



Memorando-Circular nº 11/2021/SEE/SB

Belo Horizonte, 31 de maio de 2021.

Aos(Às) Sr(as).:
Superintendentes Regionais de Ensino
Gestores Escolares

Assunto: Cumprimento dos protocolos sanitários - preparação das escolas estaduais

Prezados (as) Superintendentes Regionais de Ensino e Gestores (as) Escolares,

Em atenção ao cumprimento dos protocolos sanitários e adequação das escolas estaduais às medidas para o ensino híbrido instituído pela Resolução SEE 4506/2021, solicitamos a V. Sas. atenção especial quanto aos seguintes tópicos:

1 - Lista de tarefas (checklist) para adequação e organização do ambiente escolar ao Protocolo Sanitário de retorno às atividades escolares presenciais no contexto da pandemia COVID-19.

A execução das atividades previstas na checklist (Anexo II da Resolução SEE nº 4.506/2021) deverá ser priorizada por todos os Gestores Escolares, com o objetivo de finalizar o procedimento de organização e adequação do ambiente escolar ao Protocolo Sanitário e apresentação do formulário devidamente assinado para ser validado pelo(a) Inspetor(a) Escolar responsável pela escola.

Deverá ser priorizada a entrega e validação da checklist pelas escolas que possuem turmas dos anos iniciais do Ensino Fundamental, observando o seguinte:

1. escolas que estejam em regiões na onda vermelha: entrega e validação da checklist até o dia **11/06/2021**.
2. escolas que ainda estejam em regiões na onda amarela e verde: entrega imediata e validação imediata da checklist.

A responsabilidade pela execução das tarefas previstas na checklist é do Gestor Escolar, conforme estabelecido no inciso IV, do artigo 3º da Resolução SEE nº 4.506/2021. Ao inspetor escolar compete a tarefa de acompanhar as 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), certificando-se das informações declaradas, por meio de visita *in loco* e/ou apresentação de documentos comprobatórios, nos termos do inciso III, do artigo 3º da mesma resolução.

Não sendo possível a visita *in loco* para verificação do cumprimento da checklist, a certificação das informações declaradas pelo Gestor Escolar poderá ocorrer mediante a apresentação de documentos comprobatórios, conforme descrito na ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO SEE/SE nº 1/2021, de 02 de março de 2021.

Para a inserção da checklist no Sistema Eletrônico de Informações - SEI!, solicitamos que sejam observadas as orientações do Memorando-Circular nº 3/2021/SEE/SE - ASIE, de 18 de março de 2021.

A situação de execução e preenchimento da checklist pelas unidades escolares da circunscrição da SRE, deverá ser continuamente informada pelos coordenadores de inspeção na planilha "Painel de Controle SE", na aba "Retomada", tão logo seja concluída.

Além dos itens já previstos na checklist, é fundamental que o gestor mantenha atualizadas as informações de contato dos servidores para garantir comunicação tempestiva quanto às orientações necessárias.

2 - Levantamento de estudantes para o retorno presencial.

O gestor deverá realizar, até 11/06/2021, levantamento dos estudantes por turma dos anos iniciais do ensino fundamental que retornarão às atividades presenciais quando iniciarmos o ensino híbrido. Para tanto, deverá entrar em contato com os responsáveis pelos estudantes para verificação da intenção de retorno. Esse levantamento servirá de base para organização do atendimento aos estudantes e turmas e para identificar compras e ajustes que ainda sejam necessários, bem como, para o preparo das salas de aula.

3 - Entrega dos livros didáticos.

O gestor deverá prosseguir com a entrega dos livros didáticos aos estudantes, seguindo os protocolos e medidas sanitárias. Além disso, deverá manter atualizado, em planilha, o lançamento das entregas dos livros didáticos e manter controle nominal, por turma, dos estudantes que ainda não receberam.

Igor de Alvarenga Oliveira Icassatti Rojas
Subsecretário de Articulação Educacional

Izabella Cavalcante Martins
Subsecretária de Desenvolvimento da Educação Básica



Documento assinado eletronicamente por **Igor de Alvarenga Oliveira Icassatti Roj, Subsecretário**, em 31/05/2021, às 17:27, 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 **Izabella Cavalcante Martins, Subsecretário(a)**, em 31/05/2021, às 17:33, 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 **30234921** e o código CRC **F6FF906A**.