OFÍCIO CIRCULAR Nº 006/2026 - SEMED

Colônia do Gurguéia – PI, 13 de outubro de 2026.

Às Direções das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino
Aos Professores e demais Servidores da Educação Municipal

ASSUNTO: Orientações quanto ao uso de aparelhos celulares e dispositivos eletrônicos durante o horário de expediente.

Senhores(as) Diretores(as), Professores(as) e demais Servidores(as),

A **Secretaria Municipal de Educação de Colônia do Gurguéia – PI**, no exercício de suas atribuições administrativas, considerando a necessidade de assegurar o adequado funcionamento das unidades escolares, o cumprimento da jornada de trabalho, a qualidade do atendimento aos estudantes e a segurança da comunidade escolar, vem, por meio deste, estabelecer orientações quanto ao uso de aparelhos celulares e outros dispositivos eletrônicos de uso pessoal durante o horário de expediente.

1. DO FUNDAMENTO LEGAL

As presentes orientações têm como fundamento:

I – A Constituição Federal, especialmente o art. 37, caput, que estabelece os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da Administração Pública;

II – A **Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB**, quanto à organização e ao adequado funcionamento das instituições de ensino;

III – A Lei Federal nº 15.100/2025, que dispõe sobre a utilização de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais nos estabelecimentos de ensino da educação básica, especialmente em relação aos estudantes;

IV – O **Decreto Federal nº 12.385/2025**, que regulamenta a Lei Federal nº 15.100/2025;

V – A necessidade de assegurar que os servidores desempenhem suas atribuições com zelo, responsabilidade, atenção e dedicação, observando as normas administrativas e funcionais vigentes.

Ressalta-se que a **Lei Federal nº 15.100/2025** disciplina diretamente o uso dos aparelhos eletrônicos pelos **estudantes**, não constituindo, por si só, uma proibição geral do uso de celulares pelos servidores. A presente orientação regulamenta a utilização desses

equipamentos pelos profissionais no âmbito da Rede Municipal de Ensino, em razão das necessidades do serviço.

2. DO USO DE CELULARES PELOS SERVIDORES

A Secretaria Municipal de Educação esclarece que **não fica proibido o porte de aparelho celular pelos servidores durante o expediente**.

O aparelho poderá ser utilizado para fins **pedagógicos, funcionais, administrativos ou institucionais**, desde que seu uso seja compatível com as atribuições do cargo e não prejudique o serviço.

Entretanto, o uso particular do celular durante o horário de trabalho **não poderá comprometer o cumprimento da jornada, o atendimento aos alunos, a segurança dos estudantes ou o desempenho das atribuições funcionais**.

3. DO USO PARTICULAR

Durante o exercício das atividades funcionais, deverá ser evitado o uso do celular para:

I – Acesso a redes sociais para fins particulares;

II – Conversas pessoais prolongadas;

III – Troca contínua de mensagens particulares;

IV – Visualização de vídeos ou conteúdos de entretenimento;

V – Jogos eletrônicos;

VI – Compras ou outras atividades particulares;

VII – Utilização de fones de ouvido que comprometam a atenção necessária ao trabalho;

VIII – Qualquer outra atividade que desvie a atenção do servidor e prejudique o serviço.

A simples posse do aparelho celular pelo servidor **não constitui infração**.

4. DOS PROFISSIONAIS QUE ATUAM DIRETAMENTE COM OS ALUNOS

Os **professores, monitores, oficineiros, vigias, cuidadores, inspetores, auxiliares e demais profissionais que atuem diretamente na vigilância, cuidado, acompanhamento ou supervisão dos estudantes** deverão manter atenção prioritária aos alunos durante todo o período em que estiverem sob sua responsabilidade.

