



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

Subsecretaria de Articulação Educacional - Assessoria de Inspeção Escolar

Belo Horizonte, 08 de setembro de 2021.

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO ASIE nº 09/2021

A Assessoria de Inspeção Escolar (ASIE), no uso das atribuições previstas no Decreto nº 47.758, de 19 de novembro de 2019 e considerando a necessidade de orientar as equipes regionais de Inspeção Escolar em suas atividades técnicas, durante o período de REANP e do Regime Especial de Teletrabalho, para garantia de regularidade do funcionamento das escolas, ORIENTA:

1 - Na organização das atividades da Inspeção Escolar no mês de Setembro, deverá ser observado:

- O calendário operacional para execução do Protocolo Orientador da atuação da Inspeção Escolar, definido pela [Portaria SEE nº 142/2021](#), com as devidas alterações estabelecidas por esta Orientação de Serviço;
- A [Resolução SEE nº 4.601/2021](#) que estabelece diretrizes, no âmbito das unidades administrativas da Secretaria de Estado de Educação (SEE/MG) para o retorno gradual e seguro das atividades presenciais, observados os protocolos de biossegurança sanitário-epidemiológicos aplicáveis e demais medidas de enfrentamento da pandemia de COVID-19;
- As orientações da Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos (SG) sobre o regime especial de teletrabalho e híbrido para as Superintendências Regionais de Ensino (SREs).

2 - As ações do Serviço de Inspeção Escolar no mês de Setembro serão realizadas conforme instruções dispostas no quadro abaixo:

ATIVIDADES DO CALENDÁRIO OPERACIONAL DE EXECUÇÃO DO PROTOCOLO ORIENTADOR DA ATUAÇÃO DA INSPEÇÃO ESCOLAR NO SISTEMA DE ENSINO DE MINAS GERAIS

Nos termos do artigo 3º da [Portaria SEE nº 142/2021](#), os protocolos de Inspeção e calendário operacional serão adaptados, conforme abaixo.

ATIVIDADE	PROCEDIMENTO/ORIENTAÇÕES	BASE LEGAL/REFERÊNCIA	PERÍODO
P2 - Cumprimento do Calendário Escolar	1 - Monitorar o cumprimento do calendário escolar acompanhando a finalização dos registros de frequência no Diário Escolar Digital - DED e no Sistema Mineiro de Administração Escolar - SIMADE, por meio de: 1.1 - Acompanhamento, junto ao gestor escolar, quanto à tempestividade da escrituração no Diário Escolar Digital (DED), tanto dos PET como da carga	Artigo 19 da Resolução SEE nº 4.506/2021, de 15 de maio de 2020 . Resolução SEE N°4.055, de 17 de dezembro de 2018 .	Até 30/09/2021 (quinta-feira).

	<p>horária presencial, conforme o caso, zelando pelo cumprimento dos prazos e a regularização de pendências que forem necessárias.</p> <p>1.2 - Acompanhamento, junto ao gestor escolar, da conclusão do lançamento no Sistema de Gestão Escolar das informações de entrega ou não entrega do PET 3, não deixando nenhum PET sem informar ou com status “em preparação”</p> <p>1.3 - Acompanhamento, junto ao gestor escolar, da realização de levantamento dos estudantes que não estão cumprindo as atividades escolares e a adoção de providências cabíveis em situações de infrequência.</p>		
P6 - Estratégia de Fortalecimento do Ensino Médio – Jovem de Futuro	<p>1 - Realizar o assessoramento remoto às escolas, conforme Calendário do Circuito de Gestão:</p> <p>1.1 - Na SRE RT/ R5 - 13 a 17/09/2021 RGI-E 2 / RBP - 20 a 24/09/2021</p> <p>1.2 - Nas escolas (Assessoramento Remoto): VT 6 - 27/09 a 08/10/2021</p>	<p>Calendário Circuito de Gestão 2021 - Versão 4</p> <p>Protocolos Próprios</p>	<p>Conforme Calendário Circuito de Gestão 2021 - Versão 4</p>
	<p>2 - Participar das ações formativas do Programa Jovem de Futuro: Seminário de Aprofundamento CR – Inspectores Escolares</p>	<p>Memorando.SEE/DIEM - GESTÃO.nº 19, de 25 de agosto de 2021</p>	<p>15/09/2021 (quarta-feira)</p>
P9 - Quadro Escola e Quadro de Horários - SYSADP	<p>Realizar os seguintes itens do protocolo:</p> <p>1 - Analisar e emitir parecer que justifique o deferimento ou indeferimento das vagas cadastradas pelo Gestor Escolar no SYSADP.</p> <p>2 - Acompanhar os procedimentos para convocação/ contratação temporária de candidatos para o exercício de função pública na Rede Estadual de Ensino, que estão sendo realizados em caráter excepcional durante o período de suspensão das atividades escolares presenciais, nos termos da legislação vigente.</p> <p>3 - Acompanhar o Quadro de Escola - SYSADP e solicitar as regularizações necessárias conforme legislação vigente.</p>	<p>Normativas - Contratação/ convocação</p>	<p>Até 30/09/2021 (quinta-feira)</p>

