



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

Subsecretaria de Articulação Educacional - Assessoria de Inspeção Escolar

Belo Horizonte, 11 de maio de 2021.

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO ASIE nº 03/2021

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 maio, 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;
- As orientações da Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos (SG) sobre o regime especial de trabalho para as Superintendências Regionais de Ensino (SREs).

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

ATIVIDADE PRIORITÁRIA			
ATIVIDADE	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL/REFERÊNCIA	PERÍODO
Acompanhar ações de organização para o retorno gradual e seguro das atividades presenciais nas escolas estaduais e assinar, em conjunto com o Gestor Escolar, a lista de tarefas (checklist), prevista no Anexo II da Resolução SEE nº 4.506/2021, certificando-se das informações declaradas, por meio de visita in loco e/ou apresentação de documentos comprobatórios.	1 - Procedimentos detalhados na Orientação de Serviço SE nº 01/2021, no Memorando-Circular nº 3/2021/SEE/SE - ASIE, de 18 de março de 2021, que traz orientações sobre preenchimento/inclusão da checklist no SEII.	Resolução SEE nº 4.506/2021. Orientação de Serviço SE nº 01/2021. Memorando-Circular nº 3/2021/SEE/SE - ASIE	Até 31/05/2021 (segunda-feira)

ATIVIDADES DO CALENDÁRIO OPERACIONAL DE EXECUÇÃO DO PROTOCOLO ORIENTADOR DA

ATUAÇÃO DA INSPEÇÃO ESCOLAR

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
P3 - Frequência e Aproveitamento	<p>Este protocolo será adaptado e desenvolvido da seguinte forma:</p> <p>1 - Orientar as escolas para que providenciem a regularização dos registros de entrega dos PET, atividades complementares e avaliativas, referente ao 1º bimestre, no Diário Escolar Digital - DED e monitorar a finalização dos registros.</p>	<p>Artigo 19 da Resolução SEE nº 4.506/2021.</p> <p>Memorando-Circular nº 9/2021/SEE/SPP de 12 de abril de 2021.</p> <p>Memorando SEE/DINE nº 40/2021, de 07 de maio de 2021.</p> <p>Tutorial REANP no Diário Escolar Digital - DED.</p>	Até 14/05/2021 (sexta-feira)
	<p>2 - Verificar as ações desenvolvidas para incentivar a frequência e a permanência dos estudantes na unidade escolar, em conformidade com a legislação vigente.</p> <p>Para tanto, verificar junto à equipe gestora a quantidade de estudantes que não realizaram e entregaram, nos prazos estabelecidos, as atividades disponibilizadas por meio do Plano de Estudos Tutorado - PET e outras atividades complementares elaboradas e promovidas pelo professor.</p> <p>Orientar e acompanhar se o gestor escolar está realizando as ações de Busca Ativa e reportando as informações à SRE/SEE.</p>	<p>Memorando-Circular nº 17/2021/SEE/SE, de 07 de maio de 2021.</p>	Até 14/05/2021 (sexta-feira)
	<p>3 - Orientar e acompanhar a regularidade da vida escolar dos estudantes, relativa ao ano de 2020 e a continuidade da organização pedagógica do ano letivo de 2021, conforme diretrizes do Memorando-Circular nº 9/2021/SEE/SPP de 12 de abril de 2021.</p> <p>Para tanto, verificar junto aos gestores, a realização e entrega dos PET relacionados ao</p>	<p>Documento Orientador REANP 2021.</p> <p>Memorando-Circular nº 9/2021/SEE/SPP</p>	Até 31/05/2021 (segunda-feira)

	ano 2020 pelos alunos em progressão continuada.	de 12 de abril de 2021.	
P2 - Cumprimento Calendário Escolar	1 - Finalizar a análise e homologação do calendário escolar das escolas estaduais, caso não tenha sido concluída no mês de abril.	Resolução SEE Nº4.494 de 05 de fevereiro de 2021. Memorando-Circular nº 6/2021/SEE/SE - ASIE Belo Horizonte, 11 de maio de 2021.	Até 31/05/2021 (segunda-feira)
P13 - Plano de Atendimento Escolar	1 - Participar, juntamente com a equipe responsável pelo Plano de Atendimento da SRE, do estudo das propostas apresentadas pelos gestores escolares para o 2º semestre 2021 - Cursos Semestrais, a fim de verificar a sua exequibilidade tendo em vista as necessidades dos municípios/regiões onde as escolas estão inseridas. Obs.: Solicitações de abertura de turmas com quantitativo de alunos inferior ao previsto no Documento Orientador "Plano de Atendimento" deverão ser previamente analisadas pelo Serviço de Inspeção Escolar e apresentadas a esta SEE para exame, por meio de relatório circunstanciado referendado pelo Superintendente, contendo justificativa fundamentada.	Memorando-Circular nº 11/2021/SEE/SOE, de 26 de abril de 2021. DOCUMENTO ORIENTADOR - Plano de Atendimento - PAE: 2º semestre 2021 - Cursos Semestrais	Até 28/05/2021 (sexta-feira)
P6 - Programa Jovem de Futuro	1 - Participar das ações de formação, conforme divulgado pela Coordenação de Gestão Educacional da SEE. 2 - Realizar o assessoramento remoto às escolas, conforme Calendário do Circuito de Gestão (Memorando SEE/DIEM - GESTÃO nº 5/2021). Na SRE (RT2 e Plano de Ação-V2) - 24/05 a 28/05/2021. Nas escolas (Assessoramento Remoto: VT3 Mapa de Ação e Plano de Ação-V2) - 10 a 21/05/2021.	Protocolos Próprios	Conforme calendário do Circuito de Gestão.
P9 - Quadro Escola e Quadro	Realizar os seguintes itens do protocolo:	Resoluções SEE nº 4.474/2021 e nº 4.475/2021;	Até 31/05/2021

de Horários -
SYSADP

1 - Analisar e emitir parecer que justifique o deferimento ou indeferimento das vagas cadastradas pelo Gestor Escolar no SYSADP.