5. DA PROIBIÇÃO DURANTE O INTERVALO DOS ALUNOS

Considerando que o intervalo dos alunos também exige acompanhamento, vigilância e atenção dos profissionais responsáveis, fica estabelecido que:

I – É expressamente proibida a utilização de aparelhos celulares e outros dispositivos eletrônicos de uso pessoal pelos monitores, oficineiros, vigias, cuidadores, inspetores, auxiliares e demais profissionais responsáveis pelo acompanhamento e supervisão dos alunos durante o horário do intervalo;

II – Durante esse período, os aparelhos deverão permanecer guardados em local previamente indicado pela gestão escolar;

III – Não será permitida, durante o intervalo dos alunos, a utilização do aparelho para redes sociais, mensagens, chamadas particulares, vídeos, jogos ou outras atividades de caráter pessoal;

IV – A medida tem por finalidade assegurar a atenção integral dos profissionais aos estudantes, prevenindo situações que possam comprometer a segurança e o bem-estar dos alunos.

A gestão escolar deverá indicar **local adequado e seguro** para a guarda dos aparelhos durante o intervalo.

6. DAS SITUAÇÕES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

A proibição prevista no item anterior não se aplica às situações de **urgência, emergência ou necessidade excepcional devidamente justificada**, especialmente quando relacionada à saúde ou à segurança do servidor, dos estudantes ou de terceiros.

Sempre que possível, o servidor deverá comunicar a situação à gestão escolar.

7. DO USO PEDAGÓGICO E FUNCIONAL

É permitido o uso de celulares e dispositivos eletrônicos quando relacionados às atividades profissionais, incluindo:

I – Planejamento e desenvolvimento de atividades pedagógicas;

II – Pesquisas relacionadas ao trabalho;

III – Utilização de recursos educacionais digitais;

IV – Acesso a sistemas e plataformas institucionais;

V – Comunicação institucional;

VI – Registros administrativos ou pedagógicos autorizados;

VII – outras atividades relacionadas às atribuições funcionais.

8. DO DESCUMPRIMENTO

Em caso de utilização inadequada do aparelho celular, a direção escolar deverá inicialmente orientar o servidor quanto ao cumprimento desta norma.

Em caso de reincidência, recusa injustificada em cumprir a orientação, prejuízo ao serviço, comprometimento da segurança dos estudantes ou outra situação de maior gravidade, a ocorrência deverá ser registrada e comunicada à Secretaria Municipal de Educação.

Quando os fatos puderem caracterizar infração disciplinar, serão adotadas as providências previstas na **Lei Municipal nº 57/1998 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais**, assegurados ao servidor o contraditório e a ampla defesa.

Conforme a natureza e a gravidade dos fatos, poderá ser instaurada **sindicância, Processo Administrativo Disciplinar – PAD ou outro procedimento previsto na legislação municipal**.

9. DAS RESPONSABILIDADES DAS DIREÇÕES

Compete às direções das unidades escolares:

I – Dar ampla ciência destas orientações aos servidores;

II – Indicar local adequado para guarda dos aparelhos durante o intervalo dos alunos;

III – Orientar os profissionais quanto ao uso responsável dos dispositivos;

IV – Acompanhar o cumprimento das normas;

V – Registrar situações de descumprimento reiterado;

VI – Comunicar à SEMED situações de maior gravidade;

VII – Agir sempre com razoabilidade, proporcionalidade e impessoalidade.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

As presentes orientações têm por finalidade **organizar o ambiente de trabalho, assegurar o cumprimento das atribuições funcionais, preservar a qualidade do serviço público educacional e, sobretudo, garantir a segurança e a adequada supervisão dos estudantes**.

Solicita-se às direções escolares que deem ampla divulgação deste Ofício Circular, assegurando que todos os servidores tenham ciência de seu conteúdo.

Atenciosamente,

gov.br
Documento assinado digitalmente
PERIVALDO DA SILVA SOUSA
Data: 13/10/2026 10:02:40-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

PERIVALDO DA SILVA SOUSA
Secretário Municipal de Educação
Colônia do Gurguéia – PI

CIÊNCIA DA UNIDADE ESCOLAR

Unidade Escolar: _____

Diretor(a): _____

Declaro ter recebido o Ofício Circular nº 006/2026 – SEMED e estar ciente das orientações nele estabelecidas.

Colônia do Gurguéia–PI, ____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do(a) Diretor(a)