GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

Subsecretaria de Articulação Educacional - Assessoria de Inspeção Escolar

Belo Horizonte, 01 de dezembro de 2020.

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO ASIE Nº 04/2020

Diretrizes complementares ao Serviço de Inspeção Escolar para o processo de autorização da composição da carga horária mínima anual obrigatória de atividade escolar a partir da realização de atividades pedagógicas não presenciais.

A Assessoria de Inspeção Escolar (ASIE), no uso da atribuição que lhe foi conferida pelo inciso V do artigo 50 do Decreto nº 47.758 de 19 de novembro de 2019, de padronizar diretrizes, orientações e normativas legais para garantir o fluxo correto e regular de informações entre as escolas, os órgãos regionais e o Órgão Central da Secretaria de Estado de Educação, ORIENTA:

1 - Esta Orientação tem como objetivo disponibilizar diretrizes complementares ao Serviço de Inspeção Escolar no processo de autorização da composição da carga horária mínima anual obrigatória a partir da realização de atividades pedagógicas não presenciais, devidamente registradas no Relatório Circunstanciado do Diretor da Instituição de Ensino, conforme Resolução CEE nº 474, de 08 de maio de 2020. O procedimento a ser realizado pelos inspetores escolares aplica-se às **escolas da rede pública municipal (sem sistema próprio) e da rede privada.**

2 - Nos termos do artigo 16 da Resolução CEE nº 474, de 08 de maio de 2020, o papel da Inspeção Escolar é o de autorizar o cômputo da carga horária mínima obrigatória referente às atividades pedagógicas não presenciais realizadas pelas escolas, que sejam passíveis de comprovação a partir dos registros contidos no Relatório Circunstanciado do Diretor da Instituição de Ensino, que se responsabiliza integralmente pela fidedignidade das informações nele prestadas, tendo em vista o artigo 20 da Resolução CEE nº 474 de 08 de maio de 2020.

3 – A autorização do cômputo da carga horária mínima anual obrigatória de atividades escolares conclui o processo de orientação técnica, regulação, monitoramento e avaliação realizados pelo Serviço de Inspeção Escolar no acompanhamento do processo pedagógico desenvolvido pelas escolas durante o período de suspensão das atividades presenciais, de acordo com o estabelecido na Orientação de Serviço ASIE nº 02/2020, de 21 de agosto de 2020.

4 - Conforme artigo 20 da Resolução CEE nº 474 de 08 de maio de 2020:

> *Para efeito de autorização da realização de atividades pedagógicas não presenciais, no cômputo da carga horária de atividade escolar obrigatória, a instituição de ensino deverá, em até 30 (trinta) dias após o retorno às aulas presenciais, enviar requerimento solicitando a validação, por e-mail, às Superintendências Regionais de Ensino ou às respectivas Secretarias Municipais de Educação, quando for o caso, contendo (grifo nosso):*

I – Relatório Circunstanciado do Diretor da Instituição de Ensino contendo o seguinte:

a) informação sobre as alterações e adequações realizadas na Proposta Pedagógica, Regimento Escolar e Calendário escolar, em virtude da suspensão das atividades presenciais e adoção do regime de atividades pedagógicas não presenciais;

b) formas de comunicação com os estudantes, pais e/ou responsáveis sobre a suspensão das aulas presenciais e a divulgação do planejamento das atividades pedagógicas não presenciais;

c) relato dos procedimentos a serem adotados, pela instituição, no retorno das atividades presenciais, quanto à:

- realização de avaliação diagnóstica em relação aos objetivos de aprendizagem e habilidades que se procurou desenvolver com as atividades pedagógicas não presenciais; revisão dos conteúdos trabalhados antes do período de suspensão das aulas presenciais, bem como das atividades pedagógicas realizadas de forma não presencial, para nivelamento das aprendizagens e habilidades, pelos estudantes;

- realização de recuperação, caso necessário, para que todos os estudantes possam desenvolver, de forma plena, o que é esperado, de cada um, ao fim de seu respectivo ano letivo, e sua conseguinte aprovação;

d) formas de comunicação com os estudantes, pais e/ou responsáveis sobre as ações descritas acima para a realização de avaliação diagnóstica, revisão de atividades e recuperação da aprendizagem;

e) informação quanto à data de início e término das atividades não presenciais.

II – Junto ao Relatório Circunstanciado, o Diretor da instituição deverá anexar documentos que evidenciem as informações prestadas, como, por exemplo: o planejamento das atividades não presenciais, previsto no artigo 19 desta resolução, comprovação de comunicação com os pais e/ou responsáveis, cópia da alteração ou adequações realizadas na Proposta Pedagógica, Regimento Escolar e Calendário escolar, para fins de registro, dentre outros documentos pertinentes.

III - Atendidos os critérios mínimos para serem consideradas atividades escolares – ou seja, contemplação dos objetivos de aprendizagem previstos na Base Nacional Comum Curricular, acesso ao conteúdo proposto, orientação pelo professor, frequência exigível e registro, e cumpridos os requisitos descritos acima, a oferta das atividades pedagógicas não presenciais, para fins de composição da carga horária, será validada pelas Superintendências Regionais de Ensino, por meio do Serviço de Inspeção Escolar, ou pelas respectivas Secretarias Municipais de Educação, quando for o caso.

IV - Posteriormente, poderá ser realizada verificação in loco para confirmação do arquivo da documentação e solicitação de diligências necessárias, conforme previsto no artigo 16 desta resolução.

