



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 3618/2020/GS/SEDUC
DE 23 DE SETEMBRO DE 2020.

Dispõe sobre o trabalho remoto (*home office* e Teletrabalho) como medida de prevenção para enfrentamento ao contágio pelo Coronavírus (COVID-19), no âmbito da Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura, e dá providências correlatas.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA, no uso das atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto no art. 25 e 211, § 3º, da Constituição Federal do Brasil, de 05 de outubro de 1988, no art. 90, da Constituição Estado de Sergipe, de 05 de outubro de 1989, e, em consonância com o disposto no 17 e no artigo 29, inciso XVI, ambos da Lei nº 8.496, de 28 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Básica da Administração Pública Estadual -Poder Executivo de Sergipe, em face do que estabelece a Lei nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), a Lei Federal 13.979, de 06 de fevereiro de 2020 que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus responsável pelo surto de 2019, e em conformidade com o Decreto Nº 40.664, de 10 de setembro de 2020 e a Resolução Nº 01, de 10 de setembro de 2020, e,

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), que dispõe sobre as diretrizes e base da educação;

CONSIDERANDO o disposto no Regimento Escolar dos Estabelecimentos de Ensino da Rede Pública Estadual de Sergipe;

CONSIDERANDO o que preconiza o art. 37 da Constituição Federal estabelecendo que a Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO o disposto na Lei 2.148, de 21 de dezembro de 1977 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado de Sergipe e da Lei Complementar 16 de 28 de dezembro de 1994 que dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público do Estado de Sergipe;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Estadual nº 40.567 de 24 de março de 2020, que atualiza, consolida e estabelece novas medidas de enfrentamento e prevenção à



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO**

epidemia causada pelo COVID-19 (novo Coronavírus) no Estado de Sergipe, e dá outras providências;

CONSIDERANDO, ainda, o disposto na Portaria nº 1622/2020/GS/SEDUC, de 27 de março de 2020, que atualiza medidas de enfrentamento e prevenção a epidemia causada pelo Coronavírus (covid-19) nas Unidades de Ensino, Diretorias de Educação e Prédios Administrativos vinculados a Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura.

R E S O L V E:

Art. 1º Ficarão definidos como horários de expediente os instituídos por Decreto Governamental, no âmbito da SEDUC, das Diretorias de Educação, da Equipe de gestão escolar e dos servidores que atuam no suporte pedagógico das unidades escolares, a fim de resguardar a manutenção dos serviços administrativos, Censo Escolar, SIAE e a execução das demandas inerentes à atividade da gestão escolar, mapeamento e enturmação, dentre outras, adotando-se o sistema de rodízio e serviços *home office* àqueles dispensados das atividades presenciais.

Parágrafo único – As atividades Educacionais não presenciais realizadas pelos professores em regência de classe nas unidades escolares são equivalentes ao *home office* ou teletrabalho, ficando sobre a regulamentação da presente Portaria no que couber.

Art. 2º A preservação do funcionamento dos serviços considerados essenciais e prioritários ficará a cargo dos responsáveis pelos Departamentos, Setores e Serviços da SEDUC e a cada Diretoria de Educação e Unidades Escolares, por meio da realização de revezamento de servidores, em dias alternados como forma de resguardar o quantitativo mínimo de servidores, se necessário, para evitar as aglomerações.

§ 1º No regime de revezamento o servidor trabalhará um dia em sua unidade de lotação e alternadamente, no outro dia, em *home office* ou teletrabalho, ou conforme estabelecido pela chefia imediata.

§ 2º Nos dias em que o servidor estiver em *home office* ou teletrabalho, este deverá estar acessível durante toda sua jornada de trabalho, mantendo a chefia imediata informada sobre a evolução das atividades estabelecidas no Plano de Atividades (Anexo I) por meio de telefone, e-mail institucional, aplicativos de mensagens instantâneas ou outras ferramentas de tecnologia da informação.

§ 3º O descumprimento do parágrafo segundo deste artigo será considerado como falta injustificada do servidor, acarretando desconto salarial.

§ 4º Nos dias de revezamento presencial na unidade de lotação, os servidores devem realizar o registro de frequência em seu local de trabalho que deverá ser feito com a anotação manual em ficha de frequência (Anexo II) ou livro de ponto.



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO**

§ 5º A realização das atividades educacionais não presenciais, equivalentes ao teletrabalho, bem como seu registro e acompanhamento estão definidas nas Portarias de nº 2235 de 27/05/2020 e nº 3017 de 03/08/2020, sendo recepcionadas pela presente portaria.

