

PORTARIA Nº. 064/2020 DE 12 DE MAIO DE 2020

Dispõe sobre as normas para a oferta de regime especial de atividades não presenciais e institui o regime especial de teletrabalho nas Escolas Municipais da rede pública de educação básica, em decorrência da pandemia Coronavírus (COVID-19), para cumprimento da carga horária mínima exigida.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE JANAÚBA - MG, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no §1º, inciso III do art. 93 da Constituição Estadual; o §2º, do art. 23 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB); o previsto no Decreto Estadual nº 47.886, de 15 de março de 2020, que dispõe sobre medidas de prevenção ao contágio e de enfrentamento e contingenciamento, no âmbito do Poder Executivo, da epidemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus (COVID-19); a Deliberação do Comitê Gestor Extraordinário COVID-19 nº 18, de 22 de março de 2020, que dispõe sobre as medidas adotadas no âmbito do Sistema Estadual de Educação, enquanto durar o estado de CALAMIDADE PÚBLICA em decorrência da pandemia causada pelo agente Coronavírus (COVID-19), em todo o território do Estado; a Deliberação do Comitê Gestor Extraordinário COVID-19 nº 26, de 8 de abril de 2020, que dispõe sobre o regime de teletrabalho no âmbito do Sistema Estadual de Educação, enquanto durar o estado de Calamidade Pública em decorrência da pandemia Coronavírus – COVID-19, em todo o território do Estado e a Nota de Esclarecimento e Orientações 01/2020 do Conselho Estadual de Educação - CEE, de 26 de março de 2020 e do Parecer CNE – Conselho Nacional de Educação 5/2020 de 28 de abril de 2020, que esclarece e orienta para a reorganização das atividades escolares do Rede Municipal de Ensino de Minas Gerais, devido à pandemia COVID-19.

RESOLVE:

Art. 1º - Regulamentar, no âmbito das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Janaúba, Minas Gerais, as normas para a oferta de regime especial de atividades não presenciais, nas Escolas Municipais da rede pública de educação básica, durante o período de emergência e de implementação das medidas de prevenção ao contágio e enfrentamento da pandemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente



Coronavírus (COVID-19), para cumprimento da carga horária mínima exigida.

Parágrafo Único. O regime especial de atividades não presenciais, estabelecido por esta Portaria, constitui-se de procedimentos específicos, meios e formas de organização das atividades escolares obrigatórias, destinadas ao cumprimento das horas letivas legalmente estabelecidas, à garantia das aprendizagens dos estudantes e ao cumprimento das propostas pedagógicas, nos níveis e modalidades de ensino ofertados pelas escolas municipais.

CAPÍTULO I

DA REORGANIZAÇÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR E DO REGIME ESPECIAL DE ATIVIDADES NÃO PRESENCIAIS NO ENSINO FUNDAMENTAL I, II E EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com as Escolas Municipais, observando o disposto nesta Portaria, deverá reorganizar os calendários escolares, compreendendo a realização de atividades escolares não presenciais, para minimizar as perdas aos estudantes em razão da suspensão das atividades presenciais, conforme Deliberação nº 18, de 22 de março de 2020, do Comitê Extraordinário COVID-19, assegurando-se:

- I- o cumprimento da carga horária mínima obrigatória;
- II- o alcance dos objetivos educacionais de ensino e aprendizagem previstos em sua Proposta Pedagógica, com qualidade, para o Ensino Infantil e Fundamental I e II, ofertado, até o final do período letivo ou final da pandemia – COVID 19.

Art. 3º - Para o desenvolvimento das atividades não presenciais previstas no art. 2º, as Escolas Municipais deverão ofertar aos estudantes um Plano de Estudos Tutorado (PET), organizado de acordo com o Currículo Referência de Minas Gerais e com o Plano de Curso da unidade de ensino.

§1º O Plano de Estudos Tutorado (PET) consiste em um instrumento de aprendizagem que visa permitir ao estudante, mesmo fora da unidade escolar, resolver questões e atividades escolares programadas, de forma autoinstrucional, buscar informações sobre

os conhecimentos desenvolvidos nos diversos componentes curriculares, de forma tutorada e, possibilitar, ainda, o registro e o cômputo da carga horária semanal de atividade escolar vivida pelo estudante, em cada componente curricular.

§2º O Plano de Estudos Tutorado (PET) será disponibilizado a todos os estudantes matriculados no Ensino Infantil e Fundamental I e II, por meio de recursos das tecnologias de informação e comunicação (TICs) e, em casos excepcionais, será providenciada a impressão dos materiais e assegurado que sejam disponibilizados ao estudante.

§3º Todas as atividades não presenciais deverão ser elaboradas respeitando-se as especificidades dos estudantes dos níveis da Educação Infantil e Fundamental, em seus processos de desenvolvimento e aprendizagem, observando o disposto nesta Portaria e as orientações complementares a serem expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 4º - Para o cumprimento da carga horária prevista nas matrizes curriculares, devem ser computadas as atividades programadas fora da unidade escolar, descritas no plano de estudos tutorado (PET).

Art. 5º - Considera-se Gestor Escolar, para fins desta Portaria, o servidor ocupante de cargo em comissão de Diretor de Escola, bem como os servidores que estiverem ocupando a função em substituição ao Diretor de Escola, nos casos previstos na legislação vigente.

Art. 6º - Cabe ao Gestor Escolar, de acordo com os meios de comunicação disponíveis, e em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, estabelecer o modo de envio e recebimento das atividades aos estudantes e/ou responsáveis, a ser realizadas no período de suspensão das aulas presenciais, deliberado pelo Comitê Extraordinário COVID-19.

§1º Deverão ser priorizados os meios de comunicação não presenciais, por telefone, e-mail, plataforma digital ou redes sociais, se compatíveis com as condições de acesso ao estudante.

§2º É responsabilidade da unidade escolar, de acordo com suas especificidades e em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, garantir a entrega, a realização e a devolução dos planos de estudos tutorados pelo estudante, bem como o registro do



acompanhamento das atividades escolares realizadas pelo estudante, no formulário constante do Anexo I.

Art. 7º - O formulário “Registro das Atividades do Plano de Estudos Tutorado (PET)” e o cumprimento da carga horária [Anexo I] deverão ser arquivados, quando do retorno às atividades presenciais, na pasta do estudante para fins de comprovação das atividades realizadas, do cumprimento do currículo e da carga horária anual.

Parágrafo único. Diante do contexto excepcional e das especificidades do Sistema Municipal de Educação, o formulário a que se refere o caput poderá ser assinado pelo Gestor Escolar e servidor, para fins de validação e controle, após o retorno às atividades presenciais na unidade escolar.

Art. 8º - Compete ao Gestor Escolar, além das atribuições ordinárias previstas na legislação vigente, guiar-se pelas orientações expedidas pela Secretaria de Estado de Educação e Secretaria Municipal de Educação para oferta do regime especial de atividades não presenciais e para ações extraordinárias, durante o período de suspensão das atividades escolares presenciais.

Art. 9º - Compete ao Pedagogo, além das atribuições previstas na legislação vigente, guiar-se pelas orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação e atuar em apoio ao Gestor Escolar e professores na oferta do regime especial de atividades não presenciais e para ações extraordinárias, durante o período de suspensão das atividades escolares presenciais.

Art. 10 - Compete ao Professor de Educação Básica, além das atribuições previstas na legislação vigente, guiar-se pelas orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação para a oferta do regime especial de atividades não presenciais e para ações extraordinárias, durante o período de suspensão das atividades escolares presenciais.

Art. 11 - Compete ao estudante, se maior de idade, ou sob a supervisão de responsável, se menor de idade, realizar o PET de todos os componentes curriculares e devolvê-lo na primeira semana subsequente ao final do mês em que receber as atividades da unidade escolar ou conforme logística estabelecida pelo Gestor Escolar, respeitadas as especificidades da realidade local.



Art. 12 - Ao estudante que cumpre progressão parcial serão oportunizadas ações destinadas ao seu cumprimento e estudos orientados no retorno às atividades presenciais, conforme disposto na legislação vigente.

