



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

Memorando-Circular nº 139/2020/SEE/SG - GABINETE

Belo Horizonte, 15 de dezembro de 2020.

**Altera o Memorando-Circular nº 137/2020/SEE/SG - GABINETE em virtude de incorreção e atualização de informações.**

**Assunto:** Orientações sobre os procedimentos para reposição de faltas decorrentes da adesão de trabalhadores em educação ao movimento de paralisação de atividades e greve em 2020.

Senhores(as) Gestores(as),

Tendo em vista a paralisação das atividades dos trabalhadores em educação, ocorrida no dia 05/02/2020, e o movimento de greve deflagrado a partir do dia 11/02/2020, devidamente notificados, orientamos a V. Sa. quanto aos procedimentos destinados à recomposição das horas-aula e da carga horária/jornada de trabalho desses servidores para efeitos de manutenção de suas remunerações no período.

Estão autorizados à reposição das horas-aula e à recomposição da jornada de trabalho, decorrentes dos movimentos de paralisação e/ou greve, os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo ou não efetivo pertencentes aos quadros do magistério (Professor de Educação Básica - PEB e Especialista em Educação Básica - EEB) e administrativo (Assistente Técnico de Educação Básica - ATB, Analista de Educação - AEB, Auxiliar de Serviços de Educação Básica - ASB e Assistente da Educação - ASE) em exercício nas escolas da rede estadual de ensino, bem como o Analista Educacional - ANE, na função de Inspetor Escolar, observadas as regras estabelecidas neste documento.

Também estão autorizados à recomposição da jornada de trabalho os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo de Técnico da Educação - TDE, Analista Educacional - ANE e Assistente da Educação - ASE, em exercício nas Superintendências Regionais de Ensino e Unidade Central da SEE/MG.

**1 - Dos registros no Sistema Integrado de Administração de Pessoal (SISAP):**

**1.1 - O servidor que aderiu à paralisação terá a ausência ao trabalho registrada com o seguinte código:**

Tipo de falta – 28 – paralisação sem desconto - até a data limite para reposição;

Grupo Natureza – 50 – faltas;

Natureza 6 – Faltas/dias greve – Quadro administrativo/professor/indiretas;

Natureza 7 – Faltas/aulas/greve – obrigatórias;

Natureza 13 – Faltas greve aulas de exigência curricular – AEC;

Natureza 14 – “greve aulas de extensão de jornada – AEJ”.

**1.2 - O registro, quando da reposição da paralisação será efetuado de acordo com os seguintes códigos:**

Tipo de falta – 29 - reposição da paralisação sem restituição (realizada pelo próprio servidor);

Grupo Natureza – 50 – faltas;

Natureza 6 – Faltas/dias greve – Quadro administrativo/professor/indiretas;

Natureza 7 – Faltas/aulas/greve – obrigatórias;

Natureza 13 – Faltas greve aulas de exigência curricular – AEC;

Natureza 14 – “greve aulas de extensão de jornada – AEJ”.

**1.3 - O servidor que aderiu à greve terá a ausência ao trabalho registrada com o seguinte**

**código:**

Tipo de falta – 23 – faltas greve sem desconto - até a data limite para reposição;

Grupo Natureza – 50 – faltas;

Natureza 6 – Faltas/dias greve – Quadro administrativo/professor/indiretas;

Natureza 7 – Faltas/aulas/greve – obrigatórias;

Natureza 13 – Faltas greve aulas de exigência curricular – AEC;

Natureza 14 – “greve aulas de extensão de jornada – AEJ”.

**1.4 - O registro, quando da reposição da greve será efetuado de acordo com os seguintes códigos:**

Tipo de falta – 24 - reposição da greve sem restituição (realizada pelo próprio servidor);

Grupo Natureza – 50 – faltas;

Natureza 6 – Faltas/dias greve – Quadro administrativo/professor/indiretas;

Natureza 7 – Faltas/aulas/greve – obrigatórias;

Natureza 13 – Faltas greve aulas de exigência curricular – AEC;

Natureza 14 – “greve aulas de extensão de jornada – AEJ”.

