

Portaria nº 91/2015/GAB-SEJUDH, de 08 de setembro de 2015.

Dispõe sobre a instituição do sistema de envio e recebimento de mensagens de correio eletrônico (e-mail) como procedimento formal de comunicações internas administrativas entre as unidades vinculadas a Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos - SEJUDH.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ESTADO DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no inciso I do artigo 71 da Constituição Estadual;

CONSIDERANDO a necessidade de modernização do sistema de comunicação da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos - SEJUDH e das suas unidades administrativas vinculadas com a utilização do correio eletrônico;

CONSIDERANDO a celeridade da comunicação entre as unidades desta Secretaria e a racionalização dos serviços, decorrentes da utilização rotineira do sistema de correspondência eletrônica;

CONSIDERANDO a economia de papel de expediente e de serviços de manutenção de equipamentos de impressão com a utilização do correio eletrônico para fins de comunicação interna entre os setores vinculados a SEJUDH;

CONSIDERANDO a facilidade de arquivamento virtual de mensagens eletrônicas.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, em caráter oficial, sem prejuízo de outros meios, o sistema de envio e recebimento de mensagens de correio eletrônico como procedimento formal de comunicações internas administrativas no âmbito da SEJUDH e em suas unidades administrativas vinculadas.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo se aplica a todas as unidades administrativas da SEJUDH, inclusive as de nível de administração descentralizada, respeitando-se a estrutura organizacional básica e setorial estabelecida no Decreto Estadual nº 157 de 01 de julho de 2015.

Art. 2º Estabelecer que as comunicações devam ser enviadas para os endereços eletrônicos das unidades administrativas, assim entendido aquele disponibilizado pela SEJUDH, de forma corporativa e institucional.

Art. 3º Estabelecer, para efeito de encaminhamento de providências solicitadas, que as mensagens de correio eletrônico serão consideradas recebidas ao final do expediente.

Art. 4º Determinar aos servidores vinculados a cada respectiva unidade administrativa que acessem o e-mail institucional pelo menos uma vez durante o expediente.

§1º - Nos casos em que apenas um servidor for o responsável pelo acesso ao e-mail institucional e que venha a requerer férias, licenças e/ou afastamentos previstos em lei, deverá delegar ao servidor substituto o referido acesso, de acordo com as orientações da Coordenadoria de Tecnologia da Informação - COTI, disponível no site oficial da SEJUDH.

§ 2º O servidor público que não atender a determinação estabelecida no caput deste artigo, caso comprometa resultados, ações ou rotinas de trabalho, poderão ser responsabilizados, salvo existirem situações ou ausências no ambiente de trabalho que não possibilitem tal procedimento.

§ 3º Nos casos de férias, licenças e afastamentos previstos em lei, que impeçam o atendimento à determinação estabelecida no caput deste artigo, deverá ser utilizado o recurso de "Resposta Automática" comunicando sobre o período de ausência, além de nome e endereço eletrônico do substituto designado durante a mesma.

Art. 5º Os servidores e as unidades administrativas da SEJUDH que não possuírem e-mail funcional deverão se adequar em 30 (trinta) dias, realizando a solicitação junto à Coordenadoria de Tecnologia da Informação - COTI.

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

Publique-se. Cumpra-se.

Cuiabá, 08 de setembro de 2015.

Márcio Frederico de Oliveira Dorilêo

Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos/SEJUDH/MT

(Original assinado)

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 86863b23

Consulte a autenticidade do código acima em https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar