



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO  
Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos

Memorando-Circular nº 48/2021/SEE/SG - GABINETE

Belo Horizonte, 11 de junho de 2021.

**Aos(Às) Sr(as).:**  
**Superintendentes Regionais de Ensino e Gestores Escolares**  
**Superintendências Regionais de Ensino e Unidades Escolares**  
**Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais**

**Assunto:** Consolidado das ações do(a) Gestor(a) Escolar, no âmbito das unidades escolares, no mês de julho/2021.

Prezados(as) Superintendentes Regionais de Ensino e Gestores(as) Escolares da Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais,

Com a finalidade de consolidar as ações do mês de julho/2021, encaminhamos as principais atividades a serem desenvolvidas:

<b>AÇÕES RELATIVAS À ARTICULAÇÃO EDUCACIONAL</b>	
<b>ATIVIDADES</b>	<b>PRAZOS</b>
Consultar regularmente a caixa de correio eletrônico institucional, atender aos chamados durante a jornada de trabalho pelos meios de comunicação disponíveis e acompanhar as atividades solicitadas pela Superintendência Regional de Ensino (SRE).	Diariamente, até 30/07/2021 (sexta-feira)
Finalização da execução das atividades previstas na checklist (Anexo II da Resolução SEE nº 4.506/2021) nas escolas que, por motivos de obras ou outras situações, não foram concluídas.	Diariamente, até 30/07/2021 (sexta-feira)
Atualizar o levantamento dos estudantes por turma dos anos iniciais do ensino fundamental, 9º ano do ensino fundamental e 3º ano do Ensino Médio que retornarão às atividades presenciais quando iniciarem o ensino híbrido, no sistema Gestão Escolar.	Até 16/07/2021 (sexta-feira)
Atualizar no sistema Gestão Escolar o status do preenchimento do PET, sempre quando necessário, de "em preparação" para "entregue" ou "não entregue".	Diariamente, até 30/07/2021 (sexta-feira)
Acompanhar a distribuição e entrega do Plano de Estudos Tutorado (PET) impresso aos estudantes que não podem utilizá-lo por meio virtual.	Diariamente, até 30/07/2021 (sexta-feira)
Monitorar as solicitações de vaga escolar e proceder à efetivação das matrículas dos estudantes, mantendo atualizados os dados do Sistema Mineiro de Administração Escolar (SIMADE).	Diariamente, até 30/07/2021 (sexta-feira)
Acompanhar a escrituração no Diário Escolar Digital (DED), zelando pela conclusão dos registros de frequência e aproveitamento dos cursos com organização semestral no prazo.	Até 19/07/2021 (segunda-feira)
Promover a articulação com os EEB e Professores para a	Diariamente, até

verificação dos estudantes que não estão realizando as atividades escolares, tomando as providências cabíveis.	16/07/2021 (sexta-feira)
Monitorar e orientar os servidores da secretaria escolar quanto à solução de pendências e atualização das informações no SIMADE.	Diariamente, até 30/07/2021 (sexta-feira)
Acompanhar o encerramento das turmas dos cursos semestrais no Sistema Mineiro de Administração Escolar - SIMADE, garantindo sua conclusão no prazo.	De 19/07/2021 (segunda-feira) até 23/07/2021 (sexta-feira)
Monitorar as solicitações de documentos escolares (declarações de transferência e de conclusão de curso e históricos escolares), disponibilizando-os aos solicitantes em tempo hábil.	Diariamente, até 30/07/2021 (sexta-feira)
<b>AÇÕES RELATIVAS À GESTÃO DE PESSOAS</b>	
<b>ATIVIDADES</b>	<b>PRAZOS</b>
Preencher e concluir todos os campos de informação do “Anexo III - Mapeamento do Regime de Trabalho” da RESOLUÇÃO SEE Nº 4.506/2021 referentes ao mês de março/2021, ao mês de abril/2021 ao mês de maio/2021 e ao mês de junho/2021, por meio da nova funcionalidade do Relatório de Pagamento (RP1). <i>Observação: A Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos enviará orientação complementar sobre essa atividade.</i>	Diariamente, até 13/08/2021 (sexta-feira)
Preencher todos os campos de informação do “Anexo IV - Relatório de Atividades” do(a) Gestor(a) Escolar da RESOLUÇÃO SEE Nº 4.506/2021 referente ao mês de julho/2021 por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI!) e validá-lo com o Superintendente Regional de Ensino. <i>Observações: Caso o(a) Gestor(a) Escolar desenvolva as atividades de forma híbrida, ou seja, com alguns dias realizando em Regime de Teletrabalho e em outros dias realizando presencialmente, durante o mês, o Relatório de Atividades deverá compreender apenas o período em que foi realizado o teletrabalho.</i> <i>Caso o(a) Gestor(a) Escolar cumpra a jornada de trabalho do mês integralmente de modo presencial, não será necessário preencher o “Anexo IV - Relatório de Atividades” do(a) Gestor(a) Escolar da RESOLUÇÃO SEE Nº 4.506/2021 referente ao mês.</i>	Diariamente, até 06/08/2021 (sexta-feira)
Preencher e concluir os levantamentos temporários que se fizerem necessários, por meio da nova funcionalidade do Relatório de Pagamento (RP1).	Diariamente, até 30/07/2021 (sexta-feira)
Preencher e Atualizar o Quadro de Horários.	Diariamente, até 30/07/2021 (sexta-feira)
<b>AÇÕES RELATIVAS À GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA</b>	
<b>ATIVIDADES</b>	<b>PRAZOS</b>
Acessar o Sistema de Transferência de Recursos Financeiros para as unidades escolares, mantendo atualizados os saldos bancários da Caixa Escolar.	Diariamente, até 30/07/2021 (sexta-feira)

