

USO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS NA POLICIA MILITAR DO ESTADO DE GOIÁS

USE OF SYSTEMS COMPUTERIZED IN THE MILITARY POLICE OF THE STATE OF GOIÁS

OLIVEIRA SOARES, Getúlio Robert¹

OLIVEIRA, Ricardo Vilaverde de²

RESUMO

O uso do papel pela polícia militar do Estado de Goiás, vem através do tempo se tornando cada vez menos utilizado, devido ao uso dos sistemas informatizados como o SEI e o RAI Atendimento. Foram realizadas pesquisas de campo com dois usuários rotineiros dos sistemas que atuam como promotores do conhecimento no 10ª BPM (Luziânia-GO), foi notório que os sistemas vêm contribuindo de forma significativa para a celeridade dos procedimentos, porém, ainda não conseguem substituir o papel por completo, principalmente no que tange aos sistemas em uma escala menor, como dentro dos batalhões, devido ao pouco incentivo da instituição e a infraestrutura precária.

Palavras-Chave: Gestão de documentos; Papel, Informações; SEI.

ABSTRACT

The use of paper by the military police of the State of Goias, has been increasingly used less time due to the use of computerized systems such as SEI and RAI Atendimento. Field surveys were carried out with two routine users of the systems that act as knowledge promoters in the 10th BPM (Luziânia-GO), it was evident that the systems have been contributing significantly to the speed of the procedures, but still can not replace the role especially with regard to systems on a smaller scale, as well as within the battalions, due to the poor incentive of the institution and the precarious infrastructure.

Keywords: Document management; Paper, Information; Job.

1 INTRODUÇÃO

Com o constante aumento no fluxo de serviços, a gestão do papel vem se tornando um grande tormento e empecilho para o crescimento organizacional da empresa. Atualmente, grades empresas como o TJDFT, trazem em sua estrutura organizacional, um setor específico para mitigar esse problema e conseqüentemente, proporcionar maior eficiência na gestão desses dados.

Na Polícia Militar, existe atualmente, um grande fluxo de serviços que envolvem a impressão de documentos, muitas vezes de forma desnecessária. A forma atual de gestão de serviços extras remunerados (virtuais), se mostra como um grande exemplo dessa forma de trabalho ineficiente. O fluxo de serviço realizado atualmente é feito da seguinte forma, o responsável pelo setor de extras remunerados (virtuais) produz as escalas e posteriormente faz a impressão destas que são fixadas no quadro (celotex), os policiais que estão escalados, assinam essas escalas no quadro (celotex). O responsável pela escala, busca esses documentos e analisa, um a um, para verificar se todos foram assinados. É notório e evidente, que existe uma grande ineficiência na gestão destes dados e o uso desses recursos de forma errônea e ineficaz.

O problema na gestão de serviços extras remunerados (virtuais), seria facilmente resolvido, com um sistema que proporcionasse aos policiais responsáveis pelas escalas a geração e controle através desse sistema, sem a necessidade de impressão ou se caso fosse necessário, seria o mínimo necessário. Os policiais que seriam escalados (clientes do sistema), iriam confirmar a sua escala através do seu dispositivo móvel ou computador e receberiam essa confirmação através do e-mail, ou seja, tanto o administrador do sistema (policial responsável pelas escalas), quanto o cliente, teriam o controle das suas escalas e os comprovantes resguardados no seu e-mail e no sistema, sem necessidade de impressão.

Por fim, para corrigir esse problema cada vez mais evidente na instituição PMGO, se faz totalmente necessário o uso da tecnologia junto as atividades policiais realizadas. A Gestão Eletrônica de Documentos (GED), se mostra como um grande aliado nesse processo de inovação e terá importância significativa no processo de modernização do trabalho policial.

2 REVISÃO DE LITERATURA

A revisão de literatura, tem como objetivo apresentar o conceito de GED (Gestão Eletrônica de Documentos), como este modo operante está sendo utilizado na Polícia Militar do Estado de Goiás e os sistemas que atualmente fazem o uso desta forma de gestão.

2.1 GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS

Gestão Eletrônica de Documentos ou GED, pode ser definido como uma área da administração geral relacionada com os princípios de economia e eficácia na produção e uso dos documentos, segundo os quais a informação deve estar disponível no lugar certo, na hora certa, para as pessoas certas e com o menor custo possível (referência: O que é GED?. Disponível em: <<http://ged.net.br/definicoesged.html/>>. Acesso em 25 de fevereiro de 2018). Neste sentido, quando se relaciona ao GED, se trata principalmente no sentido da economia aplicada na geração dos dados e a sua eficácia no momento de sua produção. Pois, no sentido da produção de dados em papel, frente ao uso de sistemas, para suprir essa frente. O GED se forma amplamente mais confiável, rápido e principalmente seguro e barato.

