

EMENTA	
Área temática	II - Investigação policial
Disciplina	2 - Escrituração e documentação
Módulo	b - Sistema eletrônico de informações (SEI)
Código	II.2.b
<p>Mapa de competências</p> <p>A partir dos conhecimentos aplicados, embasados na relação ensino-aprendizagem, são competências decorrentes desse processo o domínio, pelo policial civil, dos meios de cadastro e acesso ao Sistema Eletrônico de Informações - SEI; a assimilação das ferramentas disponíveis, instrumentos aptos à instauração de processos e seus respectivos documentos.</p>	
Carga horária recomendada: 20 horas	
<p>Descrição</p> <p>A escrituração e documentação, parte importante do trabalho policial, foi amplamente impactada pela modernização e uso de tecnologias, as quais diariamente são aprimoradas e ou modificadas. É nesse contexto que surge o Sistema Eletrônico de Informações, o qual é comumente denominado apenas SEI.</p> <p style="text-align: center;">O Sistema Eletrônico de Informações, denominado SEI, é um sistema de gestão de processos e documentos arquivísticos eletrônicos, com interface amigável e práticas inovadoras de trabalho. Uma de suas principais características é a libertação do papel como suporte físico para documentos institucionais e o compartilhamento do conhecimento com atualização e comunicação de novos eventos em tempo real¹.</p> <p>O SEI é uma ferramenta pela qual se instrumentaliza a celeridade e a eficiência das atividades administrativas, pois permite a produção, edição, assinatura e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, possibilitando a atuação concomitante de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, virtualmente, através de recursos tecnológicos, reduzindo o tempo despendido em determinada atividade da administração pública.</p> <p>São facilidades decorrentes da utilização do SEI: a portabilidade, o acesso remoto, o acesso a usuários externos, o controle do nível de acesso, a tramitação em múltiplas unidades, as funcionalidades específicas, e o sistema intuitivo².</p> <p>É utilizado no serviço público como um todo, mas existem peculiaridades do trabalho policial que justificam a necessidade de uma abordagem diferente do sistema, voltado à eficiência das atividades policiais, que são <i>sui generis</i> dentro da administração pública. Assim, conhecer o SEI, suas interfaces e mecanismos, aplicadas à realidade da Polícia Civil do Estado de Goiás, é condição essencial para a capacitação e qualificação do servidor policial civil, justificando a necessidade de seu aprendizado no ambiente de ensino corporativo.</p>	
Objetivo	

¹ Sistema Eletrônico de Informações. SEI! Manual do Usuário. Acesso em 10 de outubro de 2020. Disponível em <http://sei.goias.gov.br>.

² Sistema Eletrônico de Informações. SEI! Manual do Usuário. Acesso em 10 de outubro de 2020. Disponível em <http://sei.goias.gov.br>.

Criar condições para que o policial civil possa:

- ampliar conhecimentos para compreender o Sistema Eletrônico de Informações - SEI, como uma ferramenta eficiente e essencial à administração pública;
- desenvolver e exercitar habilidades para utilizar adequadamente as ferramentas do sistema SEI;
- fortalecer atitudes para reconhecer o papel da tecnologia como essencial na atuação da Polícia Civil do Estado de Goiás.

Conteúdo Programático

1. Sistema Eletrônico de Informações (SEI) como realidade na atividade policial

1.1 Origem do SEI e as vantagens em sua utilização

1.2 Legislação

1.3 Cadastramento e Acesso

1.4 Barra de Ferramentas e menus

1.5 Controle de Processo: tela do processo e do documento

2. Operacionalização dos processos

2.1 Tela do Processo (Tela inicial do SEI)

2.2 Recebimento e atribuição de processos

2.3 Criação, abertura e exclusão

2.4 Relacionamento e anexação

2.5 Sobrestamento, duplicação e envio

2.6 Conclusão, retorno programado e pontos de controle

2.7 Inclusão de Anotações

3. Operacionalização dos documentos

3.1 Tela do Documento

3.2 Documentos internos

3.3 Barra de Ferramentas

3.4 Criação e edição

3.5 Assinatura

3.6 Padrões e modelos

3.7 Documentos externos

3.8 Exclusão e cancelamento

3.9 Manifestação de Ciência

3.10 Anexos

4. Utilização de Blocos

4.1 Assinatura em unidades diferentes

4.2 Consultas

4.3 Visualização de minutas em Blocos de Reunião

4.4 Inclusão e visualização de processos em Blocos Internos

5. Recuperação de informações

5.1 Histórico de processo

5.2 Acompanhamento especial

5.3 Reabertura de processos

5.4 Exportação de documentos

5.5 Base de conhecimentos e estatística de processos

6 Usuários Externos

6.1 Cadastro

6.2 Visualização e assinatura de processos

6.3 Envio de mensagens eletrônicas

Bibliografia indicada

SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES. **SEI! Manual do Usuário**. Disponível em <http://sei.goias.gov.br>. Acesso em 10 de outubro de 2020.

Estratégias de ensino e aprendizagem

As estratégias de ensino e aprendizagem estão dispostas na MACPC/GO e devem ser escolhidas pelo facilitador, restringindo-se a métodos e técnicas adequados aos objetivos.

Avaliação de Aprendizagem

A avaliação do aluno seguirá as disposições do Regimento Interno da ESPC. Serão ainda utilizadas avaliações de aprendizagem diagnóstica, formativa e somativa, como forma de aperfeiçoamento do ensino.

Referências Bibliográficas

BRASIL. SECRETARIA NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA. **MATRIZ CURRICULAR NACIONAL para ações formativas dos profissionais da área de segurança pública/** coordenação: Andréa da Silveira Passos..(et AL). Brasília: Secretaria Nacional de Segurança Pública, 2014.
SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES. **SEI! Manual do Usuário**. Acesso em 10 de outubro de 2020. Disponível em <http://sei.goias.gov.br>. Acesso em 10 de outubro de 2020.