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.

3 - Acompanhar o Quadro de Escola - SYSADP e solicitar as regularizações necessárias conforme legislação vigente.

Para tanto, verificar e acompanhar a realização de ajustes no Quadro de Escola.

(segunda-
feira)

[Resolução _____ nº 4.498/2021;](#)

[Memorando-Circular _____ nº 50/2020/SEE/SG;](#)

[Resolução Conjunta SEPLAG/SEE nº 10.308, de 26 de fevereiro de 2021 \(alterada _____ pela Resolução Conjunta SEPLAG/SEE Nº 10.334, de 28 de abril de 2021\);](#)

[Orientação _____ de Serviço SG/SB/SEE nº 01/2021;](#)

[Instrução Complementar 1 - SEE/SGP;](#)

[Instrução Complementar 2 - SEE/SGP;](#)

[Instrução Complementar 3 - SEE/SG;](#)

[Memorando-Circular 18/2021/SEE/SG;](#)

[Memorando-Circular _____ nº 3/2021/SEE/SGP, de 05 de março de 2021.](#)

[Instrução Complementar](#)

		4/2021/SEE/SGP.	
		Instrução Complementar 6 - SEE/SGP.	
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>A conferência se dará nos termos da Resolução SEE nº 4.498/2021, das Instruções Complementares da SGP e do Memorando-Circular nº 4/2021/SEE/SGP - GABINETE, de 17 de março de 2021.</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>Resolução SEE nº 4.498/2021.</p> <p>Instruções Complementares da SGP.</p> <p>Memorando-Circular nº 4/2021/SEE/SGP - GABINETE, de 17 de março de 2021.</p>	Até 31/05/2021 (segunda-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 abril/2021, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI!) para posterior validação do Superintendente Regional de Ensino.</p>	<p>Resolução SEE nº 4.506/2021</p> <p>Memorando-Circular nº 37/2021/SEE/SG - GABINETE</p>	Até 14/05/2021 (sexta-feira)
P14 - Rede Municipal e Privada	<p>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>	<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 maio e continuação ao longo do ano.

	<p>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>	<p>Resolução CEE nº 479, de 1º de fevereiro de 2021.</p> <p>Orientação de Serviço ASIE nº 04, 11 de maio de 2021</p> <p>e seu anexo</p>	<p>Início em maio e continuação em junho</p>
--	--	---	--

OUTRAS ATIVIDADES			
ATIVIDADE	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL/REFERÊNCIA	PERÍODO
<p>P4 - Declaração de autenticidade de documentos escolares.</p>	<p>1 - Procedimentos excepcionais a serem adotados pelas Superintendências Regionais de Ensino (SRE) e o Serviço de Inspeção Escolar para viabilizar a continuidade do serviço de comprovação da autenticidade de documentos escolares, durante o período de suspensão das atividades presenciais.</p>	<p>Orientação de Serviço DGAE/ASIE nº 01, de 19 de junho de 2020.</p>	<p>Quando solicitado.</p>
<p>Analisar e visar a Certidão de Contagem Tempo de Serviço/ Contribuição.</p>	<p>1 - Procedimentos excepcionais a serem adotados pelas Superintendências Regionais de Ensino e o Serviço de Inspeção Escolar para viabilizar a continuidade do serviço de emissão de Certidão de Contagem Tempo de Serviço/ Contribuição.</p>	<p>Orientação de Serviço SGP/GTAP nº 01 de 09 de julho de 2020.</p>	<p>Quando solicitado.</p>
<p>Inspeção Especial</p>	<p>1 - Apuração e resposta de manifestações (reclamações e denúncias) - deverão ser continuadas conforme as possibilidades.</p>	<p>Resolução CEE nº 457/2009</p>	<p>Quando solicitado.</p>

Conforme previsto no artigo 3º da [Resolução CEE 457/2009](#) e artigo 7º da [Resolução SEE 4487/2021](#), os atos da Inspeção Escolar devem ser registrados. Considerando este período de realização de atividades remotas, por meio do Regime Especial de Teletrabalho, recomendamos que as ações de orientação, assistência e controle, realizadas pelo Serviço de Inspeção Escolar nas unidades de ensino, sejam registradas utilizando-se dos meios e possibilidades tecnológicas.

Ressaltamos que esta Orientação de Serviço, contempla um **planejamento** de ações a serem realizadas no mês de maio. Porém, no acompanhamento e avaliação da execução dos protocolos e do calendário

operacional, deverá ser considerado o volume de demandas provenientes de inspeção especial que não estão previstas no cronograma, as demais ações administrativas desenvolvidas pelos inspetores, as condições operacionais e complexidade das SREs.

Atenciosamente,

Paulo Leandro de Carvalho

Assessor Central de Inspeção Escolar



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Leandro de Carvalho, Assessor**, em 11/05/2021, às 14:05, 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 **29291293** e o código CRC **9443CE16**.