



## **PORTARIA N.º 26**

### **DE 02 DE DEZEMBRO DE 2020**



*Institui o Sistema para Gestão Eletrônica de Processos e Documentos para a Administração Pública Estadual - Poder Executivo - e-DOC, como única ferramenta de comunicação administrativa formal entre as unidades da Polícia Civil de Sergipe e da Secretaria de Segurança Pública na Polícia Civil de Sergipe e dá outras providências*

O **DELEGADO GERAL DA POLÍCIA CIVIL**, no uso de suas atribuições legais insculpidas na Lei nº 4.133 de 13 de outubro de 1999, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de tornar mais ágil e econômica a tramitação de documentos entre as unidades Polícia Civil de Sergipe;

**CONSIDERANDO** que o uso de ferramenta eletrônica para criação e armazenamento de documentos diminui o risco de extravio e possibilita a consulta a qualquer tempo e o correto arquivamento digital dos documentos produzidos;

**CONSIDERANDO** que o registro eletrônico dos despachos reflete, com segurança, todo o histórico do documento, carregando consigo anexos e demais manifestações a ele relacionadas;

**CONSIDERANDO** os decretos governamentais nºs 26.510/2009, 40.394/2019 e que tornam obrigatória a tramitação eletrônica dos documentos e processos das instituições do estado de Sergipe,

#### **R E S O L V E :**

**Art. 1º** - Definir a utilização do Sistema de Gestão Eletrônica de Processos e Documentos para a Administração Pública Estadual - Poder Executivo - e-DOC, a partir de 01/01/2021, como única ferramenta de comunicação administrativa formal entre as unidades da Polícia Civil de Sergipe e da Secretaria de Segurança Pública.



ESTADO DE SERGIPE  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
SUPERINTENDÊNCIA-GERAL DA POLÍCIA CIVIL



**Art. 2º** - Não será mais permitida a tramitação de documentos em papel entre as unidades da polícia civil, devendo a comunicação institucional ser realizada pelo sistema e-DOC, com exceção dos procedimentos policiais que tramitam exclusivamente via Sistema de Procedimentos Policiais Eletrônicos - PPE e os que tramitam via Portal Criminal.

§ 1º - a tramitação em papel fica restrita aos casos justificados juridicamente, cabendo à área responsável elaborar respectiva justificativa e a área recebedora digitalizar e inserir no sistema e-DOC;

§ 2º - a tramitação de documentos relativo a solicitação individual e pessoal de servidores tais como: férias, licenças, perícias, certidões, indenizações, auxílios e demais requerimentos deverá ser solicitada via e-DOC protocolo externo (<https://www.edocsergipe.se.gov.br/protocolo-externo/>), destinado ao setor de pessoal da SSP, não sendo admitido o envio via protocolo da unidade a qual está subordinado, vez que o assunto é de caráter pessoal e não institucional.

**Art. 3º** - O setor de protocolo, quando existir, o(a) protocolista ou recebedor do documento, ou qualquer destinatário recusará documentos em papel oriundos de unidades internas da Polícia Civil, solicitando que sejam enviados por meio do e-DOC, observando os casos justificados conforme previsto no parágrafo único do Art. 2º, desta Portaria.

**Art. 4º** - O gestor de cada unidade policial vinculada à Supci, deverá providenciar junto a DTI da SSP o cadastramento no sistema e-DOC de todos os servidores que necessitem gerar, receber e tramitar documentos, enviando sua solicitação para o e-mail [dtiatendimento@ssp.se.gov.br](mailto:dtiatendimento@ssp.se.gov.br) assim como providenciar no mesmo setor a sua assinatura digitalizada para inserção nos documentos produzidos eletronicamente via e-DOC.

**Parágrafo único:** o gestor da unidade deverá escolher servidor policial que esteja apto ao uso de sistemas informatizados e navegação em internet e intranet.

**Art. 5º** - Para fins de organização institucional e de controle de documentos não será permitida a criação de mais de uma unidade para a mesma delegacia, coordenação ou departamento, devendo os documentos serem tramitados para o servidor que compõe cada setor da unidade respectiva.

§ 1º - os servidores designados deverão acessar o sistema e-DOC e realizar todos os atos necessários para despachos, tramitação e finalização dos documentos no qual é detentor.

§ 2º - em caso de mudança de lotação o servidor policial fica obrigado a tramitar para outro usuário da unidade todos os documentos em seu nome, antes de se apresentar na nova unidade de lotação.





ESTADO DE SERGIPE  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
SUPERINTENDÊNCIA-GERAL DA POLÍCIA CIVIL



**Art. 6º** – Caberá ao gestor de cada unidade policial a responsabilidade de providenciar junto a EMGETIS conforme orientações descritas no site <https://www.edocsergipe.se.gov.br/>, os treinamentos necessários à operacionalização do sistema.

**Art. 7º** – O treinamento para uso do sistema deverá ser realizado pelo servidor através do site do e-DOC Sergipe - <https://www.edocsergipe.se.gov.br/tutorial-em-ideos/>, por meio de vídeo aulas e também poderá agendar junto a EMGETIS treinamento online para tirar dúvidas sobre o sistema.

**Parágrafo único:** para os servidores que precisarem de capacitação no uso da ferramenta, a Sead disponibiliza turmas na modalidade à distância para o curso de Gerenciamento Eletrônico de Documentos do Estado de Sergipe. Os interessados devem acessar o site da Escola de Governo e conferir as turmas disponíveis (<http://sisoc.escola.se.gov.br/cursosAbertos>). A Emgetis também está a disposição todas às quartas-feiras no Plantão de Dúvidas remoto (<https://www.edocsergipe.se.gov.br/plantaode-duvidas-para-servidores/>).

**Art. 8º** - Os usuários policiais que de alguma forma já possuem acesso e utilizam o e-DOC na estrutura organizacional da Secretaria de Segurança Pública deverão verificar documentos pendentes em seu nome e providenciar trâmite para nova estrutura organizacional ou para outro servidor da estrutura antiga, ou mesmo finalizá-los.

**Parágrafo único:** ao ser inserido na nova estrutura organizacional da Superintendência da Polícia Civil, criada em outubro de 2020, o servidor perderá o acesso a unidade vinculada a antiga estrutura organizacional da SSP, devendo assim providenciar o trâmite de documentos pendentes para a unidade da nova estrutura criada, pois a anterior será desativada.

**Art. 9º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 10** - Revogam-se as disposições em contrário.

Aracaju(SE), 02 de dezembro de 2020.

*Thiago Leandro Barbosa de Oliveira*  
Delegado Geral da Polícia Civil