



RESOLUÇÃO SEE Nº 4310/2020.

Dispõe sobre as normas para a oferta de Regime Especial de Atividades Não Presenciais, e institui o Regime Especial de Teletrabalho nas Escolas Estaduais da Rede Pública de Educação Básica e de Educação Profissional, em decorrência da pandemia Coronavírus (COVID-19), para cumprimento da carga horária mínima exigida.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no §1º inciso III do art. 93 da Constituição Estadual, o §2º do art. 23 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB), no Decreto Estadual nº 47.886, de 15 de março de 2020, que dispõe sobre medidas de prevenção ao contágio e de enfrentamento e contingenciamento, no âmbito do Poder Executivo, da epidemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus (COVID-19), a Deliberação do Comitê Gestor Extraordinário COVID-19 nº 18, de 22 de março de 2020, que dispõe sobre as medidas adotadas no âmbito do Sistema Estadual de Educação, enquanto durar o estado de CALAMIDADE PÚBLICA em decorrência da pandemia causada pelo agente Coronavírus (COVID-19), em todo o território do Estado, a Deliberação do Comitê Gestor Extraordinário COVID-19 nº 26, de 8 de abril de 2020 que dispõe sobre o regime de teletrabalho no âmbito do Sistema Estadual de Educação, enquanto durar o estado de CALAMIDADE PÚBLICA em decorrência da pandemia Coronavírus – COVID-19, em todo o território do Estado e a Nota de Esclarecimento e Orientações 01/2020 do Conselho Estadual de Educação - CEE, de 26 de março de 2020, que esclarece e orienta para a reorganização das atividades escolares do Sistema Estadual de Ensino de Minas Gerais, devido à pandemia COVID-19.

RESOLVE:

Art. 1º - Regulamentar, no âmbito das Escolas da Rede Estadual de Ensino de Minas Gerais, as normas para a oferta de Regime Especial de Atividades Não Presenciais, nas Escolas Estaduais da Rede Pública de Educação Básica e de Educação Profissional, durante o período de emergência e de implementação das medidas de prevenção ao contágio e enfrentamento da pandemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus (COVID-19), para cumprimento da carga horária mínima exigida.

Parágrafo Único. O Regime Especial de Atividades Não Presenciais, estabelecido por esta Resolução, constitui-se de procedimentos específicos, meios e formas de organização das atividades escolares obrigatórias destinadas ao cumprimento das horas letivas legalmente estabelecidas, à garantia das aprendizagens dos estudantes e ao cumprimento das Propostas Pedagógicas, nos níveis e modalidades de Ensino ofertados pelas escolas estaduais.

CAPÍTULO I

DA REORGANIZAÇÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR E DO REGIME ESPECIAL DE ATIVIDADES NÃO PRESENCIAIS NA EDUCAÇÃO BÁSICA E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 2º - As Escolas Estaduais, observando o disposto nesta Resolução, deverão reorganizar seus Calendários Escolares, compreendendo a realização de atividades escolares não presenciais, para minimizar as perdas aos estudantes em razão da suspensão das atividades escolares presenciais, conforme Deliberação nº 18, de 22 de março de 2020, do Comitê Extraordinário COVID-19, assegurando-se:

I - o cumprimento da carga horária mínima obrigatória;

II - o alcance dos objetivos educacionais de ensino e aprendizagem previstos em sua Proposta Pedagógica, com qualidade, para o Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação Profissional ofertado, até o final do período letivo.

Art. 3º - Para o desenvolvimento das atividades não presenciais previstas no art. 2º, as Escolas Estaduais deverão ofertar aos estudantes um Plano de Estudos Tutorado (PET), organizado de acordo com o Currículo Referência de Minas Gerais e com o Plano de Curso da unidade de ensino.

