



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 04/2021

Atualização dos procedimentos operacionais de orientação técnica, regulação, acompanhamento e avaliação das unidades escolares da rede municipal e privada, a serem realizados pelo Serviço de Inspeção Escolar em 2021, no que se refere à reorganização das atividades escolares devido à pandemia do COVID-19.

A Assessoria de Inspeção Escolar (ASIE), no uso das atribuições que lhes foram conferidas pelo Decreto nº 47.758 de 19 de novembro de 2019 e, considerando a necessidade de estabelecer procedimentos operacionais, a serem realizados pelo Serviço de Inspeção Escolar das Superintendências Regionais de Ensino (SRE), ORIENTA:

1 - Esta Orientação de Serviço atualiza os procedimentos operacionais de orientação técnica, regulação, acompanhamento e avaliação das unidades de ensino, a serem realizados pelo Serviço de Inspeção Escolar em 2021, **na rede pública municipal (sem sistema próprio) e nas instituições de ensino privadas**, no que se refere à reorganização das atividades escolares devido à pandemia do COVID-19, 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. Estes mesmos procedimentos já foram realizados ao longo do ano letivo de 2020, conforme Orientação de Serviço ASIE nº 02 de 21 de agosto de 2020.

2 - Cabe ao Serviço de Inspeção Escolar, durante a suspensão das atividades presenciais, realizar procedimentos prévios de orientação técnica, regulação, acompanhamento e avaliação quanto à reorganização das atividades escolares devido à pandemia COVID-19, para viabilizar a autorização da carga horária cumprida por meio de atividades pedagógicas não presenciais, no cômputo da carga horária anual obrigatória.

2.1 - A Superintendência Regional de Ensino poderá articular com Equipe Pedagógica da Diretoria Educacional (DIRE) para colaboração com as ações de orientação e acompanhamento da organização das atividades escolares nas escolas do sistema de ensino, considerando a sua atribuição de acompanhar os estabelecimentos de ensino quanto à observância das normas legais e pedagógicas, nos termos do inciso III, do artigo 58, do Decreto nº 47.758 de 19 de novembro de 2019.

3 - O Serviço de Inspeção Escolar, no âmbito das suas atribuições e competência atuará com o objetivo de contribuir para que a reorganização das atividades escolares sejam realizadas de forma a preservar o

padrão de qualidade previsto no inciso IX do artigo 3º da Lei 9.394/96 e inciso VII do artigo 206 da Constituição Federal.

4 - Neste processo, as atividades do Serviço de Inspeção Escolar serão organizadas nos seguintes eixos:

I – ORIENTAÇÃO TÉCNICA - consiste nas ações de orientação e proposição de medidas ou soluções que possam contribuir para a melhoria da qualidade das atividades pedagógicas não presenciais ou para a superação dos problemas identificados.

II - REGULAÇÃO - consiste nas ações de controle e na verificação preventiva e corretiva do cumprimento, pelas instituições de ensino públicas e privadas, das normas sobre a reorganização das atividades escolares e do calendário escolar.

III – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO - consistem nas ações de acompanhamento e avaliação da organização das atividades pedagógicas não presenciais executadas ao longo do período de suspensão das atividades presenciais, objetivando apoiar respostas educacionais eficazes para proteger os direitos de aprendizagem e que resultem no atendimento à legislação vigente e à preservação do princípio do padrão de qualidade, tendo em vista:

a) a verificação do desenvolvimento das atividades pedagógicas não presenciais e o atendimento aos requisitos previstos na legislação vigente;

b) a produção de dados e informações para subsidiar a análise de possíveis necessidades de correção, assim como para decisões e medidas saneadoras.

4.1 - Todos os eixos de trabalho descritos acima (orientação técnica, regulação, acompanhamento e avaliação) têm como finalidade mitigar possíveis inconformidades e corrigir desvios na reorganização das atividades escolares durante o período de suspensão das atividades presenciais, para que a autorização da carga horária cumprida por meio de atividades pedagógicas não presenciais, no cômputo da carga horária anual obrigatória, seja realizada de forma mais eficiente e célere.

4.2 - Importante ressaltar que essas ações foram apresentadas de forma ordenada apenas para fins didáticos, porém, serão realizadas de forma articulada e dinâmica, envolvendo o apoio operacional da SRE, de modo a contribuir com a retroalimentação do sistema de ensino e comprometidas com o padrão de qualidade. A seguir, detalharemos os procedimentos que deverão ser realizados pelo Serviço de Inspeção Escolar:

ORIENTAÇÃO TÉCNICA

5 - O Serviço de Inspeção Escolar deverá desenvolver ações de orientação e proposição de medidas ou soluções que possam contribuir para a melhoria da qualidade da organização das atividades pedagógicas não presenciais ou para a superação dos problemas identificados, conforme a seguir:

5.1 - Promover, com a equipe gestora das instituições de ensino que compõem o seu setor de inspeção, reuniões virtuais, por meio de plataforma digital, utilizando de ferramentas tecnológicas, com o objetivo de orientar os aspectos legais e operacionais quanto à reorganização das atividades, a partir das normativas existentes.

5.1.1 - Nessa ação, a SRE deverá envidar esforços para que as equipes pedagógicas da DIRE colaborem com as iniciativas, contribuindo na orientação dos aspectos pedagógicos. Essas ações deverão acontecer sempre que necessário, de modo a uniformizar as orientações nas instituições circunscritas à SRE.

