

COMUNICAÇÃO INTERNA - Circular

SIGLA DO ÓRGÃO	NÚMERO	DATA
COGES/SED	143	23/03/2020
DE: Coordenadoria de Gestão Escolar		
MUNICÍPIO: Campo Grande		
PARA: Centro Estadual de Educação Profissional Profª Maria de Lourdes Widal Roma		
MUNICÍPIO: Campo Grande		
ASSUNTO: Encaminha informativo referente a edição dos Decretos n. 15.391, 15.395 e 15.398, de 16, 19 e 20 de março de 2020.		

Senhor(a) Diretor(a),

Considerando a edição dos Decretos n. 15.391, 15.395 e 15.398, de 16, 19 e 23 de março de 2020, respectivamente, que dispõem sobre as medidas temporárias a serem adotadas, no âmbito da Administração Pública do Estado de Mato Grosso do Sul, para a prevenção do contágio da doença COVID-19;

Considerando, em especial, o artigo 1º, parágrafo 1º, do Decreto 15.398, que assim dispõe:

Art. 1º Em ampliação ao disposto no Decreto Estadual nº 15.395, de 19 de março de 2020, autoriza-se, temporariamente, a partir de 23 de março de 2020, a adoção do Regime Excepcional de Teletrabalho por todos os servidores, empregados públicos e *trainees* da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Mato Grosso do Sul que, em razão da natureza de suas atribuições, tenham condições de prestá-las remotamente e sem prejuízo ao serviço público, como medida necessária à continuidade do funcionamento da Administração Pública Estadual.

- 1º O disposto no *caput* deste artigo não se aplica aos profissionais das áreas da saúde e da segurança pública e a outros cujas atividades presenciais sejam essenciais para atendimento dos serviços públicos e das necessidades inadiáveis da comunidade, devidamente reconhecidos por ato do dirigente do órgão ou da entidade.

Considerando ser a educação serviço de atendimento ao público e às necessidades da comunidade escolar, **orienta-se** à direção escolar:

1. a) suspender o atendimento presencial ao público, salvo as entregas de documentos que por ventura a comunidade venha requerer, devendo essa solicitação ser agendada previamente via *e-mail* ou telefone;
2. b) afixar cartaz em frente da unidade escolar, contendo telefone, e-mail e demais orientações que julgarem necessárias à comunidade.
3. c) fazer escala de permanência, com o mínimo de servidores necessários à manutenção dos serviços internos e possíveis solicitações de informações e orientações por parte do Órgão Central. Sugerem-se dois servidores, a direção/direção adjunta e mais um administrativo, **preferencialmente** servidor que tenha acesso aos sistemas SED, SGDE, e-Doc e outros. É importante estabelecer escala de serviço, com a permanência mínima necessária, dos servidores responsáveis pela manutenção e limpeza. Sugere-se que seja apenas um servidor, em dias alternados.

Caso a direção faça parte de grupo de risco, previsto nos decretos acima citados, e não tenha adjunto, deverá ser escalado servidor que possa dar esse tipo de atendimento interno, devendo a direção, em quarentena, estar de prontidão para orientar a escola sempre que houver necessidade.

Ressalta-se que todos os servidores não envolvidos na escala, deverão estar em teletrabalho, e podem ser chamados de acordo com o interesse da administração pública.

Esta Pasta coloca-se à disposição para dirimir eventuais dúvidas, por meio do telefone (67) 3318-2307.

Atenciosamente,

MARY NILCE PEIXOTO DOS SANTOS
Coordenadora de Gestão Escolar

Assinado através de *login e senha* - Decreto n. 14.841 de 26/09/2017