§1º O Plano de Estudos Tutorado (PET) consiste em um instrumento de aprendizagem que visa permitir ao estudante, mesmo fora da unidade escolar, resolver questões e atividades escolares programadas, de forma autoinstrucional, buscar informações sobre os conhecimentos desenvolvidos nos diversos componentes curriculares, de forma tutorada e, possibilitar ainda, o registro e o cômputo da carga horária semanal de atividade escolar vivida pelo estudante, em cada componente curricular.

§2º O Plano de Estudos Tutorado (PET) será disponibilizado a todos os estudantes matriculados no Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação Profissional, por meio de recursos das Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) e, em casos excepcionais, será providenciada a impressão dos materiais e assegurado que sejam disponibilizados ao estudante.

§3º Todas as atividades não presenciais deverão ser elaboradas respeitando-se as especificidades dos níveis Fundamental e Médio da Educação Básica e Educação Profissional, em seus processos de desenvolvimento e aprendizagem, observando o disposto nesta Resolução e as orientações complementares a serem expedidas pela Secretaria de Estado de Educação.

Art. 4º - Para o cumprimento da carga horária prevista nas matrizes curriculares devem ser computadas as atividades programadas fora da unidade escolar, descritas no Plano de Estudos Tutorado (PET).

Art. 5º - Considera-se Gestor Escolar, para fins desta Resolução, o servidor ocupante de cargo em comissão de Diretor de Escola ou que recebe função gratificada para ser Coordenador de Escola, bem como os servidores que estiverem ocupando a função em substituição ao Diretor de Escola nos casos previsto na legislação vigente.

Art. 6º - Cabe ao Gestor Escolar, de acordo com os meios de comunicação disponíveis, e em conjunto com a Superintendência Regional de Ensino, estabelecer o modo de envio e recebimento das atividades aos estudantes e/ou responsáveis, a serem realizadas no período de suspensão das aulas presenciais, deliberado pelo Comitê Extraordinário COVID-19.

§1º Deverão ser priorizados os meios de comunicação não presenciais, por telefone, e-mail, plataforma digital ou redes sociais, se compatíveis com as condições de acesso ao estudante.

§2º É responsabilidade da unidade escolar, de acordo com suas especificidades e em conjunto com a Superintendência Regional de Ensino, garantir a entrega, a realização e a devolução dos Planos de Estudos Tutorados pelo estudante, bem como o registro do acompanhamento das atividades escolares realizadas pelo estudante, no formulário constante do ANEXO I.

Art. 7º - O formulário REGISTRO DAS ATIVIDADES DO PLANO DE ESTUDOS TUTORADO (PET) E CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA [ANEXO I] deverá ser arquivado, quando do retorno às atividades presenciais, na pasta do estudante para fins de comprovação das atividades realizadas, do cumprimento do currículo e da carga horária anual a qual o estudante tem direito.

Parágrafo Único. Diante do contexto excepcional e das especificidades do Sistema Estadual de Educação, o formulário a que se refere o caput poderá ser assinado pelo Gestor Escolar e servidor, para fins de validação e controle, após o retorno às atividades presenciais na unidade escolar.

Art. 8º - Compete ao Gestor Escolar, além das atribuições ordinárias previstas na legislação vigente, guiar-se pelas orientações expedidas em documento próprio pela Secretaria de Estado de Educação para a oferta do Regime Especial de Atividades Não Presenciais e para ações extraordinárias durante o período de suspensão das atividades escolares presenciais.

Art. 9º - Compete ao Especialista em Educação Básica, além das atribuições previstas na legislação vigente, guiar-se pelas orientações expedidas em documento próprio da Secretaria de Estado de Educação e em conjunto ao Gestor Escolar e professores na oferta do Regime Especial de Atividades Não Presenciais e para ações extraordinárias durante o período de suspensão das atividades escolares presenciais.

