



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005/2021

“DISPÕE SOBRE A GESTÃO DE ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO NAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Guarantã do Norte, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o Decreto Nº 064/2021, de 09/04/2021, os termos do Decreto Estadual nº. 420, de 23 de março de 2020, que declara a situação de emergência no Estado de Mato Grosso, que permanece em curso a pandemia planetária com o surto da COVID-19, com graves efeitos – até mesmo letais – na área de saúde, que impõe o isolamento social, como medida de combate ao Coronavírus e prevenção à sua proliferação;

Considerando as oscilações e o recente aumento do número de média móvel de casos confirmados de Covid-19, de hospitalizações e de óbitos no âmbito estadual e municipal;

Considerando a necessidade do Poder Executivo Municipal de garantir o atendimento seguro para a prestação dos serviços essenciais à população local;

RESOLVE:

Seção I

Disposições gerais

Art. 1. O cumprimento da jornada de trabalho dos profissionais da educação, no Município de Guarantã do Norte/MT, em caráter excepcional e temporário, poderá ser feito nas seguintes modalidades:

I- Presencial: jornada regular de trabalho a ser cumprida com a presença física do servidor na sua unidade de lotação, conforme os horários estabelecidos mediante decreto ou outra disposição normativa específica, para o funcionamento do órgão ou entidade integrante deste poder executivo. Se enquadram nesta ordem os cargos de diretor, administrativo, motorista e apoio (agente de serviços gerais) e vigilantes (agente de vigilância e manutenção).



Deverão cumprir carga horária conforme tabela:

Cargo	Carga horária	Modalidade
Secretaria Municipal de Educação de Cultura e Desporto	50%	Presencial em forma de escala
	50%	Teletrabalho
Diretor	50%	Presencial em forma de escala
	50%	Teletrabalho
Administrativo	50%	Presencial em forma de escala
	50%	Teletrabalho
Coordenador	100%	Teletrabalho
Articulador	100%	Teletrabalho
Sala de recursos	100%	Teletrabalho
Agente de serviços gerais escolar	50%	Presencial em forma de escala
Motorista Escolar	50%	Presencial em forma de escala
Agente de vigilância e manutenção	100%	Presencial
UAB (Universidade Aberta do Brasil)	50%	Presencial em forma de escala
	50%	Teletrabalho
Departamento de Esportes	50%	Presencial em forma de escala
	50%	Teletrabalho

Parágrafo único: Para os cargos de coordenador e articulador, farão cumprimento de jornada em teletrabalho, atendendo pais e alunos inclusive quando houver a necessidade de substituições de professores ao qual corresponde o seu atendimento.

II- Teletrabalho: modalidade em que o servidor executa suas atribuições funcionais fora das unidades escolares, mediante o uso de tecnologias de informação, sendo definido atividades, entregas e prazos a serem cumpridos mediante plano de trabalho. Se enquadram nesta todos os professores da Rede Municipal de ensino.

Seção II

Do regime de trabalho presencial

Art. 2. O servidor em cumprimento de jornada presencial deverá observar os horários determinados para o funcionamento da unidade.

Parágrafo único: O servidor deverá observar as orientações e protocolos para prevenção, controle e diminuição dos riscos de transmissão do COVID-19 no ambiente de trabalho, conforme orientações e regulamentações municipais, estaduais e federais.

Seção III

Do regime de teletrabalho



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL – 2021/2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO
E-mail: educacao.gta@gmail.com



Art. 3. O regime de teletrabalho poderá ser adotado como forma de evitar prejuízos às atividades do órgão ou entidade, observando as seguintes diretrizes:

I- Chefia imediata será responsável por:

a) Estabelecer quais atividades são compatíveis para o teletrabalho a serem exercidas pelo professor, definindo prazos a serem cumpridos, bem como manter o monitoramento das atividades a serem executadas por meio de telefone, e-mail, aplicativos de mensagens ou outras tecnologias da informação.

b) Estabelecer juntamente com a equipe gestora que compreende o coordenador/ articulador que cada professor da Educação Infantil aos Anos Finais, deverão utilizar somente os livros didáticos (PNLD 2019/2022 e 2020/2023), compreendendo o disposto no Decreto Nº 064/2021, de 09/04/2021, no que se refere ao distanciamento social e o não atendimento presencial nas unidades de ensino em todo o Município.

c) Estabelecer o plano de trabalho, conforme planejamento pedagógico realizado com coordenador / articulador.

d) Organizar o horário de escala para cumprimento de carga horária para os cargos de agentes administrativos, agente de serviços gerais escolar, e motoristas.

II- O professor deverá:

a) Apresentar produtividade igual ou superior ao quantitativo equivalente às atividades desenvolvidas no regime presencial, e com o mesmo grau de qualidade;

b) Manter-se conectado ao e-mail e telefone e acessá-lo periodicamente para garantir a efetiva comunicação com a chefia imediata;

c) Dar esclarecimentos 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.

Art. 4. Compreender-se-á como “servidor público municipal pertencente ao grupo de risco”, de acordo com o DECRETO MUNICIPAL Nº 008/2021, de 21/01/2021, os servidores enquadrados nos incisos abaixo:

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

II- diabéticos mellitus, conforme juízo clínico;

III- miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca, miocardiopatia isquêmica, etc...);

IV- Pneumopatias graves ou descompensados (asma moderada/ grave, DPOC);

V- Imunodepressão;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL – 2021/2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO
E-mail: educacao.gta@gmail.com



- 5);
- VI-** Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- VII-** Doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;
- VIII-** Neoplasia maligna;
- IX-** Gestação de alto risco.

