supervisão técnica da Advocacia-Geral do Estado – AGE, tem por finalidade tratar dos assuntos jurídicos de interesse da Fundação, competindo-lhe, na forma da **Lei Delegada nº 103, de 29 de janeiro de 2003**, e da **Lei Complementar nº 81, de 10 de agosto de 2004**:

I – representar a Fundação judicial e extrajudicialmente, sob a coordenação e mediante delegação de poderes do Advogado-Geral do Estado;

II – examinar e emitir parecer e nota jurídica sobre anteprojetos de leis e minutas de atos normativos em geral e de outros atos de interesse da Fundação, conforme determinação do inciso III do § 4º do art. 29 do **Decreto nº 45.786, de 30 de novembro de 2011**, em articulação com a Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação da SECTES, sem prejuízo da análise de constitucionalidade e legalidade pela AGE;

III – examinar previamente e aprovar as minutas de portarias, de edital de licitação, contratos, convênios, acordos e ajustes de que a Fundação participe;

IV – examinar e emitir parecer prévio sobre os atos jurídicos de que a Fundação participe;

V – promover a tramitação de seus processos administrativos em todas as suas fases, providenciando seu imediato encaminhamento à AGE para o exercício do controle de legalidade, inscrição em dívida ativa e cobrança dos créditos resultantes;

VI – sugerir modificação de lei ou de ato normativo da Fundação, quando julgar necessário ou conveniente ao interesse do Instituto;

VII – preparar minuta de informações em mandado de segurança impetrado contra ato de autoridade da Fundação ou em qualquer ação constitucional;

VIII – defender, na forma da lei e mediante autorização da AGE, os servidores efetivos e os ocupantes de cargos de direção e assessoramento da Fundação, quando, em exercício regular das atividades institucionais, forem vítimas ou apontados como autores de ato ou omissão definido como crime ou contravenção penal, bem como nas ações cíveis decorrentes do exercício regular das atividades institucionais por eles praticadas, desde que a conduta do servidor tenha se dado dentro das atribuições ou poderes do cargo exercido, sem culpa ou dolo e sem violação da lei;

IX – propor ação civil pública, ou nela intervir, representando da Fundação, apenas quando autorizado pelo Advogado-Geral do Estado;

X – cumprir e fazer cumprir orientações da AGE; e

XI – interpretar os atos normativos a serem cumpridos pela Fundação, quando não houver orientação da AGE.

Parágrafo único – A supervisão técnica e jurídica a que se refere este artigo compreende a prévia manifestação do Advogado-Geral do Estado sobre o nome indicado para a chefia da Procuradoria.

### Seção III

#### Da Auditoria Seccional

Art. 11 – A Auditoria Seccional, unidade de execução da Controladoria-Geral do Estado, – CGE, à qual se subordina tecnicamente, tem por finalidade promover, no âmbito da Fundação, a efetivação das atividades de auditoria e correição administrativa, competindo-lhe:

I – exercer em caráter permanente a função de auditoria operacional, de gestão e correição administrativa, de forma sistematizada e padronizada;

II – observar as diretrizes, parâmetros, normas e técnicas estabelecidas pela CGE em cada área de competência;

III – observar as normas e técnicas de auditoria e de correição administrativa estabelecidas pelos órgãos normativos para a função de auditoria interna, vigentes e aplicáveis no âmbito do Estado de Minas Gerais;

IV – elaborar e executar os planos anuais de auditoria e correição administrativa, com orientação e aprovação da CGE;

V – utilizar os planos e roteiros de auditoria e correição administrativa estabelecidos pela CGE, bem como as informações, os padrões e os parâmetros técnicos para a execução dos trabalhos de auditoria e correição;

VI – acompanhar a implementação de providências recomendadas pela CGE e, quando for o caso, pelo Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público do Estado, Controladoria-Geral da União, Tribunal de Contas da União e pelas auditorias independentes;

VII – fornecer subsídios para o aperfeiçoamento de normas e de procedimentos que visem garantir efetividade das ações e da sistemática de controle interno na Fundação;