Art. 10 - Compete ao Professor de Educação Básica, além das atribuições previstas na legislação vigente, guiar-se pelas orientações expedidas em documento próprio da Secretaria de Estado de Educação para a oferta do Regime Especial de Atividades Não Presenciais e para ações extraordinárias durante o período de suspensão das atividades escolares presenciais.

Art. 11 - Compete ao Serviço de Inspeção Escolar, além das atribuições previstas na legislação vigente, guiar-se pelas orientações expedidas em documento próprio da Secretaria de Estado de Educação e da Superintendência Regional de Ensino para a oferta do Regime Especial de Atividades Não Presenciais e para ações extraordinárias durante o período de suspensão das atividades escolares presenciais.

Art. 12 - Compete ao estudante, se maior de idade, ou sob a supervisão de responsável, se menor de idade, realizar o PET de todos os componentes curriculares e devolvê-lo na primeira semana subsequente ao final do mês em que receber as atividades da unidade escolar ou conforme logística estabelecida pelo Gestor Escolar respeitadas as especificidades da

realidade local.

Art. 13 - Ao estudante que cumpre Progressão Parcial, serão oportunizadas ações destinadas ao cumprimento da Progressão e os estudos orientados no retorno às atividades presenciais, conforme disposto na legislação vigente.

CAPÍTULO II DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E NORMAL MÉDIO

Art. 14 - As atividades não presenciais propostas para a Educação Profissional abrangem os estudantes matriculados em cursos técnicos concomitantes, subsequentes, integrados ao Ensino Médio e Curso Normal de Nível Médio da rede estadual de ensino.

Art. 15 - O Plano de Estudos Tutorado (PET) deve contemplar os conhecimentos, as atitudes e habilidades nos domínios cognitivos e do saber fazer definidos na Proposta Pedagógica e estar em conformidade com o plano de curso, matriz curricular e ementas de cada curso.

Art. 16 - As atividades não presenciais devem ser construídas de maneira que o professor desenvolva o papel de orientador e facilitador da aprendizagem, para que cada estudante construa, de modo relativamente independente e criador, o conhecimento proposto e sua autonomia.

Parágrafo único. Os conteúdos previstos serão desenvolvidos por meio de atividades diversas, tais como projetos, relatórios, pesquisas, preparação de seminários, estudos dirigidos, estudos de caso, observações, vídeos, podcasts, *webquest*, formulários, listas de exercícios, aplicativos e plataformas, na forma *off-line* e/ou *on-line*.

Art. 17 - As atividades presenciais previstas em estágios curriculares e práticas de laboratório ficam temporariamente suspensas.

CAPÍTULO III DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Art. 18 - Os professores do Atendimento Educacional Especializado (AEE) quais sejam: Professor de Apoio à Comunicação, Linguagem e Tecnologia Assistiva (AC/LTA), Professor da Sala de Recursos, Tradutor Interpretre de Libras (TILS), Guia-Interprete (GI), em articulação com o professor regente e a equipe pedagógica da unidade escolar, ficarão responsáveis pelas adequações das atividades e dos materiais dos estudantes público da educação especial, de acordo com o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), conforme Resolução SEE Nº 4.256/2020.

Parágrafo único. Na adequação da atividade, deverão ser considerados:

- I - O Plano de Desenvolvimento Individualizado - PDI;
- II - O grau de autonomia para a execução da atividade, com mediação dos responsáveis;
- III - O recurso educacional especializado necessário para a execução da tarefa em casa.

Art. 19 - Os Centros de Apoio Pedagógico às Pessoas com Deficiência Visual (CAP), os Centros de Capacitação de Profissionais da Educação e de Atendimento às Pessoas com Surdez (CAS), o Centro de Referência na Educação Especial Inclusiva (CREI) e as Equipes Multiprofissionais das Escolas Especiais deverão criar mecanismos para acompanhamento, assessoramento e orientações aos docentes e estudantes na organização e execução do Regime Especial de Atividades Não Presenciais.

