



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
Subsecretaria de Articulação Educacional

Memorando-Circular nº 1/2021/SEE/SE

Belo Horizonte, 06 de janeiro de 2021.

Ao(À) Sr(a):
Superintendentes Regionais de Ensino e Gestores Escolares

Assunto: Anexo I - Registro da carga horária do PET

Senhores Superintendentes Regionais de Ensino e Gestores Escolares,

A Resolução SEE nº 4.310 de 2020, estabeleceu em seu artigo 6º que é responsabilidade da unidade escolar garantir o registro do acompanhamento das atividades escolares realizadas de modo não presencial pelos estudantes por meio do formulário "REGISTRO DAS ATIVIDADES DO PLANO DE ESTUDOS TUTORADO (PET) E CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA" (ANEXO I). A Resolução também prevê em seu artigo 7º que o formulário deverá ser arquivado na pasta do estudante para fins de comprovação das atividades realizadas.

O registro das atividades realizadas durante o REANP é de fundamental importância para garantia da regularidade da vida escolar de todos os estudantes. Contudo, a partir de 07 de dezembro de 2020, foi disponibilizada a funcionalidade que permite o registro da entrega dos PET pelos estudantes no Diário Escolar Digital (DED), atendendo ao previsto no artigo 17 da Resolução SEE nº 4.423 de 2020 que prevê a obrigatoriedade do registro no DED pelo professor.

Dessa forma, a escola deverá garantir a regularidade do registro do cumprimento da carga horária pelos estudantes. Assim, os formulários do Anexo I escriturados até a data anterior à disponibilização dos registros no DED, deverão ser arquivados na pasta individual do estudante, resguardando-se as informações prestadas.

Importante ressaltar que os registros realizados no Anexo I e que foram arquivados na pasta individual do estudante devem ter suas informações também registradas no DED para que haja a contabilização da carga horária do estudante.

Nos casos em que os professores já estão realizando os registros diretamente no DED e que haja garantia de que as informações relativas a cada estudante estejam completas no sistema e estejam de acordo com o percurso realizado no ano letivo de 2020, poderá ser mantido apenas o registro eletrônico sem necessidade de preenchimento do Anexo I em formato físico.

As turmas com especificidades (multisseriadas, do sistema prisional, socioeducativo) e do Novo Ensino Médio não possuem acesso no DED à lista de PET disponibilizada pela Secretaria, devendo, portanto, terem os registros inseridos manualmente pelos docentes diretamente no DED. As turmas das escolas indígenas deverão continuar os registros no Anexo I, transcrevendo o consolidado da carga horária diretamente para o SIMADE, menu Avaliação e Frequência. Para os casos em que não ocorreu a disponibilização de PET no DED, o docente deve continuar efetuando o registro manual no Sistema, tal qual orientado para as turmas com especificidades. Cabe destacar, por fim, que, nestes casos específicos, os registros realizados no Anexo I e que não foram inseridos no DED devem ser consolidados e registrados no SIMADE para garantir o encerramento das turmas.

Ressaltamos que é fundamental garantir que as atividades realizadas pelos estudantes estejam devidamente registradas, garantindo a emissão dos documentos escolares

com regularidade e manutenção da informação para eventuais consultas futuras que se fizerem necessárias.

Atenciosamente,

Geniana Guimarães Faria

Subsecretária de Desenvolvimento da Educação Básica

Thomás Henrique de Oliveira Resende

Assessor-Chefe da Subsecretaria de Articulação Educacional



Documento assinado eletronicamente por **Geniana Guimaraes Faria, Subsecretário(a)**, em 06/01/2021, às 11:10, 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 **Thomás Henrique de Oliveira Resende, Assessor (a)**, em 06/01/2021, às 11:12, 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 **23945378** e o código CRC **C02160E5**.

Referência: Processo nº 1260.01.0038941/2020-58

SEI nº 23945378



TUTORIAL REGIME ESPECIAL DE ATIVIDADES NÃO PRESENCIAIS - REANP NO DIÁRIO ESCOLAR DIGITAL - DED

Diante da implantação do Regime Especial de Atividades Não Presenciais - REANP e considerando a necessidade de acompanhamento da devolutiva dos Planos de Estudos Tutorados - PET, apresentamos o **Módulo REANP** no Diário Escolar Digital - DED.

