



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RESOLUÇÃO SME Nº 01

ENSINO HÍBRIDO

INDIANÓPOLIS/2021



RESOLUÇÃO SME Nº 01, DE 10 DE JULHO DE 2021.

Dispõe sobre a retomada das atividades presenciais nas Escolas da Rede Municipal de Ensino de Indianópolis e processos avaliativos para o ano letivo de 2021, institui o ensino híbrido como modelo educacional para o período letivos de 2021

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, 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);

CONSIDERANDO o 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 pandemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a DELIBERAÇÃO DO COMITÊ EXTRAORDINÁRIO COVID-19 Nº 43, de 13 de maio 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;

CONSIDERANDO a PORTARIA SME Nº 05, DE 15 DE MAIO DE 2020 que estabelece os critérios para a reorganização do Calendário escolar e dispõe sobre as normas para a regulamentação das atividades e estudos escolares NÃO PRESENCIAIS da Educação Básica ofertadas no município de Indianópolis;

CONSIDERANDO a DELIBERAÇÃO DO COMITÊ EXTRAORDINÁRIO COVID-19 Nº 89, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre a autorização do retorno gradual e seguro das atividades presenciais nas unidades de ensino que especifica, enquanto durar o estado de CALAMIDADE PÚBLICA em todo o território do Estado;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 4.075, de 04 de março de 2021 que dispõe sobre as atividades remotas nos estabelecimentos escolares de Educação Básica no município de Indianópolis;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

CONSIDERANDO a situação de emergência em saúde pública no município de Indianópolis, de que trata o Decreto nº 3.995, de 17 de março de 2020, alterado pelo Decreto nº 4.070 de fevereiro de 2021, com vigência até o dia 30 de junho de 2021;

CONSIDERANDO a DELIBERAÇÃO DO COMITÊ EXTRAORDINÁRIO COVID-19 Nº129, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2021, que dispõe sobre a autorização do retorno gradual e seguro das atividades presenciais nas unidades de ensino que especifica, enquanto durar o estado de CALAMIDADE PÚBLICA em todo o território do Estado;

CONSIDERANDO a Nota de Esclarecimento e Orientações 01/2020 do Conselho Estadual de Educação – CEE, de 26 de março de 2020, que esclarece e orienta para a reorganização das atividades escolares do Sistema Estadual e Municipal de Ensino de Minas Gerais, devido à pandemia COVID-19;

CONSIDERANDO a Nota de Esclarecimento e Orientações 03/2020 do Conselho Estadual de Educação - CEE, de 17 de setembro de 2020, que estabelece protocolos para o retorno do regime presencial nas escolas do Sistema Estadual de Ensino de Minas Gerais;

CONSIDERANDO a Lei nº 14.040 de 18 de agosto de 2020, que estabelece normas educacionais excepcionais a serem adotadas durante o estado de calamidade pública decorrente da pandemia causada pelo agente Coronavírus (COVID-19) no âmbito do Estado, reconhecido pelo Decreto Nº 47.891, de 20 de março de 2020, e altera a Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009,

RESOLVE:

**TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DAS ESCOLAS
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º -Fica autorizada a reabertura das escolas municipais para atividades presenciais a partir do mês de agosto de 2021, desde que:

§ 1º - Sejam observados protocolos de saúde publicados pela Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais, recomendações do CEE/ MG e as determinações desta Resolução para retomada das atividades presenciais;

§ 2º - O atendimento presencial aos estudantes seja promovido de forma gradual, conforme escala a ser divulgada periodicamente pela Secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 2º Fica instituído nas Escolas da Rede Municipal de Ensino o modelo de Ensino Híbrido, como política pública de estratégia pedagógica para o cumprimento da carga horária curricular obrigatória prevista para a Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II e EJA Anos iniciais e Finais durante o ano letivo 2021.

§1º - O Ensino Híbrido é um modelo educacional constituído por mais de uma estratégia de acesso às aulas, em que o processo de ensino e aprendizagem ocorre em formato presencial e não presencial, com o retorno gradual e seguro dos estudantes às atividades presenciais.

§2º - O Regime Especial de Atividades Não Presenciais - REANP permanece vigente até o final do ano escolar de 2021, podendo ser prorrogado para o ano de 2021, conforme evolução da pandemia COVID-19 e acompanhamento dos indicadores de saúde.

Art. 3º - Para o ano de 2021 deverão ser observadas as oportunidades de aprendizagem previstas na Resolução SEE nº 2.197/2012, juntamente com as ações determinadas no Título II, Capítulo II desta Resolução.

CAPÍTULO II - DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º - Para o desenvolvimento do Ensino Híbrido na Rede Municipal de Indianópolis compete:

I - À Secretaria Municipal de Educação:

a) criar normativas complementares, prover recursos, promover capacitação, orientação e monitoramento do trabalho a cada unidade escolar para que esta resolução seja cumprida.

b) orientar as equipes escolares quanto às diretrizes e normas necessárias ao planejamento da retomada do ensino presencial, por meio do Ensino Híbrido;

c) acompanhar a retomada das atividades presenciais nas escolas do Município de Indianópolis-MG, por meio do Ensino Híbrido, oferecendo-lhes suporte pedagógico e administrativo.

d) acompanhar as ações de organização para o retorno gradual e seguro das atividades presenciais nas escolas do município de Indianópolis-MG e assinar, em conjunto com o Gestor Escolar, a lista de tarefas (checklist), prevista no Anexo II desta Resolução, certificando-se das



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

informações declaradas, por meio de visita in loco e/ou apresentação de documentos comprobatórios;

e) verificar o descumprimento das diretrizes, protocolos e recomendações previstos no âmbito da rede municipal de ensino, no que couber em caso de manifestações pelos canais oficiais de comunicação da Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais e da Secretaria Municipal de Educação de Indianópolis.