Quando se fala em GED, se tem a errônea impressão, que os dados podem ser obtidos ou produzidos através de sistemas eletrônicos ou programas de edição de texto (como LibreOffice Writer ou Microsoft Word). Porém, estes dados podem ser obtidos de diversos meios, como através de documentos impressos, fotográficas, microfilme, etc (meios físicos) ou até mesmo pelos meios eletrônicos.

2.2 MOTIVOS PARA A UTILIZAÇÃO DA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS

Existe uma infinidade de motivos para a utilização do GED, sendo possível citar alguns de maior importância, que podem ser citados para serem utilizados em uma possível argumentação, tendo este foco. O principal motivo seria velocidade com que esses dados podem ser acessados, modificados e publicados, pois, quando falamos em dados eletrônicos, a facilidade e velocidade do acesso, edição e inclusão as informação podem ser feitas de forma mais prática e segura, isso levando em consideração o uso do papel (meios físicos), quando e dito meios físicos, não quer dizer que o GED não trabalha com estes meios, como já foi dito anteriormente. Mas, quando no tocante a utilizar somente estes dados para realizar a gestão de

informações, conforme dito por Danielle Pereira da Silva, Fúlvio Fonseca Barreto, Jander Antonio Mendes, Marcelo Antonio de Souza, Wanessa Fuzinelli da Silva em seu artigo GED – GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS A TECNOLOGIA QUE ESTÁ MUDANDO O MUNDO (2003).

Outros pontos de bastante significância, seria a capacidade da GED de diminuir a área de utilização do espaço físico, isto pois, grandes acúmulos de papeis, resultam em grandes arquivos. A capacidade dos sistemas eletrônicos, integrarem toda a empresa, conforme diz Danielle Pereira da Silva, Fúlvio Fonseca Barreto, Jander Antonio Mendes, Marcelo Antônio de Souza, Wanessa Fuzinelli da Silva em seu artigo GED – GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS A TECNOLOGIA QUE ESTÁ MUDANDO O MUNDO (2003), garantia de integração com sistemas já existentes na empresa. Atualmente, a tecnologia permite a integração com diversas bases de dados, além de proporcionar a compatibilidade, por exemplo, com servidores de correio eletrônico, FAX e aplicações cliente/servidor. A integridade dos dados, pode e deve ser tido como um benefício de alta relevância, conjuntamente com a integração dos dados obtidos com os vários sistemas integrantes da empresa e por fim, a qualidade e o tempo de duração dos dados eletrônicos e muito maior que os documentos em papel, visto que o papel se deteriora em uma velocidade surpreendente.

2.3 LOCAIS ONDE PODE SER APLICADO O GED

Para Danielle Pereira da Silva, Fúlvio Fonseca Barreto, Jander Antonio Mendes, Marcelo Antônio de Souza, Wanessa Fuzinelli da Silva (GED – GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS A TECNOLOGIA QUE ESTÁ MUDANDO O MUNDO - 2003), existem diversas áreas que podem ser aplicadas/beneficiadas com o uso da tecnologia, mais precisamente o GED, entre eles: editoras; redes de televisão; hospitais; escritórios de contabilidade; prefeituras; apoio aos processos de fiscalização; faculdades; fórum, etc. Embrando ainda mais esta linha de pensamento, a tecnologia pode ser aplicada como ganho em qualquer empresa, conforme e descrito no site do grupo imendes (<http://grupoimendes.com.br>, acesso em 03/03/18), um software adequado permite um gerenciamento de processos de negócio que alcance o máximo em porcentagem e números reais, aumentando a rentabilidade de sua operação e minimizando os custos de suas áreas operacionais. Tudo isso aliado a um bom sistema de relatórios e logs de segurança.

2.4 LEGISLAÇÃO PERTINENTE A GED

Com o progressivo e crescente uso da tecnologia por partes da população, se fez necessária a criação de diretrizes e leis para tratar a respeito do uso da informação. A Gestão Eletrônica de Documentos (GED) pode ser feita off-line, ou seja, fora da rede internacional de computadores. Porém, na sua grande maioria será utilizada online (dentro da rede internacional de computadores), com isso, a legislação brasileira através da lei n.º 12.965 de 23 de abril de 2014, estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil, ou seja, o modo operante e as suas sanções para o uso da rede mundial de computadores.

