



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos - Orientação

Memorando-Circular nº 34/2025/SEE/SG - ORIENTAÇÃO

Belo Horizonte, 22 de maio de 2025.

Ao(À) Sr(a).:

Gestores da Unidade Central

Superintendentes Regionais de Ensino

Diretores de Unidades de Ensino

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

Assunto: Orientação reposição paralisação 2025

Prezados(as) Gestores(as),

Tendo em vista a necessidade de garantir o direito dos estudantes da Educação Básica ao efetivo cumprimento dos dias letivos e da carga horária prevista na legislação vigente, os servidores da educação básica em exercício e/ou lotados nas escolas estaduais e Superintendências Regionais de Ensino que aderiram às paralisações nos dias 25/02/2025, 21/03/2025, 27/03/2025, 08/04/2025 e 23/04/2025, e tiveram ausência registrada como Falta 02 - "Falta Greve com Desconto", estão autorizados a efetuar a reposição dos dias e da carga horária não cumprida, conforme critérios descritos a seguir:

Da reorganização do Calendário Escolar:

A recomposição dos dias letivos e da carga horária de horas-aula deverá ser organizada pela Direção Escolar, com a participação da comunidade escolar, por meio de elaboração de um cronograma de reposição que não ultrapasse a data limite prevista para a finalização do 1º semestre do ano civil, para os cursos de organização semestral. Para os cursos de organização anual, a reposição deverá ser realizada, impreterivelmente, até o dia 31/08/2025.

O calendário deve ser submetido ao Colegiado para análise e aprovação com o devido registro em ata, e posterior homologação pelo Serviço de Inspeção Escolar, conforme previsto na Resolução SEE n.º 5.086/2024 e demais normas aplicáveis. O cronograma deverá ser anexado ao Calendário Escolar inicialmente aprovado, até 02/06/2025.

Para a reposição, está autorizada a utilização de sábados, exceto aqueles já previstos no calendário escolar como letivos, além da utilização do período destinado ao recesso escolar e ao ponto facultativo, conforme o caso. Não estão autorizadas reposições nos dias destinados aos feriados nacionais e municipais, bem como aos domingos.

Caso o dia 09/07 seja utilizado para reposição, os Estudos Independentes de Recuperação para os cursos semestrais deverão ser realizados logo após a conclusão da oferta dos 100 dias letivos. Para os cursos de organização anual, essa data poderá ser utilizada para a reposição de um dia letivo, devendo as atividades do dia escolar ser reprogramadas com a indicação da reposição no cronograma.

Para atender à diversidade de situações ocorridas nas turmas e turnos, a escola poderá, em comum acordo com a equipe escolar e devidamente referendado pelo Colegiado Escolar e SIE, apresentar cronogramas de reposição diferenciados em atendimento às especificidades de seus turnos.

Com o intuito de viabilizar o melhor gerenciamento do transporte escolar, a reorganização do Calendário Escolar deverá ser discutida previamente com as prefeituras a fim de resguardar o direito dos estudantes em frequentar as aulas inclusive nos dias destinados à reposição. Deverão constar no cronograma de reposição: os dias letivos não ofertados por paralisação; o dia em que a reposição irá ocorrer e a identificação do dia da semana de correspondência, resguardando o cumprimento da carga horária de cada componente curricular.

Do registro no Livro de Ponto

As reposições realizadas pelos servidores das escolas deverão ser registradas no livro de ponto na data em que forem efetivamente cumpridas, com a devida menção ao dia que está sendo repostado. Da mesma forma, na data da paralisação, deve constar, no campo de observações, a informação sobre a data em que a reposição foi ou será realizada.

Do registro no DED:



CamScanner

No DED+ o professor deverá criar aula de reposição seguindo o mesmo processo para cadastro de nova aula. Ao acessar o sistema, no card da Turma, clicar em 'Cadastrar Aula', inserir as informações de Data, Bimestre e Descrição, marcar o campo '**Aula de Reposição?**' no canto inferior da tela. Realizada a marcação, o sistema habilitará o registro da data em que a aula deveria ter sido ministrada.