III- Ao Gestor Escolar, além das atribuições ordinárias previstas na legislação vigente:

a) guiar-se pelas orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação para a oferta do Regime Especial de Atividades Não Presenciais e do Ensino Híbrido;

b) atentar-se para as ações específicas referentes a estudantes que permanecerem em atividades exclusivamente remotas, bem como para aqueles que iniciarem o ensino híbrido;

c) atentar-se para as ações específicas referentes a servidores que permanecerem em Regime de Teletrabalho, de modo integral ou parcial, quando for o caso, bem como para aqueles que iniciarem o Ensino Híbrido;

d) gerenciar e acompanhar o trabalho dos servidores em conformidade com os protocolos de saúde e Deliberações do Comitê Extraordinário COVID-19;

e) executar e preencher a lista de tarefas (checklist) prevista no Anexo II desta Resolução;

IV- A Supervisão em Educação Básica, além das atribuições ordinárias previstas na legislação vigente:

a) guiar-se pelas orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação para a oferta do Regime Especial de Atividades Não Presenciais e do Ensino Híbrido;

b) atentar-se para as ações específicas referentes a estudantes e professores que permanecerem no ensino exclusivamente remoto, bem como para aqueles que retornarem às atividades presenciais.

V- Ao Professor da Educação Básica(PEB), além das atribuições ordinárias previstas na legislação vigente:

a) guiar-se pelas orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação para a oferta do Regime Especial de Atividades Não Presenciais e do ensino híbrido;

b) atentar-se para as ações específicas referentes a estudantes que permanecerem em atividades exclusivamente remotas, bem como para aqueles que iniciarem o ensino híbrido.

VI- Às famílias:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

a) prover meios para que seus filhos realizem as atividades disponibilizadas por meio do Plano de Estudos Tutorado - PET e outras atividades complementares elaboradas e promovidas pelo professor e entregá-las à escola nos prazos estabelecidos, sempre ao final de cada bimestre;

b) observar as orientações expedidas pela escola quanto ao cronograma de atividades presenciais ou remotas de acordo com seu ano de escolaridade.

VII - Ao estudante:

a) realizar as atividades disponibilizadas por meio do Plano de Estudos Tutorado - PET e outras atividades complementares elaboradas e promovidas pelo professor e entregá-las à escola nos prazos estabelecidos, sempre ao final de cada bimestre;

b) observar as orientações expedidas pela escola quanto ao cronograma de atividades presenciais ou remotas de acordo com seu ano de escolaridade.

**TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO HÍBRIDO
CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DAS AULAS OPTATIVAS**

Art. 4º - O retorno às atividades presenciais, por meio do Ensino Híbrido, nas Escolas do Município de Indianópolis-MG, se dará observando as diretrizes estabelecidas pela DELIBERAÇÃO DO COMITÊ EXTRAORDINÁRIO COVID-19 Nº 129, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2021 e pelo Decreto Municipal a ser expedido em época oportuna. Observando-se ao seguinte:

§ 1º - A retomada das atividades presenciais nas Escolas da Rede Municipal de Ensino seguirá escala divulgada pela Secretaria Municipal de Educação, conforme evolução dos indicadores de saúde e/ou avaliação da Comissão Municipal de Gerenciamento da Pandemia da COVID-19.

§ 2º - O retorno será, conforme o avanço da classificação do Município nas ondas estabelecidas pelo Plano Minas Consciente.

I- na Onda Amarela, as escolas municipais poderão iniciar o ensino híbrido para:

a) Ensino fundamental I e II -As Escolas Municipais Tupiniquim, Escola Municipal de Indianópolis, CMNER Pedro Joaquim Pereira, e CMNER José Barbosa de Miranda que



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

administram o Ensino Fundamentais I e II deverão organizar o retorno progressivo, quinzenalmente, iniciando pela Alfabetização (1º Ano) e anos Finais e iniciais de cada ciclo

(5º Ano, 6º Ano e 9º Ano) do Ensino Fundamental I e II;

- b) Educação de jovens e adultos (1º Período e 3º Período) dos anos iniciais e finais ;
- c) Sala de recursos;

II- na Onda verde, as escolas municipais poderão iniciar o ensino híbrido para:

- a) Educação Infantil -pré escola de 4 a 5 anos.

§ 3º - Para o Plano de retomada deverão ser observados todos os protocolos de biossegurança definidos pela Secretaria de Estado de Saúde, pelo Plano de Retorno da Secretaria Municipal de Educação de Indianópolis e do Plano de Ação para o Retorno de cada Escola.

§ 4º A cada 14 dias deverão ser avaliados o início progressivo do ensino híbrido, com base no relatório técnico da Secretaria Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal de Educação irá orientar em momento oportuno sobre a possibilidade do início do ensino híbrido.