P10 - Regularidade dos Registros Funcionais	<p>1 - Conferir a autenticidade e a exatidão da documentação da escola referendando-a antes de seu encaminhamento à SRE: homologando as convocações e contratações, conferindo toda documentação do candidato selecionado para assinatura do Q.I, juntamente com o Diretor da Escola.</p> <p>2 - Orientar e acompanhar, junto ao gestor escolar, a instrução tempestiva dos processos de acúmulos de cargos e funções nos termos das legislações vigentes.</p>	<p>Normativas - Contratação/Convocação</p>	Até 30/09/2021 (quinta-feira)
	<p>Além do protocolo acima, nos termos da Resolução SEE nº 4.506/2021 o Inspetor Escolar deverá:</p> <p>3 - Validar o preenchimento de todos os campos de informação do Anexo IV da Resolução SEE nº 4.506/2021 - Relatório de Atividades do Gestor Escolar, referente ao mês de agosto, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI!) para posterior validação do Superintendente Regional de Ensino.</p>	<p>Resolução SEE nº 4.506/2021, de 15 de maio de 2020.</p> <p>Resolução SEE nº 4.622, de 13 de agosto de 2021.</p>	Até 13/09/2021 (segunda-feira)

OUTRAS ATIVIDADES			
ATIVIDADE	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL/REFERÊNCIA	PERÍODO
Acompanhar ações de organização para o retorno gradual e seguro das atividades presenciais nas escolas estaduais, conforme orientações da SEE.	<p>1 - Monitorar as ações de organização para a retomada das atividades presenciais nas escolas estaduais.</p> <p>1.1 - Acompanhar, junto ao gestor escolar, a atualização do levantamento dos estudantes que retornaram às atividades presenciais no Sistema Gestão Escolar, na aba Mapeamento do Retorno.</p> <p>1.2 - Alertar ao gestor escolar que as escolas que retomaram atividades presenciais devem acessar o Sistema Monitora COVID para atualizar a situação de casos já preenchidos e informar se houveram casos suspeitos ou confirmados de COVID entre servidores e/ou estudantes. Caso não existam casos para reportar no dia, essa informação deve ser</p>	<p>Resolução SEE nº 4.506/2021, de 15 de maio de 2021.</p> <p>Resolução SEE nº 4.622/2021, de 13 de agosto de 2021.</p> <p>Memorando-Circular no 20/2021/SEE/SB, de 13 de agosto de 2021.</p> <p>Memorando-Circular nº 22/2021/SEE/SB, 20 de agosto de 2021.</p> <p>Memorando-Circular nº 22 2021 SEE SE,</p>	Até 30/09/2021 (quinta-feira).