Art. 3º Para a implementação do regime de *home office* ou teletrabalho, modalidade em que o servidor executa suas atribuições funcionais fora das dependências de sua organização, mediante o uso de tecnologias de informação, a unidade administrativa deverá observar as seguintes diretrizes:

I - O regime de *home office* ou teletrabalho será implementado para os servidores que realizem atividades que permitam a mensuração da produtividade e do desempenho, bem como outras atividades que a chefia imediata julgar necessárias para a manutenção da prestação dos serviços da sua unidade administrativa;

II - A chefia imediata será responsável por:

a) estabelecer quais atividades são compatíveis para o *home office* ou teletrabalho a serem exercidas pelo servidor, definindo entregas e prazos a serem cumpridos, bem como manter o monitoramento das atividades a serem executadas por meio de telefone, e-mail institucional, aplicativos de mensagens instantâneas ou outras ferramentas de tecnologia da informação; e

b) estabelecer o Plano de Atividades, conforme modelo contido no Anexo I, por meio de e-mail institucional, conjuntamente com o servidor, que poderá ser reajustado a qualquer tempo pelos interessados.

III - O servidor público, em regime *home office* ou teletrabalho, deverá:

a) estar acessível durante toda sua jornada de trabalho, respeitando o isolamento social estabelecido pelos órgãos governamentais de saúde pública;

b) manter telefone de contato atualizado e ativo, bem como aplicativos de mensagens instantâneas ou outras ferramentas de tecnologia da informação, de forma a garantir a comunicação imediata com a chefia imediata;

c) manter-se conectado ao e-mail institucional e acessá-lo periodicamente, quando for o caso, para garantir a efetiva comunicação com a chefia imediata;

d) submeter-se ao acompanhamento para apresentação do cumprimento das metas de desempenho pactuadas no Plano de Atividades;

e) dar ciência à chefia imediata do andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o cumprimento das atividades sob sua responsabilidade; e

f) preservar o sigilo e a restrição de acesso dos dados acessados de forma remota.

§ 1º O descumprimento do inciso III, alíneas “a – e”, será considerado como falta injustificada do servidor, acarretando desconto salarial, bem como o descumprimento da alínea “f”, será considerado como quebra de sigilo profissional, acarretando na instauração de Processo Administrativo Disciplinar em desfavor do servidor.



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO**

§ 2º O servidor em regime de *home office* ou teletrabalho está dispensado do controle de frequência, no entanto, deverá estar acessível durante toda sua jornada de trabalho.

§ 3º Excepcionalmente, a chefia imediata poderá convocar o servidor ou empregado público para execução de atividade específica na forma presencial.

§ 4º A chefia imediata poderá reavaliar, a qualquer momento, o regime de trabalho do servidor submetido ao *home office* ou teletrabalho.

Art. 4º Deverão executar suas atividades em regime de *home office* ou teletrabalho, os servidores públicos acima de 59 (cinquenta e nove) anos de idade e os que possuam comorbidades e/ou fatores de risco da COVID-19, observado o que segue:

I - Possuam idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

II - Sejam diabéticos, hipertensos, insuficientes renais crônicos, que possuam doenças respiratórias crônicas, cardiovasculares, câncer, doenças autoimunes ou outras afecções que deprimam o sistema imunológico; e

III - Gestantes e lactantes.

Parágrafo único. A comprovação de que trata este artigo, ocorrerá mediante apresentação de Laudo Médico e declaração pessoal, conforme modelo estabelecido no Anexo III e deverá ser encaminhada assinada à chefia imediata.

Art. 5º Os servidores assintomáticos que tenham tido contato direto com casos confirmados ou que apresentem sintomas gripais (CID 10: J11 ou CID 10: U04) deverão ser submetidos ao regime de *home office* ou teletrabalho temporariamente por 14 (quatorze) dias.

§ 1º Sem prejuízo ao disposto no caput deste artigo, os servidores que apresentarem sinais e sintomas gripais devem ser submetidos ao regime de *home office* ou teletrabalho enquanto perdurarem os sintomas.

§ 2º O servidor que se enquadre neste artigo, deverá no primeiro dia útil a contar do retorno da viagem, do contato direto ou do início dos sintomas, comunicar e enviar os seguintes documentos à chefia imediata:

I - Relato com descrição da possível exposição ao Coronavírus (detalhe do contato com caso positivo ou suspeito, entre outros);

II - Descrição dos sintomas, se sintomáticos, após o contato com pessoas positivadas ou suspeitas - sintomas próprios ou daquelas pessoas que o servidor teve contato (febre, mal-estar, tosse, coriza, entre outros);

III - Documentos que comprovem o diagnóstico da doença (pessoal ou de pessoas que manteve contato, atestado ou exames médicos, entre outros);

IV - Autodeclaração, conforme modelo contido no Anexo III.

§ 3º A chefia imediata, após ser comunicada, deverá observar se o relato e documentos se enquadram nos casos previstos neste artigo, elaborar o Plano de Atividades



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO**

conjuntamente com o servidor e encaminhar os documentos para a unidade de gestão de pessoas do órgão.