Outra legislação de trata diretamente a respeito do GED, seria a portaria interministerial n.º, de 12 de janeiro de 2017, que Dispõe sobre procedimentos para a elaboração e a publicação dos relatórios circunstanciados, previstos no art. 120 da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, sobre a situação de acessibilidade em sítios, portais, sistemas e serviços mantidos na internet pelos órgãos do governo pertencentes à Administração Pública Federal e as devidas providências a serem adotadas para melhoria da acessibilidade desses ambientes digitais.

O meio eletrônico para a realização de processos administrativos foi regulamentado através do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, onde ele dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

3 METODOLOGIA

O trabalho terá como embasamento a pesquisa nos principais sistemas que a polícia substituiu o uso do papel para a utilização de sistemas, sendo realizada através de três etapas:

1ª etapa: Análise dos sistemas sendo realizada pelo analista e responsável pela pesquisa

2ª etapa: Análise das principais dificuldades e facilidades que os sistemas trouxeram. Esta etapa será realizada através de relatos de dois servidores que utilizam corriqueiramente os sistemas.

4ª etapa: Análise de sistemas utilizados em outras instituições.

5ª etapa: Análise e avaliação dos resultados atingidos através das pesquisas.

4 RESULTADOS E DISCUSSÕES

4.1 ANÁLISE PELO ANALISTA E RESPONSÁVEL PELA PESQUISA

A pesquisa foi realizada dos acessos aos sistemas SEI e RAI atendimento (homo), vale ressaltar que ambos os acessos foram realizados durante o período de orientação da disciplina de sistemas da informação.

O primeiro ponto realizado, foi a forma de acesso ao sistema, o SEI se mostrou deficiente nesse acesso em um primeiro momento. Visto que, seu acesso seria apenas através da rede interna (intranet), sendo necessário que usuários externos utilizarem Rede Particular Virtual (Virtual Private Network ou VPN), que se trata conectar dois computadores ou um computador a uma rede, esta forma de acesso trazia grande dificuldade no acesso. Porém, com a última atualização realizada o acesso através da rede pública foi autorizado e a utilização pode ser realizada em qualquer computador, desde que tenha usuário e senha. O RAI atendimento (homo), se mostrou totalmente operável e sem dificuldade de acesso, inclusive, o sistema de políticas de acesso, se mostrou bastante satisfatório com o controle de nível de acesso, ou seja, respectivo usuário com nível de acesso 1 não pode acessar funções de usuário de nível de acesso 2.

O segundo ponto foram as funcionalidades apresentadas, ou seja, se elas realmente entregam as mesmas funções do papel ou superam. Durante o acesso ao SEI, o sistema demonstrou todas as funções que são utilizadas corriqueiramente nos principais documentos utilizados, inclusive no uso de modelos de documentos, o que traz um enorme ganho de tempo e padroniza a forma de elaboração dos documentos. O RAI atendimento (homo), trouxe grande celeridade na elaboração de ocorrências, com as suas funcionalidades, proporcionou ao policial que está trabalhando na rua, um roteiro de registro e através das

funcionalidades. Por exemplo, quando é registrado roubo a veículo, se faz necessário inserir os dados pessoais e do veículo, que são dados obrigatório, o que no papel poderia ser mitigado ou feito incorretamente.

O terceiro e último ponto analisado foi ganho de tempo dos sistemas em relação uso do papel. Tanto o SEI, quanto o RAI atendimento (homo), trouxeram grande de tempo em relação ao modo anterior. O SEI, transformou uma informação que devorava semanas para alcançar o seu objetivo em horas. Por exemplo, anteriormente, um documento endereçado ao comandante geral, dependeria de um policial retirar ele no local de criação e posteriormente entregar ao local de destino e depois realizar o procedimento inverso, com o SEI isso e tudo realizado no computador, através do sistema. O RAI atendimento (homo), trouxe a possibilidade do policial que está na ocorrência, redigir toda a ocorrência no local e quando chegar na delegacia apenas complementar e encaminhar para o setor responsável, fato esse, que traz um enorme ganho de tempo, pois anteriormente o policial deveria redigir novamente na delegacia, o que lhe tomava grande tempo.

