



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

Subsecretaria de Articulação Educacional - Assessoria de Inspeção Escolar

Belo Horizonte, 09 de julho de 2021.

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO ASIE nº 06/2021

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 Julho**, 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 Julho** 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, conforme orientações da SEE.	1 - Monitorar as ações de organização para a retomada das atividades presenciais nas escolas estaduais. 2 - Monitorar a conclusão da execução das atividades previstas na checklist (Anexo II da Resolução SEE nº 4.506/2021) nas escolas que por motivos de obras ou outras situações impediram a finalização. 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 SEI!. 3 - Alertar ao gestor escolar quanto ao constante cumprimento dos protocolos de saúde para a	Resolução SEE nº 4.506/2021. Resolução SEE nº 4.590/2021. Memorando-Circular no 16/2021/SEE/SB, de 02 de julho de 2021. Memorando-Circular no 12/2021/SEE/SPP - EMTI, de 05 de julho de 2021. Documento Orientações Pedagógicas para a	Até 16/07/2021 (sexta-feira)

	<p>retomada das atividades escolares presenciais no contexto da pandemia. Esse processo coletivo visa fortalecer o aprendizado e a sedimentação das medidas de prevenção e, ainda, assegurar medidas que estão consonantes às novas formas de viver em grupo.</p>	<p>retomada das aulas presenciais.</p> <p>Protocolo Sanitário de Retorno às Atividades Escolares Presenciais - 02/07/2021.</p>	
<p>Acompanhar a finalização dos registros de avaliação e frequência no DED e no SIMADE, a regularização de vida escolar e o cumprimento da progressão continuada.</p>	<p>1 - Acompanhar, em conjunto com a SRE, a Campanha para a entrega dos PET do ano letivo de 2020 referentes aos cursos semestrais e a regularização da vida escolar dos estudantes promovidos em progressão continuada, conforme orientações do Memorando SEE/SPP nº 23/2021, de 06 de julho de 2021.</p> <p>2 - Orientar o gestor escolar quanto aos procedimentos para as situações em que os estudantes não tiverem condições de realizar as atividades por completo, apesar das diferentes formas de acesso ao material e de contato com os professores para realização das atividades.</p> <p>A frequência do estudante será assegurada mediante a entrega à escola das atividades elencadas no artigo 14 da Resolução SEE nº 4.506/2021, ou seja, do Plano de Estudos Tutorados e das atividades complementares elaboradas pelo professor. Portanto, o cômputo da carga horária obrigatória se dará pela devolutiva do PET e não pela correção das atividades nele previstas. As dificuldades apresentadas pelos estudantes na realização das atividades, deverão ser objeto de intervenção pedagógica por parte da escola. Reforçar ao gestor escolar quanto a necessidade de contato constante com as famílias dos estudantes, objetivando que nenhum deles seja prejudicado no cumprimento da carga horária em função de constrangimentos relacionados às dificuldades pedagógicas. A ênfase deste acompanhamento deverá recair nas escolas consideradas prioritárias, conforme lista divulgada às SREs pela SEE.</p> <p>3 - Acompanhar a finalização dos registros de avaliação e frequência no DED e no SIMADE, bem como os registros no Sistema de Gestão Escolar (SGE)</p> <p>4 - Acompanhar o processo de adesão ao reforço escolar pelos estudantes público alvo, conforme orientações que serão enviadas pela SEE.</p>	<p>Memorando SEE/SPP nº 23/2021, de 06 de julho de 2021.</p>	<p>Até 16/07/2021 (sexta-feira)</p>

Atividades do calendário operacional de execução do Protocolo Orientador da atuação da Inspeção Escolar no Sistema de Ensino de Minas Gerais

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
P6 - Estratégia de Fortalecimento do Ensino Médio – Jovem de Futuro	1 - Realizar o assessoramento remoto às escolas, conforme Calendário do Circuito de Gestão. Na SRE (SMAR) N2 - 16 a 20/08/2021 Nas escolas (Assessoramento Remoto: SMAR N1 - 08/07 a 06/08/2021	Memorando SEE/DIEM - GESTÃO nº 5/2021 . Protocolos Próprios	Conforme calendário do Circuito de Gestão .
P9 - Quadro Escola e Quadro de Horários - SYSADP	Realizar os seguintes itens do protocolo: 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.	Normativas - Contratação/ convocação .	Até 16/07/2021 (sexta-feira)
P10 - Regularidade dos Registros Funcionais	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. 2 - Orientar e acompanhar, junto ao gestor escolar, a instrução tempestiva dos processos de acúmulos de cargos e funções nos termos das legislações vigentes.	Normativas - Contratação/ convocação .	16/07/2021 (sexta-feira)
	Além do protocolo acima, nos termos da Resolução SEE nº 4.506/2021 o Inspetor Escolar deverá: 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 junho, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI!) para posterior validação do Superintendente Regional de Ensino.	Resolução SEE nº 4.506/2021 .	16/07/2021 (sexta-feira)

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.

Atenciosamente,

Paulo Leandro de Carvalho

Assessor Central de Inspeção Escolar



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Leandro de Carvalho, Assessor**, em 12/07/2021, às 14:49, 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 **32113766** e o código CRC **6F4750F7**.