Parágrafo único. Os Centros de Apoio Pedagógico às Pessoas com Deficiência Visual (CAP) serão responsáveis pela transcrição das atividades propostas em Braille, formato ampliado, áudio e poderão ser acionados pelas Superintendências Regionais de Ensino para a produção do material.

Art. 20 - O professor da Sala de Recursos e/ou Professor de Apoio à Comunicação, Linguagem e Tecnologias Assistivas deverá atuar de forma colaborativa com os professores regentes para definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do estudante público da educação especial ao currículo na oferta das atividades não presenciais.

CAPÍTULO IV DA IMPLEMENTAÇÃO DO REGIME ESPECIAL DE TELETRABALHO

Art. 21 - O Regime Especial de Teletrabalho, no âmbito do Sistema Estadual de Educação, aplicado ao servidor que estiver lotado e em exercício nas unidades escolares da Rede Pública Estadual de Ensino, passa a ser regido pelas regras próprias estabelecidas na Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 Nº 26, de 8 de abril de 2020, pelos termos e condições desta Resolução e Anexos, bem como Orientações Complementares expedidas pela Secretaria de Estado de Educação.

Art. 22 - No âmbito do Regime Especial de Teletrabalho, o Gestor Escolar deverá:

- I - elaborar plano de escalonamento/rodízio de servidores que, excepcionalmente, executem suas atividades em regime presencial na unidade escolar, e proceder com o envio, em período a ser estabelecido, e por meio de canal de comunicação a ser divulgado, para aprovação pela Superintendência Regional de Ensino, conforme modelo disponível no ANEXO II - PLANO DE ESCALONAMENTO/RODÍZIO DE SERVIDORES, EM REGIME PRESENCIAL NA UNIDADE ESCOLAR, A SER APROVADO PELA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ENSINO, desta Resolução;
- II - elaborar mapeamento escolar de viabilidade e prioridades para implementação do Regime Especial de Teletrabalho na unidade escolar e proceder com o envio, em período a ser estabelecido, e por meio de canal de comunicação a ser divulgado, para controle e registro pela Superintendência Regional de Ensino, conforme modelo disponível no ANEXO III - MAPEAMENTO DE VIABILIDADES E PRIORIDADES DA UNIDADE ESCOLAR - REGIME ESPECIAL DE TELETRABALHO, desta Resolução;
- III - designar atividades aos servidores da unidade escolar em regime especial de teletrabalho, mediante preenchimento do plano de trabalho individual, conforme modelo disponível no ANEXO IV - PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL, desta Resolução;
- IV - acompanhar a execução do plano de trabalho individual dos servidores da unidade escolar e validar o relatório de atividades que deverá ser elaborado por cada servidor, conforme modelo disponível no ANEXO V - RELATÓRIO DE ATIVIDADES, desta Resolução;
- V - elaborar controle interno de distribuição do Plano de Estudos Tutorado (PET) pela unidade escolar e proceder com o envio, em período a ser estabelecido, e por meio de canal de comunicação a ser divulgado, para controle e registro pela Superintendência Regional de Ensino, conforme modelo disponível no ANEXO VI - CONTROLE INTERNO DE DISTRIBUIÇÃO DO PLANO DE ESTUDOS TUTORADO (PET), desta Resolução.

Art. 23 - O servidor que desempenhar suas atividades no âmbito do Regime Especial de Teletrabalho deverá:

- I - cumprir diretamente as atividades previstas no plano de trabalho individual, sendo vedada a sua realização por terceiros, servidores ou não;
- II - consultar regularmente os meios de comunicação disponíveis, conforme periodicidade pactuada com o Gestor Escolar;
- III - atender, durante a jornada de trabalho e pelos meios de comunicação disponíveis, às solicitações do Gestor Escolar para prestar esclarecimentos sobre as atividades desempenhadas e o cumprimento das demandas estabelecidas;
- IV - elaborar relatório de atividades, conforme modelo disponível no ANEXO V - RELATÓRIO DE ATIVIDADES, desta Resolução, no qual serão especificadas as entregas realizadas.