CAPÍTULO II

DO ATENDIMENTO E ESPECIFICIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 13 - Considerando as especificidades da Educação Infantil, nos termos da Lei nº 9394/96, em seu artigo 31, onde estabelece a frequência mínima de 60% da carga horária obrigatória, orienta-se que:

I - As escolas desenvolvam materiais de orientações aos pais ou responsáveis com atividades educativas de caráter eminentemente lúdico, recreativo, criativo e interativo, para realizarem com as crianças em casa, enquanto durar o período de emergência, garantindo, assim, atendimento essencial às crianças e evitando e/ou minimizando os retrocessos cognitivos, físicos e sócio emocionais;

II - Para o envio do material pedagógico, a escola definirá a melhor alternativa e estratégia, admitindo-se a possibilidade de tornar o contato com os pais ou responsáveis através do uso da internet e celular, sempre que possível. Para a entrega de material na própria escola, deve-se considerar os cuidados necessários para evitar aglomerações e utilizar das normas de saúde pública;

III - Para as crianças das creches (0 a 3 anos), as orientações para os pais devem indicar atividades de estímulo às crianças, leitura de textos pelos pais ou responsáveis, brincadeiras, jogos e músicas infantis;

IV - Para as crianças de pré-escola (4 e 5 anos), as orientações devem indicar, da mesma forma, atividades de estímulo às crianças, leitura de textos pelos pais ou responsáveis, desenhos, brincadeiras, jogos, músicas infantis e algumas atividades em meios digitais quando for possível;

V - Este trabalho educativo e instrutivo cumprirá a finalidade de atividades complementares, como forma de melhor ocupação do tempo da criança em casa e



fortalecimento de vínculos com a família, potencializando dimensões do desenvolvimento infantil e, assim, trazer ganhos cognitivos, afetivos e de sociabilidade;

VI - As atividades da Educação Infantil serão realizadas em caráter lúdico de aproximação das atividades realizadas na escola, sem a obrigatoriedade e o peso da responsabilidade de execução, respeitando as crianças no seu estágio de desenvolvimento e na forma de aprender. A avaliação da criança, nessa fase de escolarização, deve assegurar o direito de progressão, sem retenção.

VII - Ao fim do período de emergência, o calendário deverá acompanhar e seguir o mesmo fluxo das aulas da rede municipal de ensino como um todo.

CAPÍTULO III

DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Art. 14 – O professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE) - Sala de Recursos, em articulação com o professor regente e a equipe pedagógica, ficará responsável pelas adequações das atividades e dos materiais dos estudantes da rede pública da educação especial, de acordo com o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) conforme Resolução SEE nº 4.256/2020.

Parágrafo único. Na adequação da atividade, deverão ser considerados:

- I - O Plano de Desenvolvimento Individual – PDI;
- II - O grau de autonomia para a execução da atividade, com mediação dos responsáveis;
- III - O recurso educacional especializado necessário para execução da tarefa em casa.

Art. 15 – O Setor de Educação Inclusiva da Secretaria Municipal de Educação deverá criar mecanismos para acompanhamento, assessoramento e orientações aos docentes e estudantes na organização e execução do regime especial de atividades não presenciais.

Art. 16 – O professor de Sala de Recursos deverá atuar de forma colaborativa com os professores regentes e equipe da Educação Inclusiva da Secretaria Municipal de Educação, para definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do estudante público da educação especial ao currículo na oferta das atividades não presenciais.

CAPÍTULO IV

DA IMPLEMENTAÇÃO DO REGIME ESPECIAL DE TELETRABALHO

Art. 17 - O regime especial de teletrabalho, no âmbito do Sistema Estadual de Educação, orientado e adaptado pela Secretaria Municipal de Educação, aplicado ao servidor que estiver lotado e em exercício nas unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, passa a ser regido pelas regras próprias estabelecidas na Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 Nº 26, de 8 de abril de 2020, pelos termos e condições desta Resolução e Anexos, bem como pelas Orientações Complementares expedidas pela Secretaria de Estado de Educação e Secretaria Municipal de Educação, considerando sempre as especificidades regionais e locais.

Art. 18 - No âmbito do regime especial de teletrabalho, o Gestor Escolar deverá:

I - Elaborar plano de escalonamento/rodízio de servidores que, excepcionalmente, executem suas atividades em regime presencial na unidade escolar, e proceder com o envio, em período a ser estabelecido, e por meio de canal de comunicação eletrônico (e-mail), para aprovação pela Coordenação do Serviço Pedagógico, conforme modelo disponível no Anexo II - plano de escalonamento/rodízio de servidores, em regime presencial na unidade escolar, a ser aprovado pela Secretaria Municipal de Educação;

II - Elaborar mapeamento escolar de viabilidade e prioridades para implementação do regime especial de teletrabalho na unidade escolar e proceder com o envio, em período a ser estabelecido, e por meio de canal de comunicação a ser divulgado, para controle e registro pela Secretaria Municipal de Educação, conforme modelo disponível no Anexo III - Mapeamento de Viabilidades e Prioridades da Unidade Escolar - Regime Especial de Teletrabalho;



