



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

Memorando-Circular nº 90/2021/SEE/SG - GABINETE

Belo Horizonte, 16 de novembro de 2021.

Aos(Às) Sr(as).:
Superintendentes Regionais de Ensino e Gestores Escolares
Superintendências Regionais de Ensino e Unidades Escolares
Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais

Assunto: Consolidado das ações do(a) Gestor(a) Escolar, no âmbito das unidades escolares, no mês de novembro/2021.

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

Com a finalidade de consolidar as ações do mês de novembro/2021, encaminhamos as principais atividades a serem desenvolvidas:

AÇÕES RELATIVAS À ARTICULAÇÃO EDUCACIONAL	
ATIVIDADES	PRAZOS
Consultar regularmente 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 30/11/2021 (terça-feira).
Garantir o constante cumprimento dos protocolos sanitários e ações previstas na checklist (anexo II da Resolução SEE Nº 4.644, de 25 de outubro de 2021) para a 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.	Diariamente, até 30/11/2021 (terça-feira).
Atualizar o levantamento dos estudantes que retornaram às atividades presenciais no Sistema Gestão Escolar, na aba Mapeamento do Retorno.	Diariamente, até 30/11/2021 (terça-feira).
Concluir o lançamento no Sistema de Gestão Escolar das informações de entrega ou não entrega do PET 4 e do PET 3, não deixando nenhum PET sem informar ou com status "em preparação".	Diariamente, até 30/11/2021 (terça-feira).
Acessar o Sistema Monitora COVID, escolas que retomaram as atividades presenciais, para atualizar a situação de casos já preenchidos e informar se houveram casos suspeitos ou confirmados de COVID entre servidores e/ou estudantes. Caso não existam casos para reportar no dia, essa informação deve ser reportada diariamente no botão específico no sistema.	Diariamente, até 30/11/2021 (terça-feira).

Garantir, durante o período de bloqueio do SIMADE, o recebimento e realização manual de matrículas somente nas situações autorizadas pela SEE: estudantes que se encontram fora da escola e pretendem retomar os estudos em 2021, observadas as normas aplicáveis, estudantes transferidos quando se tratar de mudança comprovada de endereço ocorrida após o período de renovação de matrículas e estudantes que possuam deficiência.	12/11/2021 (sexta-feira) até 10/12/2021 (sexta-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 30/11/2021 (terça-feira).
Monitorar e orientar os servidores da secretaria escolar quanto à solução de pendências e atualização das informações no SIMADE.	Diariamente, até 30/11/2021 (terça-feira).
Acompanhar a escrituração no Diário Escolar Digital (DED), tanto das aulas presenciais como dos PET destinados aos estudantes com amparo legal.	Diariamente, até 30/11/2021 (terça-feira).
Promover a articulação com os EEB e Professores para a verificação dos estudantes com baixa frequência e daqueles que não estão realizando os PET, tomando as providências cabíveis em situações de infrequência.	Diariamente, até 30/11/2021 (terça-feira).
Divulgar o processo de inscrição dos alunos no SUCEM por meio de diferentes recursos e orientar a comunidade escolar quando necessário.	De 17/11/2021 (quarta-feira) até 10/12/2021 (sexta-feira).
Garantir a disponibilização de computadores com acesso à internet para fins de inscrição no SUCEM, aos pais/responsáveis que não têm acesso às tecnologias digitais.	De 17/11/2021 (quarta-feira) até 10/12/2021 (sexta-feira).
Acompanhar o trabalho do servidor indicado para apoio aos pais/responsáveis na realização da inscrição no SUCEM, quando realizada na escola.	De 17/11/2021 (quarta-feira) até 10/12/2021 (sexta-feira).
AÇÕES RELATIVAS À GESTÃO DE PESSOAS	
ATIVIDADES	PRAZOS
<p>Preencher todos os campos de informação do “Anexo I - Relatório de Atividades” do(a) Gestor(a) Escolar da RESOLUÇÃO SEE Nº 4.644, DE 25 DE OUTUBRO DE 2021, referente ao mês de novembro/2021 por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI!) e validá-lo com o Superintendente Regional de Ensino.</p> <p><i>Observações: O Relatório de Atividades deverá compreender o período em que foi realizado o Teletrabalho, nos casos em que for possível a aplicação do Regime de Teletrabalho para o(a) Gestor(a) Escolar.</i></p> <p><i>Caso o(a) Gestor(a) Escolar cumpra a jornada de trabalho do mês integralmente de modo presencial, não será necessário preencher o “Anexo I - Relatório de Atividades” do(a) Gestor(a) Escolar da RESOLUÇÃO SEE Nº 4.644, DE 25 DE OUTUBRO DE 2021 referente ao mês.</i></p>	Diariamente, até 17/12/2021 (sexta-feira)
Preencher e concluir os levantamentos temporários que se fizerem necessários, por meio de funcionalidades do Relatório de Pagamento (RP1) ou <i>Google Formulários</i> .	Imediato (assim que a funcionalidade estiver disponível).