1.5 - Os código de faltas greve/paralisação (tipos 23 e 28) e suas respectivas reposições (tipos 24 e 29) ou não reposição (faltas tipo 02), não poderão ser excluídos do SISAP. O taxador manterá todos os registros a fim de preservar o seu histórico.

**2 - Dos Critérios e Prazos específicos para Reposição de Paralisação/Greve para servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo ou não efetivo pertencentes aos quadros do magistério (Professor de Educação Básica - PEB e Especialista em Educação Básica - EEB) e ao quadro administrativo (Assistente Técnico de Educação Básica - ATB, Analista de Educação - AEB, Auxiliar de Serviços de Educação Básica - ASB e Assistente da Educação - ASE) em exercício nas escolas da rede estadual de ensino:**

Compete à chefia imediata (Gestor Escolar) e, solidariamente, ao Diretor de Pessoal/Superintendente Regional de Ensino, a adoção de medidas para a apuração, em cada caso, da carga horária que a ser repostas pelo servidor, bem como o controle do seu regular cumprimento quando da reposição tempestiva da paralisação/greve.

**2.1 - Da Reposição em Regime Especial de Teletrabalho:**

2.1.1 - Considerando a excepcionalidade das atividades educacionais e a necessidade de cumprimento da carga horária do aluno, para que não haja comprometimento da execução do ano letivo, e, mediante a falta de perspectiva para a retomada presencial nas escolas, fica autorizado, em caráter excepcional, o Regime Especial de Teletrabalho para fins de reposição.

2.1.2 - A adoção da reposição em Regime Especial de Teletrabalho para os servidores listados no item 2 fica condicionada à confecção de um Plano de Trabalho Individual (ANEXO IV DA RESOLUÇÃO SEE 4.310/2020) e um Relatório de Atividades (ANEXO V DA RESOLUÇÃO SEE 4.310/2020) exclusivos e específicos para fins da reposição dos dias de paralisação/greve, sob tutela e controle formal da chefia imediata (Gestor Escolar). Na oportunidade, a Secretaria de Estado de Educação encaminha o modelo padrão dos documentos mencionados acima para o devido preenchimento pelo servidor e validação pela chefia imediata. Neste sentido, deverá ser organizado o planejamento de reposição para compensação de carga horária devidas.

- Modelo Padrão - Plano de Trabalho Individual de Reposição de Paralisação/Greve 2020 para Servidor Lotado e em Exercício em Unidade Escolar: 23646348
- Modelo Padrão - Relatório de Atividades de Reposição de Paralisação/Greve 2020 para Servidor Lotado e em Exercício em Unidade Escolar: 23646396

Solicitamos que o planejamento e a execução da reposição sejam registrados, exclusivamente, nos modelos de documentos encaminhados pela SEE. Na oportunidade, solicitamos que os mesmos sejam divulgados amplamente e disponibilizados para acesso de todos os servidores que precisarem preencher. É de responsabilidade da chefia imediata acompanhar o preenchimento dos documentos e validá-los, para que, posteriormente, os mesmos sejam

encaminhados à Diretoria de Pessoal da SRE para fins de regularização da reposição no SISAP.

2.1.3 - A reposição em Regime Especial de Teletrabalho deverá ser registrada no Livro de Ponto, conforme orientações já expedidas.

2.1.4 - A definição das atividades que o servidor irá desempenhar na reposição deverá observar as atribuições previstas na legislação vigente e o contexto das demandas de trabalho construído pelo servidor em conjunto com a chefia imediata (Gestor Escolar), conforme a realidade da escola e de acordo com as diretrizes desta Secretaria de Estado de Educação.

2.1.5 - No caso do Professor de Educação Básica - PEB, e considerando-se as disposições da Resolução SEE nº 4.254/2019, c/c os arts. 13 e 14 da LDB nº 9.394/1996, os docentes incumbir-se-ão de ministrar os dias e horas-aula estabelecidos, assegurando-se, assim, o cumprimento do plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola.

