



Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília
Gerência de Gestão Documental

Marília, 31 de janeiro de 2023.

Memorando

Assunto: Impressão de Documentos da Plataforma SP Sem Papel

Para:

Assessoria Técnica da Superintendência

Chefia de Gabinete

Comissões e Comitês

Departamento de Atenção à Saúde Ambulatorial Especializada e Hospital Dia

Departamento de Atenção à Saúde de Apoio, Diagnóstico e Terapêutica

Departamento de Atenção à Saúde em Alta Complexidade

Departamento de Atenção à Saúde em Hemoterapia

Departamento de Atenção à Saúde Materno Infantil

Departamento de Gestão de Pessoas

Departamento de Infraestrutura e Logística

Departamento de Tecnologia da Informação

Departamento Econômico, Financeiro e Contábil

Diretoria Clínica

Gerência de Comunicação

Gerência de Gestão Documental

Gerência de Gestão, Planejamento e Avaliação

Serviço de Informações ao Cidadão e Ouvidoria

Prezados(as) Senhores(as),

Cumprimentando-os (as) cordialmente, por meio deste, a Superintendência do Hospital das Clínicas de Marília - HCFAMEMA, e:

CONSIDERANDO a necessidade de diminuição do número de documentos impressos e, conseqüentemente, a redução do consumo de papel sulfite na instituição;

CONSIDERANDO que os documentos produzidos ou capturados para a plataforma SP Sem Papel permanecem nela armazenados, sendo passíveis de consulta de seu conteúdo em tempo real;

Classif. documental

006.01.10.001



HCFAMEMEM202300730B

Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília
Gerência de Gestão Documental

CONSIDERANDO que a impressão e arquivamento de documentos físicos utilizam recursos extras como pastas, armários, caixas de arquivo, espaço físico para acomodação, entre outros;

CONSIDERANDO que se, mesmo assim, o gestor de cada unidade achar necessário o armazenamento desses documentos em estrutura externa à plataforma SP Sem Papel, este pode ser feito em formato digital; e

CONSIDERANDO que a plataforma SP Sem Papel possui recursos de armazenamento em arquivo corrente, e cada documento já cumpre a temporalidade prevista na legislação.

Servimo-nos do presente para orientar que documentos gerados pela plataforma SP Sem Papel sejam impressos **SOMENTE** aqueles que, por legislação, necessitam de armazenamento em meio físico.

Os gestores de cada unidade devem orientar seus colaboradores e fiscalizar para que a segunda opção de armazenamento, caso realmente necessário, seja a gravação dos documentos em formato PDF.

Solicitamos ampla divulgação entre vossos pares.

Sem mais para o momento, agradecemos a compreensão e nos colocamos a disposição para qualquer esclarecimento necessário.

Atenciosamente,

Paloma Aparecida Libanio Nunes
Superintendente
Superintendência