III - Designar atividades aos servidores da unidade escolar em regime especial de teletrabalho, mediante preenchimento de plano de trabalho individual, conforme modelo disponível no Anexo IV - Plano de Trabalho Individual;

IV - Acompanhar a execução do plano de trabalho individual dos servidores da unidade escolar e validar o relatório de atividades que deverá ser elaborado por cada servidor, conforme modelo disponível no Anexo V - Relatório de Atividades;

V - Elaborar controle interno de distribuição do Plano de Estudos Tutorado (PET) pela unidade escolar e proceder com o envio, em período a ser estabelecido, e por meio de canal de comunicação a ser divulgado, para controle e registro pela Secretaria Municipal de Educação, conforme modelo disponível no Anexo VI;

VI – Realizar controle interno de distribuição do Plano de Estudos Tutorado (PET).

Art. 19 - O servidor que desempenhar suas atividades no âmbito do regime especial de teletrabalho deverá:

I – Cumprir diretamente as atividades previstas no plano de trabalho individual, sendo vedada a sua realização por terceiros, servidores ou não;

II – Consultar regularmente os meios de comunicação disponíveis, conforme periodicidade pactuada com o Gestor Escolar;

III – Atender, durante a jornada de trabalho e pelos meios de comunicação disponíveis, às solicitações do Gestor Escolar para prestar esclarecimentos sobre as atividades desempenhadas e o cumprimento das demandas estabelecidas;

IV – Elaborar relatório de atividades, conforme modelo disponível no anexo V - Relatório de Atividades, desta Portaria, no qual serão especificadas as entregas realizadas.

Art. 20 - Diante do contexto excepcional e das especificidades do Sistema Estadual de Educação e da Rede Municipal de Educação, os formulários contidos no Anexo III - Plano de Trabalho Individual e Anexo IV - Relatório de Atividades, desta Portaria, poderão ser assinados pelo Gestor Escolar e 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 desses documentos na unidade escolar, quando do seu retorno presencial.

Art. 21 - As atividades realizadas pelos servidores da unidade escolar, no âmbito do regime especial de teletrabalho, deverão ser executadas, preferencialmente, no seu horário regular de trabalho da unidade escolar.

Art. 22 - As atividades realizadas pelos Auxiliares de Secretaria, excepcionalmente, em regime presencial, deverão ser executadas, preferencialmente, no seu horário regular de trabalho da unidade escolar, observadas as seguintes determinações para a garantia das condições sanitárias e de manutenção predial:

I - Definição de uma escala mínima de servidores, limitada ao máximo de até 3 (três) pessoas em atividade presencial concomitante por turno, cabendo, inclusive, escalonamento/rodízio, nos dias úteis da semana, entre os servidores;

II - Garantia do distanciamento de, no mínimo, 3 (três) metros entre os servidores em exercício na unidade escolar;

III - Utilização obrigatória dos equipamentos de proteção individual, a serem fornecidos pela unidade escolar, tais como máscara profissional ou caseira e luvas, e dos procedimentos de higienização, como lavar frequentemente as mãos com água corrente e sabão, utilizar álcool 70% e não compartilhar materiais ou equipamentos utilizados para a limpeza dos espaços escolares.

Parágrafo único. Caso seja necessária a presença de outros servidores na unidade escolar, em razão da impossibilidade do teletrabalho, pelas razões elencadas nesta Portaria, ou por necessidade institucional, cabe ao Gestor Escolar aplicar o disposto neste artigo.

Art. 23 - As condutas dos servidores em exercício, na modalidade de teletrabalho, devem observar o estabelecido no Decreto Estadual nº 46.644, de 6 de novembro de 2014, que dispõe sobre o Código de Conduta Ética do Agente Público, especialmente quanto à:

I- Fidelidade ao interesse público;

II - Lealdade às instituições;

III - Eficiência;

IV - Presteza e tempestividade;



V - Cuidado e respeito no trato com as pessoas, subordinados, superiores e colegas e observância à dignidade da pessoa humana;

VI - Sigilo à informação de ordem pessoal;

VII - Atender prontamente às questões que lhe forem encaminhadas;

VIII - Praticar a cortesia e a urbanidade e respeitar a capacidade de limitações individuais de colegas de trabalhos e usuários do serviço público.

§1º É direito e garantia do servidor a liberdade de manifestação, observado o respeito à imagem da instituição e dos demais agentes públicos.