2.1.6 - Conforme previsto na Resolução SEE nº 4.423/2020, será aplicado PET Final de caráter avaliativo a todos os estudantes. Nos casos de estudantes que tiveram prejuízo de carga horária por motivo de paralisação/greve, o PET Final também deverá contemplar a integralização da carga horária do estudante não cumprida em 2020 devido à paralisação/greve. Para tanto, deverá ser complementado com atividades selecionadas pelos professores, conforme a necessidade dos estudantes, e a carga horária registrada será definida pela escola, para estudantes e docentes, de acordo com a necessidade de recomposição em cada componente curricular. Desse modo, o Plano de Trabalho do Professor e o Relatório de Atividades do Professor relativos à reposição, conforme modelo padrão, deverá contemplar as ações relativas ao PET Final para cômputo de carga horária. Caso a carga horária inserida no PET Final, não seja suficiente para recomposição total das horas-aula da jornada de trabalho referente à paralisação/greve desses servidores, por conta de paralisação/greve em dias escolares ou outras situações em que a carga horária do estudante já foi reposta, deverão ser acordadas atividades adicionais entre Gestor Escolar e Professor para fins de reposição, conforme atribuições previstas e a conveniência pedagógica, considerando a realidade da escola e de acordo com as diretrizes da Secretaria de Estado de Educação. É importante esclarecer que tanto as demandas relativas ao PET Final quanto às demandas de atividades adicionais deverão constar nos documentos de acompanhamento da reposição (Plano de Trabalho e Relatório de Atividades).

2.1.7 - O prazo para a reposição da carga horária e jornada de trabalho para os servidores listados no item 2, no Regime Especial de Teletrabalho, é 30/01/2021.

## **2.2 - Da Reposição em Regime Presencial:**

2.2.1 - A adoção da reposição em Regime Presencial para os servidores listados no item 2 fica condicionada à confecção de um Plano de Trabalho Individual (ANEXO IV DA RESOLUÇÃO SEE 4.310/2020) e um Relatório de Atividades (ANEXO V DA RESOLUÇÃO SEE 4.310/2020) exclusivos e específicos para fins da reposição dos dias de paralisação/greve, sob tutela e controle formal da chefia imediata (Gestor Escolar). Na oportunidade, a Secretaria de Estado de Educação encaminha o modelo padrão dos documentos mencionados acima para o devido preenchimento pelo servidor e validação pela chefia imediata. Neste sentido, deverá ser organizado o planejamento de reposição para compensação de carga horária devidas.

- Modelo Padrão - Plano de Trabalho Individual de Reposição de Paralisação/Greve 2020 para Servidor Lotado e em Exercício em Unidade Escolar: 23646348
- Modelo Padrão - Relatório de Atividades de Reposição de Paralisação/Greve 2020 para Servidor Lotado e em Exercício em Unidade Escolar: 23646396

Solicitamos que o planejamento e a execução da reposição sejam registrados, exclusivamente, nos modelos de documentos encaminhados pela SEE. Na oportunidade, solicitamos que os mesmos sejam divulgados amplamente e disponibilizados para acesso de todos os servidores que precisarem preencher. É de responsabilidade da chefia imediata acompanhar o preenchimento dos documentos e validá-los, para que, posteriormente, os mesmos sejam encaminhados à Diretoria de Pessoal da SRE para fins de regularização da reposição no SISAP.

2.2.2 - Os servidores, lotados e em exercício nas escolas, mantidos nas escalas de trabalho até

então definidas e registradas no ANEXO II - PLANO DE ESCALONAMENTO/RODÍZIO DE SERVIDORES, EM REGIME PRESENCIAL NA UNIDADE ESCOLAR, a que se refere a RESOLUÇÃO SEE Nº 4.310, de 17 de abril de 2020, poderão ser autorizados a adotarem o Regime Presencial para fins da reposição de paralisação/greve/2020, observadas as orientações mensais enviadas às Superintendências Regionais de Ensino sobre o Anexo II.

