



Memorando-Circular nº 63/2021/SEE/SG - GABINETE

Belo Horizonte, 20 de julho de 2021.

**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**

**Assunto:** Orientação Complementar - "Anexo III - Mapeamento do Regime de Trabalho" da RESOLUÇÃO SEE Nº 4.506/2021.

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

Com a finalidade de auxiliar no preenchimento do "Anexo III - Mapeamento do Regime de Trabalho" da RESOLUÇÃO SEE Nº 4.506/2021, encaminhamos orientações complementares sobre a funcionalidade disponível no RP1.

### **1 - Sobre as Categorias/Opções do Anexo III:**

#### **1.1 - Anexo III - Mapeamento do Regime de Trabalho (Preenchimento pelo Gestor Escolar):**

Para auxiliar no preenchimento do formulário de opções do Regime de Trabalho, apresentamos as opções disponíveis.

- REGIME DE TELETRABALHO;
- REGIME DE TELETRABALHO COM AFASTAMENTO LEGAL;
- REGIME HÍBRIDO;
- REGIME HÍBRIDO COM AFASTAMENTO LEGAL;
- REGIME PRESENCIAL;
- REGIME PRESENCIAL COM AFASTAMENTO LEGAL;
- AFASTAMENTO LEGAL;
- SERVIDOR NÃO PERTENCE AO QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE ESCOLAR OU FOI DESLIGADO/REMOVIDO;
- NÃO INFORMADO.

#### **1.2 - Anexo III - Mapeamento do Regime de Trabalho (Preenchimento pelo Superintendente Regional de Ensino):**

Para auxiliar no preenchimento do formulário de opções do Regime de Trabalho, apresentamos as opções disponíveis:

- REGIME DE TELETRABALHO;
- REGIME DE TELETRABALHO COM AFASTAMENTO LEGAL;
- REGIME HÍBRIDO;
- REGIME HÍBRIDO COM AFASTAMENTO LEGAL;
- REGIME PRESENCIAL;
- REGIME PRESENCIAL COM AFASTAMENTO LEGAL;

- AFASTAMENTO LEGAL;
- GESTOR ESCOLAR EXONERADO/DISPENSADO DO CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO DENTRO DO MÊS;
- NÃO INFORMADO.

## **2 - Sobre o Acompanhamento do Anexo IV - Relatório de Atividades:**

### **2.1 - Acompanhamento do Anexo IV - Relatório de Atividades do servidor lotado e em exercício em unidade escolar (Preenchimento pelo Gestor Escolar):**

Para auxiliar no preenchimento do formulário de opções, que está no Sistema RP1, sobre o Anexo IV - Relatório de Atividades do servidor lotado e em exercício em unidade escolar, apresentamos o detalhamento das opções:

- APENAS PREENCHIDO PELO SERVIDOR: O Gestor Escolar deve marcar essa opção quando o servidor que está em Regime Especial de Teletrabalho, integral ou parcial no determinado mês, apenas tiver preenchido determinado Anexo, mas sem qualquer validação do Gestor Escolar;
- PREENCHIDO PELO SERVIDOR E VALIDADO PELO GESTOR ESCOLAR: O Gestor Escolar deve marcar essa opção quando o servidor que está em Regime Especial de Teletrabalho, integral ou parcial no determinado mês, apenas tiver preenchido determinado Anexo, e este já foi validado pelo Gestor Escolar, mas com a ausência das respectivas assinaturas;
- PREENCHIDO/ASSINADO PELO SERVIDOR E VALIDADO PELO GESTOR ESCOLAR: O Gestor Escolar deve marcar essa opção quando o servidor que está em Regime Especial de Teletrabalho, integral ou parcial no determinado mês, já tiver preenchido e assinado determinado Anexo, e este já foi validado pelo Gestor Escolar, mas com a ausência da assinatura desse Gestor Escolar;
- PREENCHIDO PELO SERVIDOR E VALIDADO/ASSINADO PELO GESTOR ESCOLAR: O Gestor Escolar deve marcar essa opção quando o servidor que está em Regime Especial de Teletrabalho, integral ou parcial no determinado mês, apenas tiver preenchido determinado Anexo, e este já foi validado e assinado pelo Gestor Escolar;
- PREENCHIDO/ASSINADO PELO SERVIDOR E VALIDADO/ASSINADO PELO GESTOR ESCOLAR: O Gestor Escolar deve marcar essa opção quando o servidor que está em Regime Especial de Teletrabalho, integral ou parcial no determinado mês, tiver preenchido e assinado determinado Anexo, e este já foi validado e assinado pelo Gestor Escolar;
- PREENCHIDO/ASSINADO PELO SERVIDOR, VALIDADO/ASSINADO PELO GESTOR ESCOLAR E ARQUIVADO NA PASTA FUNCIONAL: O Gestor Escolar deve marcar essa opção quando o servidor que está em Regime Especial de Teletrabalho, integral ou parcial no determinado mês, tiver preenchido e assinado determinado Anexo, e este já foi validado e assinado pelo Gestor Escolar com devido arquivamento do documento na pasta funcional do servidor;
- NÃO SE APLICA: O Gestor Escolar deve marcar essa opção quando o servidor não tiver realizado o Teletrabalho no determinado mês.