VIII – encaminhar à CGE informações acerca das respectivas atividades de auditoria e correição administrativa, sistematizando os resultados obtidos e justificando eventuais distorções apuradas entre as ações programadas e as executadas;

IX – remeter à CGE informações relativas às recomendações constantes nos relatórios de auditoria não implementadas, bem como as relacionadas ao não cumprimento de decisões em matéria correcional;

X – acompanhar as normas e os procedimentos da Fundação quanto ao cumprimento de leis, regulamentos e demais atos normativos, bem como de diretrizes governamentais;

XI – observar e fazer cumprir, no âmbito de suas atribuições, as diretrizes das políticas públicas de transparência e de prevenção e combate à corrupção;

XII – dar ciência ao Presidente da Fundação e à CGE sobre inconformidade, irregularidade ou ilegalidade de que tomar conhecimento, sob pena de responsabilidade pessoal;

XIII – comunicar ao Presidente da Fundação sobre a sonegação de informações ou a ocorrência de situações que limitem ou impeçam a execução das atividades de auditoria e de correição administrativa, no âmbito da FHA;

XIV – comunicar ao Controlador-Geral do Estado sobre a sonegação de informações ou a ocorrência de situações que limitem ou impeçam a execução das atividades de auditoria e de correição administrativa, quando as providências não forem atendidas pelo Presidente da Fundação;

XV – recomendar ao Presidente da Fundação a instauração de tomada de contas especial, como também a abertura de sindicâncias e processos administrativos disciplinares para apuração de responsabilidade;

XVI – elaborar relatório sobre a avaliação das contas anuais de exercício financeiro do Presidente da Fundação, além de relatório e certificado conclusivo das apurações realizadas em autos de tomada de contas especial, nos termos das exigências do TCE-MG.

Seção IV

Da Assessoria de Comunicação Social

Art. 12 – A Assessoria de Comunicação Social tem por finalidade promover as atividades de comunicação social, compreendendo imprensa, publicidade, propaganda, relações públicas e promoção de eventos da Fundação, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria de Comunicação Social da Secretaria de Estado de Governo – SEGOV, competindo-lhe:

I – assessorar o Presidente e as unidades administrativas da Fundação no relacionamento com a imprensa;

II – planejar, coordenar e supervisionar programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa das ações da Fundação;

III – planejar e coordenar as entrevistas coletivas e o atendimento a solicitações dos órgãos de imprensa;

IV – acompanhar, selecionar e analisar assuntos de interesse da Fundação, publicados em jornais e revistas, para subsidiar o desenvolvimento das atividades de comunicação social;

V – propor e supervisionar as ações de publicidade e propaganda, os eventos e promoções para divulgação das atividades institucionais, em articulação, se necessário, com a Subsecretaria de Comunicação Social da SEGOV;

VI – manter atualizados os sítios eletrônicos e a intranet sob a responsabilidade da Fundação, no âmbito de atividades de comunicação social; e

VII – gerenciar e assegurar a atualização das bases de informações institucionais necessárias ao desempenho das atividades de comunicação social.

#### Seção V

#### Da Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças

Art. 13 – A Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças tem por finalidade garantir o efetivo gerenciamento das ações voltadas para a gestão e o planejamento institucional, em consonância com as diretrizes estratégicas da Fundação, competindo-lhe:

I – coordenar, em conjunto com a Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação, a elaboração do planejamento global da Fundação, com ênfase nos projetos associados e especiais; acompanhar e avaliar sua execução e propor medidas que assegurem a consecução dos objetivos e metas estabelecidos;

II – coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Fundação, acompanhar sua efetivação e respectiva execução financeira;

III – instituir, em conjunto com a SEPLAG e a SECTES, instrumentos e mecanismos capazes de assegurar interfaces e processos para a constante inovação da gestão e modernização do arranjo institucional do setor, tendo em vista as mudanças ambientais;

IV – implementar a Política de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC – da Fundação;

V – zelar pela preservação da documentação e informação institucional;

VI – planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de administração do pessoal e desenvolvimento de recursos humanos;

VII – coordenar o sistema de administração de material, patrimônio e logística; e

VIII – coordenar, orientar e executar as atividades de administração financeira e contabilidade.

