



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

Memorando-Circular nº 76/2021/SEE/SG - GABINETE

Belo Horizonte, 02 de setembro de 2021.

Aos(Às) Sr(as):

Gestores da Unidade Central

Superintendentes Regionais de Ensino

Diretores de Unidades de Ensino

Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais (SEE/MG)

Assunto: Orientações complementares sobre os procedimentos para reposição de faltas decorrentes da adesão de trabalhadores em educação ao movimento de paralisação de atividades e greve sanitária - 2021.

Senhor(a) Gestor(a),

Considerando o Memorando-Circular nº 75/2021/SEE/SG - GABINETE (34748318) que dispõe de orientações iniciais sobre os procedimentos para reposição de faltas decorrentes da adesão de trabalhadores em educação ao movimento de paralisação de atividades e greve sanitária, a Secretaria de Estado de Educação presta esclarecimentos complementares.

1. Compete à chefia imediata, a adoção de medidas para a apuração, em cada caso, da jornada de trabalho que deve ser repostada pelo servidor, bem como o controle do seu regular cumprimento quando da reposição tempestiva da paralisação/greve sanitária. Neste sentido, deverá ser organizado o planejamento de reposição para compensação devida.

2. A reposição de paralisação ou greve sanitária em Regime Presencial deverá ser registrada no Livro de Ponto com a respectiva assinatura do servidor, no caso das Unidades de Ensino, bem como no Sistema Ponto Digital, para as demais unidades (SREs e Órgão Central).

3. Sobre a carga horária de reposição em Regime Presencial, deverá ser observado o horário de funcionamento da unidade de exercício, com carga horária de 1 (uma) ou 2 (duas) horas adicionais.

4. A adoção da reposição de paralisação/greve sanitária em Regime de Teletrabalho, quando for o caso, fica condicionada à confecção de documentos específicos para fins da reposição dos dias de paralisação/greve sanitária, nos moldes dos formulários já preenchidos mensalmente para apuração de frequência do período, sob tutela e controle formal da chefia imediata. Para as Unidades de Ensino, a reposição em Regime de Teletrabalho também deverá ser registrada no Livro de Ponto, conforme orientações já expedidas.

5. As servidoras gestantes, com base na Orientação de Serviço SEPLAG/SUGESP n.º 03/2021 (33174262), em exercício nas Unidades Escolares, SREs e Órgão Central, que podem executar o Regime de Teletrabalho, conforme atribuições do cargo, deverão cumprir a reposição devida em Regime de Teletrabalho. Para as servidoras gestantes, que não podem executar o Regime de Teletrabalho, conforme atribuições do cargo, orientaremos oportunamente.

6. Os servidores que se enquadram no grupo de risco, conforme Protocolo sanitário de retorno às atividades escolares presenciais no contexto da pandemia da COVID-19 em exercício nas Unidades Escolares, e que podem executar o Regime de Teletrabalho, conforme atribuições do cargo, deverão cumprir a reposição devida em Regime de Teletrabalho. Aos demais, que não podem executar o Regime de Teletrabalho, conforme atribuições do cargo, deverão cumprir a reposição devida em Regime Presencial.

7. É de responsabilidade da chefia imediata acompanhar o preenchimento dos documentos e validá-los, para que, posteriormente, os mesmos sejam encaminhados, para fins de regularização da reposição nos sistemas oficiais.

8. A definição das atividades que o servidor irá desempenhar na reposição deverá observar as atribuições previstas na legislação vigente, conforme a realidade de cada unidade. No caso de Professor de Educação Básica - PEB, poderão ser atribuídas, considerando a proporcionalidade de sua carga horária à disposição, as seguintes atividades:

- Adaptação de PET;
- Produção de material para reforço escolar;
- Ações de reforço escolar presencial para estudantes em horários alternativos;
- Acompanhamento das atividades entregues pelos estudantes;
- Produção de material complementar para ações de recuperação de aprendizagem e intervenção pedagógica;

- Outras ações definidas pelo Gestor Escolar, desde que compatíveis com a natureza do cargo de professor.

9. Em caso de servidor ocupante de 2 (dois) cargos legalmente acumuláveis, se houve adesão à paralisação/greve sanitária em ambos, terá que ocorrer a correspondente reposição de sua carga horária em cada um deles. Em caso de programação de reposição simultânea, fará jus somente à remuneração da carga horária que efetivamente for reposta.

10. Ocorrendo a movimentação servidor (remanejamento de excedente, remoção, mudança de designação de exercício, no que couber) no âmbito desta Secretaria de Estado de Educação, até as datas previstas para a reposição de paralisação/greve sanitária, está autorizada a reposição.

11. Ocorrendo o desligamento funcional de servidor, até a data prevista para a reposição, em cada situação, ficará ele sujeito ao desconto correspondente à paralisação/greve sanitária sobre sua remuneração.

12. Ao servidor que aderiu ao movimento paredista, e que faz jus ao pagamento de auxílio-refeição e/ou de auxílio-transporte, informamos que não há pagamento de verba indenizatória, no momento da reposição, quando for o caso, conforme legislação vigente.

13. O servidor que aderiu ao movimento paredista poderá utilizar, para fins de reposição, o saldo de folgas compensativas, desde que não haja prejuízo ao cumprimento das demandas da unidade de exercício.

14. O servidor que aderiu ao movimento de greve e que se encontrar em afastamento legal na data prevista para a reposição, cujo início seja de caráter compulsório, na forma da legislação pertinente, ficará dispensado da reposição. Somente em caso de afastamento legal compulsório, o servidor não estará sujeito a corte no salário ou qualquer penalidade funcional. Como exemplos de afastamentos legais compulsórios, podem ser citados: licença para tratamento de saúde, afastamento por motivo de luto, licença paternidade e licença-maternidade. Como exemplo de afastamentos legais não compulsórios, citam-se as férias-prêmio, afastamento preliminar à aposentadoria, afastamento para exercer cargo eletivo, etc.

15. Acrescentamos que, em qualquer caso, deverão ser observadas as normas já repassadas por esta Secretaria de Estado de Educação no que tange aos protocolos de saúde estabelecidos no Contexto da Pandemia da COVID-19.

16. As condutas dos servidores em reposição 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.

17. Os casos omissos deste Memorando-circular podem ser submetidos à Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos pelo endereço: sg@educacao.mg.gov.br.

Sendo o que se apresenta para o momento, colocamo-nos à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Ana Costa Rego

Subsecretária de Gestão de Recursos Humanos

Izabella Cavalcante Martins

Subsecretária de Desenvolvimento da Educação Básica

Thomás Henrique de Oliveira Resende

Assessor-Chefe da Subsecretaria de Articulação Educacional



Documento assinado eletronicamente por **Thomás Henrique de Oliveira Resende, Assessor (a)**, em 03/09/2021, às 19:53, 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 08/09/2021, às 07:50, 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 **Izabella Cavalcante Martins, Subsecretário(a)**, em 08/09/2021, às 09:32, 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, informando o código verificador **34772263** e o código CRC **C4849999**.



Referência: Processo nº 1260.01.0069964/2021-29

SEI nº 34772263