Parágrafo único – Se o Município regredir para a Onda Vermelha, as escolas permanecerão funcionando na forma híbrida, observado o protocolo restritivo da respectiva onda.

Art 5º - Estudantes e servidores lotados e em exercício em unidade escolar que apresentarem sintomas de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus (COVID-19) não deverão comparecer à escola e deverão comunicar a situação imediatamente ao Gestor Escolar.

Parágrafo único - O Gestor Escolar deverá realizar monitoramento dos casos de servidores e estudantes que informarem sintomas por meio do formulário disponível no Anexo I desta Resolução.

Art. 6º - O Ensino Híbrido será iniciado por meio de aulas optativas para os estudantes, organizadas conforme os seguintes critérios:

- I) a escola permanecerá aberta para atendimento aos estudantes;
- II) a presença nas aulas optativas não será considerada no cômputo da carga horária obrigatória;
- III) o retorno será facultativo aos estudantes que assim o desejarem;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

IV) estudantes do grupo de risco, definidos conforme critérios estabelecidos pela Secretaria de Estado de Saúde e Secretaria Municipal de Educação, permanecerão realizando apenas atividades não presenciais;

V) cada escola deverá organizar o atendimento às turmas observando-se o distanciamento previsto pelo protocolo sanitário da Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais e Secretaria Municipal de Educação de Indianópolis, devendo o Gestor Escolar organizar revezamento dos estudantes de maneira que cada grupo possa participar do mesmo número de aulas por componente curricular;

VI) nos finais de semana, as escolas municipais passarão por sanitização (pátios e salas de aula - produtos sanitizantes à base de cloro e as cadeiras, carteiras e demais móveis, a utilização de álcool 70%)

Art. 7º - Todos os estudantes deverão continuar cumprindo a carga horária curricular obrigatória por meio do PET e das atividades complementares elaboradas pelo professor.

Art. 8º - Os horários de entrada, saída e intervalo para lanche serão flexibilizados para os estudantes, conforme quadro de horários de atendimento definido para as turmas por cada uma das unidades escolares de modo a garantir o distanciamento previsto no protocolo de saúde e evitar filas e aglomerações.

Art. 9º - O Gestor Escolar deverá informar às famílias a escala da turma contendo dias, horários e orientações para as aulas optativas.

**CAPÍTULO II
DA AVALIAÇÃO E ESTRATÉGIAS DE RECUPERAÇÃO**

Art. 10 - Conforme estabelecido pela Resolução SEE nº 4.468, de 21 de dezembro de 2020, os anos letivos de 2020 e 2021 serão considerados como um ciclo contínuo de aprendizagem para



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

todos os níveis e modalidades da Educação Básica, contemplando os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento e a integralização da carga horária prevista para os dois anos.

Art. 11 Devem ser garantidas aos estudantes todas as estratégias de recuperação previstas na Resolução SEE nº 2.197/2012, no que couber, e garantida a aprendizagem dos conteúdos e habilidades não consolidados pelos estudantes no ano letivo de 2020 por meio de ações de recuperação, intervenção pedagógica e reforço escolar ao longo de 2021.

Art. 12 - A avaliação da aprendizagem dos estudantes deverá assumir um caráter processual, formativo, contínuo, cumulativo e utilizar-se de vários instrumentos, recursos e procedimentos, principalmente no ensino híbrido.

§1º - A avaliação deverá ser realizada a partir da realidade de acesso à aprendizagem de cada estudante;

§2º - A escola deverá ofertar as oportunidades de aprendizagem:

I- realização de Plano de Estudos Tutorado - PET

II- estudos contínuos de recuperação, ao longo do processo de ensino aprendizagem;

III- estudos periódicos de recuperação aplicados no contra turno pelo professor recuperador;

Art. 12 - O conselho de classe, instância colegiada responsável por favorecer a integração entre professores, a análise das metodologias utilizadas, a relação dos diversos pontos de vistas e as intervenções necessárias nos processos de ensino e de aprendizagem, adotará em sua avaliação, medidas que minimizem a evasão e a retenção escolar neste ano de 2021.

§1º - O Conselho de Classe deverá ser realizado para cada turma por meios virtuais, preferencialmente, ou presenciais, observando-se as recomendações sanitárias expedidas pela Secretaria de Estado de Saúde e Secretaria Municipal de Educação.

§2º - O Conselho de Classe deverá conter representantes de estudantes e pais de cada turma.

§3º - Os resultados finais dos estudantes serão registrados em atas pelo Conselho de Classe .

§4º - A Direção da Escola deverá atentar para o cumprimento do disposto no artigo 11 da Resolução SEE nº 4.494/2021, que estabelece para a rede Pública Estadual e Municipal de Educação Básica, os procedimentos de ensino, diretrizes administrativas e pedagógicas do Calendário Escolar do ano de 2021.



CAPÍTULO III

DA DEVOLUÇÃO DOS PLANOS DE ESTUDO TUTORADOS - PET

Art. 13 - Para cumprimento dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento previstos para o ano de 2021 serão considerados para integralização da carga horária mínima anual prevista:

I- a carga horária cumprida por meio dos Planos de Estudos Tutorados (60%).

II- a carga horária cumprida pelas atividades complementares elaboradas pelo professor (40%).

Parágrafo único: O registro de carga horária cumprida pelo estudante será orientado posteriormente em documento específico.

