GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos

Memorando-Circular nº 129/2020/SEE/SG - GABINETE

Belo Horizonte, 01 de dezembro de 2020.

Aos(Às) Sr(as).:
Superintendentes Regionais de Ensino e Gestores Escolares
Superintendências Regionais de Ensino e Unidades Escolares
Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais (SEE/MG)

Assunto: **Planejamento das ações do Gestor Escolar no Regime Especial de Atividades Não Presenciais (REANP) e Regime Especial de Teletrabalho nas unidades escolares no mês de dezembro/2020.**

Prezados(as) Superintendentes Regionais de Ensino e Gestores Escolares da Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais,

Com a finalidade de subsidiar a elaboração do Anexo IV - Plano de Trabalho Individual do Gestor Escolar e do Anexo V - Relatório de Atividades do Gestor Escolar em Regime Especial de Teletrabalho, encaminhamos o planejamento das ações do mês de dezembro/2020.

AÇÕES RELATIVAS À ARTICULAÇÃO EDUCACIONAL	
ATIVIDADES	**PRAZOS**
Consultar regularmente e diariamente a caixa de correio eletrônico institucional, atender aos chamados durante a jornada de trabalho pelos meios de comunicação disponíveis e acompanhar as atividades solicitadas pela Superintendência Regional de Ensino (SRE).	Diariamente, até 31/12/2020 (quinta-feira)
Atualizar, caso necessário, a forma de comunicação com os estudantes (para cada turma) e servidores da escola por meio de planilha enviada conforme ANEXO VI da Resolução SEE Nº 4.310 de 17 de abril de 2020, na qual deverão constar dados como telefone, redes sociais, aplicativos de mensagens ou e-mail.	Diariamente, até 31/12/2020 (quinta-feira)
Preencher no sistema para controle e distribuição de PET, os dados referentes à distribuição do PET 7.	De 02/12/2020 (quarta-feira) a 15/12/2020 (terça-feira)
Divulgar aos estudantes, docentes e demais servidores o acesso ao PET Avaliativo por meio virtual, disponível no hotsite www.estudeemcasa.educacao.mg.gov.br.	De 10/12/2020 (quinta-feira) a 18/12/2020 (sexta-feira)
Providenciar a impressão dos materiais (PET Avaliativo impresso) e assegurar a distribuição e entrega aos estudantes que não possuam nenhuma possibilidade de utilização do PET por meio virtual.	A partir do dia 10/12/2020 (quinta-feira)
Organizar o espaço escolar para cadastramento dos alunos no Sistema de Cadastro Único-SUCEM, disponibilizando computador, internet e servidor.	De 12/11/2020 (quinta-feira) a 11/12/2020 (sexta-feira)
Orientar e auxiliar os pais sobre o Sistema de Cadastro Único-SUCEM e	De 16/11/2020 (segunda-feira) a

encaminhamento para matrícula em 2021.	11/12/2020 (sexta-feira)
AÇÕES RELATIVAS À GESTÃO DE PESSOAS	
ATIVIDADES	**PRAZOS**
Concluir o preenchimento dos campos de informação do “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 novembro/2020 na unidade escolar.	Diariamente, até 04/12/2020 (sexta-feira)
Elaborar e preencher todos os campos de informação do “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 dezembro/2020 na unidade escolar.	De 07/12/2020 (segunda-feira) a 04/01/2021 (segunda-feira)
Realizar eventuais retificações no “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 dezembro/2020 na unidade escolar.	Diariamente, até 04/01/2021 (segunda-feira)
Concluir o preenchimento dos campos de informação do “Anexo III - Mapeamento de Viabilidades e Prioridades da Unidade Escolar” referente ao mês de novembro/2020 por meio da nova funcionalidade do Relatório de Pagamento (RP1), considerando o Memorando-Circular nº 127/2020/SEE/SG - GABINETE.	Diariamente, até 11/12/2020 (sexta-feira)
Realizar o preenchimento e atualizar, sempre que necessário, os campos de informação do “Anexo III - Mapeamento de Viabilidades e Prioridades da Unidade Escolar” referente ao mês de dezembro/2020 por meio da nova funcionalidade do Relatório de Pagamento (RP1).	De 14/12/2020 (segunda-feira) a 04/01/2021 (segunda-feira)
Concluir o preenchimento de todos os campos de informação do “Anexo V - Relatório de Atividades” do Gestor Escolar referente ao mês de novembro/2020 por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI!) e validá-lo com o Superintendente Regional de Ensino.	Diariamente, até 11/12/2020 (sexta-feira)
Preencher todos os campos de informação do “Anexo IV - Plano de Trabalho Individual” do Gestor Escolar referente ao mês de dezembro/2020 por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI!) e validá-lo com o Superintendente Regional de Ensino.	De 07/12/2020 (segunda-feira) a 18/12/2020 (sexta-feira)
Preencher todos os campos de informação do “Anexo V - Relatório de Atividades” do Gestor Escolar referente ao mês de dezembro/2020 por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI!) e validá-lo com o Superintendente Regional de Ensino.	De 28/12/2020 (segunda-feira) a 08/01/2021 (sexta-feira)
Concluir o preenchimento de todos os campos de informações relativos ao controle do 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 referente ao meses de maio/2020, junho/2020, julho/2020, agosto/2020, setembro/2020, outubro/2020, novembro/2020 e dezembro/2020, por meio da nova funcionalidade do Relatório de Pagamento (RP1).	Diariamente, até 04/01/2021 (segunda-feira)
AÇÕES RELATIVAS À GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	
ATIVIDADES	**PRAZOS**
Acessar o Sistema de Transferência de Recursos Financeiros para as unidades escolares, mantendo atualizado os saldos bancários da Caixa	Diariamente, até 31/12/2020

