PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO
AVISO Nº 021/2021-DGMP, DE 04 DE MARÇO DE 2021

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

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 o disposto na Resolução nº 1.203/20, de 08 de maio de 2020, que institui o Plano de Contingenciamento e de Redução de Despesas;

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 tramitação de ofícios, solicitações e demais documentos, 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 à 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 à elaboração, assinatura e tramitação de ofícios, solicitações de providências e documentos afins exclusivamente através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

Publicado em: *Diário Oficial: Poder Executivo – Seção I, São Paulo, v.131, n.44, p.42, de 05 de Março de 2021.*