5.1.2 - Na ação de orientação, o Inspetor Escolar poderá se balizar pelo Documento Orientador que será enviado pela Assessoria de Inspeção Escolar às escolas do sistema de ensino, estabelecendo os procedimentos operacionais a serem desenvolvidos pelas instituições no que se refere à reorganização das atividades pedagógicas não presenciais, nos termos da Resolução CEE nº 479 de 1º de fevereiro de 2021.

5.1.3 - O Serviço de Inspeção contará com o apoio técnico do (a) Coordenador (a) de Inspeção da SRE na organização das ações de orientação, no esclarecimento de dúvidas e interlocução com a DIRE. Do mesmo modo, a Assessoria Central de Inspeção Escolar, dará as diretrizes e orientações para o apoio técnico aos Inspectores Escolares, conforme normativas vigentes.

5.2 - Disseminar entre as instituições de ensino do seu setor de inspeção as orientações e normativas, encaminhadas ao Inspetor Escolar.

5.3 - Acompanhar as instituições de ensino no cumprimento das diretrizes e orientações do Conselho Estadual de Educação, no que se refere às escolas públicas municipais e às escolas privadas.

5.4 - Promover o fluxo correto e regular de informações entre as instituições escolares, o órgão regional e o órgão central da SEE. Para tanto, o Inspetor Escolar deverá manter contato com os gestores das escolas do seu setor.

5.5 - Realizar atendimento remoto, individual ou coletivo, aos gestores das instituições de ensino do seu setor de inspeção para esclarecimento de dúvidas, discussão e proposição de medidas ou soluções que possam contribuir para a melhoria da qualidade das atividades pedagógicas não presenciais ou para a superação dos problemas identificados durante o acompanhamento.

5.6 - Orientar aos Gestores das instituições de ensino do seu setor de inspeção quanto aos procedimentos operacionais e 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.

REGULAÇÃO

6 - O Serviço de Inspeção Escolar deverá realizar o controle e verificação preventiva do cumprimento, pelas instituições de ensino públicas e privadas do seu setor de inspeção, das normativas sobre a reorganização das atividades escolares e do calendário escolar.

6.1 - A verificação prévia deverá ser realizada ao longo da execução das atividades não presenciais e, para tanto, deverá ser utilizado como subsídio o formulário de Verificação/ Regulação (ANEXO I - SUGESTÕES PARA VERIFICAÇÃO JUNTO ÀS INSTITUIÇÕES), que contemplará itens referentes às dimensões legais e administrativas da reorganização das atividades escolares e que deverão ser observadas pelo Inspetor Escolar.

6.2 - O controle se dará de forma remota, por meio de verificação de informações e/ou documentação prévia que poderão ser fornecidas pelas instituições de ensino e serão encaminhadas ao e-mail institucional do Inspetor Escolar responsável ou por outra forma previamente combinada.

6.3 - A verificação terá como objetivo mapear as informações sobre a organização das escolas do setor de inspeção e identificar a conformidade ou não da organização e execução das atividades pedagógicas não presenciais às normativas, podendo ensejar a necessidade de correções/adequações que será informada pelo Inspetor Escolar responsável.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7 - O Serviço de Inspeção Escolar, realizará o levantamento de informações a respeito da execução da reorganização e registro das atividades escolares pelas instituições de ensino do seu setor de inspeção e de avaliação desses itens quanto à conformidade com as normativas e manutenção do padrão de qualidade, com o objetivo de orientar a tomada de decisões e corrigir os desvios.

7.1 – Para realizar esse monitoramento, o Inspetor poderá solicitar à instituição de ensino a disponibilização prévia de documentos e/ou informações, quando for possível. Para tanto, sugerimos:

- a) envio prévio do planejamento das atividades pedagógicas não presenciais dos componentes curriculares previstos na matriz curricular adotada pela instituição, nos termos do artigo 19 da Resolução CEE nº 479 de 1º de fevereiro de 2021;
- b) envio ou acesso às formas de registros que comprovem a execução das atividades não presenciais;
- c) outros documentos pertinentes.

7.2 - O envio poderá ocorrer de forma digitalizada, para o e-mail institucional do Inspetor, compartilhamento em drive ou outra forma previamente combinada.

7.3 - O Inspetor Escolar fará a análise técnica do material enviado que, neste momento, não terá caráter de aprovação ou reprovação quanto ao cômputo das atividades na carga horária mínima, mas de direcionamento do cumprimento das normativas, correção de equívocos e de entendimento das orientações.

7.4 – A avaliação do Inspetor se dará a partir da análise da verificação/regulação (Anexo I) e também a partir dos registros que forem disponibilizados pelas instituições de ensino. Terá como critério, o cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pela Resolução CEE nº 479 de 1º de fevereiro de 2021 e se os registros atendem às informações mínimas que são necessárias para garantir a verificação da qualidade dos serviços prestados e o cumprimento da carga horária dos alunos.

8 - Os procedimentos detalhados nesta Orientação serão executados ao longo deste ano letivo, enquanto perdurar a realização de atividades pedagógicas não presenciais. Ao final do período letivo (semestral ou anual) será realizada a análise final para autorização da carga horária cumprida por meio de atividades pedagógicas não presenciais em 2021, no cômputo da carga horária anual/semestral obrigatória.

Atenciosamente,

Paulo Leandro de Carvalho

Assessor Central de Inspeção Escolar



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Leandro de Carvalho, Assessor**, em 11/05/2021, às 11:25, 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 **29275366** e o código CRC **BBD423C5**.