Art. 14 - Os PETs realizados durante o REANP deverão ser entregues à unidade escolar pelo estudante ou responsável legal a cada bimestre conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação, observando-se a logística estabelecida pelo Gestor Escolar, respeitadas as especificidades da realidade local, a garantia das condições sanitárias adequadas e observadas as orientações das autoridades de saúde.

Art. 15 – Os PETs dos alunos da Zona Rural realizados durante o REANP deverão ser entregues à unidade escolar pelos motoristas do transporte escolar que fazem as linhas da Zona Rural.

CAPÍTULO IV

DOS REGISTROS E DA VALIDAÇÃO DA CARGA HORÁRIA

Art. 16 - A frequência do estudante será assegurada mediante a entrega à escola das atividades elencadas no artigo 13 desta Resolução, conforme cronograma a ser divulgado pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 17 - As unidades escolares deverão garantir a sistematização dos registros das atividades pedagógicas não presenciais por meio do Diário Escolar Digital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Art. 18 - O Gestor Escolar e Supervisor Pedagógico da Educação Básica deverão supervisionar e validar o registro das atividades pedagógicas não presenciais e da participação efetiva dos estudantes até o encerramento do ano letivo, garantindo a fidedignidade das informações e o cumprimento da carga horária.

Art. 19 - O Serviço de Inspeção Escolar da SRE fará o acompanhamento da finalização dos registros de avaliação, frequência e o cumprimento da progressão continuada e progressão parcial, quando for o caso.

**CAPÍTULO V
DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA**

Art. 20 - O ensino híbrido seguirá os protocolos definidos pela Secretaria de Estado de Saúde e da Secretaria Municipal de Educação e as condições estabelecidas pelo Comitê Extraordinário COVID-19 e constantes no Plano de Retorno da Secretaria Municipal e no plano de Ação para Retorno da Escola.

**CAPÍTULO VI
DA ORGANIZAÇÃO DO REGIME DE TRABALHO NA UNIDADE ESCOLAR**

Art. 21 – A jornada de trabalho para o servidor que é Auxiliar Operacional na função de secretário escolar, efetivo ou contratado, lotado e em exercício na unidade escolar, nos termos da legislação vigente, deverá ser cumprida em Regime Presencial, observadas as Orientações Complementares da SEE/MG e Secretaria Municipal de Educação.

Art. 22- A jornada de trabalho para o servidor que é Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeira, efetivo ou contratado, lotado e em exercício na unidade escolar, nos termos da legislação vigente, deverá ser cumprida em Regime Presencial, observadas as Orientações Complementares da SEE/MG e Secretaria Municipal de Educação.

Art. 23 - A jornada de trabalho para o servidor auxiliar de biblioteca, Informática e monitor e em exercício na unidade escolar, nos termos da legislação vigente, poderá ser cumprida em Regime Presencial ou em Regime de Teletrabalho, observadas as Orientações Complementares da SEE/MG e Secretaria Municipal de Educação de Indianópolis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 24 - A jornada de trabalho para o servidor que é Professor de Educação Básica(PEB) ou Supervisor Escolar (EEB) efetivo ou contratado, lotado e em exercício na unidade escolar, nos termos da legislação vigente, poderá ser cumprida em Regime Presencial ou em Regime de Teletrabalho, observadas as Orientações Complementares da SEE/MG e Secretaria Municipal de Educação de Indianópolis.

Art. 25 - A jornada de trabalho de determinado dia deverá ser cumprida em um único regime de trabalho pelo servidor.

Art. 26 - As disposições sobre o Regime de Trabalho e o cumprimento da jornada de trabalho elencadas nesta Resolução, aplicam-se, no que couber, aos servidores ocupantes dos cargos de Diretor de Escola, Vice-Diretor de Escola de Instituição de Ensino.

Art. 27 - O Regime Híbrido e o Regime de Teletrabalho, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Indianópolis- Minas Gerais, aplicado ao servidor que estiver lotado e em exercício nas unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, está regido pelas diretrizes das Deliberações do Comitê Extraordinário COVID-19, pelos termos e condições desta Resolução e Anexos, bem como Orientações Complementares expedidas pela SEE/MG e Secretaria Municipal de Educação de Indianópolis.

Art. 28 - No âmbito do Regime Híbrido e do Regime de Teletrabalho na Rede Municipal de Indianópolis, o Gestor Escolar também deverá:

I- elaborar “Mapeamento do Regime de Trabalho” da Unidade Escolar dos servidores lotados e em exercício na unidade escolar, para implementação do Regime Híbrido e Regime de Teletrabalho, conforme modelo disponível no Anexo III desta Resolução;

II- designar atividades ao servidor lotado e em exercício na unidade escolar e acompanhar a execução das atividades, conforme atribuições previstas na legislação vigente, validando o “Relatório de Atividades” do Servidor Lotado e em Exercício em Unidade Escolar que deverá ser elaborado por cada servidor, conforme modelo disponível no Anexo IV desta Resolução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Educação deverá designar atividades ao Gestor Escolar, conforme atribuições previstas na legislação vigente, validando o “Relatório de Atividades” do Gestor Escolar, que deverá ser elaborado por cada Gestor Escolar, para implementação do Regime Híbrido e Regime de Teletrabalho, conforme modelo disponível no Anexo III desta Resolução;

III- Registrar, a distribuição dos Planos de Estudos Tutorada (PET) ou o motivo da não entrega.