MENU REANP

A funcionalidade REANP estará disponível para edição, assim como já ocorre no DED, para os grupos de acesso “PROFESSOR”, “ESPECIALISTA” e “PROFESSOR/ESPECIALISTA”. Os demais usuários, com acesso ao DED, somente terão acesso para consulta.

1. Ao acessar o DED, entre no Menu REANP;
2. Para registro de entrega dos PET referentes à frequência do estudante acesse o submenu ‘REGISTRAR ENTREGA’.



MENU: REGISTRAR ENTREGA

Nesta opção o docente poderá visualizar todos os PET associados à suas turmas pela SEE e criar os demais PET elaborados pelas escolas, inclusive o de carga horária complementar.

1. Selecione a Turma, a Disciplina, a Etapa de Matrícula e o Bimestre e clique no botão ‘PESQUISAR’ para ver os PET associados à turma selecionada;
2. Para criar um PET clique no botão ‘NOVO’;
3. Na parte inferior da tela serão mostrados os PET associados à turma selecionada (os inseridos pela SEE e os cadastrados pelo docente).

Para realizar o registro de entrega clique sobre o PET desejado. A coluna 'Entrega' mostra o status do PET como abaixo:

4. **Registrar:** Identifica o PET que ainda não possui nenhum registro de entrega. Clique para registrar a entrega do PET. Para realizar o registro, o bimestre deve estar aberto;
5. **Consultar/Alterar:** Identifica o PET que já possui algum registro de entrega. Clique para consultar ou alterar os lançamentos já realizados. O bimestre deve estar aberto;
6. **Consultar:** Identifica o PET cujo bimestre já está fechado. Clique para consultar os lançamentos realizados e enviados para o SIMADE. PET com esse status não pode ter seus registros alterados.

The screenshot shows the 'REGISTRAR ENTREGA' interface. At the top right, there are buttons for 'PESQUISAR', 'LIMPAR', and '+ NOVO'. Below these are search filters for 'Turma', 'Disciplina', 'Etapa da Matrícula', and 'Bimestre'. The main area is a table with columns: 'Turma/Disciplina', 'Etapa da Disciplina', 'Nome do PET', 'Bimestre', 'Fechado', 'Envio Simade', and 'Entrega'. The 'Entrega' column contains buttons: 'REGISTRAR', 'CONSULTAR', and 'CONSULTAR/ALTERAR'. Red arrows and numbers 1 through 6 point to specific elements: 1 to 'PESQUISAR', 2 to '+ NOVO', 3 to the 'Resultado' section, 4 to 'REGISTRAR', 5 to 'CONSULTAR/ALTERAR', and 6 to 'CONSULTAR'.

Turma/Disciplina	Etapa da Disciplina	Nome do PET	Bimestre	Fechado	Envio Simade	Entrega
(2º) BIOLOGIA - 2º EM REG 1	2º	Ensino Médio 2º Ano - 300 ANOS	4º BIMESTRE	NÃO	NÃO	REGISTRAR
(2º) BIOLOGIA - 2º EM REG 1	2º	Ensino Médio 2º Ano - Regular - Volume 1	1º BIMESTRE	SIM	NÃO	CONSULTAR
(2º) BIOLOGIA - 2º EM REG 1	2º	Ensino Médio 2º Ano - Regular - Volume 2	1º BIMESTRE	SIM	NÃO	CONSULTAR
(2º) BIOLOGIA - 2º EM REG 1	2º	Ensino Médio 2º Ano - Regular - Volume 3	2º BIMESTRE	NÃO	NÃO	CONSULTAR/ALTERAR

CRIANDO NOVO PET

Se o total de aulas lecionadas for inferior ao total das aulas previstas na matriz curricular (considerando aquelas já registradas diariamente no DED, até o dia 18/03/2020, acrescido do total de aulas dos PET associados às turmas pela SEE), o professor deverá criar um PET para completar as aulas previstas para o componente curricular. No caso em que não houve associação de PET nas turmas, pela SEE, os docentes das respectivas disciplinas deverão criar o cadastro dos mesmos.