§2º É vedado ao agente público deixar de utilizar conhecimentos, avanços técnicos e científicos ao seu alcance no desenvolvimento de suas atividades.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 - Qualquer atendimento ao público que se faça necessário deverá ser realizado preferencialmente por meio eletrônico pelo Gestor Escolar, Vice-Diretor de Escola, Auxiliar de Secretaria ou Pedagogo da Educação Básica, evitando, assim, a presença de pessoas nas unidades escolares, até o retorno das atividades presenciais na unidade escolar.

Art. 25 - A carga horária de atividades extraclasse, previstas no inciso II, alínea b, do Decreto Nº 46.125, de 04 de janeiro de 2013, também deve ser cumprida em regime especial de teletrabalho, sendo essa devidamente registrada.

Parágrafo único. O professor que possuir 2 (dois) cargos cumprirá sua jornada integralmente em cada um deles, de acordo com a determinação de cada estabelecimento de ensino.

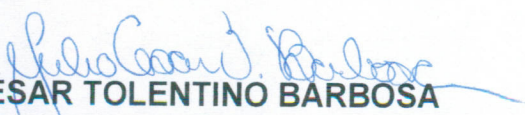
Art. 26 - Os docentes deverão manter atualizados os registros nos documentos escolares relativos ao seu planejamento, às atividades escolares programadas, às atividades realizadas pelos estudantes, observando as orientações a serem expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 27 – A Secretaria Municipal de Educação deverá acompanhar e monitorar a execução das ações realizadas pelas Escolas da Rede Municipal de Ensino, conforme esta Portaria e Orientações Complementares expedidas pela Secretaria de Estado de Educação e/ou Secretaria Municipal de Educação.

Art. 28 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, por meio dos respectivos setores competentes.

Art. 29 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Janaúba/MG, 12 de maio de 2020.


JÚLIO CÉSAR TOLENTINO BARBOSA
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

**Este documento foi publicado
nos termos da Lei 1.493 - A/2001.
Janaúba - MG. 12 / 05 / 2020**



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
JANAÚBA - ESTADO DE MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO: 2017 A 2020



ANEXO I - REGISTRO DAS ATIVIDADES DO PLANO DE ESTUDOS TUTORADO (PET) E CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA - 6º ao 9º ANOS

ESCOLA MUNICIPAL: _____ DIRETOR(A): _____ TURNO: _____
NOME DO ALUNO: _____ TURMA: _____

Registra-se, a partir das informações deste formulário, que o(a) Aluno(a) acima referido(a) cumpriu, no regime especial de atividades não presenciais, realizado durante o período de suspensão das atividades escolares presenciais, conforme deliberação do COMITÊ EXTRAORDINÁRIO COVID-19, as Atividades Escolares programadas e a respectiva carga horária, em conformidade com matriz curricular correspondente ao seu ano de escolaridade, com o apoio DO PLANO DE ESTUDOS TUTORADO (PET):
MATRIZ CURRICULAR CORRESPONDENTE:
(inserir ano de escolaridade)

Carga horária semanal prevista	Carga horária mensal cumprida	Componente Curricular	Período de realização da Atividade Escolar	Observações
		Língua Portuguesa		
		Arte		
		Educação Física		
		Matemática		
		Ciências		
		Geografia		
		História		
		Ensino Religioso		

Ass. do Responsável pelo Preenchimento: _____ Assinatura do Diretor: _____
(nome e CPF) (nome e CPF)

65



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
JANAÚBA - ESTADO DE MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO: 2017 A 2020



ANEXO I - REGISTRO DAS ATIVIDADES DO PLANO DE ESTUDOS TUTORADO (PET) E CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA - EDUCAÇÃO INFANTIL

ESCOLA MUNICIPAL: _____ DIRETOR(A): _____ TURNO: _____
NOME DO ALUNO: _____ TURMA: _____

Registra-se, a partir das informações deste formulário, que o(a) Aluno(a) acima referido(a) cumpriu, no regime especial de atividades não presenciais, realizado durante o período de suspensão das atividades escolares presenciais, conforme deliberação do COMITÊ EXTRAORDINÁRIO COVID-19, as Atividades Escolares programadas e a respectiva carga horária, em conformidade com matriz curricular correspondente ao seu ano de escolaridade, com o apoio DO PLANO DE ESTUDOS TUTORADO (PET):
MATRIZ CURRICULAR CORRESPONDENTE:
escolaridade) _____ (inserir ano de

