PORTARIA SEMED Nº 001/2026, 13 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a utilização de aparelhos celulares e outros dispositivos eletrônicos de uso pessoal pelos servidores durante o horário de expediente nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação de Colônia do Gurguéia – PI, e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA – PI**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a **Lei Municipal nº 57/1998**, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único e o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Colônia do Gurguéia – PI;

CONSIDERANDO a **Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB**;

CONSIDERANDO o **Decreto Federal nº 12.385/2025**, que regulamenta a Lei Federal nº 15.100/2025;

CONSIDERANDO que a **Lei Federal nº 15.100/2025** disciplina diretamente o uso dos aparelhos eletrônicos pelos estudantes, não estabelecendo proibição geral para os servidores;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o cumprimento da jornada de trabalho, a adequada prestação dos serviços educacionais e a segurança dos estudantes;

CONSIDERANDO que os profissionais que exercem atividades de vigilância, cuidado, acompanhamento e supervisão dos estudantes devem permanecer atentos durante todo o período de responsabilidade funcional;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Regulamentar, no âmbito das unidades escolares e demais setores vinculados à Secretaria Municipal de Educação de Colônia do Gurguéia – PI, a utilização de aparelhos celulares, smartphones, tablets e outros dispositivos eletrônicos de uso pessoal pelos servidores durante o horário de expediente.

Art. 2º A utilização dos aparelhos deverá observar os princípios da razoabilidade, responsabilidade, eficiência e interesse público, não podendo comprometer:

I – O cumprimento das atribuições funcionais;

II – A jornada de trabalho;

III – O atendimento aos estudantes e à comunidade;

IV – As atividades pedagógicas;

V – A segurança e a supervisão dos estudantes;

VI – A qualidade dos serviços públicos.

CAPÍTULO II

DO USO PARTICULAR

Art. 3º Fica vedada a utilização de aparelhos celulares e outros dispositivos eletrônicos para fins particulares durante o exercício das atividades funcionais **quando essa utilização interromper, prejudicar ou comprometer o desempenho das atribuições do servidor ou a adequada prestação do serviço público.**

§ 1º A restrição compreende, entre outras atividades:

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 – Atividades particulares sem relação com o serviço;

VII – Utilização de fones de ouvido que comprometam a atenção necessária ao exercício da função.

§ 2º A simples posse do aparelho celular pelo servidor não caracteriza descumprimento desta Portaria.

CAPÍTULO III

DO USO PEDAGÓGICO E FUNCIONAL

Art. 4º É permitido o uso de aparelhos celulares e outros dispositivos eletrônicos quando relacionado ao desempenho das atividades profissionais, especialmente para:

I – Atividades pedagógicas;

II – Pesquisas relacionadas ao trabalho;

III – Acesso a sistemas e plataformas institucionais;

IV – Planejamento escolar;

V – Comunicação institucional;

VI – Utilização de recursos educacionais digitais;

VII – Registros administrativos ou pedagógicos autorizados;

VIII – Outras atividades relacionadas às atribuições funcionais.

CAPÍTULO IV

DOS PROFISSIONAIS QUE ATUAM DIRETAMENTE COM OS ESTUDANTES

Art. 5º Os **professores, monitores, oficineiros, vigias, cuidadores, inspetores, auxiliares e demais servidores que exerçam atividades de vigilância, cuidado, acompanhamento ou supervisão direta dos estudantes** deverão manter atenção prioritária aos alunos durante todo o período em que estiverem sob sua responsabilidade.

§ 1º Durante aulas, recreios, atividades externas, deslocamentos, alimentação, entrada e saída dos estudantes e demais momentos que exijam supervisão, deverá ser evitado o uso particular do aparelho celular.

§ 2º Na Educação Infantil e nas atividades que envolvam crianças que necessitem de acompanhamento permanente, deverá ser observada atenção especial, considerando a responsabilidade dos profissionais pela segurança e pelo cuidado das crianças.

CAPÍTULO V

DO USO DE CELULAR DURANTE O INTERVALO DOS ALUNOS

Art. 6º Fica **expressamente proibida a utilização de aparelhos celulares e outros dispositivos eletrônicos de uso pessoal, durante o horário do intervalo dos alunos, pelos monitores, oficineiros, vigias, cuidadores, inspetores, auxiliares e demais profissionais responsáveis pela vigilância, cuidado, acompanhamento ou supervisão dos estudantes.**

§ 1º Durante o intervalo dos alunos, os aparelhos celulares e demais dispositivos eletrônicos de uso pessoal deverão permanecer **guardados em local previamente indicado pela gestão escolar**.