Art. 29 - O servidor que desempenhar suas atividades no âmbito do Regime Híbrido e do Regime de Teletrabalho, de modo integral ou parcial, quando for o caso, deverá:

I– cumprir diretamente as atividades acordadas com o Gestor Escolar, 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 mensalmente “Relatório de Atividades”, conforme modelo disponível no Anexo IV desta Resolução, no qual serão especificadas as entregas realizadas durante o mês.

Art. 30 - Diante do contexto excepcional e das especificidades do Sistema Municipal de Educação, o formulário contido no Anexo IV desta Resolução poderá ser assinado pelo Gestor Escolar e servidor, para fins de validação e controle, sem prejuízo da frequência do período, após a autorização do retorno gradual e seguro das atividades presenciais nas unidades de ensino, devendo o servidor, obrigatoriamente, proceder com a entrega desses documentos na unidade escolar.

Art. 31 - As atividades realizadas pelos servidores da unidade escolar, no âmbito do Regime de Teletrabalho, de modo integral ou parcial, quando for o caso, deverão ser executadas, preferencialmente, no seu horário regular de trabalho da unidade escolar.

Art. 32 - A definição do Regime de Trabalho para cumprimento da jornada do servidor lotado e em exercício em unidade escolar deverá atender a necessidade da Unidade de Ensino,



quando for o caso, e a conveniência pedagógica, observada a legislação vigente e Orientações da SEE/MG e Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33 - Os procedimentos a serem adotados, tanto pelo servidor como pela chefia imediata, caso o servidor apresente quaisquer sintomas ou sinais característicos da doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus (COVID-19), tenha contato com pessoa infectada com COVID-19 ou seja diagnosticado com COVID-19 deverão seguir os protocolos de biossegurança definidos pela Secretaria de Estado de Saúde e Secretaria Municipal de Educação de Indianópolis e legislações vigentes.

Art. 34 – A Secretaria Municipal de Educação de Indianópolis acompanhará e monitorará a execução das ações realizadas pelas Unidades de Ensino da Rede Municipal, conforme esta Resolução e Orientações Complementares expedidas pela Secretaria de Estado de Educação e Superintendência Regional de Ensino a qualquer tempo.

Art. 35 – As situações excepcionais e omissas deverão ser analisadas pela Secretaria Municipal de Educação de Indianópolis e encaminhadas aos respectivos setores competentes.

Art. 36 – Será responsabilizada administrativamente a autoridade que descumprir as normas previstas nesta Resolução.

Art.37- Integram-se a esta Resolução os anexos:

- I. formulário de monitoramento dos servidores e estudantes que reportarem sintomas de Covid-19.
- II. checklist.
- III. mapeamento do regime de trabalho.

Art.38 - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Indianópolis/MG , 10 de julho de 2021 .

CARMENLÚCIA FERREIRA DE FÁTIMA FRANCO
Secretária Municipal de Educação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

RESOLUÇÃO SME Nº 01, DE 10 julho de 2021.

ANEXOS

ANEXO I - FORMULÁRIO DE MONITORAMENTO DOS SERVIDORES E ESTUDANTES QUE REPORTAREM SINTOMAS DE COVID-19

IDENTIFICAÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ENSINO (SRE):	SRE / MONTE CARMELO -MG.
IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO:	MONTE CARMELO -MG.
IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE EXERCÍCIO:	
NOME DO(A) GESTOR(A) ESCOLAR:	

SERVIDORES

NOME	MATRÍCULA	ADMISSÃO	CARREIRA	TURNO	CONTATO	DATA QUE APRESENTOU SINTOMA	CONFIRMAÇÃO DO DIAGNÓSTICO DE COVID-19

ESTUDANTES

NOME	NÚMERO DE MATRÍCULA	NÍVEL/ETAPA	TURMA	RESPONSÁVEL PELA COMUNICAÇÃO	CONTATO	DATA QUE APRESENTOU SINTOMA	CONFIRMAÇÃO DO DIAGNÓSTICO DE COVID-19



Anexo II- Checklist

Considerando a retomada consciente, gradual, híbrida e segura das atividades presenciais nas unidades de ensino, conforme autorizado pela Deliberação Comitê Covid nº 129, publicada no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais no dia 25/02/2021, e visando contribuir com o trabalho do Gestor Escolar, encaminhamos esta lista de tarefas (*checklist*) às quais o gestor deverá estar atento para organizar o ambiente escolar para o recebimento dos estudantes.

Para a retomada das atividades de forma híbrida, deverão ser seguidos os protocolos de biossegurança emitidos pela Secretaria de Estado de Saúde e, também, a estratégia de retomada publicada pela Secretaria de Estado de Educação, conforme Resolução SEE nº 4.506/2021 e pelo Plano de Retorno da Secretaria Municipal de Educação de Monte Carmelo e Plano de Retorno da Unidade escolar, aprovado pela SME de Monte Carmelo.

Em conformidade com a alínea "b", do inciso III e alínea "e", do inciso IV do artigo 3º da Resolução SEE nº 4.506/2021, esta *checklist* deverá ser preenchida e assinada pelo Gestor Escolar e pelo(a) Inspetor(a) Escolar.

O (a) Inspetor (a) Escolar deverá realizar a verificação do cumprimento de todos os itens desta *checklist in loco* ou de forma remota, conforme orientação a ser encaminhada pela Assessoria de Inspeção Escolar.