Realizar, caso necessário, aquisições de produtos de higiene, EPI e materiais de limpeza, essenciais na prevenção e proteção ao COVID-19 e materiais e serviços para apoio às ações do REANP, conforme orientações do Memorando-Circular SEE/SA n. 5/2020. Em caso de necessidade de recursos adicionais, encaminhar solicitação com três orçamentos e o extrato da conta para a área designada pela SRE.	Diariamente, até 30/07/2021 (sexta-feira)
Solicitar a Certidão Negativa de Débito junto à Receita Federal do Brasil (RFB) e sanear as pendências apresentadas, caso necessário.	Diariamente, até 30/07/2021 (sexta-feira)
Sanar as pendências tributárias apresentadas nas documentações jurídicas e fiscais no Sistema de Controle e Acompanhamento de Documentação de Caixa Escolar.	Diariamente, até 30/07/2021 (sexta-feira)
Realizar entrega e/ou envio das prestações de contas do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) e Ações Agregadas.	Conforme prazos e orientações enviadas pelas SRE
Realizar conferência <i>in loco</i> da carga patrimonial, sempre que houver substituição do(a) Diretor(a) da Escola, dando ciência ao(à) novo(a) gestor(a) da carga devidamente conferida.	Sempre que houver troca
Repassar os dados do(a) antigo(a) e atual gestor(a) para que seja providenciada a atualização no Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços (SIAD). Informar à SRE para que o Setor de Bens Móveis/Órgão Central atualize as informações.	Sempre que houver troca
Instaurar imediatamente processo de furto, sempre que houver desaparecimentos na Escola.	Sempre que houver ocorrência
<b>AÇÕES RELATIVAS À GESTÃO PEDAGÓGICA</b>	
<b>ATIVIDADES</b>	<b>PRAZOS</b>
Acompanhar a produção e a disponibilização das Atividades Complementares pelos professores, com as devidas adaptações para os estudantes da Educação Especial.	Até 30/07/2021 (sexta-feira)
Continuar o processo de distribuição dos livros didáticos aos estudantes (Escolas que se encontram em regiões que já saíram da Onda Roxa).	Até 30/07/2021 (sexta-feira)
Verificar e solucionar as pendências de cadastro do(a) gestor(a) escolar no Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) Interativo.	Até 30/07/2021 (sexta-feira)
Receber os livros didáticos da Reserva Técnica e/ou Complementação e reposição (horário comercial) - Entrega realizada pelos Correios.	Diariamente até 30/07/2021 (sexta-feira)
Iniciar diálogo e sensibilização da comunidade escolar para adesão ao Reforço Escolar.	A partir de 13/07/2021 (terça-feira) até 30/07/2021 (sexta-feira)
Inserir no Sistema de Gestão Escolar a adesão dos estudantes ao Reforço Escolar.	De 19/07/2021 (segunda-feira) até 02/08/2021 (segunda-feira)

Garantir a enturmação dos estudantes do Reforço Escolar no SIMADE.	De 19/07/2021 (segunda-feira) até 02/08/2021 (segunda-feira)
Específico aos Diretores de Escolas que ofertam o Ensino Médio: Participar e motivar todos os membros de sua Equipe Pedagógica (Professores, Coordenadores, etc.) a participar da Webinar organizada pelo MEC/FNDE sobre as Obras do Objeto 2 do PNLD 2021 - Obras por Área de Conhecimento e Obras Específicas.	De 12/07/2021 até 16/07/2021 no canal do FNDE no Youtube
Específico aos Diretores de Escolas que ofertam o Ensino Médio: Realizar, junto aos professores e demais membros da Equipe Pedagógica da escola, a análise e registro das escolhas das Obras do Objeto 2 do PNLD 2021 - Obras por Área de Conhecimento e Obras Específicas no Sistema PDDE Interativo.	De 13/07/2021 até 11/08/2021, conforme orientações e Informes enviados pelo MEC/FNDE e também pela SEE/MG

Certos de que as orientações elencadas acima auxiliarão o Gestor Escolar no preenchimento do "Anexo IV - Relatório de Atividades" do Gestor Escolar da RESOLUÇÃO SEE Nº 4.506/2021 do mês de julho/2021, colocamo-nos à disposição.

Atenciosamente,

**Ana Costa Rego**

Subsecretária de Gestão de Recursos Humanos

**Izabella Cavalcante Martins**

Subsecretária de Desenvolvimento da Educação Básica

**Igor de Alvarenga Oliveira Icassatti Rojas**

Subsecretário de Articulação Educacional

**Silas Fagundes de Carvalho**

Subsecretário de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Ana Costa Rego, Subsecretária**, em 21/07/2021, às 16:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Silas Fagundes de Carvalho, Subsecretário**, em 21/07/2021, às 16:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Igor de Alvarenga Oliveira Icassatti Roj, Subsecretário**, em 21/07/2021, às 17:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Izabella Cavalcante Martins, Subsecretário(a)**, em 21/07/2021, às 17:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site



[http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **30701200** e o código CRC **96E196B5**.

---

**Referência:** Processo nº 1260.01.0027751/2021-30

SEI nº 30701200