



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

Subsecretaria de Articulação Educacional - Assessoria de Inspeção Escolar

Belo Horizonte, 08 de setembro de 2021.

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO ASIE nº 10/2021

Diretrizes operacionais para a retomada dos procedimentos de instrução, tramitação, verificação *in loco* das condições de funcionamento da instituição e a elaboração de relatório de verificação referentes aos processos normatizados pela Resolução CEE nº 449/2002.

A Assessoria de Inspeção Escolar, no uso das atribuições previstas no Decreto nº 47.758, de 19 de novembro de 2019 e, considerando a necessidade de estabelecer diretrizes operacionais no que tange aos processos autorizativos da Resolução CEE nº 449/2002 e, em atenção ao disposto na Resolução SEE nº 4.601, de 13/07/2021, que estabelece diretrizes 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, ORIENTA:

1. Esta Orientação de Serviço estabelece diretrizes operacionais de trabalho a serem adotadas pela Diretoria Educacional (DIRE) e o Serviço de Inspeção Escolar das Superintendências Regionais de Ensino (SRE), na retomada dos procedimentos de instrução, tramitação, verificação *in loco* das condições de funcionamento da instituição e elaboração de relatório de verificação referentes aos processos normatizados pela [Resolução CEE nº 449/2002](#), submetidos à apreciação desta Secretaria de Estado de Educação (SEE) e do Conselho Estadual de Educação (CEE).

2. Compete à DIRE, por meio do setor responsável, a instrução e análise dos processos autorizativos, em conformidade com os Quadros atualizados da [Operacionalização da Resolução CEE nº 449/2002](#), a serem submetidos para manifestação da SEE/ASIE. A tramitação dos processos deverá acontecer, exclusivamente, via Sistema Eletrônico de Informação (SEI) e todas as peças processuais devem ser inseridas individualmente e/ou produzidas no próprio sistema, conforme o caso.

3. Compete ao Serviço de Inspeção Escolar apoiar as unidades escolares na

organização dos processos autorizativos, em conformidade com os Quadros atualizados da Operacionalização da Resolução CEE nº 449/2002, realizar a verificação *in loco* das condições de funcionamento da instituição e elaborar o relatório de verificação no processo SEI referente.

4. Compete às entidades mantenedoras dar prosseguimento na instrução dos processos correspondentes, providenciando toda a documentação necessária para a sua composição, nos termos da Resolução CEE nº 449/2002 e de seu quadro de operacionalização, e protocolá-los na SRE de sua circunscrição.

5. Na oportunidade, reforçamos orientação já enviada às SREs, a partir da publicação do [Parecer CEE nº 198/2021](#), no Minas Gerais de 1/5/2021, referente à interpretação sobre a prova de capacidade econômico-financeira de entidade mantenedora, prevista na Resolução CEE nº 449/2002. Considerando que este Parecer tem caráter normativo, alertamos que a partir do dia 12 de julho de 2021, todos os processos de credenciamento e recredenciamento, a serem encaminhados à SEE/CEE, independente da data de protocolo do processo na SRE, deverão conter os documentos listados abaixo em substituição à declaração expedida por instituição bancária ou cooperativa de crédito (Prova de Capacidade Econômico - Financeira):

5.1. Demonstrações Financeiras, Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração de Resultado do Exercício (DRE) atestadas por profissionais regularmente habilitados no conselho de classe do Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e pelo representante legal da mantenedora;

5.2. inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) da mantenedora e da mantida (filial/unidade), se for o caso;

5.3. inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da instituição, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou seja, manutenção de instituição escolar no nível ou níveis que pretende operar;

5.4. Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da instituição escolar; Documento assinado eletronicamente com fundamento no art. 6º do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017;

5.5. Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.6. Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

5.7. Termo de responsabilidade, assinado pelo representante legal da mantenedora, que ateste a veracidade e a regularidade das informações prestadas e da capacidade financeira da entidade mantenedora.