Art. 24 - Diante do contexto excepcional e das especificidades do Sistema Estadual de Educação, os formulários contidos no Anexo III - Plano de Trabalho Individual e Anexo IV - Relatório de Atividades, desta Resolução poderão ser assinados pelo Gestor Escolar e servidor, para fins de validação e controle, sem prejuízo da frequência do período, após o retorno às atividades presenciais na unidade escolar, devendo o servidor, obrigatoriamente, proceder com a entrega desses documentos na unidade escolar, quando do seu retorno presencial.

Art. 25 - As atividades realizadas pelos servidores da unidade escolar, no âmbito do Regime Especial de Teletrabalho, deverão ser executadas, preferencialmente, no seu horário regular de trabalho da unidade escolar.

Art. 26 - As atividades realizadas pelos Auxiliares de Serviços de Educação Básica (ASB), excepcionalmente, em regime presencial, deverão ser executadas, preferencialmente, no seu horário regular de trabalho da unidade escolar, observadas as seguintes determinações para a garantia das condições sanitárias e de manutenção predial:

- I - definição de uma escala mínima de servidores, limitada ao máximo de até 3 (três) pessoas em atividade presencial concomitante por turno, cabendo inclusive escalonamento/rodízio, nos dias úteis da semana, entre os servidores;
- II - garantia do distanciamento de, no mínimo, 3 (três) metros entre os servidores em exercício na unidade escolar;
- III - utilização obrigatória dos equipamentos de proteção individual, a serem fornecidos pela unidade escolar, tais como máscara profissional ou caseira e luvas, e dos procedimentos de higienização, como lavar frequentemente as mãos com água corrente e sabão, utilizar álcool 70% e não compartilhar materiais ou equipamentos utilizados para a limpeza dos espaços escolares.

Parágrafo único. Caso seja necessária a presença de outros servidores na unidade escolar, em

razão da impossibilidade do teletrabalho, pelas razões elencadas nesta Resolução, ou por necessidade institucional, cabe ao Gestor Escolar também aplicar o disposto neste artigo.

Art. 27 - As condutas dos servidores em exercício, na modalidade de teletrabalho, devem observar o estabelecido no Decreto Estadual nº 46.644, de 6 de novembro de 2014, que dispõe do Código de Conduta Ética do Agente Público, especialmente quanto a:

- I - fidelidade ao interesse público;
 - II - lealdade às instituições;
 - III - eficiência;
 - IV - presteza e tempestividade;
 - V - cuidado e respeito no trato com as pessoas, subordinados, superiores e colegas e respeito à dignidade da pessoa humana;
 - VI - sigilo à informação de ordem pessoal;
 - VII - atender prontamente às questões que lhe forem encaminhadas;
 - VIII - praticar a cortesia e a urbanidade e respeitar a capacidade de limitações individuais de colegas de trabalhos e usuários do serviço público.
- §1º É direito e garantia do servidor a liberdade de manifestação, observado o respeito à imagem da instituição e dos demais agentes públicos.
- §2º É vedado ao agente público deixar de utilizar conhecimentos, avanços técnicos e científicos ao seu alcance no desenvolvimento de suas atividades.

**CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 28 - Qualquer atendimento ao público que se faça necessário deverá ser realizado por meio eletrônico pelo Gestor Escolar, Vice-Diretor de Escola, Secretário de Escola ou Especialista da Educação Básica evitando, assim, a presença de pessoas nas unidades escolares, até o retorno das atividades presenciais na unidade escolar.

Art. 29 - A carga horária de atividades extraclasse, referentes ao inciso II, alínea b do Decreto Nº 46.125 de 04 de janeiro de 2013, também deve ser cumprida em Regime Especial de Teletrabalho, sendo essa devidamente registrada.

