

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO****Subsecretaria de Articulação Educacional - Assessoria de Inspeção Escolar**

Belo Horizonte, 03 de dezembro de 2020.

Orientação ASIE nº 03/2020

Em complemento à Orientação ASIE nº 02/2020 que estabeleceu diretrizes para operacionalização da Resolução CEE nº 474 de 08 de maio de 2020 pelas escolas do Sistema de Ensino de Minas Gerais, encaminhamos orientações quanto ao requerimento de autorização da composição da carga horária mínima anual obrigatória de atividade escolar, a partir da realização de atividades pedagógicas não presenciais. Esta orientação aplica-se às escolas municipais (sem sistema próprio) e privadas.

1- Conforme artigo 20 da Resolução CEE nº 474 de 08 de maio de 2020:

Para efeito de autorização da realização de atividades pedagógicas não presenciais, no cômputo da carga horária de atividade escolar obrigatória, a instituição de ensino deverá, em até 30 (trinta) dias após o retorno às aulas presenciais, enviar requerimento solicitando a validação, por e-mail, às Superintendências Regionais de Ensino ou às respectivas Secretarias Municipais de Educação, quando for o caso, contendo (grifo nosso):

I – Relatório Circunstanciado do Diretor da Instituição de Ensino contendo o seguinte:

a) informação sobre as alterações e adequações realizadas na Proposta Pedagógica, Regimento Escolar e Calendário escolar, em virtude da suspensão das atividades presenciais e adoção do regime de atividades pedagógicas não presenciais;

b) formas de comunicação com os estudantes, pais e/ou responsáveis sobre a suspensão das aulas presenciais e a divulgação do planejamento das atividades pedagógicas não presenciais;

c) relato dos procedimentos a serem adotados, pela instituição, no retorno das atividades presenciais, quanto à:

- realização de avaliação diagnóstica em relação aos objetivos de aprendizagem e habilidades que se procurou desenvolver com as atividades pedagógicas não presenciais; revisão dos conteúdos trabalhados antes do período de suspensão das aulas presenciais, bem como das atividades pedagógicas realizadas de forma não presencial, para nivelamento das aprendizagens e habilidades, pelos estudantes;

- realização de recuperação, caso necessário, para que todos os estudantes possam desenvolver, de forma plena, o que é esperado, de cada um, ao fim de seu respectivo ano letivo, e sua conseguinte aprovação;

d) formas de comunicação com os estudantes, pais e/ou responsáveis sobre as ações descritas acima para a realização de avaliação diagnóstica, revisão de atividades e recuperação da aprendizagem;

e) informação quanto à data de início e término das atividades não presenciais.

II – Junto ao Relatório Circunstanciado, o Diretor da instituição deverá anexar documentos que evidenciem as informações prestadas, como, por exemplo: o planejamento das atividades não presenciais, previsto no artigo 19 desta resolução, comprovação de comunicação com os pais e/ou responsáveis, cópia da alteração ou adequações realizadas na Proposta Pedagógica, Regimento Escolar e Calendário escolar, para fins de registro, dentre outros documentos pertinentes.

III - Atendidos os critérios mínimos para serem consideradas atividades escolares – ou seja, contemplação dos objetivos de aprendizagem previstos na Base Nacional Comum Curricular, acesso ao conteúdo proposto, orientação pelo professor, frequência exigível e registro, e cumpridos os requisitos descritos acima, a oferta das atividades pedagógicas não presenciais, para fins de composição da carga horária, será validada pelas Superintendências Regionais de Ensino, por meio do Serviço de Inspeção Escolar, ou pelas respectivas Secretarias Municipais de Educação, quando for o caso.

IV - Posteriormente, poderá ser realizada verificação in loco para confirmação do arquivo da documentação e solicitação de diligências necessárias, conforme previsto no artigo 16 desta resolução.

2 - Nestes termos, o Diretor da Instituição de Ensino deverá encaminhar à SRE, impreterivelmente, em até 30 (trinta) dias após o retorno das aulas presenciais, requerimento solicitando a autorização do cômputo da carga horária mínima anual obrigatória, a partir da realização das atividades pedagógicas não presenciais. No entanto, considerando que em muitas instituições de ensino não há perspectiva de retomada das atividades presenciais, o requerimento poderá ser encaminhado à SRE em até 30 (trinta) dias após o cumprimento da carga horária mínima anual obrigatória referente ao ano letivo de 2020.

