



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

Memorando-Circular nº 68/2020/SEE/SG - GABINETE

Belo Horizonte, 17 de junho de 2020.

**Ao(Às) Sr(as):**  
**Superintendentes Regionais de Ensino**  
**Superintendências Regionais de Ensino (SREs)**  
**Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais (SEE/MG)**

**Assunto: Orientações Complementares sobre o Regime Especial de Teletrabalho para os servidores lotados e em exercício nas unidades escolares.**

Senhores(as) Superintendentes,

Considerando a DELIBERAÇÃO DO COMITÊ EXTRAORDINÁRIO COVID-19 Nº 43, DE 13 DE MAIO DE 2020 e a DELIBERAÇÃO DO COMITÊ EXTRAORDINÁRIO COVID-19 Nº 46, DE 14 DE MAIO DE 2020,

Considerando a RESOLUÇÃO SEE Nº 4.310 DE 17 DE ABRIL DE 2020, a RESOLUÇÃO SEE Nº 4.329 DE 15 DE MAIO DE 2020 e a RESOLUÇÃO SEE Nº 4.336 DE 29 DE MAIO DE 2020,

Considerando a manutenção do Regime Especial de Teletrabalho como medida temporária de prevenção, enfrentamento e contingenciamento da pandemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus (COVID-19) nas unidades escolares,

Esta Secretaria de Estado de Educação orienta sobre o Regime Especial de Teletrabalho para servidores lotados e em exercício nas unidades escolares.

**1 - Anexo II - Plano de Escalonamento/Rodízio de Servidores em Regime Presencial da Unidade Escolar com as informações dos servidores que realizarão trabalho presencial excepcional devidamente fundamentado na unidade escolar:**

Em atenção ao Memorando-Circular nº 44/2020/SEE/SG - GABINETE, ao Memorando-Circular nº 52/2020/SEE/SG - GABINETE e ao Memorando-Circular nº 54/2020/SEE/SG - GABINETE, ressaltamos que as SREs iniciaram as ações relativas ao Anexo II do mês de junho/2020 com as unidades escolares em **25/05/2020 (segunda-feira)** e tiveram prazo máximo para inserção do referido Anexo validado no Sistema Eletrônico de Informações (SEI!) até **05/06/2020 (sexta-feira)**.

Destacamos também que o modelo de arquivo (em *Microsoft Excel*) do Anexo II - Plano de Escalonamento/Rodízio de Servidores em Regime Presencial da Unidade Escolar do mês de junho/2020 já foi disponibilizado às SREs.

Com o objetivo de coletar importantes dados acerca do quantitativo de servidores que estão considerados no Plano de Escalonamento/Rodízio de Servidores em Regime Presencial da Unidade Escolar do mês de junho/2020, a Secretaria de Estado de Educação também enviou Formulário *Google* "QUANTIDADE DE SERVIDORES NO PLANO DE ESCALONAMENTO/RODÍZIO, EM REGIME PRESENCIAL NA UNIDADE ESCOLAR - MÊS DE REFERÊNCIA (JUNHO/2020)" para preenchimento até **08/06/2020 (segunda-feira)**.

Por fim, dentro do prazo estipulado pela Secretaria de Estado de Educação, cada SRE estabeleceu prazos parciais para suas unidades escolares tomarem as devidas providências.

**1.1 - Pontos de Atenção: Anexo II - Plano de Escalonamento/Rodízio de Servidores em Regime Presencial da Unidade Escolar com as informações dos servidores que realizarão trabalho presencial excepcional devidamente fundamentado no mês de junho/2020 na unidade escolar:**

**1.1.1 - Recesso Escolar - 12/06/2020 (sexta-feira):**

Como a Secretaria de Estado de Educação ainda não expediu qualquer orientação complementar acerca do Calendário Escolar do ano de 2020, foi considerada a RESOLUÇÃO SEE Nº 4.254 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019 para fins de parâmetros dos dias úteis a serem considerados no Anexo II - Plano de Escalonamento/Rodízio de Servidores em Regime Presencial da Unidade Escolar do mês de junho/2020.

