



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E JUVENTUDE

PORTARIA Nº 12/2021

REFERÊNCIA: RESOLUÇÃO SEE Nº 4310/2020.

Dispõe sobre as normas para a oferta de Regime Especial de Atividades Não Presenciais, e mantém o Regime Especial de Teletrabalho nas Escolas Municipais da Rede Pública Municipal de Educação, em decorrência da pandemia Coronavírus (COVID-19), para cumprimento da carga horária mínima exigida.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E JUVENTUDE DE ESMERALDAS, no uso de suas atribuições, 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 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), o Decreto Municipal nº 150, de 16 de junho de 2020, 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, o Decreto Municipal nº 49/2021, que versa sobre a situação de Calamidade Pública, e 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 de Ensino de Minas Gerais, devido à pandemia COVID-19,

RESOLVE:

Art. 1º - Regulamentar, no âmbito das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Esmeraldas/Minas Gerais, as normas para a oferta de Regime Especial de Atividades Não Presenciais, nas Escolas Municipais da Rede Pública, 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 NA EDUCAÇÃO MUNICIPAL

Art. 2º - As Escolas Municipais, observando o disposto nesta Portaria, deverão cumprir o Calendário Escolar Municipal, compreendendo a realização de atividades escolares não presenciais, para minimizar as perdas aos estudantes em razão da suspensão das atividades escolares presenciais, conforme previsto no Decreto Municipal nº 150, de 16 de junho 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 os níveis e modalidades ofertadas (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Especial e Educação para Jovens e Adultos), até o final do período letivo.

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 a Proposta Curricular do município.

§1º O Plano de Estudos Tutorado (PET) consiste em um instrumento de aprendizagem que visa permitir



2

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 (apoio do professor) 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 na Educação Infantil, no Ensino Fundamental e na Educação para Jovens e Adultos, 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 complementares ao Plano de Estudos Tutorado deverão ser elaboradas respeitando-se as especificidades dos estudantes dos níveis específicos, em seus processos de desenvolvimento e aprendizagem, observando o disposto nesta Portaria e as orientações complementares a serem expedidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Juventude.

Art. 4º - Para o cumprimento da carga horária prevista nas propostas 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 ou que recebe função gratificada para ser Coordenador de Escola, bem como os servidores que estiverem ocupando a função em substituição ao Diretor de Escola nos casos previsto 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 Ensino, **estabelecer** o modo de envio e recebimento das atividades aos estudantes e/ou responsáveis, a serem 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 Ensino, 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 (Ficha individual do aluno).



Art. 7º - O formulário REGISTRO DAS ATIVIDADES DO PLANO DE ESTUDOS TUTORADO (PET) E CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA – FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO [ANEXO I] deverá ser arquivado, 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 a qual o estudante tem direito.

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 em documento próprio 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. 9º - Compete ao Pedagogo da Educação Básica, além das atribuições previstas na legislação vigente, guiar-se pelas orientações expedidas em documento próprio da Secretaria Municipal de Educação, no sentido de acompanhar o trabalho dos professores nos meios de comunicação e interação com os estudantes; 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 todos os níveis e modalidades, além das atribuições previstas na legislação vigente, guiar-se pelas orientações expedidas em documento próprio da 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. Os professores deverão ainda realizar a correção das atividades do PET e, considerando esse conjunto de recursos disponíveis e as especificidades das turmas, estabelecer as estratégias mais adequadas para apoiar os estudantes no processo de aprendizagem. Manter o contato estreito com outros professores e dividir as experiências a fim de construir novos materiais e disseminar as boas práticas.

Art. 11 - Compete ao Serviço de Inspeção Escolar, além das atribuições previstas na legislação vigente, guiar-se pelas orientações expedidas em documento próprio da Secretaria de Estado de Educação e da Superintendência Regional de Ensino para a oferta do Regime Especial de Atividades Não Presenciais e para ações extraordinárias durante o período de suspensão das atividades escolares presenciais.



Art. 12 - 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 atividades complementares propostas pelos professores através dos meios de comunicação com os estudantes. O PET deverá ser devolvido 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.

CAPÍTULO II

DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Art. 13 - Os professores regentes, em articulação com a equipe pedagógica da unidade escolar, ficarão responsáveis pelas adequações das atividades e dos materiais dos estudantes público 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 Individualizado - PDI;
- II- O grau de autonomia para a execução da atividade, com mediação dos responsáveis;
- III - O recurso educacional especializado necessário para a execução da tarefa em casa.

Art. 14 - No Anexo I deverá constar, no campo “Observações/AEE”, se houve adaptação de atividades.

CAPÍTULO III

DA IMPLEMENTAÇÃO DO REGIME ESPECIAL DE TELETRABALHO

Art. 15 - O Regime Especial de Teletrabalho, no âmbito do Sistema 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 Portaria, bem como Orientações Complementares expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 16 - 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 correspondência eletrônica (e-mail), para aprovação pela Secretaria Municipal de Educação, conforme modelo disponível no ANEXO II - PLANO DE ESCALONAMENTO/RODÍZIO DE SERVIDORES, EM REGIME PRESENCIAL NA UNIDADE ESCOLAR. Ressalta-se que a escola deve ser aberta à comunidade, diariamente.

II- 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- GESTOR, PEDAGOGO, desta Portaria;

III- 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 MENSAL DE ATIVIDADES (PROFESSOR), desta Resolução;

IV- 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 - CONTROLE INTERNO DE DISTRIBUIÇÃO DO PLANO DE ESTUDOS TUTORADO (PET), desta Portaria.

Art. 17 - 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 (anexo IV), 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, através de plantões nos meios de comunicação e interação, as demandas dos estudantes;

IV– 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;

V– elaborar relatório de atividades, conforme modelo disponível no ANEXO V - RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES, desta Portaria, no qual serão especificadas as entregas realizadas.



6

Art. 18 - Diante do contexto excepcional e das especificidades do Sistema Municipal de Educação, os formulários contidos no Anexo III - Plano de Trabalho Individual e Anexo IV – Relatório Mensal de Atividades, desta Portaria deverão ser assinados pelo Gestor Escolar e servidor, para fins de validação e controle, devendo o servidor, obrigatoriamente, proceder com a entrega desses documentos na unidade escolar (utilizando preferencialmente meios eletrônicos), sempre que solicitado.

Art. 19 - 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. 20 - As atividades realizadas pelos Auxiliares de Serviços Escolares (ASE), Auxiliar de Secretaria da Educação Básica (ASEB) e Auxiliar de Biblioteca da Educação Básica (ABEB) 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, em atividade presencial ,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, 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 também aplicar o disposto neste artigo.

Art. 21- 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 do 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 respeito 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 IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22 - Qualquer atendimento ao público que se faça necessário deverá ser realizado preferencialmente por meio eletrônico pelo Gestor Escolar, Vice-Diretor de Escola, Secretário de Escola ou Pedagogo da Educação Básica evitando, assim, a presença de pessoas nas unidades escolares, até o retorno das atividades presenciais na unidade escolar.

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. 23- Os docentes deverão manter atualizados os registros nos documentos escolares, relativos:

I- ao seu planejamento;

II- às atividades escolares programadas, às atividades realizadas pelos estudantes, observando as orientações a serem expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 24 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, por meio dos respectivos setores competentes.



Art. 25– Os anexos citados nesta portaria serão disponibilizados em arquivos individuais, objetivando facilitar o manuseio dos mesmos, nas unidades escolares.

Art. 26 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Esmeraldas, 03 de fevereiro de 2021.



Mariana Pereira de Abreu Lopes

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Juventude



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

Secretaria Municipal de Educação, cultura, Esportes e Juventude

PORTARIA Nº 12/2021 – REGIME ESPECIAL DE TELETRABALHO

ANEXO I - A

FICHA INDIVIDUAL/Educação Infantil

Registro das atividades do Plano de Estudos Tutorado (PET) e cumprimento da carga horária

DADOS INICIAIS				
Unidade escolar:				
Código da escola:				
Nome do (a) gestor (a):				
DADOS DO ESTUDANTE				
Nome do (a) estudante:				
Modalidade: () Ed. Infantil () Ed. Especial				
Período:		Turma:		Turno:
Registra-se, a partir das informações deste formulário, que o (a) estudante acima referido (a) cumpriu, no Regime Especial de Atividades Pedagógicas 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 escolaridade, com o apoio do Plano de Estudos Tutorado (PET).				
Período de realização da atividade escolar	Campos de Experiência	Carga horária mensal prevista	Carga horária semanal prevista	Observações/ AEE
	O eu, os outros e o nós			
	Corpo, gestos e movimento			
	Traços, sons, cores e formas			
	Escuta, fala, pensamento e imaginação			
	Espaço, tempo, quantidades, relações e transformações			