1- ORGANIZAÇÃO GERAL

ATIVIDADE	SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM / NÃO.
1.1	Disponibilizar um servidor para fazer a verificação de todas as rotinas determinadas no protocolo sanitário e na estratégia de retomada, constantes desta lista de tarefas.	
1.2	Orientar todos os servidores, estudantes, pais e responsáveis quanto às estratégias de retomada e cuidados necessários para prevenção da COVID-19.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1.3	Orientar a comunidade escolar que servidores e estudantes com sintomas não devem comparecer à escola e devem comunicar à direção imediatamente.		
1.4	Organizar o atendimento às turmas, observando o distanciamento previsto pelo protocolo sanitário e garantindo o revezamento, de maneira que cada grupo possa participar do mesmo número de aulas por componente curricular.	Conforme previsto no Protocolo Sanitário, (Metragem de Referência para organização das atividades nas escolas) e artigo 6º desta Resolução.	
1.5	Informar às famílias a escala da turma contendo dias, horários e orientações para as aulas optativas.		
1.6	Priorizar o atendimento ao público por canais digitais (telefone, aplicativo ou online). Para o atendimento presencial, respeitar o distanciamento recomendado e, em caso de onda vermelha ou amarela, é obrigatório o agendamento prévio.	Informativos são essenciais para reforçar que pais, responsáveis ou qualquer outra pessoa de fora entrem na instituição de ensino. Caso seja necessário, deve haver o cuidado para que não aglomerem nas entradas da escola, utilizando a alternância de turmas e horários	
1.7	Orientar pais e/ou responsáveis a monitorar a saúde do seu filho, assim como a realizar a higienização dos materiais levados para a escola.		
1.8	Impedir a permanência de pessoas sintomáticas para COVID-19 na instituição de ensino. No caso de menores de idade, pais ou responsáveis devem ser comunicados para buscar o estudante, que deve aguardar em sala isolada e segura. Orientar as famílias a procurar o serviço de saúde.	Pessoas que apresentem sintomas devem ficar em área ou sala separada, até que possam voltar para casa. É viável estabelecer uma interlocução com os pontos de atenção à saúde, prioritariamente a Atenção Primária à Saúde (APS) do município, para acompanhar o retorno e encaminhar os estudantes e funcionários com sintomas da COVID-19.	

2 - RECURSOS HUMANOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATIVIDADE		SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
2.1	Orientar os servidores quanto ao disposto no Protocolo Sanitário de Retorno às Atividades Escolares Presenciais no Contexto da Pandemia da Covid-19.		
2.2	Elaborar Mapeamento do Regime de Trabalho da Unidade Escolar.		
2.3	Preencher formulário de monitoramento dos servidores e estudantes que reportarem sintomas de Covid-19.		
2.4	Garantir a disponibilidade de álcool em gel a 70% e supervisionar os ambientes compartilhados, evitando aglomerações.		
2.5	Priorizar reuniões entre os professores, funcionários e servidores ao ar livre, por vídeo/telefone e atender aos parâmetros de distanciamento adequados, quando em ambientes fechados.		

3 - PROTOCOLOS DE PROTEÇÃO

ATIVIDADE	SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
------------------	-------------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.1	Orientar os servidores, antes de iniciarem suas atividades, a lavarem bem as mãos (dedos, unhas, punho, palma e dorso) com água e sabonete líquido e utilizar toalhas de papel para secá-las.	É imprescindível disponibilizar máscaras descartáveis para utilização em casos de ausência de posse de máscaras pessoais, além de demais itens de acordo com o tipo de atividade executada (botas impermeáveis de cano longo e luvas de borracha, gorros, capote/avental, protetor ocular, etc).	
3.2	Orientar os professores quanto aos protocolos e disponibilizar material informativo e EPIs para todos.		
3.3	Orientar os auxiliares de serviços gerais quanto aos protocolos e disponibilizar material informativo e EPIs (máscaras, botas impermeáveis de cano longo luvas de borracha, gorros, capote/avental, protetor ocular, etc) para todos		
3.4	Orientar os secretários escolar quanto aos protocolos e disponibilizar material informativo e EPIs para todos.		
3.5	Orientar os Supervisores escolar quanto aos protocolos e disponibilizar material informativo e EPIs para todos.		
3.6	Orientar todos os servidores quanto ao uso obrigatório dos EPIs.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.7	Orientar, na unidade escolar que disponibilizar uniforme, que esses devem ser usados somente no local de trabalho. Nesse caso, após o uso, os funcionários devem guardar a vestimenta em um saco plástico para posterior higienização.	Ao funcionário é recomendado dispor de vestimenta para o deslocamento casa/trabalho, de forma que ele não retorne para sua casa com o uniforme.	
-----	--	---	--

4 – AQUISIÇÕES

Adquiriu os itens abaixo?	SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
4.1	Álcool em gel a 70%.	
4.2	Álcool líquido a 70% ou outro desinfetante de uso geral, desde que seja regularizado junto à ANVISA.	
4.3	Dispenser de álcool, sabonete líquido e papel toalha.	
4.4	Lixeira com tampa acionada por pedal	
4.5	Papel toalha para secar as mãos	
4.6	Sabonete líquido.	
4.7	Materiais para higienização do ambiente escolar.	
4.8	EPIs de acordo com o tipo de atividade executada pelo servidor.	
4.9	Máscaras descartáveis (ou reutilizáveis, se já adquiridas).	