**1.1.2 - Marco Legal:**

O Anexo II - Plano de Escalonamento/Rodízio de Servidores em Regime Presencial da Unidade Escolar, referente ao mês de junho/2020, está fundamentado no art. 26 da RESOLUÇÃO SEE Nº 4.310 DE 17 DE ABRIL DE 2020, conforme trecho abaixo:

*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.*

#### **1.1.3 - Alterações no Plano de Escalonamento/Rodízio de Servidores:**

Nos casos em que for necessário realizar determinada alteração no Plano de Escalonamento/Rodízio de Servidores do mês vigente, o Gestor Escolar deverá refazer o Anexo II e enviar para a SRE para validação. Caso aprovado, a SRE deverá incluir o referido Anexo II de determinada unidade escolar no seu respectivo processo SEI! e justificar, por meio de Memorando à Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos, a alteração do Anexo II.

Importante: O Anexo II que precisou ser alterado NÃO poderá ser cancelado no processo SEI!.

#### **1.1.4 - Anexo II - Plano de Escalonamento/Rodízio de Servidores em Regime Presencial da Unidade Escolar com as informações dos servidores que realizarão trabalho presencial excepcional devidamente fundamentado no mês de julho/2020:**

Será enviada orientação específica com o detalhamento de todos os procedimentos e prazos para elaboração e preenchimento do Anexo II - Plano de Escalonamento/Rodízio de Servidores em Regime Presencial da Unidade Escolar pelo Gestor Escolar referente ao mês de julho/2020.

## **2 - Anexo III - Mapeamento de Viabilidades e Prioridades da Unidade Escolar (Preenchimento pelo Gestor Escolar):**

No mês de junho/2020, o Gestor Escolar continuará utilizando a nova funcionalidade do Sistema RP1 - Relatório de Pagamento para preenchimento do Anexo III - Mapeamento de Viabilidades e Prioridades da Unidade Escolar.

Lembramos que o RP1 - Relatório de Pagamento é um sistema que, usualmente, já é utilizado pelas Unidades Escolares para controle das informações relativas à frequência do quadro de pessoal dessas unidades. Entretanto, devido à excepcionalidade do Regime Especial de Teletrabalho, foi desenvolvida nova funcionalidade que permite ao Gestor Escolar preencher todos os campos do Anexo III - Mapeamento de Viabilidades e Prioridades dos servidores lotados e em exercício em sua respectiva Unidade Escolar.

Em relação aos prazos do mês vigente (junho/2020), informamos que o Anexo III - Mapeamento de Viabilidades e Prioridades da Unidade Escolar deverá ser preenchido pelo Gestor Escolar até **30/06/2020 (terça-feira)**. O Gestor Escolar poderá fazer a atualização das informações constante do Anexo III, quando necessário, ao longo do mês de junho/2020.

O acesso à plataforma é através do seguinte link: [rp1.educacao.mg.gov.br](http://rp1.educacao.mg.gov.br). O link pode ser acessado em qualquer portal de navegação web (Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer), entretanto, não pode ser acessado por celular.

Por fim, informamos que dentro do prazo estipulado pela Secretaria de Estado de Educação, cada SRE pode estabelecer prazos parciais para suas unidades escolares tomarem as devidas providências em relação ao Anexo III.

### **2.1 - Pontos de Atenção: Anexo III - Mapeamento de Viabilidades e Prioridades da Unidade Escolar (Preenchimento pelo Gestor Escolar):**

#### **2.1.1 - Otimização no preenchimento do Anexo III de junho/2020 pelo Gestor Escolar:**

Com o objetivo de facilitar e agilizar o preenchimento do Anexo III - Mapeamento de Viabilidades e Prioridades da Unidade Escolar referente ao mês de junho/2020, a Secretaria de Estado de Educação importou os dados preenchidos no mês de maio/2020. Deste modo, o Gestor Escolar não precisará preencher todos os campos novamente.

Apesar disso, o Gestor Escolar deverá atentar-se para confirmar todas as informações já trazidas pelo Sistema utilizando o botão "SALVAR". O preenchimento do Anexo III do mês de junho/2020 será considerado satisfatório/integral quando o Gestor Escolar confirmar todas as informações dos servidores lotados e em exercício na unidade escolar.