Preencher e Atualizar o Quadro de Horários das Unidades Escolares.	Diariamente, até 30/11/2021 (terça-feira).
Realizar os procedimentos necessários acerca da aquisição, distribuição e uso de amplificador portátil de voz (Processo SEI! 1260.01.0086618/2021-63).	Diariamente, até 30/11/2021 (terça-feira).
Acompanhar os prazos acerca da Movimentação de Pessoal (Processo SEI! 1260.01.0107643/2021-32).	Diariamente, até 30/11/2021 (terça-feira).
AÇÕES RELATIVAS À GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	
ATIVIDADES	PRAZOS
Acessar o Sistema de Transferência de Recursos Financeiros para as unidades escolares, mantendo atualizados os saldos bancários da Caixa Escolar.	Diariamente, até 30/11/2021 (terça-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 REANP, conforme orientações do Memorando-Circular SEE/SA n. 5/2020. Em caso de necessidade de recursos adicionais, encaminhar solicitação com três orçamentos e o extrato da conta para a área designada pela SRE.	Diariamente, até 30/11/2021 (terça-feira).
Solicitar a Certidão Negativa de Débito junto à Receita Federal do Brasil (RFB) e sanear as pendências apresentadas, caso necessário.	Diariamente, até 30/11/2021 (terça-feira).
Responder ao Formulário do Kit de Alimentação, referente ao período de 01/10/2021 a 31/10/2021.	Até o dia 12/11/2021 (sexta-feira).
Sanar as pendências tributárias apresentadas nas documentações jurídicas e fiscais no Sistema de Controle e Acompanhamento de Documentação da Caixa Escolar.	Diariamente, até 30/11/2021 (terça-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 SRE.
Realizar conferência <i>in loco</i> da carga patrimonial, sempre que houver substituição do(a) Diretor(a) da Escola, dando ciência ao(à) novo(a) gestor(a) da carga devidamente conferida.	Sempre que houver troca.
Repassar os dados do(a) antigo(a) e atual gestor(a) para que seja providenciada a atualização no Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços (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 desaparecimentos na Escola.	Sempre que houver ocorrência.
AÇÕES RELATIVAS À GESTÃO PEDAGÓGICA	
ATIVIDADES	PRAZOS
Preencher o “Formulário de Desfazimento 2021” para que a SEE monitore as ações de desfazimento de livros e	De 02/11/2021 (quarta)

<p>materiais didáticos inservíveis do PNLD e de materiais didáticos produzidos e/ou adquiridos pela SEE/MG, após a publicação da nova resolução de desfazimento (Resolução SEE Nº 4627/2021). O formulário foi enviado às 47 SRE e deve ser repassado a todas as escolas estaduais.</p>	<p>De 09/11/2021 (quarta-feira) até 30/11/2021 (terça-feira).</p>
<p>Realizar verificação mensal da funcionalidade da senha do PDDE Interativo da escola. Em caso de bloqueio ou inativação, acionar imediatamente o responsável pelo PDDE em sua SRE para que providencie a reativação da senha junto à SEE/MG.</p>	<p>Mensalmente durante todo o ano.</p>
<p>Realizar conferência total e imediata de todo material do PNLD que for entregue à escola, evitando desse modo o recebimento de materiais de outras unidades escolares ou o recebimento de material incompleto para sua escola. O gestor, ou outro responsável indicado por ele, deve conferir todo o material, assinar a guia dos Correios e, em caso de divergência entre a guia apresentada e o material entregue, deve se negar a receber o material e comunicar o ocorrido imediatamente ao Gestor do Livro Didático de sua SRE.</p>	<p>Em toda entrega de livros e materiais didáticos do PNLD pelos Correios.</p>
<p>Agendar aplicação do SAEB, que deverá acontecer, prioritariamente, entre os dias 16 e 26 de novembro. Em casos excepcionais, a aplicação do Saeb poderá ocorrer entre os dias 29/11 e 10/12. O agendamento da aplicação será realizado com cada escola, pelos coordenadores de polo de cada região, contratados pelo Inep.</p>	<p>A partir de 09/11/21 (terça-feira)</p>
<p>Aplicar SAEB.</p>	<p>De 16/11/2021 (terça-feira) até 26/11/2021 (sexta-feira) (prioritariamente).</p>
<p>Receber provas do PROEB/PROALFA.</p>	<p>Até 26/11/2021 (sexta-feira).</p>
<p>Aplicar PROEB/PROALFA.</p>	<p>De 29/11/2021 (segunda-feira) a 03/12/2021 (sexta-feira) (prioritariamente).</p>
<p>Verificar publicação da lista final da Terceira Edição do Prêmio Escola Transformação.</p>	<p>26/11/2021 (sexta-feira).</p>
<p>Escolher projetos do Portfólio, caso a escola esteja dentre as contempladas na lista final da Terceira Edição Prêmio Escola Transformação.</p>	<p>De 29/11/2021 (segunda-feira) a 03/12/2021 (sexta-feira).</p>
<p>Garantir a reativação das turmas Curso Normal em Nível Médio e convocação de professores para orientação dos estágios remotos conforme memorando orientador.</p>	<p>30/11/2021 (terça-feira).</p>
<p>Acompanhar o desenvolvimento das atividades nas turmas de Reforço Escolar e as ações de intervenção pedagógica.</p>	<p>Até 30/11/2021 (terça-feira).</p>
<p>Fomentar e acompanhar a finalização dos PET relativos à Progressão Continuada.</p>	<p>03/12/2021 (sexta-feira).</p>

Atenciosamente,

Ana Costa Rego

Subsecretária de Gestão de Recursos Humanos

Izabella Cavalcante Martins

Subsecretária de Desenvolvimento da Educação Básica

Igor de Alvarenga Oliveira Icassatti Rojas

Subsecretário de Articulação Educacional

Silas Fagundes de Carvalho

Subsecretário de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Ana Costa Rego, Subsecretária**, em 16/11/2021, às 12:02, 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 **Igor de Alvarenga Oliveira Icassatti Rojas, Subsecretário**, em 16/11/2021, às 12:04, 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 16/11/2021, às 12:30, 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 **Silas Fagundes de Carvalho, Subsecretário**, em 18/11/2021, às 11:15, 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 **38004781** e o código CRC **13764393**.

Referência: Processo nº 1260.01.0027751/2021-30

SEI nº 38004781