### **2.2 - Acompanhamento do Anexo IV - Relatório de Atividades do Gestor Escolar (Preenchimento pelo Superintendente Regional de Ensino):**

Para auxiliar no preenchimento do formulário de opções, que está no Sistema RP1, sobre o Anexo IV - Relatório de Atividades do Gestor Escolar, apresentamos o detalhamento das opções:

- APENAS PREENCHIDO PELO GESTOR ESCOLAR: O Superintendente Regional de Ensino deve marcar essa opção quando o Gestor Escolar que está em Regime Especial de Teletrabalho, integral ou parcial no determinado mês, apenas tiver preenchido determinado Anexo, mas sem qualquer validação do Inspetor Escolar;
- PREENCHIDO/ASSINADO PELO GESTOR ESCOLAR E VALIDADO PELO INSPETOR

ESCOLAR: O Superintendente Regional de Ensino deve marcar essa opção quando o Gestor Escolar que está em Regime Especial de Teletrabalho, integral ou parcial no determinado mês, já tiver preenchido e assinado determinado Anexo, com validação do Inspetor Escolar;

- PREENCHIDO/ASSINADO PELO GESTOR ESCOLAR, VALIDADO PELO INSPETOR ESCOLAR, ASSINADO PELO SUPERINTENDENTE: O Superintendente Regional de Ensino deve marcar essa opção quando o Gestor Escolar que está em Regime Especial de Teletrabalho, integral ou parcial no determinado mês, já tiver preenchido e assinado determinado Anexo, com validação do Inspetor Escolar e assinatura do Superintendente Regional de Ensino.
- PREENCHIDO/ASSINADO PELO GESTOR ESCOLAR, VALIDADO PELO INSPETOR ESCOLAR, ASSINADO PELO SUPERINTENDENTE E ARQUIVADO NA PASTA FUNCIONAL: O Superintendente Regional de Ensino deve marcar essa opção quando o Gestor Escolar que está em Regime Especial de Teletrabalho, integral ou parcial no determinado mês, já tiver preenchido e assinado determinado Anexo, com validação do Inspetor Escolar, assinatura do Superintendente Regional de Ensino e devido arquivamento do documento na pasta funcional do servidor.

Na oportunidade, informamos que o Gestor Escolar (Diretor/Coordenador) detentor de 2 (dois) cargos efetivos ativos terá a admissão não vinculada ao cargo em comissão apresentada no Mapeamento do Regime de Trabalho que deve ser preenchido pelo Superintendente Regional de Ensino, independente da unidade de exercício onde é lotada esta admissão (retratando os registros do SISAP). O cargo de Diretor será demonstrado na admissão à qual está vinculado. Cabe ao Superintendente fazer o preenchimento de informações das duas admissões.

### **3 - Sobre a disponibilização do Anexo IV - Relatório de Atividades do servidor lotado e em exercício na unidade escolar em arquivos/modelos editáveis:**

Diante do contexto excepcional e das especificidades do Sistema Estadual de Educação, o Anexo IV - Relatório de Atividades do Servidor Lotado e em Exercício na Unidade Escolar poderá ser assinado 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 desse documento na unidade escolar, quando do seu retorno presencial.

Informamos que cada servidor deve preencher um único Anexo IV 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 no respectivo Anexo IV do mês. Na oportunidade, informamos também que carga horária destinada às atividades extraclasse deverá ser descrita e detalhada nos respectivo Anexo IV 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 do referido Anexo IV, objetivo o melhor acompanhamento durante o Regime Especial de Teletrabalho.

O modelo do Anexo IV está disponível no documento abaixo e foi enviado, modelo-padrão, em formato editável, por e-mail, para o Gabinete e Diretoria de Pessoal das Superintendências Regionais de Ensino.

- Anexo IV - Relatório de Atividades do servidor lotado e em exercício na unidade escolar (27615687).

Orientamos que todos os servidores lotados e em exercício nas unidades escolares que cumprem o Regime de Teletrabalho (de modo integral ou parcial), nos termos da Resolução 4.506/2021, devem realizar o preenchimento do Anexo IV ao final de cada mês (com base no modelo comentado), iniciando-se a partir da referência de março/2021, para regularização dos assentamentos funcionais.

Atenciosamente,

**Ana Costa Rego**

Subsecretária de Gestão de Recursos Humanos



Documento assinado eletronicamente por **Ana Costa Rego, Subsecretária**, em 30/07/2021, às 15:32, 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 **32525441** e o código CRC **1523DD88**.

**Referência:** Processo nº 1260.01.0027751/2021-30

SEI nº 32525441