Caso haja necessidade de editar algum campo de informação de determinado servidor que estava no mapeamento anterior, o Gestor Escolar poderá fazê-lo normalmente, e depois, confirmar todas as informações utilizando o botão "SALVAR".

Nos casos dos servidores que não estavam no mapeamento anterior (maio/2020) e estão no mapeamento atual (junho/2020), o Gestor Escolar deverá preencher os campos que não estiverem preenchidos.

#### 2.1.2 - Sobre servidores cadastrados no Sistemas RP1:

Caso determinado servidor lotado e em exercício em Unidade Escolar não esteja cadastrado ou esteja cadastrado indevidamente no Sistema RP1 - Relatório de Pagamento da Unidade Escolar, será preciso que cada Gestor Escolar informe as inconsistências para a Diretoria de Pessoal da SRE para que sejam providenciados acertos de registro no Sistema de Administração de Pessoal (SISAP).

Para esses casos, o Gestor Escolar deverá preencher o Anexo III - Mapeamento de Viabilidades e Prioridades da Unidade Escolar referente ao mês de junho/2020 de forma manual (em *Microsoft Excel*), conforme modelo a ser disponibilizado pela Secretaria de Estado de Educação.

#### 2.1.3 - Categorias/Opções - Regime Especial de Teletrabalho do mês de junho/2020:

No Anexo III - Mapeamento de Viabilidades e Prioridades da Unidade Escolar referente ao mês de junho/2020 (Preenchimento pelo Gestor Escolar) são apresentadas novas opções para melhor descrição do Regime Especial de Teletrabalho dos servidores dos servidores lotados e em exercício na unidade escolar.

Para auxiliar no preenchimento do formulário de opções do Regime Especial de Teletrabalho, apresentamos o detalhamento das opções:

- SIM – INTEGRALMENTE: Servidor integralmente em Regime Especial de Teletrabalho;
- SIM - PARCIALMENTE POR MOTIVO DE AFASTAMENTO LEGAL: Servidor em Regime Especial de Teletrabalho, com dias de afastamento legal dentro do mês;
- SIM - PARCIALMENTE POR MOTIVO DE GREVE: Servidor em Regime Especial de Teletrabalho, com dias de greve dentro do mês;
- SIM - PARCIALMENTE POR MOTIVO DE GREVE E PERTENCE AO GRUPO DO PEB DO 1º,2º E 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL E PEB DO 3º ANO DO ENSINO MÉDIO: Professor, Regime Especial de Teletrabalho, com dias de greve dentro do mês, situação específica;
- SIM - PARCIALMENTE POR MOTIVO DE TRABALHO PRESENCIAL E EXCEPCIONAL (DEVIDAMENTE FUNDAMENTADO): Servidor em Regime Especial de Teletrabalho, mas em alguns dias cumpre jornada diária de trabalho presencial, conforme Anexo II do mês vigente;
- NÃO - INTEGRALMENTE EM AFASTAMENTO LEGAL: Servidor em afastamento legal durante todo o mês;
- NÃO - INTEGRALMENTE EM GREVE: Servidor em greve durante todo o mês;
- NÃO - INTEGRALMENTE POR MOTIVO DE GREVE E PERTENCE AO GRUPO DO PEB DO 1º,2º E 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL E PEB DO 3º ANO DO ENSINO MÉDIO: Professor, em greve durante todo o mês, situação específica;
- NÃO - INTEGRALMENTE POR MOTIVO DE NÃO PODER REALIZAR TELETRABALHO, PELA NATUREZA DO TRABALHO, BEM COMO NÃO PODER REALIZAR TRABALHO PRESENCIAL POR SER DO GRUPO DE RISCO: Servidor não está em Regime Especial de Teletrabalho pela natureza do trabalho e também é do grupo de risco;
- NÃO - INTEGRALMENTE POR MOTIVO DE TRABALHO PRESENCIAL E EXCEPCIONAL (DEVIDAMENTE FUNDAMENTADO): Servidor não está em Regime Especial de Teletrabalho pela natureza do trabalho. Além disso, cumpre jornada diária de trabalho presencial em todos os dias do mês, conforme Anexo II do mês vigente;
- NÃO - INTEGRALMENTE POR MOTIVO DE TRABALHO PRESENCIAL E EXCEPCIONAL (DEVIDAMENTE FUNDAMENTADO) E TAMBÉM AFASTAMENTO LEGAL DENTRO DO MÊS: Servidor não está em Regime Especial de Teletrabalho pela natureza do trabalho. Além disso, cumpre jornada diária de trabalho presencial no mês, conforme Anexo II do mês vigente, bem como possui dias de afastamento legal dentro do mês;
- NÃO INFORMADO: Servidor optou por não se manifestar quanto Regime Especial de Teletrabalho ou não foi possível entrar em contato com o servidor;
- SERVIDOR NÃO PERTENCE AO QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE ESCOLAR OU FOI DESLIGADO/REMOVIDO: Situações de inconsistências de informações do SISAP, que deverão ser corrigidas pela equipe de taxação da SRE.