2.2.3 - Sobre a carga horária de reposição em regime presencial, destacamos que deverá ser observado o horário de funcionamento da unidade de exercício com carga horária fixa de, no mínimo, 1 (uma) hora adicional e, no máximo, 2 (duas) horas adicionais, com a devida organização da escola no ANEXO II - PLANO DE ESCALONAMENTO/RODÍZIO DE SERVIDORES, EM REGIME PRESENCIAL NA UNIDADE ESCOLAR, observadas as orientações mensais enviadas às Superintendências Regionais de Ensino sobre o Anexo II.

2.2.4 - A definição das atividades que o servidor irá desempenhar na reposição deverá observar as atribuições previstas na legislação vigente e o contexto das demandas de trabalho construído pelo servidor em conjunto com a chefia imediata (Gestor Escolar), conforme a realidade da escola e de acordo com as diretrizes desta Secretaria de Estado de Educação.

2.2.5 - Nos casos em que o Gestor Escolar já tenha validado o Anexo II de dezembro/2020 com o Superintendente Regional de Ensino, informamos que o documento poderá ser retificado com as informações de servidores que formalizarem o interesse da reposição presencial nos termos deste Memorando-Circular e observadas as orientações mensais enviadas às Superintendências Regionais de Ensino sobre o Anexo II.

2.2.6 - A reposição em regime presencial deverá ser registrada no Livro de Ponto com a respectiva assinatura do servidor.

2.2.7 - A reposição em regime presencial não se aplica ao servidor que se encontrar em alguma das condições de grupo de risco.

2.2.8 - O prazo para a reposição da carga horária e jornada de trabalho para os servidores listados no item 2, em Regime Presencial, é 30/01/2021.

### **3 - Critérios e Prazos para reposição de Paralisação/Greve para servidores para servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo ou não efetivo de Analista Educacional - ANE, na função de Inspetor Escolar lotados nas Superintendências Regionais de Ensino e para os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo de Técnico da Educação - TDE, Analista Educacional - ANE e Assistente da Educação - ASE, em exercício nas Superintendências Regionais de Ensino e na Unidade Central da SEE/MG:**

Compete à chefia imediata, e, solidariamente ao Superintendente Regional de Ensino/Diretor de Pessoal da SRE e à Diretoria de Gestão de Pessoal do Órgão Central, de acordo com o local de exercício do servidor, a adoção de medidas para a apuração, em cada caso, da carga horária, dos dias letivos, se for o caso, e da jornada de trabalho a serem repostos pelo servidor, bem como o controle do seu regular cumprimento quando da reposição tempestiva da paralisação/greve.

#### **3.1 - Da Reposição em Regime Especial de Teletrabalho:**

3.1.1 - Considerando as Deliberações do Comitê Gestor do Plano de Prevenção e Contingenciamento em Saúde do COVID-19 – Comitê Extraordinário COVID-19 e as ações necessárias para prevenção, enfrentamento e contingenciamento da pandemia causada pelo agente coronavírus – SARS-COV-2, no âmbito do Poder Executivo, fica autorizado, em caráter excepcional, o Regime Especial de Teletrabalho para fins de reposição.

3.1.2 - A adoção da reposição em Regime Especial de Teletrabalho, no âmbito das Superintendências Regionais de Ensino e Unidade Central da SEE, fica condicionada à confecção de um Plano de Trabalho Individual (ANEXO II DA DELIBERAÇÃO DO COMITÊ EXTRAORDINÁRIO COVID-19 Nº 02, DE 16/03/2020) e um Relatório de Atividades (ANEXO III DELIBERAÇÃO DO COMITÊ EXTRAORDINÁRIO COVID-19 Nº 02, DE 16/03/2020) exclusivos e específicos para fins da reposição dos dias de paralisação/greve, sob tutela e controle formal da chefia imediata. Na oportunidade, a Secretaria de Estado de Educação encaminha o

modelo padrão dos documentos mencionados acima para o devido preenchimento pelo servidor e validação pela chefia imediata. Neste sentido, deverá ser organizado o planejamento de reposição para compensação de carga horária devidas.

