



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

Memorando-Circular nº 44/2021/SEE/SG - GABINETE

Belo Horizonte, 07 de maio 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: Planejamento das ações do(a) Gestor(a) Escolar no Regime Especial de Atividades Não Presenciais (REANP) e no Regime Especial de Teletrabalho nas unidades escolares no mês de junho/2021.

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

Com a finalidade de subsidiar o planejamento das ações do mês de junho/2021, encaminhamos as principais atividades a serem desenvolvidas:

AÇÕES RELATIVAS À ARTICULAÇÃO EDUCACIONAL	
ATIVIDADES	PRAZOS
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 30/06/2021 (quarta-feira)
Executar as atividades previstas na checklist (Anexo II da Resolução SEE nº 4.506/2021) com o objetivo de finalizar o procedimento de organização e adequação do ambiente escolar ao Protocolo Sanitário e apresentação do formulário devidamente assinado para validação pelo(a) Inspeção(a) Escolar responsável pela escola.	Até 11/06/2021 (sexta-feira)
Atualizar o levantamento dos estudantes por turma dos anos iniciais do ensino fundamental que retornarão às atividades presenciais quando iniciarem o ensino híbrido, no sistema Gestão Escolar.	Até 11/06/2021 (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 30/06/2021 (quarta-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 30/06/2021 (quarta-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 30/06/2021 (quarta-feira)
Acompanhar os registros no Diário Escolar Digital (DED), zelando pelo cumprimento dos prazos.	Diariamente, até 30/06/2021 (quarta-feira)
Promover a articulação com os EEB e Professores para a verificação dos estudantes que não estão realizando as atividades escolares, tomando as providências cabíveis.	Diariamente, até 30/06/2021 (quarta-feira)

Monitorar e orientar os servidores da secretaria escolar quanto à solução de pendências e atualização das informações no SIMADE.	Diariamente, até 30/06/2021 (quarta-feira)
Apresentar, à SRE, as propostas da escola para o Plano de Atendimento 2021/2022.	Conforme data definida pela SRE
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 30/06/2021 (quarta-feira)
AÇÕES RELATIVAS À GESTÃO DE PESSOAS	
ATIVIDADES	PRAZOS
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 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 16/07/2021 (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 junho/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>	De 28/06/2021 (segunda-feira) até 09/07/2021 (sexta-feira)
Preencher e Atualizar o Quadro de Horários.	Diariamente, até 30/06/2021 (quarta-feira)
AÇÕES RELATIVAS À GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	
ATIVIDADES	PRAZOS
Acessar o Sistema de Transferência de Recursos Financeiros para as unidades escolares, mantendo atualizados os saldos bancários da Caixa Escolar.	Diariamente, até 30/06/2021 (quarta-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 30/06/2021 (quarta-feira)
Solicitar a Certidão Negativa de Débito junto à Receita Federal do Brasil (RFB) e sanear as pendências apresentadas, caso necessário.	Diariamente, até 30/06/2021 (quarta-feira)
Sanar as pendências tributárias apresentadas nas documentações jurídicas e fiscais no Sistema de Controle e Acompanhamento de Documentação de Caixa Escolar.	Diariamente, até 30/06/2021 (quarta-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
AÇÕES RELATIVAS À GESTÃO PEDAGÓGICA	
ATIVIDADES	PRAZOS
Acompanhar a produção e a disponibilização das Atividades Complementares pelos professores, com as devidas adaptações para os estudantes da Educação Especial.	Até 30/06/2021 (quarta-feira)
Continuar o processo de distribuição dos livros didáticos aos estudantes (Escolas que se encontram em regiões que já saíram da Onda Roxa).	Até 30/06/2021 (quarta-feira)
Verificar e solucionar as pendências de cadastro do(a) gestor(a) escolar no Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) Interativo.	Até 30/06/2021 (quarta-feira)
Acompanhar as atividades nas turmas de Reforço Escolar e as ações de intervenção pedagógica.	Até 30/06/2021 (quarta-feira)
Acompanhamento da aplicação da Primeira Avaliação Trimestral 2021 (digital e impressa).	De 07/06/2021 (segunda-feira) até 25/06/2021 (sexta-feira)
Lançamento das respostas (transcrição) da Primeira Avaliação Trimestral 2021 impressa e/ou em PDF digital no Portal Sistema Mineiro de Avaliação da Educação Pública (SIMAVE).	De 08/06/2021(terça-feira) até 02/07/2021 (sexta-feira)
Atualizar no Sistema Gestão Escolar o status do preenchimento da Primeira Avaliação Trimestral, sempre quando necessário, de “em preparação” para “entregue” ou “não entregue”.	De 07/06/2021(segunda-feira) até 02/07/2021(sexta-feira)
Validação dos diretores quanto aos dados dos professores no Portal Simave.	De 09/06/2021(quarta-feira) até 25/06/2021(sexta-feira)
Receber os livros didáticos da Reserva Técnica e/ou Complementação e reposição (horário comercial) - Entrega realizada pelos Correios.	Diariamente, até 30/06/2021 (quarta-feira)
Acompanhar o desenvolvimento dos Grupos de Trabalho (GT) Educadores da Educação de Jovens e Adultos (EJA) conforme o Plano de Trabalho de 2021.	Até 30/06/2021 (quarta-feira)
Garantir a reativação das turmas Curso Normal em Nível Médio e convocação de professores para orientação dos estágios remotos conforme memorando orientador.	Até 30/06/2021 (quarta-feira)

Certos de que as orientações elencadas acima auxiliarão o Gestor Escolar no desempenho de suas atividades durante o Regime Especial de Atividades Não Presenciais, bem como no preenchimento do “Anexo IV - Relatório de Atividades” do Gestor Escolar da RESOLUÇÃO SEE Nº 4.506/2021 do mês de junho/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 **Igor de Alvarenga Oliveira Icassatti Roj, Subsecretário**, em 11/06/2021, às 13:27, 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 **Ana Costa Rego, Subsecretária**, em 11/06/2021, às 13:29, 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 11/06/2021, às 13:53, 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 11/06/2021, às 14:59, 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 **29145719** e o código CRC **805C973F**.