Escolar.	(quinta-feira)
Realizar, caso necessário, aquisições de produtos de higiene, EPI e materiais de limpeza, essenciais na prevenção e proteção ao COVID-19 e materiais e serviços para apoio às ações do Regime Especial de Atividades Não Presenciais (REANP), conforme orientações do Memorando-Circular nº 5/2020/SEE/SA.	Diariamente, até 31/12/2020 (quinta-feira)
Solicitar a Certidão Negativa de Débito junto à Receita Federal do Brasil (RFB) e sanear as pendências apresentadas, caso necessário.	Até 31/12/2020 (quinta-feira)
Sanar as pendências tributárias apresentadas nas documentações jurídicas e fiscais no Sistema de Controle e Acompanhamento de Documentação de Caixa Escolar.	Até 31/12/2020 (quinta-feira)
Realização e envio de documentos do inventário de bens móveis permanentes.	Conforme prazos definidos pelas Superintendências Regionais de Ensino
AÇÕES RELATIVAS À GESTÃO PEDAGÓGICA	
ATIVIDADES	**PRAZOS**
Solicitar ao corpo docente as atividades escolares que deverão ser apresentadas ao Especialista em Educação Básica - EEB ou ao Vice-Diretor de Escola, em conformidade com o Documento Orientador. (*Nos casos em que houver adaptação ou necessidade de construção do PET Final Avaliativo pelo professor*).	De 10/12/2020 (quinta-feira) a 15/12/2020 (terça-feira)
Articular e garantir que sejam feitas as adaptações pedagógicas do PET Final Avaliativo necessárias para os estudantes da educação especial, da Educação de Jovens e Adultos e dos estudantes matriculados em escolas inseridas em Unidades Socioeducativas.	De 10/12/2020 (quinta-feira) a 15/12/2020 (terça-feira)
Assegurar que todos os estudantes façam a devolução do PET 6 e PET 7 e PET 300 anos de Minas Gerais na unidade escolar para contabilização da carga horária e correção pelo professor.	Até 22/12/2020 (terça-feira), conforme cronograma da RESOLUÇÃO SEE Nº 4.434/2020
Orientar quanto à elaboração do PET Final avaliativo aos professores que atuam nas modalidades e níveis de ensino em que o PET **não é produzido pela SEE.**	Até 10/12/2020 (quinta -feira)
Enviar o Projeto Político Pedagógico - PPP em formato PDF às SREs.	Até 04/12/2020 (sexta-feira)

Certos de que as orientações elencadas acima auxiliarão o Gestor Escolar no desempenho de suas atividades durante o Regime Especial de Atividades Não Presenciais e Regime Especial de Teletrabalho, bem como no preenchimento do "Anexo IV - Plano de Trabalho Individual" do Gestor Escolar e do "Anexo V - Relatório de Atividades" do Gestor Escolar do mês de dezembro/2020, colocamo-nos à disposição para juntos alcançarmos excelentes resultados.

Atenciosamente,

Ana Costa Rego

Subsecretária de Gestão de Recursos Humanos

Geniana Guimarães Faria

Subsecretária de Desenvolvimento da Educação Básica

Igor de Alvarenga Oliveira Icassatti Rojas

Subsecretário de Articulação Educacional

Renata Ferreira Leles Dias

Subsecretária de Administração

Documento assinado eletronicamente por **Igor de Alvarenga Oliveira Icassatti Roj**, **Subsecretário**, em 02/12/2020, às 19:02, 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 **Ana Costa Rego**, **Subsecretária**, em 03/12/2020, às 07:49, 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 **22542016** e o código CRC **234818D2**.

Referência: Processo nº 1260.01.0029194/2020-66 SEI nº 22542016