- Modelo Padrão - Plano de Trabalho Individual de Reposição de Paralisação/Greve 2020 para Servidor Lotado em Superintendência Regional de Ensino e Em Exercício em Unidade Escolar: 23649578
- Modelo Padrão - Relatório de Atividades de Reposição de Paralisação/Greve 2020 para Servidor Lotado em Superintendência Regional de Ensino e Em Exercício em Unidade Escolar: 23650119
- Modelo Padrão - Plano de Trabalho Individual de Reposição de Paralisação/Greve 2020 para Servidor Lotado e em Exercício em Superintendência Regional de Ensino: 23650334
- Modelo Padrão - Relatório de Atividades de Reposição de Paralisação/Greve 2020 para Servidor Lotado e em Exercício em Superintendência Regional de Ensino: 23650397
- Modelo Padrão - Plano de Trabalho Individual de Reposição de Paralisação/Greve 2020 para Servidor Lotado e em Exercício na Unidade Central: 23650693
- Modelo Padrão - Relatório de Atividades de Reposição de Paralisação/Greve 2020 para Servidor Lotado e em Exercício na Unidade Central: 23651020

Solicitamos que o planejamento e a execução da reposição sejam registrados, exclusivamente, nos modelos de documentos encaminhados pela SEE. Na oportunidade, solicitamos que os mesmos sejam divulgados amplamente e disponibilizados para acesso de todos os servidores que precisarem preencher. É de responsabilidade da chefia imediata acompanhar o preenchimento dos documentos e validá-los, para que, posteriormente, os mesmos sejam encaminhados à Diretoria de Pessoal da SRE/Diretoria de Gestão de Pessoal do Órgão Central, a depender do local de exercício do servidor, para fins de regularização da reposição no SISAP.

3.1.3 - A definição das atividades que o servidor irá desempenhar na reposição deverá observar as atribuições previstas na legislação vigente e o contexto das demandas de trabalho construído pelo servidor em conjunto com a chefia imediata, conforme a realidade de cada Superintendência Regional de Ensino ou de cada Unidade Administrativa da Unidade Central, e, de acordo com as diretrizes desta Secretaria de Estado de Educação.

3.1.4 - Os servidores listados no item 3 poderão utilizar para fins de reposição, o saldo de folgas compensativas, desde que não haja prejuízo ao cumprimento das demandas da unidade. Ademais, para o Analista Educacional - ANE, na função de Inspetor Escolar lotados nas Superintendências Regionais de Ensino poderão ser utilizados para fins de reposição, os dias de férias alternadas/recesso que ainda não foram gozados até Janeiro/2021.

3.1.5. O registro da reposição, em Regime Especial de Teletrabalho, deverá ser compatibilizado no Sistema Ponto Digital.

3.1.6 - O prazo para a reposição da carga horária e jornada de trabalho para os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo ou não efetivo de Analista Educacional - ANE, na função de Inspetor Escolar lotados nas Superintendências Regionais de Ensino, em Regime Especial de Teletrabalho, é 30/01/2021.

3.1.6 - O prazo para a reposição da carga horária e jornada de trabalho para os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo de Técnico da Educação - TDE, Analista Educacional - ANE e Assistente da Educação - ASE, em exercício nas Superintendências Regionais de Ensino e na Unidade Central da SEE/MG, em Regime Especial de Teletrabalho, é 31/03/2021.

### **3.2 - Da reposição em Regime Presencial:**

3.2.1 - A adoção da reposição em Regime Presencial, no âmbito das Superintendências Regionais de Ensino e Unidade Central da SEE, fica condicionada à confecção de um Plano de Trabalho Individual (ANEXO II DA DELIBERAÇÃO DO COMITÊ EXTRAORDINÁRIO COVID-19 Nº 02, DE 16/03/2020) e um Relatório de Atividades (ANEXO III DELIBERAÇÃO DO COMITÊ EXTRAORDINÁRIO COVID-19 Nº 02, DE 16/03/2020) exclusivos e específicos para fins da reposição dos dias de paralisação/greve, sob tutela e controle formal da chefia imediata. Na oportunidade, a Secretaria de Estado de Educação encaminha o modelo padrão dos documentos mencionados acima para o devido preenchimento pelo servidor e validação pela

chefia imediata. Neste sentido, deverá ser organizado o planejamento de reposição para compensação de carga horária devidas.