Importante dar conhecimento aos representantes das entidades mantenedoras do teor do Parecer CEE nº 198/2021 e sugerimos alertar que dúvidas referentes a esta documentação deverão ser solucionadas junto aos seus contadores.

6. Para fins de acompanhamento e orientação pela Assessoria de Inspeção Escolar (ASIE), solicitamos que a DIRE, por meio do setor responsável pela instrução e análise dos procedimentos de autorização, **atualize continuamente a planilha** que foi compartilhada com todas as SREs "[Processos da Resolução CEE nº 449/2002](#)", apurando o quantitativo de processos protocolados e em tramitação, cujo status do

processo seja “aguardando verificação in loco e relatório de verificação”.

7. A partir da apuração do quantitativo de processos protocolados na SRE, orientamos que seja elaborado, pela DIRE e Coordenação de Inspeção Escolar, cronograma de análise dos processos, verificação *in loco* e emissão de relatório pelo Serviço de Inspeção, a fim de possibilitar a conclusão dos procedimentos e posterior envio, via SEI, para a SEE/CEE.

8. Neste cronograma, deverão ser priorizados os processos referentes à autorização de funcionamento das novas unidades de ensino, bem como, das novas autorizações de funcionamento de cursos, níveis e modalidades de ensino e extensões do Ensino Fundamental (anos iniciais ou finais), com a conclusão dos procedimentos e envio para a ASIE/Autorização Escolar **até 31/10/2021**. Os demais tipos de processos também deverão ser continuados, porém, com prazo de envio à ASIE/Autorização Escolar **até 30/11/2021**.

8.1 - Cabe lembrar, ainda, o disposto no artigo 21 da Resolução CEE nº 449/2002, o qual adverte que “só têm validade legal os atos escolares praticados **após a publicação do ato autorizativo**, sendo de exclusiva responsabilidade da entidade mantenedora os danos causados aos alunos, em decorrência da inobservância desta norma”. (grifo nosso). Neste sentido, a fim de evitar irregularidades, orientamos que, quando da instrução dos processos referentes à autorização de funcionamento, seja solicitado aos representantes das entidades mantenedoras declaração, a ser incluída como peça do processo, informando que as atividades escolares somente iniciarão após a publicação do ato autorizativo pela SEE.

9. Após a instrução e análise dos processos e, a partir do cronograma estabelecido seguindo o critério de prioridade descrito no item 8, a SRE deverá emitir Ordem de Serviço para a verificação *in loco* a ser realizada pelos (as) Inspectores (as) Escolares. Na verificação **in loco** deverão ser observados os protocolos de biossegurança sanitário-epidemiológicos aplicáveis e demais medidas de enfrentamento da pandemia de COVID-19, dentre outras, com o uso obrigatório de máscaras de proteção facial para ingresso e permanência nas dependências e nos espaços de circulação e uso comum; distanciamento recomendado no Plano Minas Consciente e higienização adequada das mãos para a utilização de equipamentos de uso comum, conforme previsto no artigo 2º da [Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 nº 170](#), de 08 de julho de 2021.

10. Lembramos que, conforme [Parecer CEE nº 395/2020](#), admite-se, em caráter excepcional, enquanto vigorar o estado de calamidade pública decorrente da pandemia causada pelo agente Coronavírus (COVID-19), que a verificação *in loco*, bem como a elaboração do Relatório de Verificação, para fins de instrução dos processos regulatórios, sejam realizados por apenas 1 (um) Inspetor Escolar, a ser ratificado pelo Superintendente da SRE.

11. Situações específicas, não tratadas nesta orientação, deverão ser direcionadas à Assessoria de Inspeção Escolar/Coordenação de Autorização Escolar (asie.processos@educacao.mg.gov.br), para manifestação.

Atenciosamente,

Paulo Leandro de Carvalho

Assessor Central de Inspeção Escolar



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Leandro de Carvalho, Assessor**, em 08/09/2021, às 17:39, 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 **34934184** e o código CRC **BD6EF8E0**.

Referência: Processo nº 1260.01.0093794/2021-20

SEI nº 34934184