Carga horária semanal prevista	Carga horária mensal cumprida	Campos de Experiência	Período de realização da Atividade Escolar	Observações
		O eu, o outro e nós.		
		Traços, sons, cores e formas		
		Escuta, fala pensamento e imaginação.		
		Espaço, tempo, quantidades, relações e transformações		
		Corpo, gesto e movimento		

Ass. do Responsável pelo Preenchimento: _____ Assinatura do Diretor: _____
(nome e CPF) (nome e CPF)



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
JANAÚBA - ESTADO DE MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO: 2017 A 2020



ANEXO IV - PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL	
DADOS INICIAIS	DADOS DA UNIDADE DE EXERCÍCIO
Mês de referência do Regime Especial de Teletrabalho:	Escola Municipal
Data de início do Regime Especial de Teletrabalho:	Código da Escola
Data de término do Regime Especial de Teletrabalho:	Nome do Gestor

Dados do servidor		Planejamento de atividades em regime especial de teletrabalho
NOME		ATIVIDADES PACTUADAS
CPF		PRODUTOS A SEREM ENTREGUES
DATA DE ADMISSÃO		Data de início (planejada)
SITUAÇÃO FUNCIONAL		Data de término (planejada)
CARGO EM COMISSÃO		
Está em regime especial de teletrabalho?		
Jornada semanal de trabalho		
Endereço principal onde serão realizadas as atividades:		
Assinatura do Responsável pelo Preenchimento: _____		Assinatura do Diretor: _____



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
JANAÚBA - ESTADO DE MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO: 2017 A 2020



DADOS INICIAIS		ANEXO V – RELATÓRIO DE ATIVIDADES	
		DADOS DA UNIDADE DE EXERCÍCIO	
Mês de referência do Regime Especial de Teletrabalho:		Escola Municipal	
Data de início do Regime Especial de Teletrabalho:		Código da Escola	
Data de término do Regime Especial de Teletrabalho:		Nome do Gestor	

DADOS DO SERVIDOR		PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES EM REGIME ESPECIAL DE TELETRABALHO	
NOME		ATIVIDADES EXECUTADAS	
CPF		PRODUTOS ENTREGUES	
DATA DE ADMISSÃO		DATA DE INÍCIO (EXECUTADA)	DATA DE TÉRMINO (EXECUTADA)
SITUAÇÃO FUNCIONAL		FONTE DE COMPROVAÇÃO (SE HOUVER)	
CARGO EM COMISSÃO			
ESTÁ EM REGIME ESPECIAL DE TELETRABALHO?			
JORNADA SEMANAL DE TRABALHO			
ENDEREÇO PRINCIPAL ONDE SERÃO REALIZADAS AS ATIVIDADES:			

Assinatura do Responsável pelo Preenchimento: _____ Assinatura do Diretor: _____



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
JANAÚBA - ESTADO DE MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO: 2017 A 2020



ANEXO VI - CONTROLE INTERNO DE DISTRIBUIÇÃO DO PLANO DE ESTUDOS TUTORADO (PET)
DADOS DA UNIDADE DE EXERCÍCIO

ESCOLA MUNICIPAL: _____

ANO DE ESCOLARIDADE: _____

TURMA: _____

PROFESSOR REGENTE DA TURMA: _____

Nº INEP: _____

NOME DO ESTUDANTE	MEIOS DE COMUNICAÇÃO		DISTRIBUIÇÃO VIRTUAL DO MATERIAL PEDAGÓGICO PARA O(A)(S) ESTUDANTES		CONTROLE DE DISTRIBUIÇÃO DO MATERIAL PEDAGÓGICO IMPRESSO PARA AQUELES ESTUDANTES QUE NÃO OS RECEBERAM NOS MEIOS VIRTUAIS	
	FORMA DE COMUNICAÇÃO QUE A ESCOLA ESTABELECEU COM O ESTUDANTE	DADOS DA FORMA DE CONTATO	ESTUDANTE RECEBEU O LOGIN DO APLICATIVO?	ESTUDANTE RECEBEU O PET VIRTUAL?	ESTUDANTE RECEBEU O PET IMPRESSO?	FORMA DE ENTREGA DO PET?
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						
13						

Rua Manoel Bandeira, 460 – veredas Telefone: (38) 3821-4927 / (38) 3821-4957

Site: www.janauba.mg.gov.br Email: smeducao@janauba.mg.gov.br ; educacao.sme@gmail.com