§ 1º – Cabe à Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças cumprir orientação normativa emanada de unidade central a que esteja subordinada tecnicamente nas Secretarias de Estado de Planejamento e Gestão e de Fazenda.

§ 2º – A Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças atuará, no que couber, de forma integrada à Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação da SECTES.

#### Subseção I

##### Da Gerência e Modernização Institucional

Art. 14 – A Gerência de Planejamento e Modernização Institucional tem por finalidade gerenciar as atividades de planejamento e orçamento e promover a modernização da gestão pública da Fundação, competindo-lhe:

I – coordenar o processo de elaboração, revisão, monitoramento e avaliação do Plano Plurianual de Ação Governamental;

II – coordenar a elaboração da proposta orçamentária;

III – elaborar a programação orçamentária da despesa;

IV – acompanhar e controlar a execução orçamentária da receita e da despesa;

V – avaliar a necessidade de recursos adicionais e elaborar as solicitações de créditos suplementares a serem encaminhadas ao órgão central de planejamento e orçamento;

VI – responsabilizar-se pela gestão orçamentária dos fundos dos quais a Fundação participar como órgão gestor;

VII – acompanhar e avaliar o desempenho global da Fundação, a fim de subsidiar as decisões relativas à gestão de receitas e despesas, visando à alocação eficiente dos recursos e ao cumprimento de objetivos e metas estabelecidos;

VIII – coordenar e normatizar a implantação de processos de modernização administrativa, articulando as funções de racionalização, organização, sistemas e métodos;

IX – sugerir, coordenar e acompanhar projetos e iniciativas de inovação no modelo de gestão e na modernização do arranjo institucional setorial, com vistas a garantir a manutenção desse processo face às condições e mudanças do ambiente;

X- promover estudos e análises visando garantir a constante capacidade institucional de redirecionamentos e mudanças, em função da eficiência e eficácia;

XI – propor, utilizar e monitorar indicadores de desempenho institucional e da gestão por resultados na Fundação;

XII – orientar, coordenar e realizar a implantação de normas, sistemas e métodos de simplificação e racionalização de trabalho; e

XIII – orientar a elaboração de projetos na rede física e acompanhar os trabalhos de execução, definindo critérios para a padronização de máquinas, equipamentos e espaço.

#### Subseção II

##### Da Gerência de Logística e Manutenção

Art. 15 – A Gerência de Logística e Manutenção tem por finalidade propiciar o apoio operacional às unidades administrativas da Fundação, competindo-lhe:

I – gerenciar e executar as atividades de administração de material, de serviços e de controle do patrimônio mobiliário e imobiliário, inclusive de bens cedidos;



II – programar e controlar as atividades de transporte guarda e manutenção de veículos, de acordo com as determinações das regulamentações específicas relativas à gestão da frota oficial;

III – gerir os arquivos da Fundação, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Arquivo Público Mineiro e pelo Conselho Estadual de Arquivos;

IV- executar e supervisionar serviços de produção e comercialização agrícola, recepção, protocolo, comunicação, reprografia, vigilância, copa, limpeza, manutenção de equipamentos e de instalações;

V – acompanhar, gerir e fiscalizar a execução de contratos de prestação de serviços, em sua área de atuação;

VI – acompanhar o consumo de insumos pela Fundação, com vistas à proposição de medidas de redução de despesas segundo orientações da unidade central de sua área de atuação; e

VII – adotar medidas de sustentabilidade, tendo em vista a preservação e respeito ao meio ambiente, seguindo princípios estabelecidos pela Fundação Estadual do Meio Ambiente – FEAM.