4.2 ANÁLISE DAS PRINCIPAIS DIFICULDADES E FACILIDADES QUE OS SISTEMAS TROUXERAM

Para constituir essa etapa foram realizadas duas entrevistas com dois servidores da polícia militar, 2º Sargento PM e com um Cabo, que utilizam ou já utilizaram as plataformas SEI e RAI Atendimento de forma assídua e em toda sua totalidade. Pois, já trabalharam em setores que utilização esses sistemas corriqueiramente, como o COPOM e a STE (Seção Técnica de Ensino).

Foram realizadas 3 perguntas para os entrevistados, com o intuito de analisar as suas respostas e verificar pontos de concordância e discordância entre as suas respostas, as perguntas realizadas foram: Quais foram as melhoras que a troca do uso do papel pelo sistema trouxe? (Especificamente o SEI é o RAI); O que piorou e Existe alguma informação adicional que respeito desses dois sistemas.

Os resultados das entrevistas serão apresentados de forma separa, sendo acompanhadas de comentários pertinentes ao que foi notado ou apresentado na entrevista.

O primeiro a ser entrevistado foi o 2º Sargento PM, sendo essa entrevista realizada no dia 17 de abril de 2018, a sua resposta para a primeira pergunta (Quais foram as melhoras que a troca do uso do papel pelo sistema trouxe?), o Sargento informou que “*O estado adquiriu uma grande economia não somente na geração de papel. Mas, também na economia*

de tempo, pois anteriormente demandava uma enorme quantidade de tempo para realizar essas transferências de informações. Outro ponto de melhoria apontado por ele, foi a durabilidade dos arquivos e a segurança não perder esses documentos”. A entrevista demonstrou que o principal ganho foi em relação ao tempo de respostas aos documentos, durante a entrevista foi informado por ele, que era muito difícil lidar com a grande quantidade de papel que era gerado antes da implementação do sistema.

Em sua resposta para a segunda pergunta (O que piorou?) Foi *“Não trouxe piora. Porém, apresentou uma deficiência da tropa em se adaptar ao sistema”*. Outro ponto de falha do sistema apontado na entrevista, foi a necessidade de o sistema ser totalmente online, ou seja, qualquer dificuldade na conexão torna impossível o trabalho no quartel, o que pode tornar um grande empecilho, principalmente em grandes demandas de serviço.

Por fim, em sua terceira pergunta (Existe alguma informação adicional que respeito desses dois sistemas), para esta pergunta o entrevistado informou que *“Os sistemas permitem a adição de vídeos e áudios, o que em outrora eram perdidos ou danificados, a celeridade dos documentos pelo estado através do SEI e algo de grande relevância e o fato do sistema contar com assinatura digital torna o serviço através do papel totalmente praticamente substituído”*.

O segundo a ser entrevistado foi o Cabo PM, sendo essa entrevista realizada no dia 21 de abril de 2018, a sua resposta para a primeira pergunta foi *“Em relação ao Sei a instituição ganhou em tempo, pois a agilidade dos processos via sei viabiliza despachos e soluções muito mais rápidas que antes. Economia de papel e gastos economia de gastos com impressão pois os documentos são confeccionados na própria plataforma do Sei. Em tempos antigos existia um profissional somente para entregar e buscar documentos em outras OPMs em contraste com o é feito hoje com apenas um click e de qualquer lugar do mundo por meio de smartphone, computadores e internet podemos enviar, receber e assinar documentos digitalmente. Já o Rai traz agilidade e com a possibilidade de anexar fotos, áudio e vídeo no próprio sistema as ocorrências ficam com mais consistência e maior resguardo para a equipe policial.”*, o entrevistado nessa pergunta, informou que a celeridade e confiabilidade dos sistemas, trazem grande economia para o estado.

Em resposta a segunda pergunta o Cabo informou que *“Não visualizei nenhuma piora com este avanço tecnológico, o que falta por parte do Estado é a disponibilidade de meios sejam tablets ou mesmo smartphones para o uso das equipes policiais no acesso ao sistema.”* Assim, como apontou o Sargento, a dificuldade de estrutura da polícia se mostra como um grande motivo de piora.

Como resposta a terceira pergunta ele apontou que *“Os sistemas são modernos e atuais se adaptando as plataformas utilizadas na atualidade, inclusive se atualizando diariamente para conseguir se adaptar as mudanças e necessidades dos usuários”*.