	<p>reportada diariamente no botão específico no sistema.</p> <p>2 - Alertar ao gestor escolar quanto ao constante cumprimento dos protocolos de saúde para a retomada das atividades escolares presenciais no contexto da pandemia, bem como das atividades previstas na checklist. Esse processo coletivo visa fortalecer o aprendizado e a sedimentação das medidas de prevenção e, ainda, assegurar medidas que estão consonantes às novas formas de viver em grupo.</p>	<p>de 25 de junho de 2021</p> <p>Memorando.SEE/SPP - EFTI nº 22/2021, de 05 de agosto de 2021.</p> <p>Memorando-Circular nº 12/2021/SEE/SPP - EMTJ, de 05 de julho de 2021.</p> <p>Protocolo Sanitário - Versão 3.0 Revisada - de 05 de agosto de 2021.</p> <p>Memorando-Circular nº 32/2021/SEE/SE, 31 de agosto de 2021</p>	
Verificação in loco nas Organizações da Sociedade Civil (OSC) que ofertam Educação Especial.	1 - Realizar verificação in loco nas APAEs, para checagem dos espaços e quantitativo de salas de aula que estão sendo realmente utilizadas, para inserção no SIMADE.	Memorando.SEE/SE - ASIE.nº 108/2021, de 18 de agosto de 2021.	Até 17/09/2021 (sexta-feira).
P14 - Rede Municipal e Privada	1 - Retomar, junto às escolas privadas e municipais, o procedimento de análise e autorização da composição da carga horária mínima anual obrigatória a partir da realização de atividades pedagógicas não presenciais, referentes ao ano letivo de 2020, conforme Orientação de Serviço ASIE nº 04, 01 de dezembro de 2020.	<p>Orientação de Serviço ASIE nº 02, de 21 de agosto de 2020.</p> <p>Orientação de Serviço ASIE nº 04, 01 de dezembro de 2020 e seus anexos.</p>	Início em setembro e ao longo dos próximos meses.
	2 - Orientação técnica, regulação, acompanhamento e avaliação das unidades de ensino da rede municipal e privada quanto à reorganização das atividades escolares devido à pandemia do COVID-19, referentes ao ano letivo de 2021, especialmente quanto aos registros que demonstrarão a realização das atividades escolares não presenciais, a fim de que possam ser autorizadas a compor carga horária de atividade escolar obrigatória, nos termos da Resolução CEE nº 479, de 1º de fevereiro de 2021.	<p>Resolução CEE nº 479, de 1º de fevereiro de 2021.</p> <p>Orientação de Serviço ASIE nº 04, 11 de maio de 2021 e seu anexo</p>	Retomar a partir de setembro e ao longo dos próximos meses.

<p>Monitorar, junto ao gestor escolar, a matrícula e frequência dos cursistas no curso da EJA Novos Rumos</p>	<p>1 - Verificar, junto à direção das escolas do seu setor de inspeção que possuem a modalidade EJA, se todos os professores da EJA se matricularam no curso da EJA Novos Rumos.</p> <p>2 - Verificar junto a direção da escola quais professores finalizaram/emitem certificados no curso da EJA Novos Rumos para que os gestores incentivem a participação/conclusão.</p>	<p>Memorando Circular no 3/2021/SEE/SB, de 05 de março de 2021 - EJA Novos Rumos</p>	<p>Ao longo do mês.</p>
<p>Inspeção Especial</p>	<p>1 - Apuração e resposta de manifestações (reclamações e denúncias) - deverão ser continuadas conforme as possibilidades.</p> <p>2 - Verificação in loco para fins de processos regulatórios da Resolução CEE nº 449/2002, priorizando os processos referentes à autorização de funcionamento de cursos.</p>	<p>Resolução CEE nº 457/2009, de 30 de setembro de 2009.</p> <p>Orientação de Serviço ASIE nº 10, de 08 de setembro de 2021.</p> <p>Resolução CEE nº 449/2002, de 01 de agosto de 2002 e quadro de operacionalização da Resolução nº 449/2002, de abril de 2017.</p>	<p>Quando solicitado.</p>

Considerando o caráter gradual e progressivo da retomada das atividades presenciais, a chefia imediata poderá autorizar que as atividades sejam desenvolvidas de forma híbrida durante o mês, ou seja, com alguns dias realizando em Regime Especial de Teletrabalho e em outros dias realizando presencialmente. Ou, ainda, a realização das atividades de forma híbrida num mesmo dia, por exemplo, com a realização de trabalho presencial, por meio de serviço externo, para atendimento às escolas e trabalho remoto.

Deverão ser mantidos os devidos registros de cumprimento da jornada de trabalho, conforme cada caso (o registro das atividades presenciais dos Inspetores Escolares nas escolas deverá se efetivar mediante Relatório Técnico Circunstanciado e/ou Termo de Visita, nos termos § 2º do Artigo 9º da [Resolução SEE nº 3.428/2017](#) e do Artigo 7º da [Resolução SEE nº 4.487/2021](#), anexo IV da [Resolução Seplag nº 10/2004](#) (Serviço Externo) e, no regime de teletrabalho, permanecem os registros no Relatório de Atividades e Plano de Trabalho no SEI.

Atenciosamente,

Paulo Leandro de Carvalho

Assessor Central de Inspeção Escolar



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Leandro de Carvalho, Assessor**, em 09/09/2021, às 11:57, 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, informando o código verificador **34941859** e o código CRC **8FADAEBA**.

Referência: Processo nº 1260.01.0023042/2021-06

SEI nº 34941859