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5 - PROTOCOLOS DE HIGIENIZAÇÃO

ATIVIDADE		SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
5.1	Organizar um cronograma de limpeza dos espaços físicos, devendo ela ser realizada a cada mudança de turno.		
5.2	Definir escala de higienização dos banheiros, lavatórios e vestiários.	As higienizações deverão ocorrer: antes da abertura, entre os turnos, após o fechamento da escola e, no mínimo, a cada três horas no decorrer do período de aula.	
5.3	Orientar os auxiliares de serviços gerais a realizar a higienização frequente das maçanetas, torneiras, corrimãos, mesas, cadeiras, teclados, computadores, copiadoras, telefones e todas as superfícies metálicas.	Pode-se utilizar produtos à base de cloro, como o hipoclorito de sódio a 1%, álcool líquido a 70% ou outro desinfetante de uso geral, desde que seja regularizado junto à ANVISA.	
5.4	Definir estratégias para evitar o uso de ventilador e ar condicionado.	Caso o ar condicionado seja a única opção de ventilação, instalar e manter filtros e dutos limpos, além de realizar a manutenção e limpeza semanal por meio da Prefeitura Municipal de Indianópolis.	
5.5	Esvaziar as lixeiras nas salas de aula, nos banheiros e demais espaços, antes de estarem completamente cheias e pelo menos três vezes por dia.		
5.6	Eliminar ou restringir o uso de itens de uso coletivo como controle de televisão, computador, canetas, telefones, celulares, tablets, equipamentos eletrônicos, fone de ouvido, etc.	Caso sejam utilizados, devem ser higienizados entre cada utilização com álcool isopropílico.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6 - ESPAÇOS COLETIVOS

ATIVIDADE		SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
6.1	Planejar o fluxo de entrada e saída dos estudantes, professores e demais profissionais e, se possível, estabelecer entradas separadas para estudantes e profissionais.		
6.2	Afixar informativos / ilustrativos sobre as medidas preventivas de contágio da COVID-19 e higienização das mãos nas áreas de circulação da unidade escolar.	Afixar informativos / ilustrativos sobre as medidas preventivas de contágio da COVID-19 e higienização das mãos nas áreas de circulação da unidade escolar.	
6.3	Distribuir informativos indicando o fluxo de pessoas, locais de dispensadores de álcool 70%, distanciamento, uso Correto das máscaras e das lixeiras.	Deve-se evitar aglomeração próximo aos bebedouros, mantendo-se o distanciamento recomendado entre os estudantes. Além disso, os	
6.4	Disponibilizar dispensadores de álcool gel a 70% na entrada e nos corredores para a higienização das mãos dos estudantes ao chegarem à escola, ou um funcionário (com máscara e protetor facial) portando um frasco spray contendo álcool líquido a 70% para aspergir nas mãos dos estudantes.	estudantes devem higienizar as mãos com álcool 70% antes a utilização.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6.5	Interditar os bebedouros que exijam a aproximação da boca, deixando em funcionamento apenas aqueles para encher copos e garrafas de uso individual.	Os parâmetros mínimos de distanciamento mencionados no Protocolo Sanitário (item 2.1 - Metragem de Referência para organização das atividades nas escolas) deverão ser ajustados pelas instituições de ensino a depender da fase em que o município se encontra no Plano Minas Consciente.	
6.6	Orientar o estudante a levar seu copo ou garrafa de casa.		
6.7	Certificar a ventilação adequada dos espaços, mantendo portas e janelas abertas.		
6.8	Marcar o chão (para filas, por exemplo) e afastar as cadeiras na sala de aula conforme a distância recomendada no Protocolo Sanitário.		

7 - SALAS DE AULA E SALA DOS PROFESSORES

ATIVIDADE		SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
7.1	Verificar se as salas são ventiladas.		
7.2	Adequar o distanciamento físico mínimo entre estudantes e professores nas salas de aula.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.3	Marcar o piso, sempre que possível, para sinalizar o distanciamento recomendado.	Os ambientes devem ser ventilados e arejados, com as portas e janelas abertas sempre. Caso haja travas nas janelas, certificar-se de que estas não sejam utilizadas, a fim de mantê-las sempre abertas, para que o ambiente permaneça ventilado. Os parâmetros mínimos de distanciamento mencionados no Protocolo Sanitário (item 2.1)- Metragem de Referência para organização das atividades nas escolas deverão ser ajustados pelas instituições de ensino a depender da fase em que o município se encontra no Plano Minas Consciente.	
7.3	Demarcar distanciamento do quadro e do espaço de movimentação do professor para a primeira fileira de estudantes, na sala de aula		
7.5	Suspender o uso de armários compartilhados, caso existam, e orientar servidores e estudantes.		
7.6	Colocar os dispensadores com álcool em gel a 70% em locais de fácil acesso à equipe e aos estudantes para que façam uso sempre que necessário.		
7.7	Divulgar orientações para que os estudantes não mudem de sala, alternando-se apenas o professor.		

