

PORTARIA Nº 020/2016/CGP-SEGES, DE 29 DE ABRIL DE 2016.

Dispõe sobre a instituição do sistema de envio e recebimento de mensagens de correio eletrônico (Webmail Digoreste) como procedimento formal de comunicações internas administrativas entre as unidades vinculadas a Secretaria de Estado de Gestão - SEGES.

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

CONSIDERANDO a necessidade de modernização do sistema de comunicação da Secretaria de Estado de Gestão - SEGES 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, outros materiais 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 SEGES;

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 SEGES e em suas unidades administrativas vinculadas.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo se aplica a todas as unidades administrativas da SEGES, inclusive as de nível de administração descentralizada, respeitando-se a estrutura organizacional básica e setorial estabelecida no Decreto Estadual nº 471 de 01 de abril de 2016.

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

Art. 3º Determinar aos servidores vinculados a cada respectiva unidade administrativa que acessem o e-mail institucional pelo menos uma vez durante o expediente considerando-se, para todos os efeitos, inclusive quanto a providências porventura solicitadas, que as mensagens de correio eletrônico serão consideradas recebidas ao final do expediente.

§ 1º 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.

§ 2º 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 da SEGES.

§ 3º É obrigatório, quando da ausência do servidor em quaisquer das situações previstas no § 2º, a adoção do recurso de “Resposta Automática” comunicando sobre o período de ausência, além de nome e endereço eletrônico do substituto designado durante a mesma.

§ 4º A ausência da adoção do recurso previsto no § 3º também poderá sujeitar o servidor à responsabilização descrita no § 1º.

Art. 4º Compete aos servidores e as unidades administrativas da SEGES, que não possuem e-mail funcional, solicitarem a criação deste junto à Coordenadoria de Tecnologia da Informação da SEGES, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta Portaria.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PUBLIQUE-SE.
CUMPRA-SE.**

Cuiabá/MT, 29 de abril de 2016.

JULIO CÉZAR MODESTO DOS SANTOS
Secretário de Estado de Gestão



Esta publicação tem cunho meramente informativo e não oficial. Somente os textos publicados no Diário Oficial estão aptos à produção de efeitos legais.

*O texto desta compilação inclui apenas as alterações/revogações expressas, sendo que as demais normas pertinentes estão registradas no campo **VIDE NORMAS**.*