- Modelo Padrão - Plano de Trabalho Individual de Reposição de Paralisação/Greve 2020 para Servidor Lotado em Superintendência Regional de Ensino e Em Exercício em Unidade Escolar: 23649578
- Modelo Padrão - Relatório de Atividades de Reposição de Paralisação/Greve 2020 para Servidor Lotado em Superintendência Regional de Ensino e Em Exercício em Unidade Escolar: 23650119
- Modelo Padrão - Plano de Trabalho Individual de Reposição de Paralisação/Greve 2020 para Servidor Lotado e em Exercício em Superintendência Regional de Ensino: 23650334
- Modelo Padrão - Relatório de Atividades de Reposição de Paralisação/Greve 2020 para Servidor Lotado e em Exercício em Superintendência Regional de Ensino: 23650397
- Modelo Padrão - Plano de Trabalho Individual de Reposição de Paralisação/Greve 2020 para Servidor Lotado e em Exercício na Unidade Central: 23650693
- Modelo Padrão - Relatório de Atividades de Reposição de Paralisação/Greve 2020 para Servidor Lotado e em Exercício na Unidade Central: 23651020

Solicitamos que o planejamento e a execução da reposição sejam registrados, exclusivamente, nos modelos de documentos encaminhados pela SEE. Na oportunidade, solicitamos que os mesmos sejam divulgados amplamente e disponibilizados para acesso de todos os servidores que precisarem preencher. É de responsabilidade da chefia imediata acompanhar o preenchimento dos documentos e validá-los, para que, posteriormente, os mesmos sejam encaminhados à Diretoria de Pessoal da SRE/Diretoria de Gestão de Pessoal do Órgão Central, a depender do local de exercício do servidor, para fins de regularização da reposição no SISAP.

3.2.2 - Os servidores, em exercício nas SREs e Unidade Central, poderão ser autorizados a adotarem o regime presencial para fins da reposição de paralisação/greve/2020, observadas às orientações mensais enviadas às Superintendências Regionais de Ensino e Unidade Central, e considerando limite de, no máximo, 20% (vinte por cento) do número total de servidores da SRE/Órgão Central para o retorno presencial.

3.2.3 - Sobre a carga horária de reposição em regime presencial, destacamos que deverá ser observado o horário de funcionamento da unidade de exercício com carga horária fixa de, no mínimo, 1 (uma) hora adicional e, no máximo, 2 (duas) horas adicionais, observadas as orientações mensais enviadas às Superintendências Regionais de Ensino e Unidades Administrativas da Unidade Central sobre o trabalho presencial.

3.2.4 - A definição das atividades que o servidor irá desempenhar na reposição deverá observar as atribuições previstas na legislação vigente e o contexto das demandas de trabalho construído pelo servidor em conjunto com a chefia imediata, conforme a realidade de cada Superintendência Regional de Ensino ou de cada Unidade Administrativa da Unidade Central, e, de acordo com as diretrizes desta Secretaria de Estado de Educação.

3.2.5 - Os servidores listados no item 3 poderão utilizar para fins de reposição, o saldo de folgas compensativas, desde que não haja prejuízo ao cumprimento das demandas da unidade. Ademais, para o Analista Educacional - ANE, na função de Inspetor Escolar lotados nas Superintendências Regionais de Ensino poderão ser utilizados para fins de reposição, os dias de férias alternadas/recesso que ainda não foram gozados até Janeiro/2021.

3.2.6 - O registro da reposição em regime presencial deverá ser compatibilizado no Sistema Ponto Digital.

3.2.7 - A reposição em regime presencial não se aplica ao servidor que se encontrar em alguma das condições de grupo de risco.

3.2.8 - O prazo para a reposição da carga horária e jornada de trabalho para os servidores servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo ou não efetivo de Analista Educacional - ANE, na função de Inspetor Escolar lotados nas Superintendências Regionais de Ensino, em Regime Presencial, é 30/01/2021.

