



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

Subsecretaria de Articulação Educacional - Assessoria de Inspeção Escolar

Belo Horizonte, 17 de agosto de 2021.

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO ASIE nº 08/2021

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 Agosto, 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;
- A [Resolução SEE nº 4.601/2021](#) que estabelece diretrizes, no âmbito das unidades administrativas da Secretaria de Estado de Educação (SEE/MG) para o retorno gradual e seguro das atividades presenciais, observados os protocolos de biossegurança sanitário-epidemiológicos aplicáveis e demais medidas de enfrentamento da pandemia de COVID-19;
- 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 Agosto serão realizadas conforme instruções dispostas no quadro abaixo:

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
	1 - Verificar junto ao gestor escolar quanto à enturmação dos	Memorando-Circular nº 20/2021/SEE/CE	Até 18/08/2021

	estudantes nas turmas do segundo semestre de 2021.	20/2021/SEE/SE, de 16 de julho de 2021	(quarta-feira)
P1 - Matrícula e Enturmação	2 - Acompanhar junto ao gestor a validação do Plano de Atendimento Escolar - 2022 contido no Sistema e os ajustes que foram necessários.	Memorando-Circular nº 8/2021/SEE/DGAE, de 02 de agosto de 2021	Até 18/08/2021 (quarta-feira).
	3 - Monitorar se o gestor escolar verificou os dados migrados, efetuou ajustes necessários e realizou o fechamento da escola no Educacenso.		Até 23/08/2021 (segunda-feira)
	1 - Verificar junto ao gestor escolar se os registros de frequência e aproveitamento relativos ao 2º bimestre dos cursos com organização anual foram concluídos em 09/08/2021 e a regularização de pendências que forem necessárias.	Memorando-Circular nº 28/2021/SEE/SE, de 16 de julho de 2021	Até 20/08/2021 (sexta-feira)
2 - Verificar junto ao gestor escolar se toda a escrituração do DED e encerramento das turmas no Simade referentes aos cursos do 1º semestre/2021 foram realizados e a regularização de pendências que forem necessárias.			
P3 - Frequência e Aproveitamento	3 - Verificar junto ao gestor escolar se está sendo realizado levantamento dos estudantes que não estão realizando as atividades escolares e a adoção de providências cabíveis em situações de infrequência.		Até 31/08/2021 (terça-feira).
	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, de 23/03/2021 Protocolos Próprios	Conforme calendário do Circuito de Gestão.
P6 - Estratégia de Fortalecimento do Ensino Médio - Jovem de Futuro			
	Realizar os seguintes itens do		

<p>P9 - Quadro Escola e Quadro de Horários - SYSADP</p>	<p>protocolo:</p> <p>1 - Analisar e emitir parecer que justifique o deferimento ou indeferimento das vagas cadastradas pelo Gestor Escolar no SYSADP.</p> <p>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.</p> <p>3 - Acompanhar o Quadro de Escola - SYSADP e solicitar as regularizações necessárias conforme legislação vigente.</p>	<p>Normativas - Contratação/ convocação</p>	<p>Até 31/08/2021 (terça-feira).</p>
<p>P10 - Regularidade dos Registros Funcionais</p>	<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>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>Normativas - Contratação/ convocação</p>	<p>Até 31/08/2021 (terça-feira).</p>
	<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,</p>	<p>Resolução SEE nº 4.506/2021, de 15 de maio de 2020.</p> <p>Resolução SEE nº 4.622, de 13 de agosto de 2021.</p>	<p>Até 18/08/2021 (quarta-feira)</p>

referente ao mês de julho, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) para posterior validação do Superintendente Regional de Ensino.

OUTRAS ATIVIDADES

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.	<p>1 - Monitorar as ações de organização para a retomada das atividades presenciais nas escolas estaduais.</p> <p>2 - Alertar ao gestor escolar quanto ao constante cumprimento dos protocolos de saúde para a retomada das atividades escolares presenciais no contexto da pandemia, bem como das atividades previstas na checklist. 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>Resolução SEE nº 4.506/2021, de 15 de maio de 2021.</p> <p>Resolução SEE nº 4.622/2021, de 13 de agosto de 2021.</p> <p>Memorando-Circular no 20/2021/SEE/SB, de 13 de agosto de 2021.</p> <p>Memorando SEE/SPP - EFTI nº 22/2021, de 05 de agosto de 2021.</p> <p>Memorando-Circular nº 12/2021/SEE/SPP - EMTI, de 05 de julho de 2021.</p> <p>Protocolo Sanitário - Versão 3.0 Revisada - de 05 de agosto de 2021.</p>	Até 31/08/2021 (terça-feira).
Verificação in loco nas Organizações da Sociedade Civil (OSC) que ofertam Educação Especial.	1 - Realizar verificação in loco nas APAEs, para checagem dos espaços e quantitativo de salas de aula que estão sendo realmente utilizadas, para inserção no SIMADE.	Memorando.SEE/SE - ASIE.nº 108/2021,de 18 de agosto de 2021.	Até 03/09/2021 (sexta-feira).
	1 - Apuração e resposta de	Resolução CEE nº	

<p>Inspeção Especial</p>	<p>manifestações (reclamações e denúncias) - deverão ser continuadas conforme as possibilidades.</p> <p>2 - Verificação in loco para fins de processos regulatórios da Resolução CEE nº 449/2002, priorizando os processos referentes à autorização de funcionamento de cursos.</p>	<p>RESOLUÇÃO CEE nº 457/2009, de 30 de setembro de 2009.</p> <p>Resolução CEE nº 449/2002, de 01 de agosto de 2002 e quadro de operacionalização da Resolução nº 449/2002, de abril de 2017.</p>	<p>Quando solicitado.</p>
<p>Monitorar, junto ao gestor escolar, a matrícula e frequência dos cursistas no curso da EJA Novos Rumos</p>	<p>1 - Verificar, junto à direção das escolas do seu setor de inspeção que possuem a modalidade EJA, se todos os professores da EJA se matricularam no curso da EJA Novos Rumos.</p> <p>2 - Verificar junto a direção da escola quais professores finalizaram/emitem certificados no curso da EJA Novos Rumos para que os gestores incentivem a participação/conclusão.</p>	<p>Memorando-Circular nº 3/2021/SEE/SB, de 05 de março de 2021 - EJA Novos Rumos</p>	<p>Ao longo do mês.</p>

Considerando o caráter gradual e progressivo da retomada das atividades presenciais, a chefia imediata poderá autorizar que as atividades sejam desenvolvidas de forma híbrida durante o mês, ou seja, com alguns dias realizando em Regime Especial de Teletrabalho e em outros dias realizando presencialmente. Ou, ainda, a realização das atividades de forma híbrida num mesmo dia, por exemplo, com a realização de trabalho presencial, por meio de serviço externo, para atendimento às escolas e trabalho remoto.

Deverão ser mantidos os devidos registros de cumprimento da jornada de trabalho, conforme cada caso (o registro das atividades presenciais dos Inspectores Escolares nas escolas deverá se efetivar mediante Relatório Técnico Circunstanciado e/ou Termo de Visita, nos termos § 2º do Artigo 9º da [Resolução SEE nº 3.428/2017](#) e do Artigo 7º da [Resolução SEE nº 4.487/2021](#), anexo IV da [Resolução Seplog nº 10/2004](#) (Serviço Externo) e, no regime de teletrabalho, permanecem os registros no Relatório de Atividades e Plano de Trabalho no SEI).

Atenciosamente,

Paulo Leandro de Carvalho
Assessor Central de Inspeção Escolar



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Leandro de Carvalho, Assessor**, em 18/08/2021, às 17:18, 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 **33882961** e o código CRC **DC6AFC77**.

Referência: Processo nº 1260.01.0023042/2021-06

SEI nº 33882961