§ 2º O aparelho não deverá permanecer em posse, bolso, mesa de trabalho ou outro local que possibilite sua utilização durante o período de supervisão dos estudantes.

§ 3º A gestão escolar deverá indicar local adequado e seguro para a guarda dos aparelhos durante o intervalo.

§ 4º A proibição prevista neste artigo tem como finalidade assegurar que os profissionais estejam integralmente disponíveis para o acompanhamento dos estudantes, prevenindo situações que possam comprometer sua segurança, integridade física e bem-estar.

§ 5º A vedação prevista neste artigo não se aplica às situações de **urgência, emergência ou necessidade excepcional devidamente justificada**, especialmente quando relacionada à saúde ou segurança do servidor, dos estudantes ou de terceiros.

§ 6º Nos casos em que a natureza específica da função exigir comunicação durante o intervalo, a gestão escolar deverá estabelecer procedimento próprio que assegure a comunicação necessária sem comprometer a supervisão dos estudantes.

CAPÍTULO VI

DOS REGISTROS DE IMAGENS, ÁUDIOS E INFORMAÇÕES

Art. 7º A realização e divulgação de fotografias, vídeos, gravações de áudio ou outros registros envolvendo estudantes, servidores ou atividades internas da unidade escolar deverá observar a legislação vigente, as normas de proteção de dados pessoais e de proteção à criança e ao adolescente, bem como as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. É vedada a divulgação indevida de imagens, dados, documentos ou informações obtidas em razão do exercício da função pública.

CAPÍTULO VII

DO DESCUMPRIMENTO

Art. 8º Compete à direção da unidade escolar orientar e acompanhar o cumprimento desta Portaria.

Art. 9º Verificado o uso inadequado do aparelho celular, a chefia imediata deverá avaliar as circunstâncias, a gravidade e eventual reincidência da conduta.

§ 1º Nas situações de menor gravidade, deverá ser priorizada inicialmente a orientação administrativa ao servidor.

§ 2º Em caso de reincidência, recusa injustificada em cumprir a orientação, prejuízo ao serviço, comprometimento da segurança dos estudantes ou ocorrência de situação de maior gravidade, o fato deverá ser registrado e comunicado formalmente à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 10. Quando a conduta puder caracterizar descumprimento de dever funcional ou outra infração disciplinar prevista na legislação municipal, o fato será encaminhado à autoridade competente para análise e adoção das providências cabíveis, nos termos da **Lei Municipal nº 57/1998 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais**.

§ 1º Nenhuma penalidade disciplinar será aplicada exclusivamente com fundamento nesta Portaria sem observância das competências, procedimentos e penalidades previstos na legislação municipal.

§ 2º Conforme a natureza e a gravidade dos fatos, poderá ser determinada a instauração de **sindicância, Processo Administrativo Disciplinar – PAD ou outro procedimento legalmente cabível**.

§ 3º Em qualquer procedimento de natureza disciplinar serão assegurados ao servidor o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal.

CAPÍTULO VIII

DAS RESPONSABILIDADES DAS DIREÇÕES

Art. 11. Compete às direções das unidades escolares:

I – Dar ampla ciência desta Portaria aos servidores;

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

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

IV – Acompanhar o cumprimento desta Portaria;

V – Registrar situações de descumprimento reiterado;

VI – Comunicar à Secretaria Municipal de Educação situações de maior gravidade;

VII – Agir com razoabilidade, proporcionalidade e impessoalidade.

Art. 12. É vedada a retenção ou acesso ao conteúdo do aparelho celular particular do servidor pela direção escolar ou chefia imediata, salvo nas hipóteses e mediante os procedimentos expressamente autorizados pela legislação.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. As disposições desta Portaria deverão ser interpretadas de forma compatível com as atribuições específicas de cada cargo e função, considerando a natureza das atividades desempenhadas.

Art. 14. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, observando-se o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, a legislação educacional e demais normas vigentes.

Art. 15. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir orientações complementares necessárias à execução desta Portaria.

Art. 16. As direções das unidades escolares deverão dar ciência do conteúdo desta Portaria aos servidores, mantendo cópia disponível para consulta.

Art. 17. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

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

gov.br Documento assinado digitalmente
PERIVALDO DA SILVA SOUSA
Data: 13/10/2026 10:17:26-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

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