#### 2.1.4 - Monitoramento do Anexo III das Unidades Escolares:

Com o objetivo de auxiliar cada Superintendente Regional de Ensino, a Secretaria de Estado de Educação desenvolveu uma funcionalidade para geração de relatórios de acompanhamento e monitoramento em relação ao preenchimento do Anexo III por cada Gestor Escolar de específica circunscrição. Essa funcionalidade é exclusiva do Superintendente Regional de Ensino e do

Inspetor Escolar e deverá ser acessada através do Menu Regime Especial de Teletrabalho -> Relatório de Monitoramento, onde será permitido o *download* para planilha em *Microsoft Excel* (formato CSV).

#### *2.1.5 - Anexo III - Mapeamento de Viabilidades e Prioridades da Unidade Escolar referente ao mês de abril/2020:*

Para fins de regularização dos registros funcionais, a Secretaria de Estado de Educação enviará posteriormente orientações acerca do preenchimento, pelo Gestor Escolar, do Anexo III - Mapeamento de Viabilidades e Prioridades da Unidade Escolar referente ao mês de abril/2020.

#### *2.1.6 - Anexo III - Mapeamento de Viabilidades e Prioridades da Unidade Escolar referente ao mês de maio/2020:*

O Anexo III - Mapeamento de Viabilidades e Prioridades da Unidade Escolar referente ao mês de maio/2020, que já foi preenchido pelo Gestor Escolar, ficará disponível apenas para consultas, mas não poderá ser alterado.

#### *2.1.7 - Dúvidas sobre o Sistema RP1:*

Solicitamos que qualquer problema detectado no Sistema RP1 - Relatório de Pagamento, usualmente já acessado pelas Unidades Escolares, ou na nova funcionalidade, a Secretaria de Estado de Educação seja imediatamente comunicada através do e-mail **sg.aig@educacao.mg.gov.br** para proceder com as correções tempestivamente. É importante ressaltar que as dúvidas sobre servidor lotado e em exercício em Unidade Escolar que não esteja cadastrado ou esteja cadastrado indevidamente no Sistema RP1 - Relatório de Pagamento da Unidade Escolar devem ser repassadas para a Diretoria de Pessoal da SRE, conforme item 2.1.2 deste Memorando-Circular.

### **3 - Anexo III - Mapeamento de Viabilidades e Prioridades dos Gestores Escolares (Preenchimento pelo Superintendente Regional de Ensino):**

No mês de junho/2020, o Superintendente Regional de Ensino continuará utilizando a nova funcionalidade do Sistema RP1 - Relatório de Pagamento para preenchimento do Anexo III - Mapeamento de Viabilidades e Prioridades dos Gestores Escolares de sua circunscrição.

Lembramos que o RP1 - Relatório de Pagamento é um sistema que, usualmente, já é utilizado pelas Superintendências Regionais de Ensino para controle das informações relativas à frequência do quadro de pessoal das Unidades Escolares. Entretanto, devido à excepcionalidade do Regime Especial de Teletrabalho, foi desenvolvida nova funcionalidade que permite ao Superintendente Regional de Ensino preencher todos os campos do Anexo III - Mapeamento de Viabilidades e Prioridades dos Gestores Escolares de sua circunscrição.

