

MINUTA
DIRETORIA-GERAL
AVISO Nº 21/2021-DG, DE 04 DE MARÇO DE 2021

Avisa sobre utilização de vias eletrônicas e digitais para elaboração, assinatura e tramitação de documentos, no âmbito da Diretoria-Geral do Ministério Público do Estado de São Paulo e dá outras providências.

CONSIDERANDO que é competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas, nos termos do artigo 23, inciso VI, da Constituição da República;

CONSIDERANDO as competências do Diretor-Geral do Ministério Público do Estado de São Paulo, previstas no art. 75, VI, “c”, da Lei Complementar nº 734/1993, especialmente no que concerne à coordenação e orientação das atividades das unidades subordinadas;

CONSIDERANDO as mudanças introduzidas nas relações e nos processos de trabalho em virtude do fenômeno da transformação digital;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformização e modernização no processo de andamento de ofícios, solicitações e demais documentos, que até então tramitavam pela via física, garantindo a concretização do princípio da eficiência e da economicidade, assegurando a celeridade no fluxo de documentos;

CONSIDERANDO a implementação dos sistemas SEI (Sistema Eletrônico de Informação), SAM (Sistema de Administração de Materiais), DIGA (Diretoria-Geral Atende), bem como as funcionalidades do Atendimento ao Integrante;

CONSIDERANDO a necessidade de melhor gestão das informações, com celeridade na comunicação e controle de prazos dos requerimentos;

CONSIDERANDO, ainda, a possibilidade de imprimir maior produtividade às atividades do Ministério Público do Estado de São Paulo, racionalizando custos operacionais, economizando

recursos públicos e reduzindo impactos ambientais, especialmente com gasto de papel, impressão e postagens via Correios;

DETERMINA:

1. Todas as unidades subordinadas à Diretoria-Geral, notadamente a Assessoria Técnica, Centro de Controle Interno, Centro de Engenharia, Centro de Finanças e Contabilidade, Centro de Gestão Estratégica, Centro de Recursos Humanos, Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação, Departamento de Administração, Diretoria de Comunicações Administrativas, Diretoria de Documentação e Divulgação e as Diretorias das Áreas Regionais, deverão suprimir a utilização de papel, impressão e reprografia de documentos, valendo-se, sempre que possível, das formas eletrônicas para tal finalidade;
2. As unidades administrativas subordinadas à Diretoria-Geral relacionadas no item 1 deverão proceder a digitalização total do acervo, bem como dos procedimentos em andamento
3. Fica vedado o encaminhamento de documentos por via postal, salvo exceções devidamente justificadas;
4. As unidades administrativas subordinadas à Diretoria-Geral relacionadas no item 1 deverão proceder a elaboração, assinatura e tramitação de ofícios, solicitações de providências e documentos afins exclusivamente através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

MICHEL BETENJANE ROMANO
DIRETOR-GERAL