A aula recém-cadastrada será disponibilizada na aba **Pendentes** e sinalizada com a TAG **Reposição** para fácil identificação do Docente e Especialista.

Dos registros no Sistema Integrado de Administração de Pessoal - SISAP:

Para o controle dos lançamentos das reposições, será encaminhado a cada Diretoria de Pessoal/SRE um arquivo nominal, contendo os servidores que tiveram registrado no SISAP a Falta 02 – Falta Greve com Desconto, para análise e registros das reposições, com as devidas orientações.

Deverá ser emitida pela Unidade de Ensino a Guia de Ocorrência - GO específica para a reposição. Esses registros se fazem necessários para que seja feito o ressarcimento financeiro e a Falta 02 - Falta Greve com Desconto passe a ser considerada como “dia de efetivo exercício” na certidão de contagem de tempo do servidor.

Dos servidores em exercício nas Superintendências Regionais de Ensino e ANE/Inspetor Escolar:

A carga horária de reposição diária será de no mínimo 30 (trinta) minutos e até no máximo duas horas diárias, observando-se o horário de funcionamento da unidade de exercício.

A reposição deverá ocorrer obrigatoriamente em regime de trabalho presencial, devendo a chefia imediata proceder os controles manualmente e, após a reposição, efetuar o registro no Sistema de Ponto Eletrônico. O fluxo para o registro das reposições no Ponto Digital, assim como os códigos específicos a serem utilizados, serão informados oportunamente.

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, conforme a realidade de cada Superintendência Regional de Ensino.

As atividades deverão ser programadas e registradas no formulário **ANEXO III** “Autorização de Reposição”, elaboradas em comum acordo entre chefia e servidor, e posteriormente registradas no formulário **ANEXO II** “Consolidado Dias/Horas Reposição-2025”, que deverão ser devidamente assinados e arquivados na pasta funcional do servidor.

No que se refere especificamente ao Analista Educacional (ANE) na função de Inspetor Escolar, a reposição será realizada observando-se as seguintes diretrizes:

- o cumprimento de, no mínimo, 30 (trinta) minutos e, no máximo, 2 (duas) horas diárias nos dias de trabalho previstos no Calendário da Inspeção, respeitando o horário de funcionamento da unidade de ensino e da Superintendência Regional de Ensino (SRE);
- a utilização de folgas compensativas adquiridas em virtude de convocações;
- a utilização de folgas oriundas de prestação de serviço ao Tribunal Regional Eleitoral (TRE);
- a utilização de períodos de recesso previstos no Calendário de Inspeção;
- o cumprimento da jornada diária de trabalho em sábados letivos ou em dias de recesso previsto no Calendário da Inspeção, que terá o limite máximo de 8 (oito) horas, observando-se o horário de funcionamento da unidade de ensino.

A comprovação da reposição realizada no serviço externo deverá ser registrada nos instrumentos próprios, como o Termo de Visita, e devidamente registrada no Ponto Digital, na aba 'Informar Jornadas Externas'.

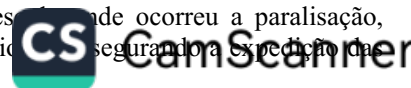
Orientações complementares:

Em caso de servidor ocupante de dois cargos legalmente acumuláveis, e em se tratando de programação de reposição simultânea, fará jus somente à remuneração da carga horária que efetivamente for reposta.

Em casos onde ocorreu a movimentação de Professor de Educação Básica - PEB e de Especialista de Educação Básica - EEB ou o remanejamento de excedente, até a data fim do calendário letivo, e havendo a necessidade de reposição de carga horária de estudante na escola de destino, está autorizada a reposição por esse servidor, na escola de destino.

Após a reposição da falta greve, a frequência da reposição deverá ser registrada no livro de ponto da escola de destino e posteriormente na escola de origem.

A escola onde será realizada a reposição deverá emitir a Guia de Ocorrência (GO) específica para a reposição, possibilitando o ressarcimento financeiro, se houver, e a conversão da 'Falta 02 - Falta Greve com Desconto' em dia de efetivo exercício e encaminhar para o setor de pagamento fazer os acertos necessários no SISAP. Em sequência, uma cópia do documento **ANEXO II** 'Consolidado Dias/Horas Reposição-2025' deverá ser enviada à escola onde ocorreu a paralisação, devidamente preenchido e assinado, para os registros no livro de ponto e regularização funcional.



certidões de contagem de tempo, uma vez que o original deverá ser devidamente assinado e arquivado na pasta funcional do servidor.

Ocorrendo o desligamento funcional do contratado, até a data fim prevista para a reposição, o saldo de carga horária não reposta continuará com a Falta 02 - Falta Greve com Desconto no Sistema de Administração de Pessoal- SISAP.

O servidor que se encontrava em afastamento legal no dia em que houve paralisação, havendo a necessidade de reposição da carga horária dos estudantes, poderá cumprir o calendário de reposição, fazendo jus ao pagamento extraordinário das horas-aula que excederem sua carga horária ou deixar a reposição a cargo de eventual professor substituto.

O servidor que aderiu às paralisações e que se encontrar em afastamento legal compulsório (licença para tratamento de saúde, afastamento por motivo de luto, licença paternidade, licença-maternidade) no dia proposto para a reposição não poderá exercer suas atribuições. Sendo assim, a reposição das aulas será de responsabilidade do seu substituto, mediante pagamento adicional, tipo de falta: 12-Reposição Substituição.

Não são considerados afastamentos compulsórios as férias-prêmio, afastamento preliminar à aposentadoria, afastamento para servidor candidato a cargo eletivo e licença para tratar de interesse particular.

Os servidores em exercício nas Superintendências Regionais de Ensino que aderiram às paralisações, ainda que seja realizada a compensação correspondente ao período, não farão jus ao pagamento de auxílio-transporte, conforme Deliberação CPGE no 01/2016, e ao pagamento de ajuda de custo para despesa com alimentação, exceto quando a reposição ocorrer no dia em que o servidor não tenha jornada regular de trabalho a ser cumprida, observados os demais requisitos estabelecidos no Decreto nº 48.113/2020.

Todos os servidores que contam com folgas oriundas de prestação de serviço ao Tribunal Regional Eleitoral - TRE, adquiridas até **maio/2025**, poderão utilizá-las para fins de reposição. Deverão preencher e apresentar à chefia imediata o Termo de Responsabilidade e Compromisso, **ANEXO I** a essa orientação. Para os servidores em exercício nas unidades de ensino será necessário também o registro no livro de ponto.

Todos os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo ou não efetivo, em exercício nas Superintendências Regionais de Ensino, que utilizarão, para fins de reposição, o saldo de folgas compensativas oriundas de retorno de férias regulamentares, deverão preencher e apresentar à chefia imediata o Termo de Responsabilidade e Compromisso, **ANEXO I** a essa orientação.

Permanecemos à disposição de todos para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Tarcísio de Castro Monteiro

Superintendência de Gestão de Pessoas

Paulo Leandro de Carvalho

Superintendência de Regulação e Inspeção Escolar

Gláucia Cristina Pereira dos Santos Ribeiro

Subsecretária de Gestão de Recursos Humanos

Cláudia Aparecida Lara Augusto

Subsecretária de Articulação Educacional

Anexos ao Memorando-Circular nº 34/2025/SEE/SG - ORIENTAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO

TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO



CamScanner

Pelo presente TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO, eu _____, MASP _____, lotado ou em exercício no(a) _____, ocupante do cargo de _____, admissão _____ informo estar ciente e assumo, voluntariamente, a utilização de _____ dias de folgas compensativas para a reposição de carga horária de paralisação realizada em 2025, referente a:

- _____ Convocação de férias regulamentares
- _____ Tribunal Regional Eleitoral - TRE
- _____ Convocação de férias janeiro de 2025 Inspetor Escolar

_____, de _____ de 2025.
Local e data

Assinatura do servidor

Assinatura e carimbo da Chefia Imediata

ANEXO II - CONSOLIDADO DIAS/HORAS REPOSIÇÃO- 2025

CONSOLIDADO DIAS/HORAS REPOSIÇÃO- 2025				
SRE:				
Servidor(a):				
Mês	Total de Horas/Mês - acordadas para Reposição	Reposição Dias /Horas		Observação
		Total Horas Executadas/Mês	Saldo/Horas	
Total Dias em Horas Paralisação				
Horas Autorizadas pela SEE em 2025		0	0	
Janeiro		0	0	
Fevereiro			0	

Março			0	
Abril			0	
Maio			0	
Junho			0	
Julho			0	
Agosto			0	
Setembro			0	
Outubro			0	
Novembro			0	
Dezembro			0	
Total Geral			0	

_____, _____ de _____ de 2025

Assinatura Servidor(a) Assinatura Diretor(a)

Após conclusão da reposição, imprimir, assinar e arquivar na pasta funcional do servidor.

ANEXO III - AUTORIZAÇÃO DE REPOSIÇÃO

AUTORIZAÇÃO DE REPOSIÇÃO- Mês(es): _____/2025						
Autorizo o(a) servidor(a) abaixo relacionado, a repôr a jornada de trabalho que deixou de cumprir devido aos dias de paralisações.						
SRE: _____						
Servidor(a): _____						
Nº	Paralisação/Greve			Reposição		Atividade a ser desenvolvida
	Dia falta	Fração Hora - falta	Total Falta em Horas	Dia Reposição	Horário	
					De	
1	____/____/			____/____/		
2	____/____/			____/____/		
3	____/____/			____/____/		
4	____/____/			____/____/		
5	____/____/			____/____/		
6	____/____/			____/____/		
7	____/____/			____/____/		
8	____/____/			____/____/		
9	____/____/			____/____/		
10	____/____/			____/____/		
11	____/____/			____/____/		
12	____/____/			____/____/		



13	___/___/			___/___/		
14	___/___/			___/___/		
15	___/___/			___/___/		
16	___/___/			___/___/		
17	___/___/			___/___/		
18	___/___/			___/___/		
19	___/___/			___/___/		
20	___/___/			___/___/		
21	___/___/			___/___/		
22	___/___/			___/___/		
23	___/___/			___/___/		
24	___/___/			___/___/		
25	___/___/			___/___/		
26	___/___/			___/___/		
27	___/___/			___/___/		
28	___/___/			___/___/		
29	___/___/			___/___/		
30	___/___/			___/___/		
31	___/___/			___/___/		
Total						

Belo Horizonte, _____ de _____ de 2025

Assinatura Servidor(a) Assinatura Diretor(a)

Observação: Para 1(um) dia de paralisação, poderá ser necessário 4 (quatro) dias, realizando 2 horas diárias para reposição.



Documento assinado eletronicamente por **Tarcisio de Castro Monteiro, Superintendente**, em 22/05/2025, às 17:05, 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 **Gláucia Cristina Pereira dos Santos Ribeiro, Subsecretária**, em 22/05/2025, às 17:08, 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 **Cláudia Aparecida Lara Augusto, Subsecretária**, em 22/05/2025, às 17:14, 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 **Paulo Leandro de Carvalho, Superintendente**, em 22/05/2025, às 17:39, 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 **114239566** e o código CRC **8CFB6C59**.

Referência: Processo nº 1260.01.0024887/2025-37

SEI nº 114239566