Em relação aos prazos do mês vigente (junho/2020), informamos que o Anexo III - Mapeamento de Viabilidades e Prioridades dos Gestores Escolares de sua circunscrição deverá ser preenchido pelo Superintendente Regional de Ensino até **30/06/2020 (terça-feira)**. O Superintendente Regional de Ensino poderá fazer a atualização das informações constante do Anexo III, quando necessário, ao longo do mês de junho/2020.

O acesso à plataforma é através do seguinte link: [rp1.educacao.mg.gov.br](http://rp1.educacao.mg.gov.br). O link pode ser acessado em qualquer portal de navegação *web* (*Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer*), entretanto, não pode ser acessado por celular.

#### **3.1 - Pontos de Atenção: Anexo III - Mapeamento de Viabilidades e Prioridades dos Gestores Escolares referente ao mês de junho/2020 (Preenchimento pelo Superintendente Regional de Ensino):**

##### *3.1.1 - Otimização no preenchimento do Anexo III de junho/2020 pelo Superintendente Regional de Ensino:*

Com o objetivo de facilitar e agilizar o preenchimento do Anexo III - Mapeamento de Viabilidades e Prioridades dos Gestores Escolares referente ao mês de junho/2020, a Secretaria de Estado de Educação importou os dados preenchidos no mês de maio/2020. Deste modo, o Superintendente Regional de Ensino não precisará preencher todos os campos novamente.

Apesar disso, o Superintendente Regional de Ensino deverá atentar-se para confirmar todas as informações já trazidas pelo Sistema utilizando o botão "SALVAR". O preenchimento do Anexo III do mês de junho/2020 será considerado satisfatório/integral quando o Superintendente Regional de Ensino confirmar todas as informações dos gestores escolares de sua circunscrição.

Caso haja necessidade de editar algum campo de informação de determinado servidor que estava no mapeamento anterior, o Superintendente Regional de Ensino poderá fazê-lo normalmente, e depois, confirmar todas as informações utilizando o botão "SALVAR".

Nos casos dos gestores escolares que não estavam no mapeamento anterior (maio/2020) e estão no mapeamento atual (junho/2020), o Superintendente Regional de Ensino deverá preencher os campos que não estiverem preenchidos.

##### *3.1.2 - Sobre servidores cadastrados no Sistemas RP1:*

Caso determinado gestor escolar não esteja cadastrado ou esteja cadastrado indevidamente no Sistema RP1 - Relatório de Pagamento, será preciso que cada Superintendente Regional de Ensino comunique a Diretoria de Pessoal da SRE para que sejam providenciados acertos de registro no Sistema de Administração de Pessoal (SISAP).

Para esses casos, o Superintendente Regional de Ensino deverá preencher o Anexo III - Mapeamento de Viabilidades e Prioridades dos Gestores Escolares referente ao mês de junho/2020 de forma manual (em *Microsoft Excel*), conforme modelo a ser disponibilizado pela Secretaria de Estado de Educação.

### 3.1.3 - Categorias/Opções - Regime Especial de Teletrabalho do mês de junho/2020:

No Anexo III - Mapeamento de Viabilidades e Prioridades dos Gestores Escolares referente ao mês de junho/2020 (Preenchimento pelo Superintendente Regional de Ensino) são apresentadas novas opções para melhor descrição do Regime Especial de Teletrabalho dos gestores escolares.

