



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

DECRETO Nº 1648, DE 22 DE SETEMBRO DE 2020

ACRESCENTA DISPOSITIVO AO DECRETO Nº 1604, DE 01 DE JUNHO DE 2020, QUE DISPÕE SOBRE A EXECUÇÃO DO ENSINO REMOTO REALIZADO PELO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAJATI DURANTE O PERÍODO DE PANDEMIA.

DIRNEY DE PONTES, Prefeito do Município de Cajati/SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e:

CONSIDERANDO a Classificação pela Organização Mundial da Saúde, no dia 11 de março de 2020, do COVID-19 (Sars-Cov-2) como Pandemia;

CONSIDERANDO a condição de Transmissão Comunitária declarada pela Secretaria Estadual de Saúde, publicada em 13 de março de 2020;

CONSIDERANDO as recomendações do Comitê de Gestão de Crise formado para o acompanhamento da evolução da Pandemia provocada pelo vírus COVID-19;

D E C R E T A

Art. 1º Fica acrescido dispositivos ao Decreto Municipal nº 1.604/2020, que dispõe sobre a execução do ensino remoto realizado pelo Sistema Municipal de Educação de Cajati durante o período de pandemia:

***Art. 7º** As escolas deverão permanecer abertas, de segunda a sexta feira, das 10h às 15h, somente com expediente interno, devendo ser respeitados todos os protocolos determinados pelo Departamento de Saúde e Vigilância Sanitária, a fim de evitar o contágio.*

***Parágrafo único.** As atividades específicas do ensino remoto e outras atividades que requeiram a presença dos responsáveis nas escolas deverão ser organizadas de modo a evitar aglomerações e em consonância com os protocolos determinados pelo Departamento de Saúde e Vigilância Sanitária.*

***Art. 8º** O Departamento de Educação e Cultura permanecerá aberto, de segunda a sexta feira, das 8h às 16h, somente com expediente interno, devendo ser respeitado todos os protocolos determinados pelo Departamento de Saúde e Vigilância Sanitária, a fim de evitar contágio.*

***Art. 9º** Para garantir o atendimento das demandas e organizar o funcionamento das escolas e do Departamento de Educação, fica estabelecido escala de revezamento, conforme quadro a seguir:*

***Parágrafo único.** Os gestores deverão organizar as escalas de revezamento de modo que todos os serviços das unidades escolares e do Departamento sejam mantidos em funcionamento e em dia.*

Fls. 01/01 do Decreto nº 1648/2020

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP: 11950-000 -
PABX (13) 3854-8700 - Site: www.cajati.sp.gov.br - Cajati - SP

Fernando Antonio da Silva
Procurador Municipal
OAB/SP 293.493



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

Art. 10 A tabela de revezamento sofrerá alteração automática, conforme a Classificação do Município no Plano São Paulo de Retomada, nos seguintes termos:

PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO	MÍNIMOS DE DIAS PRESENCIAIS
MERENDEIRAS	2 DIAS
INSPECTOR DE ALUNOS – AGENTE DE ORGANIZAÇÃO	2 DIAS
AUXILIAR DE LIMPEZA – MUNICIPAL	2 DIAS
CUIDADORES E ADIS, READAPTADOS NA FUNÇÃO	2 DIAS
SECRETÁRIO, ESCRITURÁRIO, AGENTE DE ORGANIZAÇÃO E READAPTADO NA FUNÇÃO	3 DIAS
GESTORES ESCOLARES (DIRETOR/VICE E COORDENADOR)	3 DIAS
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	3 DIAS

- I- Se o município retornar para a Fase Vermelha, cada cargo/função deve DIMINUIR um dia de atividade presencial;
- II- Se o município retornar a Fase Laranja ou permanecer na fase amarela, aplicar-se-á a tabela como está organizada no artigo 10;
- III- Se o município avançar para a fase Verde, cada cargo/função deve AUMENTAR um dia de atividade presencial;
- IV- O que primeiro ocorrer, na hipótese de o município avançar para a Fase Azul ou retornar as aulas presenciais, todos os cargos/função deverão retornar integralmente as atividades presenciais.

Art. 11 Os mínimos de dias presenciais podem ser ampliados para o máximo – carga semanal totalmente presencial – considerando demandas específicas que vierem a surgir, dentro da atribuição de cada servidor.

§ 1º A escala de revezamento deverá ser analisada pelo Gestor, que deverá atentar-se as demandas do trabalho e as peculiaridades de casos específicos.

§ 2º Funcionários que apresentem sintomas gripais devem procurar o serviço municipal de saúde e apresentar ao gestor decisão médica relacionadas à sua saúde.

Art. 12 O servidor em atividade presencial deve cumprir as orientações da Divisão de Pessoal para registro de frequência.

Art. 13 O servidor em home office deve permanecer de sobreaviso durante todo o horário de trabalho para atender eventuais necessidades da educação municipal, de acordo com suas atribuições.

Art. 14 O servidor em home office deve ainda:

- I- Atender as chamadas telefônicas e mensagens do WhatsApp das equipes presenciais ou do gestor;
- II- Cumprir os prazos estabelecidos para atendimentos de demandas a ele solicitado;

Fls. 01/02 do Decreto nº 1648/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

- III- Realizar qualitativamente as atividades específicas de forma remota;
- IV- Manter as atividades sob sua responsabilidade em dia;
- V- Atender as correspondências eletrônicas que lhe couberem;
- VI- Permanecer atento os meios de comunicação da escola ou Departamento, respondendo prontamente o que lhe couber;
- VII- apresentar relatório quinzenal detalhado sobre as atividades realizadas.

Art. 15 Os dias em home office serão anotados nas intercorrências e observados pelos gestores, considerando as atividades de cada função.

Parágrafo único. Eventuais divergências na observação das intercorrências serão objetos de orientação administrativa visando o aperfeiçoamento do trabalho home office e sua reincidência acarretará na suspensão do home office ao servidor que não atender as especificações dos artigos 7º e 8º.

Art. 16 Os funcionários de terceirizadas, os estagiários e os docentes atendem regulamentação específica.

Art. 17 Casos Omissos serão avaliados pelo Departamento de Educação e Cultura, ouvida as autoridades de Saúde."

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

DIRNEY DE PONTES

Prefeito do Município de Cajati

REGISTRADO NO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI E PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO. Cajati (SP), 22 de setembro de 2020.

MARIA CLAUDIA DOS SANTOS DOMINGUES

Diretora do Departamento de Administração

Fernando Antonio da Silva
Procurador Municipal
OAB/SP 203.493

Fls. 01/03 do Decreto nº 1648/2020