8 – SANITÁRIOS

ATIVIDADE		SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
8.1	Disponibilizar dispensador de sabonete líquido nos lavatórios/pias.	A aglomeração nos espaços sanitários deve ser evitada, mantendo-se o distanciamento recomendado entre os estudantes..	
8.2	Disponibilizar papel toalha.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

8.3	Providenciar lixeiras com abertura sem contato manual (lixeira de pedal).	No caso de torneiras abrem e fecha, deverão ser lavadas antes da higienização das mãos	
8.4	Orientar os estudantes sobre o procedimento correto da lavagem das mãos, a fim de evitar que contaminem as mãos no momento de fechamento da torneira.		
8.5	Orientar os estudantes a evitar utilizar o banheiro em grupos, observando o distanciamento.		
8.6	Retirar as toalhas de tecido para secar as mãos.		
8.7	Definir um servidor para auxiliar os estudantes que não conseguem higienizar suas próprias mãos.		
9 – REFEITÓRIOS			
ATIVIDADE		SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
9.1	Planejar a oferta correta de refeições, adotando as orientações para a Execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) durante a pandemia da Covid-19, desenvolvido pelo Fundo Nacional do Desenvolvimento da		



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	Educação (FNDE)		
9.2	Orientar a equipe a realizar a limpeza dos pratos e talheres com água e sabão, e posteriormente desinfetar com álcool a 70%.		
9.3	Realizar a higienização da bancada de distribuição com água e detergente e saneante a base de cloro, antes de receber os alimentos e após consumo. Além disso, é obrigatória a adoção de boas práticas na manipulação e preparo dos alimentos.		
9.4	Orientar a utilização de toucas pelos funcionários, além das máscaras, para atividades que envolvam a preparação e entrega de alimentos.	A atenção e o cuidado no cumprimento das boas práticas de manipulação de alimentos devem ser intensificados, de acordo com a legislação em vigor (RDC ANVISA nº 216/2004), incluindo higienização das mãos e antebraços com água, sabonete líquido inodoro e agente antisséptico após a secagem das mãos em papel toalha.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9.5	Impedir a entrada de pessoas externas, como entregadores, no local de manipulação dos alimentos.		
9.6	Realizar as refeições nas salas de aula em vez de utilizar o refeitório, ou escalonar o uso do refeitório, que deve ser devidamente higienizado entre a troca das turmas, mantendo o distanciamento mínimo recomendado entre os estudantes. Evitar o uso concomitante de refeitórios ou mesas de refeição por grande número de pessoas.	É necessário que os espaços sejam demarcados conforme os parâmetros mínimos de distanciamento mencionados no Protocolo Sanitário (item 2.1 - Metragem de Referência para organização das atividades nas escolas) que deverão ser ajustados pelas instituições de ensino a depender da fase em que o município se encontra no Plano Minas Consciente.	
9.7	Organizar cronograma de forma a evitar aglomerações e cruzamento entre estudantes (fluxos interno e de entradas e saídas), mantendo a distância recomendada entre eles, e evitar refeições tipo buffet (que facilitam a disseminação do vírus).		

10 - ATIVIDADES AO AR LIVRE

ATIVIDADE		SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
10.1	Estabelecer o revezamento de uso dos espaços de atividade ao ar livre (a exemplo dos esportivos), evitando a aglomeração		



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	dos. estudantes.		
10.2	Estabelecer um funcionário para garantir o distanciamento entre os estudantes.		
10.3	Orientar que durante as atividades de Educação Física o distanciamento entre os estudantes seja mantido e que não devem ser realizadas atividades com compartilhamento de equipamentos e objetos (bolas, petecas e similares).		
10.4	Evitar atividades fora da escola.		
<p>Eu, _____, Gestor(a) Escolar da Escola Municipal _____, declaro que todas as informações prestadas são verdadeiras. Tenho ciência da necessidade de monitorar os servidores e estudantes que manifestarem sintomas da COVID-19 em formulário próprio disponibilizado para este fim.</p>			
	ASSINATURA DO GESTOR ESCOLAR	ASSINATURA DO INSPETOR ESCOLAR E/OU SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO III - MAPEAMENTO DO REGIME DE TRABALHO

IDENTIFICAÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ENSINO (SRE):	SRE / Indianópolis-MG
IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO:	Indianópolis-MG
IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE EXERCÍCIO:	
NOME DO GESTOR ESCOLAR:	
NOME DO SERVIDOR:	
SITUAÇÃO FUNCIONAL:	
REGIME DE TRABALHO:	
ENQUADRAMENTO EM GRUPO DE RISCO:	
ASSINATURA DO SERVIDOR-	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ANEXO IV RELATÓRIO DE ATIVIDADES

DADOS INICIAIS

MÊS DE REFERÊNCIA:

DADOS DA UNIDADE DE EXERCÍCIO

IDENTIFICAÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA
REGIONAL DE ENSINO (SRE):

SRE INDIANÓPOLIS

IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO:

INDIANÓPOLIS

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE
EXERCÍCIO:

NOME DO GESTOR ESCOLAR

DADOS DO SERVIDOR

NOME:

SITUAÇÃO FUNCIONAL:

CARGA HORÁRIA TOTAL SEMANAL:

EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

DIA/MÊS	ATIVIDADES EXECUTADAS	PRODUTOS ENTREGUES	REGIME DE TRABALHO	FONTE DE COMPROVAÇÃO (SE HOUVER)	OBSERVAÇÕES:

ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO:

ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA, NOME E MATRÍCULA: