



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

Memorando-Circular nº 37/2021/SEE/SG - GABINETE

Belo Horizonte, 09 de abril de 2021.

**Aos(Às) Sr(as):**  
**Superintendentes Regionais de Ensino**  
**Superintendências Regionais de Ensino**  
**Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais (SEE/MG)**

**Assunto:** Planejamento das ações do Gestor Escolar no Regime Especial de Atividades Não Presenciais (REANP) nas unidades escolares para o mês de abril/2021.

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

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

<b>AÇÕES RELATIVAS À ARTICULAÇÃO EDUCACIONAL</b>	
<b>ATIVIDADES</b>	<b>PRAZOS</b>
Consultar regularmente e diariamente 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 30/04/2021 (sexta-feira)
Executar e preencher a lista de tarefas (Checklist), nos itens que forem possíveis, para organização e preparação do ambiente escolar, desde que respeitadas as medidas restritivas impostas pela fase de Onda Roxa do Plano Minas Consciente. Havendo progressão para a Onda Vermelha e outras, a execução da checklist deverá ser retomada, regularmente, para a finalização do procedimento de organização do ambiente escolar com a entrega do formulário devidamente assinado pelo Gestor Escolar e validado pelo(a) Inspetor(a) Escolar responsável.	Diariamente, até 30/04/2021 (sexta-feira)
Monitorar as solicitações de vaga escolar e proceder com a efetivação das matrículas dos estudantes, mantendo atualizados os dados do SIMADE.	Diariamente, até 30/04/2021 (sexta-feira)
Realizar a enturmação dos estudantes nas turmas de Reforço Escolar.	De 06/04/2021 (terça-feira) até 13/04/2021 (terça-feira)
Realizar enturmação dos estudantes nas turmas de EJA Novos Rumos e correção de fluxo.	De 12/04/2021 (segunda-feira) até 19/04/2021 (segunda-feira)

Providenciar a associação dos docentes nas turmas de reforço escolar no SIMADE.	Até 19/04/2021 (segunda-feira)
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 30/04/2021 (sexta-feira)
Monitorar a campanha para acerto de inconsistências dos cadastros dos alunos para migração dos dados do SIMADE para o Educacenso.	26/04/2021 (segunda-feira) a 20/05/2021 (quinta-feira)
Atualizar no sistema Gestão Escolar o status do preenchimento do PET, sempre quando necessário, de “ <b>em preparação</b> ” para “ <b>entregue</b> ” ou “ <b>não entregue</b> ”.	Diariamente, até 30/04/2021 (sexta-feira)
Inserir no Sistema Gestão Escolar a situação de entrega da Avaliação Diagnóstica.	Até 28/04/2021 (quarta-feira)

### AÇÕES RELATIVAS À GESTÃO DE PESSOAS

ATIVIDADES	PRAZOS
Preencher todos os campos de informação do “Anexo III - Mapeamento do Regime de Trabalho” da RESOLUÇÃO SEE Nº 4.506/2021 referente ao mês de março/2021 e ao mês de abril/2021 por meio da nova funcionalidade do Relatório de Pagamento (RP1).	De 12/04/2021 (segunda-feira) até 30/04/2021 (sexta-feira)
Preencher todos os campos de informação do “Anexo IV - Relatório de Atividades” do Gestor Escolar da RESOLUÇÃO SEE Nº 4.506/2021 referente ao mês de março/2021 por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI!) e validá-lo com o Superintendente Regional de Ensino.	De 31/03/2021 (quarta-feira) até 16/04/2021 (sexta-feira)
Preencher todos os campos de informação do “Anexo IV - Relatório de Atividades” do Gestor Escolar da RESOLUÇÃO SEE Nº 4.506/2021 referente ao mês de abril/2021 por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI!) e validá-lo com o Superintendente Regional de Ensino.	De 30/04/2021 (sexta-feira) até 07/05/2021 (sexta-feira)
Preenchimento e Atualização do Quadro de Horários.	Diariamente, até 30/04/2021 (sexta-feira)

### AÇÕES RELATIVAS À GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

ATIVIDADES	PRAZOS
Acessar o Sistema de Transferência de Recursos Financeiros para as unidades escolares, mantendo atualizado os saldos bancários da Caixa Escolar.	Diariamente, até 30/04/2021 (sexta-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 Regime Especial de Atividades Não Presenciais (REANP), conforme orientações do Memorando-Circular nº 5/2020/SEE/SA.	Diariamente, até 30/04/2021 (sexta-feira)
	Diariamente até

Solicitar a Certidão Negativa de Débito junto à Receita Federal do Brasil (RFB) e sanear as pendências apresentadas, caso necessário.	Diariamente, até 30/04/2021 (sexta-feira)
Sanar as pendências tributárias apresentadas nas documentações jurídicas e fiscais no Sistema de Controle e Acompanhamento de Documentação de Caixa Escolar.	Diariamente, até 30/04/2021 (sexta-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 Superintendências Regionais de Ensino
Realizar conferência in loco da carga patrimonial, sempre que houver substituição do Diretor da Escola, dando ciência ao novo gestor da carga devidamente conferida.	Sempre que houver troca
Repassar os dados do antigo e atual gestor para que seja providenciada a atualização no Sistema 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 desaparecimento na Escola.	Sempre que houver ocorrência

### **AÇÕES RELATIVAS À GESTÃO PEDAGÓGICA**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>PRAZOS</b>
Fomentar a participação dos estudantes na avaliação diagnóstica no formato online e impressa; finalizar recolhimento das avaliações diagnósticas na forma impressa; terminar validação quanto à alocação de professores nas turmas na plataforma SIMAVE.	Até 14/04/2021 (quarta-feira).
Participar, enquanto dupla gestora do Jovem de Futuro, do Webinário: 3º Seminário de Gestão Educacional do Ensino Médio: aprendizagem e equidade.	No dia 14/04/2021, das 9h30 às 11h, no canal no YouTube do Instituto Unibanco
Iniciar as atividades nas turmas de Reforço Escolar.	A partir de 19/04/2021(segunda-feira)
Finalizar o lançamento das respostas das avaliações impressas e/ou em PDF digital no Portal SIMAVE	Até dia 28/04/2021 (quarta-feira)
Receber os Livros Didáticos da Reserva Técnica e/ou Complementação e reposição (horário comercial) - Entrega realizada pelos Correios.	Diariamente, até 30/04/2021 (sexta-feira)
Lançar no PDDE Interativo a quantidade de matrículas de 2021 no Ensino Fundamental e Médio.	Até 30/04/2021 (sexta-feira)
Lançar no PDDE Interativo o quantitativo de livros devolvidos do Ensino Médio.	Até 30/04/2021 (sexta-feira)
Verificar e solucionar as pendências de cadastro do gestor escolar no sistema PDDE Interativo.	Até 30/04/2021 (sexta-feira)
Iniciar processo de distribuição dos Livros Didáticos aos	Até 30/04/2021 (sexta-feira)

estudantes (Escolas que se encontram em regiões que já saíram da Onda Roxa).	Até 30/04/2021 (sexta-feira)
Fomentar a participação dos professores da Formação EJA Novos Rumos e a conclusão do curso no prazo previsto.	Até 30/04/2021 (sexta-feira)
Fomentar a participação dos professores na Formação Google For Education e a conclusão do curso no prazo previsto.	Até 30/04/2021 (sexta-feira)
Acompanhar o desenvolvimento e aplicação das Atividades Complementares realizadas pelos professores, com as devidas adaptações para os estudantes da educação especial.	Até 30/04/2021 (sexta-feira)
Garantir a construção do PET 2 pelos professores da EJA, Correção de Fluxo e demais cursos semestrais.	Até 30/04/2021 (sexta-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 abril/2021, colocamos à disposição.

Atenciosamente,

**Ana Costa Rego**

**Subsecretária de Gestão de Recursos Humanos**

**Geniana Guimarães Faria**

**Subsecretária de Desenvolvimento da Educação Básica**

**Igor de Alvarenga Oliveira Icassatti Rojas**

**Subsecretário de Articulação Educacional**

**Evânio Antônio de Araújo Júnior**

**Assessor da Subsecretaria de Administração**



Documento assinado eletronicamente por **Igor de Alvarenga Oliveira Icassatti Roj, Subsecretário**, em 09/04/2021, às 14:18, 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 **Geniana Guimaraes Faria, Subsecretário(a)**, em 09/04/2021, às 14:26, 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 **Evânio Antônio de Araújo Júnior, Assessor(a)**, em 09/04/2021, às 14:32, 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 09/04/2021, às 14:37, 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](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código



verificador **27896096** e o código CRC **77CDBF4D**.

---

**Referência:** Processo nº 1260.01.0027751/2021-30

SEI nº 27896096