



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

**Superintendência Regional de Ensino Metropolitana A - Diretoria
Administrativa e Financeira**

Orientação nº 09/SEE/SREA/DAFI
Processo Nº 1260.01.0019941/2026-07

Prezados Diretores e Prezadas Diretoras,

Considerando o volume de obras em execução nas unidades escolares desta SRE e a necessidade de aprimorar o acompanhamento da execução dos serviços pelas empresas contratadas, fica determinado que todas as escolas com obras em andamento realizem o registro diário da movimentação no canteiro de obras.

Essa medida tem como objetivo garantir maior controle sobre a execução das obras, permitindo identificar eventuais paralisações, atrasos ou irregularidades, além de subsidiar a atuação da Rede Física desta Regional.

1. Registro diário

O registro deverá ser realizado diariamente pela unidade escolar, de forma simples, contendo, no mínimo:

- data do registro;
- identificação da escola e da obra;
- indicação se houve ou não movimentação no canteiro de obras;

2. Nos dias em que houver atividade:

- número aproximado de trabalhadores presentes;
- horário aproximado de início e término das atividades;

- descrição simples dos serviços observados no local;

3. Nos dias em que não houver atividade:

- registro expresso de que **não houve movimentação no canteiro de obras na data;**

4. Observações

Sempre que possível, registrar informações adicionais relevantes, como:

- redução de equipe;
- interrupções frequentes;
- materiais parados no local;
- qualquer situação que indique atraso ou descontinuidade da obra.

5. Registro fotográfico

Recomenda-se, sempre que possível, o registro fotográfico do canteiro de obras, especialmente em situações de ausência de atividade ou evolução dos serviços.

6. Assinatura

O registro deverá ser assinado pelo(a) Diretor(a) da unidade escolar.

Nos dias em que houver movimentação no canteiro de obras:

- recomenda-se, a coleta de assinatura de um dos trabalhadores presentes no local, apenas como

forma de registro da presença da equipe.

Nos dias em que não houver movimentação:

- o registro deverá ser assinado pelo(a) Diretor(a) ou por servidor por ele(a) indicado,
- e por outro servidor da unidade escolar, na condição de testemunha.

Ressalta-se que todas as assinaturas possuem caráter meramente declaratório, não representando validação técnica dos serviços executados.

7. Importante

Ressalta-se que este registro tem caráter de acompanhamento administrativo da movimentação da obra, não cabendo à unidade escolar realizar avaliação técnica dos serviços executados, nem autorizar qualquer tipo de intervenção ou alteração no escopo da obra.

Solicitamos o cumprimento rigoroso desta orientação, que é fundamental para garantir maior transparência na execução das obras e possibilitar a adoção das medidas cabíveis junto às empresas contratadas, quando necessário.

Esta orientação encontra-se publicada na página da DAFI no site da SRE Metropolitana A

Henrique Alves de Souza Mourão

Diretor Administrativo e Financeiro da

Superintendência Regional de Ensino - Metropolitana A

Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais



Documento assinado eletronicamente por **Henrique Alves de Souza Mourão, Diretor Administrativo e Financeiro**, em 01/04/2026, às 16:40, 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 **136840543** e o código CRC **E29A2AF8**.

Referência: Processo nº 1260.01.0019941/2026-07

SEI nº 136840543