



**PORTARIA SEMED/FME Nº 85, DE 16 DE MARÇO DE 2021**

Estabelece novos **horários para atendimento** na SEMED/FME do público em geral, requisitos de acesso ao prédio, bem como regulamenta novos procedimentos para efetivação de requerimentos.

A Secretária Executiva Municipal de Educação dos Palmares – Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e:

**CONSIDERANDO** a necessidade de preservar mecanismos para o bom e célere funcionamento das obrigações desta secretaria, eis que há elevado volume de atividades que exigem tempo e atenção dos servidores no gerenciamento;

**CONSIDERANDO** a necessidade de reuniões frequentes de interesse da administração desta secretaria executiva de educação e da administração do município;

**CONSIDERANDO** o número reduzido de servidores, em decorrência de afastamentos respaldados por lei, devido a pandemia do COVID-19 que ainda permeia o país;

**CONSIDERANDO** o acúmulo de atividades para alguns servidores e a alta demanda de pessoas para atendimento por esses servidores;

**CONSIDERANDO** que a pandemia do COVID-19 ainda segue ocorrendo, bem como considerando o disposto nas legislações correlatas ao tema, a exemplo da Lei. Federal 13.979/2020, o Decreto Estadual/PE nº 49017/2020, 49.959/20 e 50.346/21;

**CONSIDERANDO** o alto fluxo de pessoas que seguem buscando atendimento nos setores desta secretaria, causando aglomeração;

**CONSIDERANDO**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Enquanto não cessar o período de pandemia neste município, bem como a situação de calamidade pública, endossada através do Decreto Municipal 001/2021, ficam vedados os atendimentos presenciais para trato dos seguintes temas:

- I. Obtenção de vias de contracheques;
- II. Obtenção de certidões e declarações;
- III. Contracheques;
- IV. Ficha financeira;
- V. Margem Consignada;



- VI. Declarações e Certidões, de qualquer natureza;
- VII. Pedidos de remoção, aumento de carga horária e CTC;
- VIII. Comprovantes de rendimento anual/IR, DIRF, RAIS, PIS/PASEP;
- IX. Requerimento de mudança de faixa;
- X. Requerimentos de licenças prêmios;
- XI. Requerimentos de adesão e/ou isenção de convênios;
- XII. Solicitação de transferência escolar e declarações pertinentes;
- XIII. Formulários diversos (Inerentes ao setor de normatização);

**Parágrafo 1º** - As solicitações constantes nos incisos deste artigo, deverão ser realizadas através de formulário próprio e direcionados ao e-mail: [requerimentosmedpalmares@gmail.com](mailto:requerimentosmedpalmares@gmail.com), o qual, na ocasião da elaboração do requerimento, independentemente de estar apontado no formulário, os requerentes deverão apontar no campo do assunto, o setor pelo qual se destinará o requerimento, bem como o nome completo e telefone para contato (preferível WhatsApp), sob pena de não apreciação do pleito.

**Parágrafo 2º** - Os formulários inerentes a cada demanda descrita neste artigo, serão disponibilizados, após a publicação desta portaria, para os e-mails corporativos das escolas, cabendo aos gestores darem publicidade e acesso aos servidores sob sua gerência.

**Parágrafo 3º** - Com exceção dos itens XII e XIII, os pleitos constantes nos demais incisos terão o prazo para serem respondidos em até 8 (oito) dias a contar do primeiro dia útil subsequente a data do requerimento.

**Parágrafo 4º** - Os pleitos mencionados nos incisos XII e XIII terão até 15 (quinze) dias, como prazo de resposta e atendimento.

**Art. 2º** - As solicitações apontadas no art. 1º serão respondidas através de e-mail e/ou WhatsApp, os quais deverão ser fornecidos pelos requerentes na ocasião de suas solicitações.

**Art. 3º** - Em havendo a comprovada necessidade de atendimento presencial, o que será avaliado de acordo com cada caso concreto, o horário de funcionamento para atendimento ao público em geral, **inclusive professores**, efetivos ou não, ocorrerá de segunda a quinta-feira, das 07h30min às 13h30min.

**Parágrafo 1º:** O atendimento presencial, quando constatado a sua necessidade, se dará através de agendamento, através das mesmas plataformas apontadas no Art. 1º, destacando-se no campo do assunto, o título: "AGENDAMENTO".

**Parágrafo 2º:** Ficam reservadas todas as sextas-feiras para **atividades exclusivamente internas**, não havendo qualquer agendamento para atendimento ao público externo, ressalvado os casos de comprovada urgência.



**Art. 4º** - Fica proibido o acesso ao prédio desta secretaria executiva, de pessoas que:

- I – Que estejam trajando bermuda;
- II - Que não estejam utilizando máscara de proteção individual;
- III – Que se recusem a submeterem-se ao aferimento de temperatura e aplicação de álcool em gel/70 nas mãos ou qualquer outra medida tida como necessária no combate a pandemia do COVID19, enquanto ela perdurar;

**Parágrafo 1º:** No que tange ao uso da máscara, essa, obrigatoriamente, deve ser utilizada mantendo cobertos a boca e o nariz, conforme legislação sanitária e na forma de regulamentação estabelecida pelo Poder Executivo Federal;

**Parágrafo 2º:** Fica dispensado da determinação prevista no caput desse artigo, as pessoas com evidente transtorno do espectro autista, com deficiência intelectual, com deficiências sensoriais ou qualquer outra deficiência que comprovadamente as impeçam de fazer o uso adequado da máscara de proteção facial.

**Art. 5º** - Fica a critério dos servidores que atuam com atendimento ao público, se necessário, adotarem medidas excepcionais, para o controle e gestão do quantitativo de pessoas circulando em corredores e adentrando salas, sejam estes efetivos, contratados ou não vinculados a secretaria de educação deste município.

**Art. 6º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 7º** Revogadas as disposições em contrário.

Palmares, 16 de março de 2021

  
**ELIZÂNGELA MARIA DAS NEVES**  
Secretária Executiva Municipal de Educação  
Portaria GP 10/2021