3.2.9 - O prazo para a reposição da carga horária e jornada de trabalho para os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo de Técnico da Educação - TDE, Analista Educacional - ANE e Assistente da Educação - ASE, em exercício nas Superintendências Regionais de Ensino e na Unidade Central da SEE/MG, em Regime Presencial, é 31/03/2021.

#### **4 - Orientações gerais válidas para reposição em Regime Especial de Teletrabalho e em Regime Presencial:**

4.1 - 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 sobre sua remuneração, entretanto, a Secretaria de Estado de Educação orientará, oportunamente, sobre o lançamento desse registro no Sistema.

4.2 - Ocorrendo a movimentação de Professor de Educação Básica - PEB (remanejamento de excedente), até a data prevista para a reposição, e, havendo a necessidade de reposição de carga horária de estudante na escola de destino, está autorizada a reposição por esse professor. Caso contrário, ficará sujeito ao desconto correspondente à paralisação/greve sobre sua remuneração, entretanto, a Secretaria de Estado de Educação orientará, oportunamente, sobre o lançamento desse registro no Sistema.

4.3 - 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, devendo-se considerar "Rotina de falta greve – classificação tipo 5 – afastamento legal". 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.

4.4 - Em caso de servidor ocupante de dois cargos legalmente acumuláveis, se houver a adesão ao movimento de greve 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.

4.5 - A paralisação/greve e reposição, se houver, deverão ser devidamente registradas no SISAP e nos assentamentos funcionais dos respectivos servidores.

4.6 - Na hipótese de não reposição da falta greve ou paralisação, deverá ser mantido no SISAP o código 23 ou código 28, respectivamente, não podendo ser convertida em Tipo de Falta 02 até ulterior orientação desta Secretaria.

#### **5 - Efeitos da Reposição para fins de Avaliação de Desempenho:**

5.1 - O servidor que em razão da sua participação na paralisação e/ou greve não cumprir os 150 dias de efetivo exercício, não será avaliado na Avaliação de Desempenho Individual (ADI) ou Avaliação Especial de Desempenho (AED).

5.2 - O servidor que, tendo participado da paralisação e/ou greve de 2020, não alcançar os 150 dias de efetivo exercício, efetuar a reposição nos termos acima elencados terá o correspondente cômputo de dias registrados e, se completados os 150 dias, deverá ser avaliado em Avaliação de Desempenho Individual (ADI) ou Avaliação Especial de Desempenho (AED), conforme o caso. A avaliação deverá se dar somente após a reposição integral, em 2021, com o registro da ADI ou etapa de AED de 2020.

5.3 - O servidor em período de estágio probatório que, tendo participado da paralisação e/ou greve de 2020, efetuar a reposição nos termos acima elencados, terá o correspondente cômputo de dias registrados para fins do cumprimento de seu estágio probatório.

#### **6 - Considerações Finais:**

6.1 - Conforme Orientação de Serviço SEF/SDP nº 02/2019, os servidores em exercício nas

Superintendências Regionais de Ensino e Unidade Central que aderirem ao movimento paredista, ainda que seja realizada a compensação, não farão jus ao pagamento de auxílio-refeição e de auxílio-transporte correspondente ao período, quando for o caso, conforme legislação vigente.

6.2 - 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.

6.3 - As condutas dos servidores em reposição nas modalidades previstas, 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.

6.4 - Os documentos inseridos no expediente (modelo padrão do Plano de Trabalho de Reposição e modelo padrão do Relatório de Atividades de Reposição) também serão enviados, por e-mail, aos Gestores da Unidade Central da SEE e Superintendências Regionais de Ensino em formato editável.

6.5 - Os casos omissos deste Memorando-circular deverão ser submetidos, exclusivamente, à Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos pelo endereço: [sg@educacao.mg.gov.br](mailto:sg@educacao.mg.gov.br)

Atenciosamente,

**Ana Costa Rego**

**Subsecretária de Gestão de Recursos Humanos**



Documento assinado eletronicamente por **Ana Costa Rego, Subsecretária**, em 28/12/2020, às 10:55, 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 **23166558** e o código CRC **D4633F64**.