Assinatura do servidor responsável pelo preenchimento: _____

Assinatura do (a) gestor (a) escolar: _____

Carimbo da escola



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

Secretaria Municipal de Educação, cultura, Esportes e Juventude

PORTARIA Nº 12/2021 – REGIME ESPECIAL DE TELETRABALHO

ANEXO I - B

FICHA INDIVIDUAL/Anos Iniciais

Registro das atividades do Plano de Estudos Tutorado (PET) e cumprimento da carga horária

DADOS INICIAIS				
Unidade escolar:				
Código da escola:				
Nome do (a) gestor (a):				
DADOS DO ESTUDANTE				
Nome do (a) estudante:				
Modalidade: () Anos Iniciais () Ed. Especial				
Ano de escolaridade:		Turma:		Turno:
Registra-se, a partir das informações deste formulário, que o (a) estudante acima referido (a) cumpriu, no Regime Especial de Atividades Pedagógicas 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 escolaridade, com o apoio do Plano de Estudos Tutorado (PET).				
Período de realização da atividade escolar	Componente Curricular	Carga horária mensal prevista	Carga horária semanal prevista	Observações/ AEE
	Arte			
	Ciências			
	Educação Física			
	Ensino Religioso			
	Geografia			
	História			
	Língua Portuguesa			
	Matemática			

Assinatura do servidor responsável pelo preenchimento: _____

Assinatura do (a) gestor (a) escolar: _____

Carimbo da escola

Formulário a ser preenchido no final do mês



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

Secretaria Municipal de Educação, cultura, Esportes e Juventude

PORTARIA Nº 12/2021 – REGIME ESPECIAL DE TELETRABALHO

ANEXO I – C

FICHA INDIVIDUAL/Anos Finais e EJA

Registro das atividades do Plano de Estudos Tutorado (PET) e cumprimento da carga horária

DADOS INICIAIS				
Unidade escolar:				
Código da escola:				
Nome do (a) gestor (a):				
DADOS DO ESTUDANTE				
Nome do (a) estudante:				
Modalidade: () Anos Finais () EJA () Ed. Especial				
Ano de escolaridade:		Turma:		Turno:
Registra-se, a partir das informações deste formulário, que o (a) estudante acima referido (a) cumpriu, no Regime Especial de Atividades Pedagógico 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 escolaridade, com o apoio do Plano de Estudos Tutorado (PET).				
Período de realização da atividade escolar	Componente Curricular	Carga horária mensal prevista	Carga horária semanal prevista	Observações/ AEE
	Arte			
	Ciências			
	Educação Física			
	Ensino Religioso			
	Geografia			
	História			
	Língua Inglesa			
	Língua Portuguesa			
	Matemática			

Assinatura do servidor responsável pelo preenchimento: _____

Assinatura do (a) gestor (a) escolar: _____

Carimbo da escola

Formulário a ser preenchido no final do mês



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

Secretaria Municipal de Educação, cultura, Esportes e Juventude

PORTARIA Nº 12/2021 – REGIME ESPECIAL DE TELETRABALHO

ANEXO II – Plano de Servidores, Em Escalonamento/Rodízio de Regime Presencial na Unidade Escolar
Aprovado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Juventude

DADOS INICIAIS						
Unidade escolar:						
Código da escola:						
Nome do (a) gestor (a):						
DADOS DOS SERVIDORES						
Data	Nome do servidor	Cargo/Função	Situação Funcional	Turno de trabalho	Horário de início da jornada de trabalho	Horário de término da jornada de trabalho
Registra-se, a partir das informações deste formulário, que como gestor escolar, declaro ter conhecimento da obrigatoriedade e necessidade do uso dos equipamentos de proteção individual pelos servidores que, estão em cumprimento da jornada de trabalho de modo presencial na escola.						

Assinatura do (a) gestor (a) escolar: _____

Carimbo da escola

Formulário preenchido pelo gestor, a ser entregue à SMECEJ no final do mês



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

PORTARIA Nº 12/2021 – REGIME ESPECIAL DE TELETRABALHO

ANEXO VI

Controle Interno de Distribuição do Plano de Estudos Tutorado (PET) – Por turma

DADOS INICIAIS				
Unidade escolar:				
Código da escola:				
Nome do (a) professor (a) de referência da turma:				
Ano/ Série ou Componente Curricular:		Turma:		
EXECUÇÃO				
Dados do estudante	Formas de comunicação		Controle de distribuição virtual do material pedagógico para os (as) 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		
Nome do estudante				Forma de entrega do PET

Assinatura do servidor responsável pelo preenchimento: _____

Assinatura do (a) gestor (a) escolar: _____

Carimbo da escola