Para auxiliar no preenchimento do formulário de opções do Regime Especial de Teletrabalho, apresentamos o detalhamento das opções:

- SIM – INTEGRALMENTE: Gestor Escolar integralmente em Regime Especial de Teletrabalho;
- SIM - PARCIALMENTE POR MOTIVO DE AFASTAMENTO LEGAL: Gestor Escolar em Regime Especial de Teletrabalho, com dias de afastamento legal dentro do mês;
- SIM - PARCIALMENTE POR MOTIVO DE TRABALHO PRESENCIAL E EXCEPCIONAL (DEVIDAMENTE FUNDAMENTADO): Gestor Escolar em Regime Especial de Teletrabalho, mas em alguns dias cumpre jornada diária de trabalho presencial, conforme Anexo II do mês vigente;
- NÃO - INTEGRALMENTE EM AFASTAMENTO LEGAL: Gestor Escolar em afastamento legal durante todo o mês;
- NÃO - INTEGRALMENTE POR MOTIVO DE TRABALHO PRESENCIAL E EXCEPCIONAL (DEVIDAMENTE FUNDAMENTADO): Gestor Escolar não está em Regime Especial de Teletrabalho. Além disso, cumpre jornada diária de trabalho presencial em todos os dias do mês, conforme Anexo II do mês vigente;
- NÃO INFORMADO: Gestor Escolar optou por não se manifestar quanto Regime Especial de Teletrabalho ou não foi possível entrar em contato com o servidor;
- GESTOR ESCOLAR EXONERADO/DISPENSADO DO CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO DENTRO DO MÊS: Situações de inconsistências de informações do SISAP, que deverão ser corrigidas pela equipe de taxação da SRE.

### 3.1.4 - Monitoramento do Anexo III dos Gestores Escolares:

Com o objetivo de auxiliar cada Superintendente Regional de Ensino, a Secretaria de Estado de Educação desenvolveu uma funcionalidade para geração de relatórios de acompanhamento e monitoramento em relação ao preenchimento do Anexo III pelo próprio Superintendente Regional de Ensino. Essa funcionalidade é exclusiva do Superintendente Regional de Ensino e do Inspetor Escolar e deverá ser acessada através do Menu Regime Especial de Teletrabalho -> Relatório de Monitoramento, onde será permitido o *download* para planilha em *Microsoft Excel* (formato CSV).

### 3.1.5 - Anexo III - Mapeamento de Viabilidades e Prioridades dos Gestores Escolares referente ao mês de abril/2020:

Para fins de regularização dos registros funcionais, a Secretaria de Estado de Educação enviará posteriormente orientações acerca do preenchimento, pelo Superintendente Regional de Ensino, do Anexo III - Mapeamento de Viabilidades e Prioridades dos Gestores Escolares referente ao mês de abril/2020.

### 3.1.6 - Anexo III - Mapeamento de Viabilidades e Prioridades dos Gestores Escolares referente ao mês de maio/2020:

O Anexo III - Mapeamento de Viabilidades e Prioridades dos Gestores Escolares referente ao mês referente ao mês de maio/2020 ficará disponível para consultas pelo Superintendente Regional de Ensino, mas não poderá ser alterado.

### 3.1.7 - Dúvidas sobre o Sistema RP1:

Solicitamos que qualquer problema detectado no Sistema RP1 - Relatório de Pagamento, usualmente já acessado pelas SREs, ou na nova funcionalidade, a Secretaria de Estado de Educação seja imediatamente comunicada através do e-mail [sg.aig@educacao.mg.gov.br](mailto:sg.aig@educacao.mg.gov.br) para proceder com as correções tempestivamente. É importante ressaltar que as dúvidas sobre Gestor Escolar que não esteja cadastrado ou esteja cadastrado indevidamente no Sistema RP1 - Relatório de Pagamento da Unidade Escolar devem ser repassadas para a Diretoria de Pessoal da SRE, conforme item 3.1.2 deste Memorando-Circular.

## 4 - Anexo IV - Plano de Trabalho Individual do Gestor Escolar:

Em atenção ao Memorando-Circular nº 44/2020/SEE/SG - GABINETE e ao Memorando-Circular nº 61/2020/SEE/SG - GABINETE, ressaltamos que as SREs iniciaram as ações relativas ao Anexo IV - Plano de Trabalho Individual do Gestor Escolar do mês de

maio/2020 com os gestores escolares em **25/05/2020 (segunda-feira)** e tiveram prazo máximo para conclusão do referido Anexo assinado no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) até **15/06/2020 (segunda-feira)**.

Informamos que foi desenvolvida outra funcionalidade no RP1 - Relatório de Pagamento para acompanhamento mensal do Anexo IV - Plano de Trabalho Individual do Gestor Escolar. Sendo assim, o Superintendente deverá acessar o RP1 na aba "Plano de Trabalho (Anexo IV) e Relatório de Atividades (Anexo V)" e marcar uma das opções abaixo para cada um dos gestores escolares:

- Apenas preenchido pelo gestor escolar;
- Preenchido/assinado pelo gestor escolar e validado pelo inspetor escolar;
- Preenchido/assinado pelo gestor escolar, validado pelo inspetor escolar, assinado pelo Superintendente;
- Preenchido/assinado pelo gestor escolar, validado pelo inspetor escolar, assinado pelo Superintendente e arquivado na pasta funcional.

Em relação ao Plano de Trabalho Individual do Gestor Escolar, o Gestor Escolar deverá preencher todos os campos de informação do Anexo IV - Plano de Trabalho Individual do Gestor Escolar referente ao mês de junho/2020 por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), dentro do processo já criado pela SRE no mês de maio, e validá-lo com o Superintendente Regional de Ensino até **30/06/2020 (terça-feira)**.

É importante lembrar que o Superintendente, obrigatoriamente, também deverá fazer o acompanhamento do preenchimento e validação do Anexo IV - Plano de Trabalho Individual do Gestor Escolar de maio/2020 e junho/2020 por meio da funcionalidade do RP1 (Aba: "Plano de Trabalho (Anexo IV) e Relatório de Atividades (Anexo V)").

#### **5 - Anexo V - Relatório de Atividades do Gestor Escolar:**

Em atenção ao Memorando-Circular nº 44/2020/SEE/SG - GABINETE e ao Memorando-Circular nº 61/2020/SEE/SG - GABINETE, ressaltamos que as SREs iniciaram as ações relativas ao Anexo V - Relatório de Atividades do mês de maio/2020 com os gestores escolares em **29/05/2020 (sexta-feira)** e tiveram prazo máximo para conclusão do referido Anexo assinado no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) até **15/06/2020 (segunda-feira)**.

Informamos que foi desenvolvida outra funcionalidade no RP1 - Relatório de Pagamento para acompanhamento mensal do Anexo V - Plano de Trabalho Individual do Gestor Escolar. Sendo assim, o Superintendente deverá acessar o RP1 na aba "Plano de Trabalho (Anexo IV) e Relatório de Atividades (Anexo V)" e marcar uma das opções abaixo para cada um dos gestores escolares:

- Apenas preenchido pelo gestor escolar;
- Preenchido/assinado pelo gestor escolar e validado pelo inspetor escolar;
- Preenchido/assinado pelo gestor escolar, validado pelo inspetor escolar, assinado pelo Superintendente;
- Preenchido/assinado pelo gestor escolar, validado pelo inspetor escolar, assinado pelo Superintendente e arquivado na pasta funcional.

Em relação ao Relatório de Atividades do Gestor Escolar, o Gestor Escolar deverá preencher todos os campos de informação do Anexo V - Relatório de Atividades do Gestor Escolar referente ao mês de junho/2020 por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e validá-lo com o Superintendente Regional de Ensino até **14/07/2020 (terça-feira)**.

É importante lembrar que o Superintendente também deverá fazer o acompanhamento do preenchimento e validação do Anexo V - Relatório de Atividades do Gestor Escolar de maio/2020 e junho/2020 por meio da funcionalidade do RP1 (Aba: "Plano de Trabalho (Anexo IV) e Relatório de Atividades (Anexo V)").

*Pontos de Atenção: Anexo IV - Plano de Trabalho Individual do Gestor Escolar e Anexo V - Relatório de Atividades do Gestor Escolar:*

Para o mês de junho/2020, o Inspetor Escolar continuará elaborando o Memorando de Validação do Anexo IV - Plano de Trabalho Individual do Gestor Escolar e Anexo V - Relatório de Atividades do Gestor Escolar, de modo separado, dentro do processo SEI criado para cada unidade escolar, para subsidiar a validação dos referidos documentos pelo Superintendente Regional de Ensino.

Com o objetivo de colaborar na capacitação desses inspetores escolares em relação ao SEI, a Secretaria de Estado de Educação poderá promover capacitações específicas e direcionadas para esse público. As solicitações poderão ser feitas pelo Superintendente Regional de Ensino para o e-mail da Assessoria Central de Inspeção Escolar: [se.inspecaoeducacao@educacao.mg.gov.br](mailto:se.inspecaoeducacao@educacao.mg.gov.br).

#### **6 - Anexo IV - Plano de Trabalho Individual do servidor lotado e em exercício na unidade escolar e Anexo V - Relatório de Atividades do servidor lotado e em exercício na unidade escolar:**

Diante do contexto excepcional e das especificidades do Sistema Estadual de Educação, o Anexo IV - Plano de Trabalho Individual do Servidor Lotado e em Exercício na Unidade Escolar e o Anexo V - Relatório de Atividades do Servidor Lotado e em Exercício na Unidade Escolar poderão ser assinados pelo Gestor Escolar e respectivo 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.

Informamos que cada servidor deve preencher um único Anexo IV ou Anexo V por mês e deverá fazê-lo referenciando a sua unidade escolar de lotação registrada no SISAP. Como o preenchimento das atividades planejadas e executadas refere-se à carga horária total (incluindo complementação de carga horária em outra unidade escolar, extensão de carga horária ou até mesmo exigência curricular), esclarecemos que essas informações deverão estar descritas e detalhadas nos respectivos Anexo IV e Anexo V do mês. Na oportunidade, informamos também que carga horária destinada às atividades extraclasse deverá ser descrita e detalhada nos respectivos Anexo IV e Anexo V do mês.

Apesar disso, a Secretaria de Estado de Educação orienta que os Gestores Escolares já possam mobilizar os servidores lotados e em exercício nas unidades escolares para o preenchimento regular dos referidos Anexos IV e V, objetivo o melhor acompanhamento durante o Regime Especial de Teletrabalho.

Com objetivo de facilitar o preenchimento, a Secretaria de Estado de Educação enviará modelos-padrão editáveis dos referidos Anexos, estes que deverão ser compartilhados com todo o conjunto de servidores lotados e em exercício nas unidades escolares.

Informamos também que o preenchimento dos referidos Anexos, dentro do SEI!, deverão ser feitos exclusivamente pelo Gestor Escolar. Os demais servidores deverão preencher os referidos Anexos de forma manual ou por tecnologias de informação e comunicação disponíveis como *e-mail* institucional e ferramentas do *Google Drive*.

Na oportunidade, esclarecemos que a Secretaria de Estado de Educação está providenciando a criação de *e-mails* institucionais para todos os servidores lotados em exercício nas unidades escolares que ainda não possuem.

Solicitamos aos Gestores Escolares que acompanhem o preenchimento e validação do Anexo IV - Plano de Trabalho Individual do Servidor Lotado e em Exercício na Unidade Escolar e Anexo V - Relatório de Atividades do Servidor Lotado e em Exercício na Unidade Escolar por meio da funcionalidade do RP1 (Aba: "Plano de Trabalho (Anexo IV) e Relatório de Atividades (Anexo V)").

**Por fim, reforçamos que a Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos criou um canal de comunicação exclusivo (sg.teletrabalho@educacao.mg.gov.br) para atendimento às dúvidas sobre os Anexos II, IV e V que possam surgir a partir deste Memorando-Circular. As dúvidas sobre o Anexo III devem continuar sendo enviadas para sg.aig@educacao.mg.gov.br.**

Continuamos à disposição.

Atenciosamente,

**Ana Costa Rego**

**Subsecretária de Gestão de Recursos Humanos**

**Igor de Alvarenga Oliveira Icassatti Rojas**

**Subsecretário de Articulação Educacional**



Documento assinado eletronicamente por **Ana Costa Rego, Subsecretária**, em 17/06/2020, às 20:08, 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 Roj, Subsecretário**, em 17/06/2020, às 20:11, 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](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **15413309** e o código CRC **3472D426**.