§ 1º - As condições previstas nos incisos II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX dependerão de comprovação mediante apresentação de atestados, laudos ou relatórios médicos, dos quais deverão ser entregues ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT.

Art. 5. Deverão, ainda, submeter-se ao regime de teletrabalho, os servidores:

I- Que tenham tido contato direto ou que compartilhem o mesmo ambiente familiar com casos confirmados de COVID-19, limitada a 14(quatorze) dias ou de acordo com a prescrição médica documentada.

II- Que apresentem sinais e sintomas gripais, tais como tosse, febre, coriza, dor de garganta e dificuldade para respirar, até 3(três) dias após o fim dos sintomas ou de acordo com a prescrição médica documentada.

Parágrafo único. O servidor que se enquadre neste artigo, deverá no primeiro dia útil a contar do contato direto ou indireto ou do início dos sintomas, comunicar à chefia imediata ao RH da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/ MT, informando o ocorrido, não devendo ser encaminhado para a avaliação médica pericial.

Art. 6. O servidor submetido ao regime de teletrabalho deve, obrigatoriamente, sujeitar-se às medidas de restrição social e demais orientações emanadas dos órgãos sanitários federais, estaduais e municipais que não conflitem com esta Instrução Normativa, Decreto nº 064/2021, de 09/04/2021, e os que vierem a substituí-los, sob pena de responsabilidade funcional.

Disposições finais

Art. 7. O servidor público será responsável por providenciar e manter as estruturas físicas e tecnológicas necessárias e adequadas à realização do teletrabalho, de modo que, em hipótese alguma, o Município de Guarantã do Norte/MT arcará com custos para a aquisição de bens ou serviços para tanto.

Art. 8. Cabe às autoridades máximas dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal adotar as medidas necessárias para resguardar a redução da exposição ao contágio pelo COVID-19 nos atendimentos presenciais ao público externo.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL - 2021/2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO
E-mail: educacao.gta@gmail.com



§ 1º Deverá preferencialmente, ser priorizado o atendimento ao público externo por meio eletrônico ou telefônico, de modo que resguarde de forma efetiva e segura a qualidade no serviço ofertado.

§ 2º Todos os servidores em cumprimento de suas funções na forma presencial deverão:

- I- Obrigatoriamente fazer o uso da máscara facial e de proteção respiratória
- II- Evitar a aglomeração de pessoas no local do atendimento;
- III- Evitar a proximidade entre as pessoas, devendo ser observado o distanciamento mínimo de segurança estabelecido de 1,5 metros de distância, respeitando as normas de segurança e vigilância sanitária.

Parágrafo único. As unidades escolares deverão emitir comunicado e encaminhar nos grupos de pais/alunos, como também deixar cartaz fixado no portão da unidade com os dados referentes à: e-mail, telefone e horários de atendimento, que será preferencialmente via e-mail e telefone.

Art. 9. As reuniões de trabalho, deverão preferencialmente, ser realizadas por meio eletrônico, produzindo a respectiva ata para todos efeitos legais.

§ 1º-Todos os funcionários deverão estar disponíveis para contato, seja por meio digital ou de telefonia fixa ou móvel, inclusive para vídeo chamadas e participações de reuniões, independente de agendamento prévio, durante todo o período de funcionamento das unidades escolares e de acordo com a carga horária de cada servidor.

§ 2º-Excepcionalmente, a chefia imediata poderá convocar o servidor público para execução de atividade específica na forma presencial.

§ 3º-O descumprimento de qualquer uma das disposições contidas nesta Instrução Normativa será considerado como falta injustificada do servidor, acarretando desconto salarial.

Parágrafo único. As unidades escolares farão a entrega de materiais impressos para as famílias, ou seja, para os alunos que não tem acesso às atividades pelos vários mecanismos de comunicação, sejam eles, WhatsApp, e-mail, etc, para acompanhamento das aulas diárias, portanto estarão retirando os mesmos, de acordo com cronograma estabelecido nas unidades escolares, respeitando todos os protocolos de saúde, o atendimento presencial, será realizado preferencialmente precedido de agendamento para evitar a aglomeração de pessoas no estabelecimento, sendo vedada:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL - 2021/2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO
E-mail: educacao.gta@gmail.com



I - a realização de atendimentos sem a utilização de máscaras faciais de proteção respiratória;

II - a aglomeração de pessoas no local do atendimento;

III - a proximidade entre as pessoas, devendo ser observado o distanciamento mínimo de segurança estabelecido de 1,5 metros de distância, respeitando as normas de segurança e vigilância sanitária.

Art. 10. O disposto na presente Instrução Normativa, aplica-se a todas as unidades escolares do Município de Guarantã do Norte/MT.

Art. 11. Os casos omissos relacionados à aplicação desta Instrução Normativa serão decididos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos enquanto estiverem em vigor o Decreto Nº 064/2021, de 09/04/2021 e suas alterações, ou outras disposições normativas que vier substituí-los.

Guarantã do Norte/MT, 09 de abril de 2021.

Diane Tonon Caovilla

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Portaria nº 0005/2021