1. No Menu REANP -> Registrar Entrega, clique no botão 'NOVO';
2. Na tela seguinte selecione os dados: Turma, Disciplina, Etapa da Matrícula e Bimestre;
3. No campo 'Nome do PET' digite o nome do PET a ser criado;
4. No campo 'Número de Aulas Correspondentes' digite o total de aulas que o PET equivale;
5. Clique no botão 'SALVAR'.

Após salvar o PET cadastrado a relação de alunos será apresentada para o registro da entrega.

REGISTRAR ENTREGA

SALVAR + NOVO VOLTAR

Cadastrar / Alterar Entrega de PET

*Turma: 2º EM REG 2

*Disciplina: (2º) BIOLOGIA - 2º EM REG 2

*Etapa da Matrícula: 2º

*Bimestre: 1º

*Nome do PET: PET COMPLEMENTAR

*Número de Aulas Correspondentes: 7

REGISTRANDO A ENTREGA DOS PET

Para registrar a entrega, após selecionar a turma, clique sobre o PET desejado.

1. Na tela seguinte, todos os alunos estarão com status de entrega igual a NÃO (vermelho). O usuário deverá clicar sobre o botão para registrar a entrega - o botão ficará verde. O registro de entrega é salvo automaticamente, não sendo preciso salvar (executar nenhuma outra ação). Para registrar a entrega de um novo PET o usuário deverá clicar em "VOLTAR";
2. O docente poderá excluir o PET, criado por ele, caso necessite, clicando no botão 'EXCLUIR'. Os PET criados pela SEE não poderão ser excluídos.

REGISTRAR ENTREGA

EXCLUIR SALVAR + NOVO VOLTAR

Cadastrar / Alterar Entrega de PET

*Turma: 2º EM REG 1

*Disciplina: (2º) BIOLOGIA - 2º EM REG 1

*Etapa da Matrícula: 2º

*Bimestre: 4º BIMESTRE

*Nome do PET: Ensino Médio 2º Ano - 300 ANOS

*Número de Aulas Correspondentes: 9

Alunos

Atenção!!! Os registros efetuados nos campos abaixo são salvos automaticamente. Ao terminar de efetuá-los, clique em "voltar" para mudar de tela.

Foto	Nome	Entregue	Ativo
	Ana	<input checked="" type="checkbox"/>	SIM
	Breno	<input type="checkbox"/>	SIM
	Camila	<input type="checkbox"/>	SIM
	Caio	<input type="checkbox"/>	SIM

MENU FECHAR BIMESTRE -> AULAS LECIONADAS

O fechamento do bimestre para aulas lecionadas e PET de frequência será feito no mesmo menu já utilizado pelos docentes. **Não houve nenhuma alteração nesta funcionalidade. É o mesmo processo que ocorre desde o lançamento do DED, em 2017.**

O sistema fará o fechamento das aulas registradas no menu 'Aulas Lecionadas' e no menu 'Registrar Entrega' (para os PET), ao mesmo tempo, realizando o somatório das aulas lançadas nos dois menus, para consolidação dos dados no SIMADE.

1. No menu Fechar Bimestre -> Aulas Lecionadas, selecione a turma e clique em pesquisar. A turma será exibida. Selecione a opção da Turma/Disciplina que deseja fechar, clicando na caixinha que aparece antes do nome da turma;
2. Escolha o bimestre a ser fechado no campo de seleção que aparece após o nome da Turma/Disciplina e clique no botão 'Fechar Bimestre';
3. Os dados do bimestre fechado serão consolidados e enviados para o SIMADE.

FECHAR BIMESTRE

FECHAR BIMESTRE LIMPAR FILTRO

Clique para fechar o bimestre.

Filtros

Turma: 2º EM REG 2

Disciplina: (2º) BIOLOGIA - 2º EM REG 2

Etapa da Matrícula: 2º

PESQUISAR

Turma/Disciplina	Etapa da Matrícula	Bimestre
2º EM REG 2 : (2º) BIOLOGIA - 2º EM REG 2	2º	1º BIMESTRE

IMPORTANTE!!!

As questões relativas à utilização do DED para registro dos PET devem ser encaminhadas pelas unidades escolares ao Serviço de Documentação e Informação Educacional - SEDINE.

As questões de cunho pedagógico relativas ao PET (por exemplo: total de aulas previstas, bimestres relacionados aos PET, quantidade de PET complementares, etc.) devem ser reportadas ao setor pedagógico da SRE.