

Sorocaba, 28 de agosto de 2020

## **RESOLUÇÃO SEPLAN Nº 08/2020**

Helder Abud Paranhos, Secretário de Planejamento, no uso de suas atribuições legais, por meio desta Resolução regulamenta e define o funcionamento dos serviços públicos no âmbito da Secretaria de Planejamento e dá outras providências.

Considerando a Resolução SEPLAN nº 06/2020, de 20 de julho de 2020, que regulamenta e define o funcionamento dos serviços públicos no âmbito da Secretaria de Planejamento e dá outras providências;

Considerando a Portaria nº 22.957, de 17 de julho de 2020, que estabelece medidas de caráter temporário visando reduzir exposição pessoal e interações presenciais entre servidores e empregados públicos municipais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, como forma de prevenção aos problemas causados pelo COVID-19;

Considerando o Decreto Municipal nº 25.875, de 21 de agosto de 2020, que dispõe sobre as medidas a serem adotadas para reabertura de parcela dos setores da economia, de forma controlada, sobre a forma de atendimento aos cidadãos nas repartições públicas em funcionamento e dá outras providências;

Considerando a necessidade de revisão das formas de atendimento definidas em resoluções anteriores, em função da evolução da situação frente à pandemia de COVID-19 e das definições dadas por Portarias e Decretos.

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** O atendimento presencial passa a ser realizado, observado as suas respectivas definições, mediante:

- I - Agendamento; e
- II - Procura espontânea.

**Art. 2º** Ao interessado que buscar por atendimento, independente da modalidade, caberá:

**I -** Prover-se de proteção individual (máscaras, mãos higienizadas, etc), conforme orientações de Saúde Pública, amplamente divulgadas;

**II -** Esclarecer suas dúvidas através da leitura das Cartilhas elaboradas por esta SEPLAN, das normas técnicas atuais, da legislação vigente, dos demais materiais publicados no portal da Secretaria de Planejamento (<http://planejamento.sorocaba.sp.gov.br/>), antes do agendamento ou do comparecimento, assumindo a responsabilidade pelas informações apresentadas;

**III -** Se houver, organizar as entregas em envelopes ou sacos plásticos perfurados tipo ofício, por processo administrativo e/ou novos requerimentos em sequência correta e lógica para facilitar as conferências;

**IV -** Estar devidamente qualificado no processo pelo qual buscar atendimento;

**Art. 3º** O atendimento não agendado será realizado exclusivamente na Casa do Cidadão do Paço Municipal;

**§ 1º** O atendimento da SEPLAN respeitará as regras definidas para o funcionamento da própria Casa do Cidadão, definidos por Decreto Municipal ou por Instruções Normativas ou instrumentos equivalentes editadas pela SEFAZ – Secretaria da Fazenda, pasta responsável pela organização deste equipamento público.

**§ 2º** Os atendimentos não agendados se limitarão à:

- a) Juntada de documentos;
- b) Protocolo de novos requerimentos para abertura de novos processos; e
- c) Retirada de documentos que estejam liberados.

**Art. 4º** O atendimento agendado passará a ser realizado nos guichês da própria Secretaria de Planejamento;

**§ 1º** Caberá ao interessado que agendar atendimento:

a) Informar todos os processos aos quais hajam pendências para serem tratados num mesmo atendimento;

b) Apresentar comprovação de agendamento para acesso ao Paço Municipal, seja por e-mail ou protocolo da Agenda de Serviços;

c) Acessar o Paço Municipal apenas no horário do agendamento, sendo tolerado até 10 minutos de antecedência.

§ 2º Os atendimentos agendados serão destinados a:

a) Esclarecimentos sobre comunicados emitidos pela SEPLAN;

b) Esclarecimentos gerais sobre assuntos de domínio da secretaria; e

c) Colagens em projetos autuados em processos.

§ 3º Os agendamentos serão realizados observadas as restrições abaixo:

a) Deverão ser feitos com antecedência de 3 dias úteis; e

b) Os agendamentos do mesmo interessado deverão ser feitos em intervalos mínimos 6 dias corridos;

**Art. 5º** Permanece desautorizado o atendimento direto com o corpo técnico desta SEPLAN, limitando-se apenas ao(s) atendente(s) designado(s) pela Secretaria;

**Art. 6º** Para os casos excepcionais e omissos nesta Resolução, caberá análise e decisão do secretário, que poderá editar resolução complementar para cobrir estes casos.

**Art. 7º** Ficam expressamente revogadas as Resoluções SEPLAN nºs 06 de 20/07/2020, 03 de 11/05/2020 e 02 de 23/03/2020;

**Art. 8º** As despesas decorrentes da execução da presente Resolução correrão por conta de verba orçamentária própria;

**Art. 9º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.



**Helder Abud Paranhos**  
Secretário de Planejamento