### Subseção III

#### Da Gerência de Contabilidade e Finanças

Art. 16 – A Gerência de Contabilidade e Finanças tem por finalidade zelar pelo equilíbrio contábilfinanceiro no âmbito da Fundação, competindo-lhe:

I – executar, controlar e avaliar as atividades relativas ao processo de realização da despesa pública e da execução financeira, observando as normas que disciplinam a matéria;

II – acompanhar, orientar e executar o registro dos atos e fatos contábeis;

III – acompanhar e orientar a execução financeira e a prestação de contas de convênios, acordos ou instrumentos congêneres em que a Fundação seja parte; e

IV – realizar as tomadas de contas dos responsáveis pela execução do exercício financeiro.

### Subseção IV

#### Da Gerência de Recursos Humanos

Art. 17 – A Gerência de Recursos Humanos tem por finalidade atuar na gestão de pessoas, visando ao desenvolvimento de recursos humanos e organizacional da Fundação, competindo-lhe:

I – otimizar a gestão de pessoas e consolidar a sua relação com o planejamento governamental e institucional;

II – planejar e gerir o processo de alocação e de desempenho de pessoal, visando ao alcance dos objetivos estratégicos institucionais;

III – propor e implementar ações motivacionais e de qualidade de vida no trabalho;

IV – atuar em parceria com as demais unidades da Fundação, divulgando diretrizes das políticas de pessoal, tendo em vista o desenvolvimento humano e organizacional;

V – coordenar, acompanhar e analisar a eficácia das políticas internas de gestão de recursos humanos;

VI – executar as atividades referentes a atos de admissão, concessão de direitos e vantagens, aposentadoria, desligamento e processamento da folha de pagamento, entre outros relacionados à administração de pessoal; e

VII – orientar os servidores sobre seus direitos e deveres, bem como sobre outras questões pertinentes a legislação e políticas de pessoal.

#### Seção VI

##### Da Diretoria de Educação Básica

Art. 18 – A Diretoria de Ensino da Educação Básica tem por finalidade oferecer ensino fundamental, médio e profissionalizante e atendimentos comunitários, em consonância com as políticas educacionais do Estado e conforme demandas socioambientais, competindo-lhe:

I – participar da elaboração do plano plurianual de trabalho a ser apresentado à autoridade competente;

II – coordenar o projeto político pedagógico da Escola Sandoval Soares de Azevedo, orientando e avaliando o processo ensino-aprendizagem em ação colegiada com corpo pedagógico, de modo a contribuir, juntamente com a família, para a formação de cidadãos conscientes, comprometidos, responsáveis e participativos, social e politicamente;

III – zelar pelo aperfeiçoamento e manutenção da qualidade do ensino básico e técnico profissionalizante, promovendo contínuo aperfeiçoamento do corpo técnico e docente;

IV – orientar o planejamento pedagógico de acordo com os parâmetros curriculares nacionais e estimulando a criação de cursos profissionalizantes;

V- supervisionar e acompanhar os trabalhos desenvolvidos na Clínica Psicopedagógica Edouard Claparède, Oficinas Pedagógicas Caio Martins, Telecentros Comunitários, Biblioteca Comunitária e Centro de Apoio Socioambiental;

VI – promover a elaboração, aprovação e acompanhamento do Regimento Interno próprio e atividades das unidades escolares subordinadas, e suas eventuais alterações, fazendo cumprir as determinações emanadas deste Estatuto, da Presidência da Fundação e dos demais órgãos educacionais competentes;

VII – promover, coordenar, gerir, orientar e participar de atividades e projetos socioculturais e socioambientais desenvolvidos nas unidades administrativas da Fundação, incentivando a interlocução da Escola e das demais unidades sob sua coordenação com a comunidade escolar e outras instituições;

VIII – promover entre a comunidade escolar, a cada dois anos, eleição de candidatos para compor lista tríplice, a qual será submetida à Presidência da Fundação para escolha da coordenação geral da Escola Sandoval Soares de Azevedo; e

IX – articular com instituições e propor à presidência da Fundação a assinatura de contratos e ou convênios para a realização de concursos culturais, seminários, palestras, projetos, cursos, assessorias, consultorias, congressos e outras atividades de caráter educacional ou socioambiental.