3 - Considerando o disposto no Parecer CEE nº 305, de 21 de outubro de 2020, no caso dos cursos semestrais, o requerimento de solicitação de autorização das atividades pedagógicas não presenciais deverá ser encaminhado por e-mail a SRE, tão logo se dê a conclusão e o cumprimento integral da carga horária mínima obrigatória de atividades previstas na Matriz Curricular do Curso e do estágio curricular obrigatório, quando for o caso.

4 - O requerimento mencionado no item 2 e os documentos comprobatórios explicitados no art. 20 da Resolução CEE nº 474 de 08 de maio de 2020 deverão ser encaminhados por e-mail, no endereço eletrônico a ser divulgado pela SRE.

5 - A instituição de ensino que não enviar à SRE o requerimento de solicitação de autorização, devidamente acompanhado da documentação que comprove as informações prestadas, será notificada pelo Serviço de Inspeção Escolar e deverá atender ao solicitado no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da notificação.

6 – Para cumprimento do art. 20 da Resolução CEE 474 de 08 de maio de 2020, deverão ser encaminhados os seguintes documentos para subsidiar as análises do Serviço de Inspeção Escolar:

a) Requerimento solicitando autorização do cômputo da carga horária mínima anual obrigatória a partir da realização de atividades pedagógicas não presenciais (**Anexo I**).

b) Relatório Circunstanciado do Diretor da Instituição de Ensino, nos termos do artigo 20 da Resolução CEE nº 474 de 08 de maio de 2020, devidamente assinado (**Anexo II**). Ressaltamos que a sugestão de modelo de relatório contém os itens mínimos, sendo necessário que o diretor faça as devidas alterações para adaptar conforme a realidade da instituição.

c) Planejamento e Registro das Atividades Pedagógicas não Presenciais (a que se referem os artigos 16 e 19 da Resolução CEE nº 474 de 08 de maio de 2020, operacionalizados por meio dos **Anexos da Orientação ASIE nº 02/2020**).

d) Relato dos procedimentos a serem adotados pela instituição, no retorno das atividades presenciais, quanto à realização da avaliação diagnóstica, à revisão dos conteúdos trabalhados e à realização de recuperação da aprendizagem;

e) Comprovação de comunicação com os pais e/ou responsáveis;

f) Cópia das alterações ou adequações realizadas na Proposta Pedagógica, Regimento Escolar e Calendário Escolar;

g) Outros documentos que forem pertinentes, caso sejam solicitados pelo Inspetor Escolar.

7 - A documentação encaminhada à SRE deverá ser arquivada pela instituição de ensino por, no mínimo, 5 (cinco) anos, conforme artigo 16 da Resolução CEE nº 474 de 08 de maio de 2020.

8 - Atendidos os critérios mínimos para que as atividades pedagógicas não presenciais sejam consideradas atividades escolares, estas serão autorizadas a compor a carga horária estabelecida pela legislação vigente. Para tanto, o Inspetor Escolar emitirá Termo de Autorização do cômputo da carga horária de atividade escolar mínima anual obrigatória a partir da realização de Atividades Pedagógicas Não Presenciais, que será encaminhado à instituição de ensino pelo e-mail institucional, com cópia para o Gabinete da SRE, para o devido arquivo na pasta de atos legais.

9 - Em caso de necessidade, nos termos do inciso IV do artigo 20 da Resolução CEE nº 474 de 08 de maio de 2020, poderá ser realizada verificação in loco nas instituições de ensino, após o retorno das atividades presenciais, para confirmação da veracidade contida nos documentos arquivados e diligências necessárias.

Atenciosamente,

Paulo Leandro de Carvalho

Assessor Central de Inspeção Escolar



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Leandro de Carvalho, Assessor**, em 04/12/2020, às 14:13, 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 Assinatura verificador **22652921** e o código CRC **75176431**.