4.3 ANALISE DE SISTEMAS UTILIZADOS EM OUTRAS INSTITUIÇÕES

O TJDFDT detinha um grande acúmulo de papel, o que está ocasionando grande custo e uma demanda significativa de tempo dos seus colaboradores para organizar e gerenciar essa quantidade de papel. Como medida de solução para esse problema, foram criados setores específicos para resolver esse problema, diminuir a quantidade de papel e trazer uma gestão desses papéis e das informações contidas neles

Os processos, depois de serem digitalizados, são lançados no sistema do PJE (processo judicial eletrônico), que posteriormente podem ser acessado pelos interessados, trazendo assim a celeridade aos processos. Atualmente, o processo de digitalização está em fazer de conclusão, sendo iniciado no ano de 2017.

Outro ponto de bastante relevância que fez com que o órgão pudesse investir nessa nova forma de trabalho, foi a necessidade de manter determinados arquivos por um período alto (100 anos) o que era de grande dificuldade com o papel, com o uso do sistema esse problema foi basicamente mitigado.

4.4 ANALISE E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS ATINGIDOS ATRAVÉS DAS PESQUISAS

Durante a avaliação dos pontos obtidos através dos itens 3.1 e 3.2 que os pontos de melhora nos sistemas são praticamente iguais, a celeridade que os sistemas trouxeram para o serviço administrativo e operacional, o ponto de grande destaque, principal foi a velocidade que o SEI trouxe para as documentações, principalmente para os batalhões que estão longe da sede (Goiânia). Em relação ao RAI, a capacidade de incluir vídeos, fotos e áudios se mostrou como o maior benefício apontado pelos entrevistados.

Como ponto de piora, o fato das instituições não estarem totalmente preparadas, sem fisicamente (link de internet, computador, etc) ou na capacidade de instruir a tropa para utilização desses sistemas, se mostrou como o principal ponto de dificuldade de a substituição do papel pelo sistema, trouxe para a instituição.

A segurança das informações, apesar de não ter sido citado de forma direta, e algo de bastante relevância, sendo facilmente visualizado através da marca d'água nos documentos, na assinatura, no registro de atividades no sistema e na forma de acesso.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O desenvolvimento do presente trabalho de conclusão de curso possibilitou a análise dos principais sistemas utilizados pela PMGO, RAI Atendimento e o SEI, que estão contribuindo de forma significativa para a eficiência do serviço policial, tanto na área administrativa, quanto para a atividade fim da atividade policial.

Durante a realização do trabalho foi notório a gratificação dos servidores que anteriormente utilizavam o papel para realizar as suas incumbências rotineiras e passaram a utilizar os sistemas, principalmente no tocante a celeridade que os sistemas proporcionam para a realização das suas tarefas. Foi perceptível também, o ganho em relação a segurança dos dados que o uso dos sistemas trouxe para a tramitação dos processos, principalmente vinculado ao tempo de duração das informações e o uso da assinatura digital.

Por fim, a Polícia Militar do Estado de Goiás, vem se informatizando de forma bem acelerada, principalmente no que tange a utilização de sistemas globais, como o SEI, que é utilizado por praticamente todos os órgãos. Porém, dentro dos batalhões essa informatização se arrasta e mesmo com o uso dos sistemas apontados acima, o uso do papel ainda se mostra muito grande, por exemplo na forma que as escalas são realizadas.

REFERÊNCIAS

GED, Portal Ecm. **O que é GED?** Disponível em: <<http://ged.net.br>>. Acesso em: 10 abr. 2018.

SEGPLAN. **Portal de Informação do SEI.** Disponível em: <<http://sei.goias.gov.br>>. Acesso em: 25 fev. 2018

SEGPLAN. **Portal de Informação do SEI:** Como se cadastrar. Disponível em: <<http://sei.goias.gov.br>>. Acesso em: 01 abr. 2018.

SILVA, Danielle Pereira da; BARRETO, Fúlvio Fonseca; MENDES, Jander Antonio. **GED – GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS A TECNOLOGIA QUE ESTÁ MUDANDO O MUNDO.** 2005. Disponível em: <<http://rodrigobatista.eng.br/resources/ged/artigo.pdf>>. Acesso em: 01 abr. 2018.

TJDFT. **TJDFT investe em tecnologia para reduzir uso do papel.** Disponível em: <<https://www.tjdft.jus.br/institucional/imprensa/noticias/2018/fevereiro/tjdft-investe-em-tecnologia-para-reduzir-uso-do-papel>>. Acesso em: 01 fev. 2018.