



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

Memorando-Circular nº 106/2020/SEE/SG - GABINETE

Belo Horizonte, 19 de outubro 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 outubro/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 outubro/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 30/10/2020 (sexta-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 30/10/2020 (sexta-feira)
Divulgar aos estudantes, docentes e demais servidores o acesso ao Plano de Estudos Tutorado (PET) Volume 5 por meio virtual, disponível no hotsite <a href="http://www.estudeemcasa.educacao.mg.gov.br">www.estudeemcasa.educacao.mg.gov.br</a> .	De 28/09/2020 (segunda-feira) a 09/10/2020 (sexta-feira)
Providenciar a impressão dos materiais (PET Volume 5 impresso).	De 28/09/2020 (segunda-feira) a 02/10/2020 (sexta-feira)
Assegurar a distribuição e entrega (PET Volume 5 impresso), aos estudantes que não possuam nenhuma possibilidade de utilização do PET por meio virtual.	De 28/09/2020 (segunda-feira) a 09/10/2020 (sexta-feira)
Divulgar aos estudantes a semana de acolhimento do programa Se Liga na Educação.	De 05/10/2020 (segunda-feira) a 09/10/2020 (sexta-feira)
Informar aos estudantes o início da exibição das aulas do PET volume 5 no programa Se Liga na Educação.	De 05/10/2020 (segunda-feira) a 19/10/2020

	(segunda-feira)
Preencher no sistema para controle e distribuição de PET, os dados referentes a distribuição do PET volume 5.	Até 09/10/2020 (sexta-feira)
Assegurar que todos os estudantes façam a devolução do PET volume 1, PET volume 2 e PET volume 5 para contabilização da carga horária.	Até 30/10/2020 (sexta-feira)
Monitorar o período de retificação do Censo Escolar.	Até 30/10/2020 (sexta-feira)
Divulgar e monitorar o período de renovação de matrícula para os estudantes da rede estadual de ensino, pelo endereço <a href="http://www.renovacao.educacao.mg.gov.br">www.renovacao.educacao.mg.gov.br</a> .	De 09/10/2020 (sexta-feira) a 30/10/2020 (sexta-feira)
Informar aos pais ou responsáveis, em caso de atendimento presencial, o horário de atendimento, a fim de evitar aglomerações de pessoas, adotando todas as estratégias de segurança estabelecidas pela SEE/MG.	De 09/10/2020 (sexta-feira) a 30/10/2020 (sexta-feira)
Orientar estudantes que tenham idade adequada sobre a renovação de matrícula para a EJA Novos Rumos (Memorando-Circular nº 18/2020/SEE/SB)	De 09/10/2020 (sexta-feira) a 30/10/2020 (sexta-feira)
Acompanhar o relatório de renovação para contato com os estudantes que não renovaram a matrícula para confirmar o interesse em continuar na unidade escolar. Obs: o estudante que confirmar o interesse em permanecer na unidade escolar e não efetivar a renovação, esta deverá ser feita pelo Gestor Escolar no período de 03/11/20 a 06/11/20. As orientações serão enviadas oportunamente.	De 09/10/2020 (sexta-feira) a 30/10/2020 (sexta-feira)
Comunicar ao Conselho Tutelar sobre os estudantes possíveis desistentes para notificação as famílias.	Até 02/10/2020 (sexta-feira)

