

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO IPOJUCA**  
GABINETE DO SECRETÁRIO

**PORTARIA Nº 069 DE 19 DE OUTUBRO DE 2023**

**EMENTA:** Institui a comunicação entre setores da Secretaria Municipal de Educação e escolas municipais prioritariamente por e-mail institucional e dá outros encaminhamentos.

O **SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL DO IPOJUCA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** que a modernização e a agilidade na troca de informações são fundamentais para o bom funcionamento da Secretaria Municipal de Educação;

**CONSIDERANDO** a importância de reduzir o consumo de papel e contribuir para a preservação do meio ambiente;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal Nº 14.129/2021 que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** A partir da data de publicação desta Portaria, fica estabelecido que toda a comunicação entre os setores da Secretaria Municipal de Educação do Ipojuca (SME) e as escolas vinculadas deverá ser realizada por meio de correio eletrônico (e-mail).

**Art. 2º** Todos os setores (diretorias, gerências, departamentos e demais setores) da Secretaria Municipal de Educação do Ipojuca, bem como as escolas da Rede Municipal deverão fazer suas solicitações internas diretamente a cada setor responsável pelo serviço ou ação, ou escola, por meio de e-mail institucional.

**§ 1º** Quando não for possível a identificação do setor responsável pelo serviço ou ação solicitada, poderá a escola ou setor da SME enviar sua solicitação para o e-mail do Gabinete do Secretário, para identificação do setor responsável e encaminhamentos.

**§ 2º** As respostas às solicitações também deverão ser realizadas através de e-mail institucional do setor responsável (diretorias, gerências, departamento, escolas e outros).

**Art. 3º** Fica estabelecido que os documentos e informações enviados por e-mail têm caráter oficial e serão reconhecidos como tal, sujeitos às mesmas normas e regulamentos que se aplicam aos documentos físicos.

**§ 1º** Documentos em anexos poderão ser assinados digitalmente por certificação

digital (Portal Gov ou outro certificado digital) como também documentos digitalizados.

§ 2º Todo ou qualquer documento em anexo aos e-mails são de responsabilidade do responsável pelo setor da SME ou da gestão da escola municipal requisitante.

**Art. 4º** Todo e-mail deverá ter preenchido as seguintes informações básicas:

- I. Endereço do e-mail ao órgão de destino;
- II. Assunto do e-mail;
- III. Corpo do e-mail (texto básico do que se deseja e demais informações sobre a solicitação);
- IV. Assinatura do responsável pelo setor requisitante;
- V. Telefone de contato do responsável pelo setor requisitante;
- VI. Anexos (quando necessário).

**Parágrafo único:** No assunto do e-mail, inciso II deste artigo, deverá vir constando a natureza da comunicação: Ofício ou Comunicação Interna (CI) com a numeração e sigla do setor e o tema da solicitação, conforme os exemplos:

- I. Assunto do e-mail: “**CI 012345/2023 DDE: Encaminhamentos de professores**”;
- II. Assunto do e-mail: “**Ofício 0123/2023 DPMA: Resposta ao MP**”;
- III. Assunto do e-mail: “**Ofício 09999/2023 Escola Municipal Professor Aderbal Jurema: Solicitação de material administrativo**”.

**Art. 5º** A Gerência de Tecnologia fica responsável por disponibilizar no site da Secretaria de Educação a lista de todos os órgãos, responsáveis e seus respectivos e-mails institucionais;

**Art. 6º** O Gabinete do Secretário continuará a receber ofícios e documentos de forma física de outros setores e órgãos públicos e privados, quando estes não puderem ser enviados digitalmente por e-mail.

**Art. 7º** Esta Portaria entra em vigor a partir de 06 de novembro de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.



Ipojuca, 19 de outubro de 2023.

**FRANCISCO JOSÉ AMORIM DE BRITO**  
Secretário Municipal de Educação do Ipojuca