

PORTARIA Nº 02, de 01 de Dezembro de 2023

Dispõe sobre a regulamentação dos meios de comunicação interna e externa do SINDSEMP-BA e dá outras providências.

A DIRETORA-PRESIDENTE DO SINDICATO DOS SERVIDORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA (SINDSEMP-BA), no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o quanto disposto no Estatuto do SINDSEMP-BA e,

CONSIDERANDO a necessidade de implantar uma política de gestão capaz de fomentar o planejamento e orientar as ações desta Entidade Sindical;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o uso da comunicação do SINDSEMP-BA, com a utilização do correio eletrônico, celular e grupo de *whatsapp* oficial;

CONSIDERANDO a facilidade de arquivamento virtual de mensagens eletrônicas;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer celeridade e eficácia na comunicação entre as Diretorias do SINDSEMP-BA, assim como entre elas e a categoria;

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir, em caráter oficial, sem prejuízo de outros meios, as contas de e-mail e linhas telefônicas de cada Diretoria (conforme Anexo Único), bem como o grupo de *Whatsapp* "Diretoria SINDSEMP-BA", como procedimento formal de comunicação interna entre as unidades administrativas do SINDSEMP-BA.

Art. 2º - Estabelecer que as comunicações devam ser enviadas para os meios oficiais das Diretorias, assim entendido aqueles disponibilizados pelo SINDSEMP-BA, de forma corporativa e institucional.

Art. 3º - Determinar aos responsáveis por cada Diretoria que acessem o e-mail institucional e grupo de *Whatsapp*, pelo menos, duas vezes durante o

expediente ressaltando-se, para todos os efeitos, inclusive quanto a providências porventura solicitadas, que as mensagens encaminhadas serão consideradas recebidas ao final do expediente.

§ 1º Os Diretores que não atenderem a determinação estabelecida no *caput* deste artigo, caso comprometam resultados, ações ou rotinas de trabalho, incorrerão na conduta prevista no art. 25, IV do Estatuto do SINDSEMP-BA, e poderão ser responsabilizados, conforme dispõe o parágrafo único do mesmo artigo, salvo existirem situações ou ausências no ambiente de trabalho que não possibilitem tal cumprimento.

§ 2º Nos casos em que o Diretor responsável pelo acesso aos meios de comunicação institucional venha a gozar férias, licenças e/ ou afastamentos previstos em lei, deverá delegar ao Diretor substituto o referido acesso.

§ 3º É obrigatório, quando da ausência do Diretor em quaisquer das situações previstas no § 2º, a adoção do recurso de “Resposta Automática” (no caso do e-mail), 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 Diretor à responsabilização descrita no § 1º.

Art. 4º - Determinar que no atendimento às demandas recebidas, para garantir o tratamento eficiente e eficaz, deve-se buscar atender a demanda, repassar para o responsável ou, caso entenda não ser atribuição da entidade sindical, encaminhar para deliberação da Diretora-Presidente.

Art. 5º - As contas de e-mail e linhas telefônicas são destinadas, exclusivamente, para atender aos interesses do SINDSEMP-BA, sendo vedado seu uso para:

- I. Disseminar anúncios publicitários, mensagens de entretenimento e mensagens do tipo “corrente”, vírus ou qualquer tipo de programa de computador que não seja destinado ao desempenho de suas funções ou que possam ser considerados nocivos ao SINDSEMP-BA;
- II. Emitir comunicados gerais com caráter eminentemente religioso, político-partidário ou de interesse totalmente adverso aos do SINDSEMP-BA;
- III. Enviar arquivos de áudio, vídeo ou animações, salvo os que tenham relações com os objetivos institucionais desempenhados pelo SINDSEMP-BA;

IV. Executar outras atividades lesivas, tendentes a comprometer a intimidade de usuários, a segurança e a disponibilidade do sistema, ou a imagem institucional do SINDSEMP-BA.

Art. 6º - Compete à Diretoria de Comunicação mapear os diretores que não possuem e-mail funcional e/ou linha telefônica, providenciando a criação e/ou aquisição, repassando, em seguida, aos respectivos diretores.

Art. 7º - Ficam responsáveis pelo cumprimento desta Portaria a Diretoria de Comunicação e a Diretoria de Finanças.

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Erica Oliveira de Souza

Diretora-Presidente

ANEXO ÚNICO**1. Relação dos endereços eletrônicos corporativos:**

DIRETORIA	E-MAIL CORPORATIVO
Diretoria Administrativa	administrativo@sindsempba.org.br
Diretoria de Comunicação	comunicacao@sindsempba.org.br
Diretoria de Finanças	financeiro@sindsempba.org.br
Diretoria Jurídica	juridico@sindsempba.org.br
Diretoria de Política e Mobilização	politicaemobilizacao@sindsempba.org.br
Diretoria-Presidência	presidencia@sindsempba.org.br
Ouvidoria	ouvidoria@sindsempba.org.br

2. Relação das linhas telefônicas corporativas:

DIRETORIA	LINHA TELEFÔNICA
Diretoria Administrativa	(71) 99377-1005
Diretoria de Comunicação	(71) 99294-1004
Diretoria de Finanças	(71) 99371-1007
Diretoria Jurídica	(71) 99387-1008
Diretoria de Política e Mobilização	(71) 99263-1003
Diretoria-Presidência	(71) 99323-1002