

**REGRAS PARA A DISTRIBUIÇÃO ON-LINE DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL NO
MUNICÍPIO DE MARINGÁ (DEMAIS MUNICÍPIOS SEGUIRÃO CRONOGRAMA
PRÓPRIO)**

O professor deverá estar com o dispositivo logado na sua conta @escola (se o acesso for por computador de mesa, basta entrar no e-mail @escola; se for utilizado dispositivo móvel, a conta @escola deverá ser cadastrada no dispositivo).

O professor que não tiver acesso ao seu e-mail @escola deverá entrar em contato com a CRTE através dos telefones 3218-7140, 3218-7186, 3218-7139.

O dispositivo deverá ter câmera que e estar aberta durante a escolha da aula.

Ter em mãos um documento oficial com foto.

Ter em mãos os diplomas de graduação (caso necessite apresentar para completar padrão na segunda habilitação)

Preencher a lista de presença, para validar a lista, será feito um print da tela, com o professor participando da meet.

Ao escolher sua aula com câmera e alto falante ligados, o professor deve escrever também no chat seu nome, disciplina e carga horária que pegou, isso ficará como um registro de distribuição da aula.

O professor deverá observar o Art. 4º da Resolução 208/2021 - GS/SEED sobre a obrigatoriedade da participação na sessão pública de distribuição de aula.

Link para acesso ao meet <https://meet.google.com/cbn-ifgy-wbv>

Cronograma

SALA	HORÁRIO	EIXO TECNOLÓGIC O	Área
1	08:30	GN/AS	ADMINISTRAÇÃO
1	08:45	GN	CONTABILIDADE
1	09:00	GN	DIREITO
1	09:15	GN	LOGÍSTICA
1	09:30	AU	INFORMÁTICA
1	09:40	PI	QUÍMICA INDUSTRIAL

1	9:50	AU	SEGURANÇA TRABALHO
1	10:00	AS	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
1	10:10	AS	CUIDADO COM A PESSOA IDOSA
1	10:20	AS	ENFERMAGEM