Art. 6º Nas hipóteses previstas nos arts. 4º (grupo de risco) e 5º (contato ou sintomas gripais), caso as atividades desempenhadas pelo servidor sejam incompatíveis com o trabalho remoto, deve ser providenciada pelo chefe imediato junto ao Serviço de Pessoal/DRH/SEDUC, avaliada a conveniência e a oportunidade, a concessão de licença-prêmio por assiduidade e de férias aos servidores sob sua subordinação.

Art. 7º O servidor em *home office* ou Teletrabalho e/ou em regime de revezamento deve, obrigatoriamente, sujeitar-se às medidas de restrição social e demais orientações emanadas pelos órgãos sanitários federais, estaduais e municipais que não conflitem com a presente Portaria.

Parágrafo único. A inobservância ao disposto no *caput* ensejará a responsabilização funcional do servidor.

Art. 8º Para os fins desta Portaria, as autodeclarações, previstas nos arts. 4º (grupo de risco) e 5º (contato ou sintomas gripais), inidôneas sujeitarão o declarante à responsabilização funcional e às sanções penais previstas em lei ou em contrato, quando for o caso.

Art. 9º O disposto nesta Portaria aplica-se, no que couber, aos cargos em comissão e estagiários.

Art. 10. O servidor deverá retornar imediatamente para o seu regime e jornada de trabalho original, mediante determinação de sua chefia imediata ou quando da revogação desta Portaria.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos enquanto estiverem em vigor os decretos governamentais que regulamentam o tema ou outro ato normativo que vier a substituí-los.

Art. 12. Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência.
Cumpra-se.

Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura.
Gabinete do Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura.

Aracaju/SE, 23 de setembro de 2020.

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO
Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO**

ANEXO I

PLANO DE ATIVIDADES - TELETRABALHO			
IDENTIFICAÇÃO			
Nome do servidor(a):			
Unidade de lotação:			
Nome da chefia imediata:			
Celular:		E-mail:	
Nº	ENTREGAS E AÇÕES	Início	Fim
ENTREGA 1			
Ação 1.1			
Ação 1.2			
Ação 1.3			
...			
ENTREGA 2			
Ação 2.1			
Ação 2.2			
....			
ENTREGA 3			
Ação 3.1			
Ação 3.2			
Ação 3.3			
Ação 3.4			
....			
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE			
<p>Declaro que respeitarei o isolamento social estabelecido pelos órgãos governamentais de saúde pública e estou ciente de que devo procurar cumprir as metas de trabalho pactuadas neste documento, estando acessível durante toda a minha jornada de trabalho por meio de telefone, e-mail institucional, aplicativos de mensagens instantâneas ou outras ferramentas de tecnologia da informação, para garantir a efetiva comunicação com a chefia imediata, de forma a dar ciência do andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o cumprimento das atividades sob sua responsabilidade. Comprometo-me a preservar o sigilo e a restrição de acesso dos dados acessados de forma remota.</p>			



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO**

ANEXO II

FOLHA DE FREQUÊNCIA MANUAL

01. Lotação:		02. Mês/Ano:	
03. Nome:		04. CPF:	
05. Cargo:		06. Carga Horária:	
07. Horário de Trabalho:		08. Vínculo:	
Dia	Período Matutino		Assinatura do servidor
	Entrada	Saída	
01	:	:	
02	:	:	
03	:	:	
04	:	:	
05	:	:	
06	:	:	
07	:	:	
08	:	:	
09	:	:	
10	:	:	
11	:	:	
12	:	:	
13	:	:	
14	:	:	
15	:	:	
16	:	:	
17	:	:	
18	:	:	
19	:	:	
20	:	:	
21	:	:	
22	:	:	
23	:	:	
24	:	:	
25	:	:	
26	:	:	
27	:	:	
28	:	:	
29	:	:	
30	:	:	
31	:	:	
_____		_____	
Chefia Imediata		Servidor/Empregado Público	
Estou em pleno acordo com o que demonstram acima, sendo que representa o ocorrido no período.			



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu, _____, CPF nº _____, exercendo o cargo de _____, lotado na unidade _____, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Portaria SEDUC nº _____, que devo ser submetido a isolamento, preferencialmente por meio regime de trabalho *home office* ou Teletrabalho, em razão de:

() doença preexistente crônica ou grave ou de imunodeficiência, com data de início _____, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus.

() ser gestante ou lactante, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus.

() estar ou ter tido contato direto com casos confirmados ou suspeitos, na data de _____, devendo ficar temporariamente em regime de trabalho *home office* ou Teletrabalho por 14 (quatorze) dias a contar da data do contato.

() apresentar sinais e sintomas gripais, devendo permanecer em regime de trabalho *home office* ou Teletrabalho estritamente pelo tempo em que perdurarem os sintomas, estando ciente de que devo procurar atendimento ou orientação médica.

Declaro que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará à responsabilização funcional e às sanções penais previstas em lei.

_____/SE, _____, de _____ de 2020.

Assinatura do servidor