Parágrafo único. O professor que possuir 2 (dois) cargos cumprirá sua jornada integralmente em cada um deles, de acordo com a determinação de cada estabelecimento de ensino.

Art. 30 - Os docentes deverão manter atualizados os registros nos documentos escolares, relativos:

- I - ao seu planejamento;
- II - às atividades escolares programadas, às atividades realizadas pelos estudantes, observando as orientações a serem expedidas pela Secretaria de Estado de Educação.

Art. 31 - As Superintendências Regionais de Ensino deverão acompanhar e monitorar a execução das ações realizadas pelas Escolas da Rede Estadual de Ensino sob sua jurisdição, conforme esta Resolução e Orientações Complementares expedidas pela Secretaria de Estado de Educação posteriormente.

Art. 32 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Estado de Educação, por meio dos respectivos setores competentes.

Art. 33 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I - REGISTRO DAS ATIVIDADES DO PLANO DE ESTUDOS TUTORADO (PET) E CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA

IDENTIFICAÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ENSINO (SRE):	
IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO:	
IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA:	
CÓDIGO DA ESCOLA:	
NOME DO(A) GESTOR(A) ESCOLAR:	
MASP DO(A) GESTOR(A) ESCOLAR:	
NOME DO(A) ESTUDANTE:	
NÚMERO DE MATRÍCULA:	
NÍVEL DE ENSINO:	
ANO DE ESCOLARIDADE:	
TURMA:	
TURNO:	

REGISTRA-SE, A PARTIR DAS INFORMAÇÕES DESTE FORMULÁRIO, QUE O(A) ESTUDANTE ACIMA REFERIDO(A) CUMPRIRÁ, NO REGIME ESPECIAL DE ATIVIDADES NÃO PRESENCIAIS, REALIZADO DURANTE O PERÍODO DE SUSPENSÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES PRESENCIAIS, CONFORME DELIBERAÇÃO DO COMITÊ EXTRAORDINÁRIO COVID-19, AS ATIVIDADES ESCOLARES PROGRAMADAS E A RESPECTIVA CARGA HORÁRIA, EM CONFORMIDADE COM MATRIZ CURRICULAR CORRESPONDENTE AO SEU ANO DE ESCOLARIDADE, COM O APOIO DO PLANO DE ESTUDOS TUTORADO (PET):

MATRIZ CURRICULAR CORRESPONDENTE: _____

Carga horária semanal prevista	Carga horária mensal cumprida	Componente Curricular	Período de realização da atividade escolar	Observações
		Língua Portuguesa		
		Língua Inglesa		
		Arte		
		Educação Física		
		Matemática		
		Ciências		
		Geografia		
		História		
		Ensino Religioso		
		Sociologia		
		Filosofia		
		Química		
		Física		
		Biologia		
		Estudos Orientados		
		Estudos Orientados I		
		Estudos Orientados II		
		Leitura e Produção Textual		
		Laboratório de Matemática		
		Esporte e Recreação		
		Cultura e Saberes em Arte		
		Educação para a Cidadania		
		Projeto de Vida		
		Comunicação e Linguagens		
		Ciência e Tecnologia		
		Pós-médio		
		Práticas Experimentais		

		Eletivas		
		Eletivas da BNCC		
		Eletivas do Itinerário Formativo Técnico		
		Nivelamento Língua Portuguesa		
		Nivelamento Matemática		
		LIBRAS		

ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO:
NOME E MASP: _____

ASSINATURA DO(A) GESTOR ESCOLAR:
NOME E MASP: _____

ANEXO II - PLANO DE ESCALONAMENTO/RODÍZIO DE SERVIDORES, EM REGIME PRESENCIAL NA UNIDADE ESCOLAR, A SER APROVADO PELA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ENSINO

IDENTIFICAÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ENSINO (SRE):	
IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO:	
IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA:	
CÓDIGO DA ESCOLA:	
NOME DO(A) GESTOR(A) ESCOLAR:	
MASP DO(A) GESTOR(A) ESCOLAR:	

DATA	NOME DO(A) SERVIDOR(A)	MASP DO(A) SERVIDOR(A)	CPF DO(A) SERVIDOR(A)	SITUAÇÃO FUNCIONAL	CARREIRA	TURNOS DE TRABALHO	HORÁRIO DE INÍCIO DA JORNADA DE TRABALHO	HORÁRIO DE TÉRMINO DA JORNADA DE TRABALHO

REGISTRA-SE, A PARTIR DAS INFORMAÇÕES DESTE FORMULÁRIO, QUE COMO GESTOR ESCOLAR, DECLARO TER CONHECIMENTO DA OBRIGATORIEDADE E NECESSIDADE DE DISPONIBILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL AOS SERVIDORES QUE, EXCEPCIONALMENTE, ESTÃO EM CUMPRIMENTO DA JORNADA DE TRABALHO DE MODO PRESENCIAL NA ESCOLA.

ASSINATURA DO(A) GESTOR ESCOLAR:
NOME E MASP: _____

ANEXO III - MAPEAMENTO DE VIABILIDADES E PRIORIDADES DA UNIDADE ESCOLAR - REGIME ESPECIAL DE TELETRABALHO

IDENTIFICAÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ENSINO (SRE):	
IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO:	
IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA:	
CÓDIGO DA ESCOLA:	
NOME DO(A) GESTOR(A) ESCOLAR:	
MASP DO(A) GESTOR(A) ESCOLAR:	

NOME DO(A) SERVIDOR(A)	MASP DO(A) SERVIDOR(A)	CPF DO(A) SERVIDOR(A)	ADMISSÃO DO(A) SERVIDOR(A)	SITUAÇÃO FUNCIONAL	CARREIRA	CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO GRATIFICADA	ESTÁ EM REGIME ESPECIAL DE TELETRABALHO?	FORMAS DE COMUNICAÇÃO COM O SERVIDOR (CITAR)			ENQUADRAMENTO EM GRUPO DE RISCO			GREVE		
								TELEFONE (FIXO OU CELULAR)	E-MAIL (INSTITUCIONAL OU PESSOAL)	REDES SOCIAIS	MAIOR DE 60 ANOS?	DOENÇA CRÔNICA OU MOTIVO QUE CAUSE IMUNOSSUPRESSÃO?	GESTANTE?	ESTÁ EM GREVE?	QUANTIDADE DE DIAS EM GREVE (MENSAL)	QUANTIDADE DE HORAS EM GREVE (MENSAL)

ASSINATURA DO(A) GESTOR ESCOLAR:
NOME E MASP: _____

ANEXO IV - PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL

DADOS INICIAIS	
MÊS DE REFERÊNCIA DO REGIME ESPECIAL DE TELETRABALHO:	
DATA DE INÍCIO DO REGIME ESPECIAL DE TELETRABALHO:	
DATA DE TÉRMINO DO REGIME ESPECIAL DE TELETRABALHO:	

DADOS DA UNIDADE DE EXERCÍCIO	
IDENTIFICAÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ENSINO (SRE):	
IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO:	
IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA:	
CÓDIGO DA ESCOLA:	
NOME DO(A) GESTOR(A) ESCOLAR:	
MASP DO(A) GESTOR(A) ESCOLAR:	

DADOS DO SERVIDOR	
NOME:	
MASP:	
CPF:	
ADMISSÃO:	
SITUAÇÃO FUNCIONAL:	
CARREIRA:	
CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO GRATIFICADA (SE HOUVER):	
CARGA HORÁRIA:	
ENDEREÇO PRINCIPAL ONDE SERÃO REALIZADAS AS ATIVIDADES:	

PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES EM REGIME ESPECIAL DE TELETRABALHO