#### Subseção I

##### Da Gerência de Oficinas Pedagógicas e Atividades Comunitárias

Art. 19 – A Gerência das Oficinas Pedagógicas e atividades comunitárias têm por finalidade promover o funcionamento de oficinas pedagógicas, atendimentos psicopedagógicos e atividades comunitárias, competindo-lhe:

I – propor, desenvolver e promover oficinas pedagógicas na área de educação, esporte, saúde e qualidade de vida, incentivando a reflexão, a criatividade e inovação, contribuindo para a formação do cidadão;

II – promover a oferta de atendimentos psicopedagógicos à comunidade carente do município, diagnosticando, desenvolvendo e avaliando formas de tratamento adequado a crianças e adolescentes que apresentem distúrbios comportamentais e ou dificuldades de aprendizagem;

III – promover atividades socioculturais e socioambientais para a comunidade escolar;

IV – promover inclusão social, por meio da utilização dos telecentros de inclusão digital e de outras ações socioambientais; e

V – promover eventos e atividades socioculturais e socioambientais no âmbito de sua atuação, em todas as suas fases.

#### Subseção II

#### Da Escola Sandoval Soares de Azevedo

Art. 20 – A Escola Sandoval Soares de Azevedo tem por finalidade a formação básica e técnicoprofissionalizante de crianças e jovens, competindo-lhe:

I – manter o ensino fundamental, médio e técnico profissionalizante de modo a proporcionar ao aluno a compreensão da cidadania e a capacidade de posicionar-se de maneira crítica, responsável e construtiva nas diferentes situações sociais;

II – habilitar os alunos na utilização de recursos tecnológicos e diferentes fontes de informação, de modo a construir conhecimentos, desenvolver espírito criativo sociocultural e pensamento reflexivo;

III – promover atividades pedagógicas e administrativas relacionadas à educação básica e técnicoprofissionalizante;

IV – promover a modernização dos processos de gestão escolar, mantendo atualizado regimento escolar, calendário escolar, planos curriculares e o planejamento da atuação de especialistas e professores;

V- desenvolver as atividades de avaliação de desempenho dos profissionais da Unidade de Educação Básica; e

VI – manter intercâmbio com a comunidade, favorecendo a participação efetiva da comunidade escolar no processo educacional.

#### Seção VII

#### Da Diretoria de Ensino Superior

Art. 21 – A Diretoria de Ensino Superior tem por finalidade ofertar cursos de educação superior no Instituto Superior de Educação Anísio Teixeira, bem como oferecer atividades relacionadas à memória de Helena Antipoff, em consonância com as políticas educacionais do Estado, competindo-lhe:

I – participar da elaboração do plano plurianual;

II – coordenar o Projeto Político-Pedagógico e dirigir as atividades do Instituto Superior de Educação Anísio Teixeira, orientando e avaliando o processo de ensino-aprendizagem em ação colegiada com os coordenadores de cursos;

III – elaborar e executar proposta pedagógica dos cursos ministrados pela Fundação Helena Antipoff em consonância com as normas educacionais vigentes e o calendário escolar;

IV – zelar pela qualidade de ensino, promovendo o aperfeiçoamento do corpo docente e técnico da Fundação;

V – submeter à apreciação e aprovação do Presidente da Fundação o regimento escolar da unidade de ensino superior e suas eventuais alterações;

VI – estimular a criação cultural, desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo dos alunos, de modo a promover o desenvolvimento de projetos, pesquisas educacionais e investigação científica;

VII – coordenar a montagem de projetos e pesquisas educacionais, orientando e acompanhando a execução e divulgando os resultados de pesquisas e experiências pedagógicas julgadas relevantes

VIII – manter a memória de Helena Antipoff, promovendo a divulgação de suas obras e trabalhos desenvolvidos e dos conhecimentos culturais, científicos e técnicos, inclusive dos trabalhos culturais e das pesquisas realizados pela Fundação;

IX – propor à Presidência a criação de novos cursos de graduação, pós-graduação e extensão do Instituto Superior de Educação Anísio Teixeira; e

X – apoiar, acompanhar e avaliar a elaboração e a execução de convênios e instrumentos congêneres em seu âmbito de atuação.

#### Subseção I

#### Da Gerência de Pesquisas e de Extensão

Art. 22 – A Gerência de Pesquisas e de Extensão tem por finalidade viabilizar o desenvolvimento das atividades de pesquisa e extensão do Instituto Superior de Educação Anísio Teixeira, competindo-lhe:

I – incentivar a elaboração de pesquisas aplicadas, relacionadas à atuação do professor, buscando metodologias adequadas;

II – articular com professores e pesquisadores, para a obtenção de material para publicação;

III – elaborar programas, cursos e outras atividades articuladas ao ensino e pesquisa, atendendo às demandas da sociedade;

IV – articular com instituições de fomento à pesquisa, visando à obtenção de recursos financeiros e materiais para auxiliar nas despesas com publicações e atividades de extensão;

V – coordenar e promover a publicação de produções científicas e pedagógicas, tais como artigos, pesquisas, resenhas e similares e responsabilizar-se pela distribuição e venda destas publicações;

VI – viabilizar o desenvolvimento das atividades de extensão do Instituto, elaborando programas, cursos e outras atividades acadêmicas, tendo em vista as demandas educacionais e comunitárias;

VII- zelar pela manutenção e divulgação do memorial Helena Antipoff e promover a divulgação de materiais e pesquisas elaborados por Helena Antipoff no meio acadêmico; e  
VIII – planejar, confeccionar e distribuir revistas e publicações.

#### Subseção II

##### Da Gerência de Ensino

Art. 23 – A Gerência de Ensino tem por finalidade formular a política de educação superior do Instituto Superior de Educação Anísio Teixeira, competindo-lhe:

I – acompanhar e avaliar as atividades de planejamento, coordenação, supervisão e das atividades de graduação e pós-graduação de ensino em consonância com as diretrizes e normas que regulam o funcionamento das Instituições de Ensino Superior;

II – supervisionar e fiscalizar a execução das atividades extracurriculares programadas para os alunos, bem como a assiduidade dos professores;

III – desenvolver estudos para a avaliação do mercado e das demandas regionais de ensino, no âmbito de atuação da Fundação, para subsidiar o planejamento de suas atividades;

IV – coordenar a definição de currículos e programas a serem desenvolvidos em cursos ministrados pela FHA, em consonância com as diretrizes de atuação do sistema regular de ensino;

V – acompanhar a execução do planejamento de suas atividades, promovendo a articulação dos recursos humanos e materiais disponíveis para realização de cursos e desenvolvimento de projetos em sua área de atuação;

VI – promover, em sua área de atuação, estudos e avaliações das metodologias e atividades docentes da FHA, de modo a aperfeiçoar o processo de planejamento e execução dos cursos realizados pela Fundação;

VII – promover, em sua área de atuação, o desenvolvimento e aperfeiçoamento de metodologias de ensino utilizadas nos cursos ministrados pela FHA, tendo em vista sua adequação à educação para o trabalho;

VIII – participar da elaboração de planos, projetos e programas na sua área de atuação;

IX – proporcionar suporte tecnológico necessário à consecução dos objetivos da área de ensino da Fundação;

X – coordenar a montagem de projetos educacionais experimentais;

XI – planejar, organizar e executar as atividades para ingresso de alunos na unidade de ensino superior;

XII – organizar e supervisionar os serviços relacionados à gestão acadêmica do Instituto;

XIII – supervisionar registros escolares dos discentes e emitir documentos acadêmicos de cursos;

XIV – efetuar e manter atualizado o registro dos discentes e docentes; e

XV – providenciar o registro dos diplomas dos cursos de graduação e emitir certificados dos cursos de graduação, especialização, aperfeiçoamento e extensão.