4.1 - Para tanto, o requerimento solicitando a autorização do cômputo da carga horária mínima anual obrigatória, a partir da realização das atividades pedagógicas não presenciais, deverá ser encaminhado à SRE, impreterivelmente, em até 30 (trinta) dias após o retorno das aulas presenciais. No entanto, considerando que em muitas instituições de ensino não há perspectiva de retomada das atividades presenciais, o requerimento **poderá** ser encaminhado à SRE em até 30 (trinta) dias após o cumprimento da carga horária mínima anual obrigatória referente ao ano letivo de 2020.

4.2 - Considerando o disposto no Parecer CEE nº 305, de 21 de outubro de 2020, no caso dos cursos semestrais, o requerimento de solicitação de autorização das atividades pedagógicas não presenciais deverá ser encaminhado por e-mail a SRE, tão logo se dê a conclusão e o cumprimento integral da carga horária mínima obrigatória de atividades previstas na Matriz Curricular do Curso e do estágio curricular obrigatório, quando for o caso.

4.3 - O requerimento mencionado no item 4.1 e os documentos comprobatórios explicitados no art. 20 da Resolução CEE nº 474 de 08 de maio de 2020 deverão ser encaminhados por e-mail, no endereço eletrônico a ser divulgado pela SRE às escolas particulares e municipais da sua circunscrição.

4.4 - A instituição de ensino que não enviar à SRE o requerimento de solicitação de autorização, devidamente acompanhado da documentação que comprove as informações prestadas, será notificada pelo Serviço de Inspeção Escolar e deverá atender ao solicitado no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da notificação.

4.5 – Para cumprimento do art. 20 da Resolução CEE 474 de 08 de maio de 2020 e do item 4.1 desta Orientação de Serviço ASIE Nº 04/2020, deverão ser encaminhados os seguintes documentos para subsidiar as análises:

a) Requerimento solicitando autorização do cômputo da carga horária mínima anual obrigatória a partir da realização de atividades pedagógicas não presenciais. (**Anexo I desta Orientação de Serviço ASIE nº 04/2020**).

b) Relatório Circunstanciado do Diretor da Instituição de Ensino, nos termos do artigo 20 da Resolução CEE nº 474 de 08 de maio de 2020, devidamente assinado. (**Anexo II desta Orientação de Serviço nº 04/2020**).

c) Planejamento e Registro das Atividades Pedagógicas não Presenciais (**a que se referem os artigos 16 e 19 da Resolução CEE n° 474 de 08 de maio de 2020, operacionalizados por meio dos Anexos da Orientação ASIE nº 02/2020**).

d) Relato dos procedimentos a serem adotados pela instituição, no retorno das atividades presenciais, quanto à realização da avaliação diagnóstica, à revisão dos conteúdos trabalhados e à realização de recuperação da aprendizagem;

e) Comprovação de comunicação com os pais e/ou responsáveis;

f) Cópia das alterações ou adequações realizadas na Proposta Pedagógica, Regimento Escolar e Calendário Escolar;

g) Outros documentos que forem pertinentes, caso sejam solicitados pelo Inspetor Escolar.

4.6 - O original da documentação encaminhada à SRE deverá ser arquivada pela instituição de ensino por, no mínimo, 5 (cinco) anos, conforme artigo 16 da Resolução CEE n° 474 de 08 de maio de 2020.

5 – Após o recebimento dos requerimentos solicitando autorização do cômputo da carga horária mínima anual obrigatória a partir da realização de atividades pedagógicas não presenciais, a SRE encaminhará os documentos ao Inspetor Escolar, referente às escolas do Setor de Inspeção Escolar sob sua responsabilidade, para a realização das análises que subsidiarão a supramencionada autorização.

6 - Na análise dos documentos que comprovem a execução das atividades não presenciais, o Inspetor Escolar irá verificar se houve a sistematização e as formas de registros estabelecidas nos dispositivos legais, tendo como base o pressuposto de veracidade contido no Relatório Circunstanciado do Diretor da Instituição de Ensino.

7 - Atendidos os critérios mínimos para que as atividades pedagógicas não presenciais sejam consideradas atividades escolares, estas serão autorizadas a compor a carga horária estabelecida pela legislação vigente. Para tanto, o Inspetor Escolar emitirá Termo de Autorização do cômputo da carga horária de atividade escolar mínima anual obrigatória a partir da realização de Atividades Pedagógicas Não Presenciais, **(ANEXO III desta**

Orientação de Serviço nº 04/2020). O termo deverá ser encaminhado à instituição de ensino pelo e-mail institucional, com cópia para o Gabinete da SRE, para o devido arquivo na pasta de atos legais.

8 - Em caso de necessidade, nos termos do inciso IV do artigo 20 da Resolução CEE nº 474 de 08 de maio de 2020, poderá ser realizada verificação in loco nas instituições de ensino, após o retorno das atividades presenciais, para confirmação da veracidade contida nos documentos arquivados e diligências necessárias.

9 – Após análise de todos os documentos encaminhados a SRE e ao Inspetor Escolar, os casos que inicialmente se enquadrarem no parágrafo 4º do Art. 10 da Resolução CEE nº 474 de 08 de maio de 2020, serão objeto de Relatório Circunstanciado do Inspetor Escolar, de manifestação fundamentada da SRE e de Parecer Conclusivo da SEE.

Atenciosamente,

Paulo Leandro de Carvalho

Assessor Central de Inspeção Escolar

---

logotipo Documento assinado eletronicamente por **Paulo Leandro de Carvalho**, **Assessor**, em 03/12/2020, às 15:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

QRCode Assinatura 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 **22540417** e o código CRC **DB9E4BBC**.

Referência: Processo nº 1260.01.0074100/2020-07 SEI nº 22540417