ATIVIDADES PACTUADAS	PRODUTOS A SEREM ENTREGUES	DATA DE INÍCIO (PLANEJADA)	DATA DE TÉRMINO (PLANEJADA)

ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO:

NOME E MASP: _____

ASSINATURA DO(A) GESTOR ESCOLAR:

NOME E MASP: _____

ANEXO V - RELATÓRIO DE ATIVIDADES

DADOS INICIAIS

MÊS DE REFERÊNCIA DO REGIME ESPECIAL DE TELETRABALHO:	
DATA DE INÍCIO DO REGIME ESPECIAL DE TELETRABALHO:	
DATA DE TÉRMINO DO REGIME ESPECIAL DE TELETRABALHO:	

DADOS DA UNIDADE DE EXERCÍCIO

IDENTIFICAÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ENSINO (SRE):	
IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO:	
IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA:	
CÓDIGO DA ESCOLA:	
NOME DO(A) GESTOR(A) ESCOLAR:	
MASP DO(A) GESTOR(A) ESCOLAR:	

DADOS DO SERVIDOR

NOME:	
MASP:	
CPF:	
ADMISSÃO:	
SITUAÇÃO FUNCIONAL:	
CARREIRA:	
CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO GRATIFICADA (SE HOUVER):	
CARGA HORÁRIA:	
ENDEREÇO PRINCIPAL ONDE FORAM REALIZADAS AS ATIVIDADES:	

EXECUÇÃO DE ATIVIDADES EM REGIME ESPECIAL DE TELETRABALHO

ATIVIDADES EXECUTADAS	PRODUTOS ENTREGUES	DATA DE INÍCIO (EXECUTADA)	DATA DE TÉRMINO (EXECUTADA)	FONTE DE COMPROVAÇÃO (SE HOUVER)	OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO:

NOME E MASP: _____

ASSINATURA DO(A) GESTOR ESCOLAR:

NOME E MASP: _____

ANEXO VI - CONTROLE INTERNO DE DISTRIBUIÇÃO DO PLANO DE ESTUDOS TUTORADO (PET)

DADOS DA UNIDADE DE EXERCÍCIO

IDENTIFICAÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ENSINO (SRE):	
IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO:	
IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA:	
CÓDIGO DA ESCOLA:	
ANO DE ESCOLARIDADE:	
TURMA:	
NOME DO PROFESSOR(A) DE REFERÊNCIA DA TURMA:	
MASP DO PROFESSOR(A) DE REFERÊNCIA DA TURMA:	

DADOS DO ESTUDANTE				MEIOS DE COMUNICAÇÃO		CONTROLE DE DISTRIBUIÇÃO VIRTUAL DO MATERIAL PEDAGÓGICO PARA Q(A)S ESTUDANTES		CONTROLE DE DISTRIBUIÇÃO DO MATERIAL PEDAGÓGICO IMPRESSO PARA AQUELES ESTUDANTES QUE NÃO OS RECEBERAM NOS MEIOS VIRTUAIS	
NÚMERO DE MATRÍCULA DO(A) ESTUDANTE NO SIMADE	NOME DO(A) ESTUDANTE	ANO DE ESCOLARIDADE	TURMA	FORMA DE COMUNICAÇÃO QUE A ESCOLA ESTABELECEU COM O ESTUDANTE	DADOS DA FORMA DE CONTATO	ESTUDANTE RECEBEU O LOGIN DO APLICATIVO?	ESTUDANTE RECEBEU O PET VIRTUAL?	ESTUDANTE RECEBEU O PET IMPRESSO?	FORMA DE ENTREGA DO PET

 Documento assinado eletronicamente por Julia Sant'Anna, Secretária de Estado de Educação, em 17/04/2020, às 17:29, 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 13548989 e o código CRC EEB098AD.

Referência: Processo nº 1260.01.0025770/2020-73

SEI nº 13548989