#### Subseção III

##### Da Coordenadoria de Cursos

Art. 24 – A Coordenadoria de Cursos tem como finalidade assegurar o exercício das atividades pedagógicas relacionadas com os cursos ministrados pela unidade de ensino superior, competindo-lhe:

I – coordenar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas, em conjunto com o diretor e equipe pedagógica;

II – acompanhar a elaboração do regimento acadêmico, calendário, planos curriculares e planejamento de coordenadores e docentes, submetendo-os à aprovação da diretoria;

III – promover a integração faculdade/comunidade através da cooperação mútua na realização das atividades de extensão e outras de caráter sociocultural;

IV – zelar pela qualidade do ensino e do bem estar do corpo discente;

V – cumprir e fazer cumprir as normas gerais da educação superior, preconizadas pelos instrumentos e órgão competentes;

VI – estabelecer as diretrizes didáticas, promovendo a elaboração de proposta de organização e funcionamento dos cursos, bem como de suas atividades correlatas;

VII – aprovar os programas e planos de ensino das disciplinas ministradas nos cursos;

VIII – coordenar para fazer manter em dia os registros escolares de alunos e professores;

IX – cobrar de professores a entrega em dia dos documentos acadêmicos, como diários escolares, planos de ensino e documentos afins; e

X – fiscalizar e fazer cumprir as cargas horárias dos cursos, de acordo com os respectivos projetos pedagógicos.

## CAPÍTULO VII

### DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA

Art. 25 – Constituem patrimônio da Fundação Helena Antipoff os bens e direitos pertencentes à Fundação e que a ela venham incorporar-se.

Parágrafo único – Em caso de extinção, os bens e direitos da Fundação Helena Antipoff reverterão ao patrimônio do Estado, salvo se lei específica prescrever destinação diversa.

Art. 26 – Constituem receitas da Fundação Helena Antipoff:

I – dotações orçamentárias consignadas no orçamento do Estado;

II – auxílio financeiro, doação, legado, contribuição ou subvenção que lhe sejam destinados;

III – recursos provenientes de convênio, contrato ou acordo;

IV – rendas de qualquer origem, resultantes de suas atividades, de cessão ou de locação de bem móvel ou imóvel, ou de fundo instituído por lei;

V – recursos extraordinários provenientes de delegação ou representação que lhe sejam atribuídas;

VI – donativos e contribuições em geral;

VII – rendas resultantes da prestação de serviços;

VIII – saldo do exercício anterior; e

IX – rendas eventuais e patrimoniais.

## CAPÍTULO VIII

## DO REGIME ECONÔMICO E FINANCEIRO

Art. 27 – O exercício financeiro da Fundação coincidirá com o ano civil.

Art. 28 – O orçamento da Fundação é uno e anual e compreenderá todas as receitas, despesas e investimentos dispostos por programas.

Art. 29 – À Fundação Helena Antipoff somente é permitido realizar despesas que se refiram à consecução da sua finalidade.

Art. 30 – A Fundação submeterá ao TCE e à CGE, anualmente, no prazo fixado na legislação específica, o relatório de gestão do exercício anterior e a prestação de contas, após a aprovação do Conselho Curador.

## CAPÍTULO IX

## DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31 – Ficam revogados:

I – o **Decreto nº 44.658, de 20 de novembro de 2007**; e

II – o art. 23º do **Decreto nº 45.536, de 27 de janeiro de 2011**.

Art. 32 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Tiradentes, em Belo Horizonte, aos 20 de dezembro de 2011; 223º da Inconfidência Mineira e 190º da Independência do Brasil.

ANTONIO AUGUSTO JUNHO ANASTASIA

Danilo de Castro

Maria Coeli Simões Pires

Renata Maria Paes de Vilhena

Nárcio Rodrigues da Silveira

=====

Data da última atualização: 10/8/2017.