### AÇÕES RELATIVAS À GESTÃO DE PESSOAS

ATIVIDADES	PRAZOS
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 outubro/2020 na unidade escolar.	De 19/10/2020 (segunda-feira) a 30/10/2020 (sexta-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 outubro/2020 na unidade escolar.	Diariamente, até 30/10/2020 (sexta-feira)
Concluir o preenchimento dos campos de informação do “Anexo III - Mapeamento de Viabilidades e Prioridades da Unidade Escolar” referente ao mês de setembro/2020 por meio da nova funcionalidade do Relatório de Pagamento (RP1).	Diariamente, até 20/10/2020 (terça-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 outubro/2020 por meio da nova funcionalidade do Relatório de Pagamento (RP1).	De 21/10/2020 (quarta-feira) a 06/11/2020 (sexta-feira)
Concluir o preenchimento de todos os campos de informação do “Anexo V - Relatório de Atividades” do Gestor Escolar referente ao mês de agosto/2020 por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEII) e validá-lo com o Superintendente Regional de Ensino.	Diariamente, até 09/10/2020 (sexta-feira)
Preencher todos os campos de informação do “Anexo IV - Plano de Trabalho Individual” do Gestor Escolar referente ao mês de outubro/2020 por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEII) e validá-lo com o Superintendente Regional de Ensino.	De 19/10/2020 (segunda-feira) a 30/10/2020 (sexta-feira)
Preencher todos os campos de informação do “Anexo V - Relatório de Atividades” do Gestor Escolar referente ao mês de outubro/2020 por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEII) e validá-lo com o Superintendente Regional de Ensino.	De 30/10/2020 (sexta-feira) a 13/11/2020 (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 aos meses de maio/2020, junho/2020, julho/2020, agosto/2020, setembro/2020 e outubro/2020, por meio da nova funcionalidade do Relatório de Pagamento (RP1).	Diariamente, até 30/10/2020 (sexta-feira)
<b>AÇÕES RELATIVAS À GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA</b>	
<b>ATIVIDADES</b>	<b>PRAZOS</b>
Acessar o Sistema de Transferência de Recursos Financeiros para as Escolas, mantendo atualizado os saldos bancários da Caixa Escolar.	Diariamente, até 30/10/2020 (sexta-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 30/10/2020 (sexta-feira)
Solicitar a Certidão Negativa de Débito junto à Receita Federal do Brasil (RFB) e sanear as pendências apresentadas, caso necessário.	Diariamente, até 30/10/2020 (sexta-feira)
Sanar as pendências tributárias apresentadas nas documentações jurídicas e fiscais no Sistema de Controle e Acompanhamento de Documentação de Caixa Escolar.	Diariamente, até 30/10/2020 (sexta-feira)
<b>AÇÕES RELATIVAS À GESTÃO PEDAGÓGICA</b>	
<b>ATIVIDADES</b>	<b>PRAZOS</b>
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 volume 5 pelo professor).	De 28/09/2020 (segunda-feira) a 06/10/2020 (terça-feira)
Articular e garantir que sejam feitas as adaptações pedagógicas do PET volume 5 necessárias para os estudantes da educação especial, da Educação de Jovens e Adultos e dos estudantes matriculados em escolas inseridas em Unidades Socioeducativas.	De 28/09/2020 (segunda-feira) a 06/10/2020 (terça-feira)
Assegurar que todos os estudantes façam a devolução do PET volume 1, PET volume 2 e PET volume 5 na unidade escolar para contabilização da carga horária e correção pelo professor.	Diariamente, até 30/10/2020 (sexta-feira), conforme cronograma da Resolução SEE Nº 4.423/2020
Divulgar o início da realização do PET volume 6.	27/10/2020 (terça-feira)
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 volume 6 pelo professor).	De 27/10/20 (terça-feira) a 03/11/2020 (terça-feira)
Articular e garantir que sejam feitas as adaptações pedagógicas do PET volume 6 necessárias para os estudantes da educação especial, da Educação de Jovens e Adultos e dos estudantes matriculados em escolas inseridas em Unidades Socioeducativas.	De 27/10/20 (terça-feira) a 03/11/2020 (terça-feira)
Validar o cadastro dos Professores da Avaliação Diagnóstica no Portal SIMAVE	De 07/10 (quarta-feira) a 09/10 (sexta-feira)
Monitorar a participação dos estudantes nos testes digitais do EM da Avaliação Diagnóstica no Portal SIMAVE	De 05/10/2020 (segunda-feira) a 09/10/2020 (sexta-feira)
Assegurar a impressão e a distribuição dos testes impressos do EM da Avaliação Diagnóstica	De 28/09/2020 (segunda-

	feira) a 09/10/2020 (sexta-feira)
Assegurar a elaboração e a distribuição do teste de Ensino Religioso do EF e EM da Avaliação Diagnóstica, nos termos do Memorando-Circular nº 2/2020/SEE/DAVE	De 05/10/2020 (segunda-feira) a 30/10/2020 (sexta-feira)
Assegurar a adaptação e a distribuição dos testes do EM da Avaliação Diagnóstica para os estudantes público da Educação Especial e estudantes em cumprimento de medida socioeducativa de internação, nos termos do Memorando-Circular nº 2/2020/SEE/DAVE	De 05/10/2020 (segunda-feira) a 30/10/2020 (sexta-feira)
Preencher no sistema para controle e distribuição de Avaliação, os dados referentes a distribuição dos testes impressos do EM da Avaliação Diagnóstica, incluindo testes adaptados. O gestor deve atualizar durante toda a semana	De 19/10/2020 (segunda-feira) a 30/10/2020 (sexta-feira)
Assegurar a devolução dos testes impressos do EM da Avaliação Diagnóstica, exceto testes de Ensino Religioso e testes adaptados (que serão recolhidos em novembro)	De 19/10/2020 (segunda-feira) a 06/11/2020 (sexta-feira)
Assegurar a impressão e distribuição dos testes impressos do EF da Avaliação Diagnóstica	De 19/10/2020 (segunda-feira) a 06/11/2020 (sexta-feira)
Assegurar a adaptação e a distribuição dos testes do EF da Avaliação Diagnóstica para os estudantes público da Educação Especial e estudantes em cumprimento de medida socioeducativa de internação, nos termos do Memorando-Circular nº 2/2020/SEE/DAVE	De 19/10/2020 (segunda-feira) a 06/11/2020 (sexta-feira)
Preencher no sistema para controle e distribuição de Avaliação, os dados referentes a distribuição dos testes impressos do EF da Avaliação Diagnóstica, incluindo adaptados. O gestor deve atualizar durante toda a semana.	De 26/10/2020 (segunda-feira) a 06/11/2020 (sexta-feira)
Monitorar a participação dos estudantes nos testes digitais do EF da Avaliação Diagnóstica no Portal SIMAVE	Anos Finais: de 19/10/2020 (segunda-feira) a 23/10/2020 (sexta-feira) / Anos Iniciais: de 26/10/2020 (segunda-feira) a 30/10/2020 (sexta-feira)
Cadastrar os Agentes Transcritores dos testes impressos do EF e EM da Avaliação Diagnóstica no Portal SIMAVE	Até 29/10/2020 (quinta-feira)
Preencher Formulário de Monitoramento dos PPPs - Escolas	Até 30/10/2020 (sexta-feira)
Aprovar o PPP em Colegiado	Até 30/11/2020 (segunda-feira)
Enviar os PPPs 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 outubro/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 20/10/2020, às 09:21, 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 20/10/2020, às 09:39, 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 **20711795** e o código CRC **4676142D**.