



www.policiamilitar.sp.gov.br
6empm@policiamilitar.sp.gov.br

RESERVADO

Exemplar nº _____ de _____ cópias

SÃO PAULO - SP

220900SET11

SISTEMA DE PROTOCOLO ELETRÔNICO DA PMESP

NOTA DE INSTRUÇÃO Nº PM6-003/40/11

- Referência: 1) Decreto Estadual nº 22.789, de 19 de outubro de 1984, que instituiu o Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo, SAESP;
- 2) Decreto Estadual nº 29.838, de 18 de abril de 1989, que dispõe sobre as Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo nas Secretarias de Estado;
- 3) Decreto Estadual nº 48.897, de 27 de agosto de 2004, dispõe sobre os arquivos públicos, os documentos de arquivo e sua gestão, os planos de classificação e as tabelas de temporalidade de documentos da administração pública do Estado de São Paulo, definindo normas para a avaliação, guarda, eliminação de documentos, arquivo e deu providências correlatas;
- 4) Decreto Estadual nº 48.898, de 27 de agosto de 2004, que aprovou o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo e deu providências correlatas;
- 5) Instruções de Administração de Dados da Polícia Militar (I-33-PM);
- 6) Regimento Interno do SIADIN/PM (RI-26-PM);
- 7) Nota de Instrução nº DSist-001/221/04, 05MAI04, que dispõe sobre a Metodologia de Análise e Projeto para o Desenvolvimento de Sistemas – MAPDS;
- 8) Instrução para Correspondência na Polícia Militar (I-7-PM);
- 9) Nota de Instrução nº PM6-001/40/10, de 16AGO10;
- 10) Ordem Complementar nº PM6-1/40/11, de 27JAN11.

RESERVADO

1. FINALIDADE

estabelecer normas para implantação, no âmbito da Polícia Militar do Estado de São Paulo do Sistema de Protocolo Eletrônico Corporativo (SisPEC), como ferramenta de gestão de objetos e processos, otimizando assim o trâmite de documentações entre os órgãos da PMESP;

2. SITUAÇÃO

- 2.1. o Sistema de Protocolo existente na PMESP é composto por processos manuais com a utilização de livros ou sistemas setoriais, ambos com controles que dependem única e exclusivamente da transcrição dos dados em metodologias não padronizadas;
- 2.2. atualmente, existem diversos modelos de protocolos eletrônicos, escritos muitas vezes em linguagens de programação que não são compatíveis com o ambiente computacional corporativo, resultando em falhas e perdas de dados.

3. OBJETIVOS

- 3.1. implantar na Polícia Militar do Estado de São Paulo o SisPEC, desenvolvido pelo Centro de Processamento de Dados, ferramenta de gestão que tem por objetivo melhorar a sistematização de documentos, objetos e processos com destaque a agilidade, visto que pode ser utilizado em tempo real independente da distância que as separa, reduzindo tempo de resposta e custos à rastreabilidade, pois registra toda a tramitação em histórico, permitindo rápida consulta e localização de documentos, processos e objetos em um único local para toda a PMESP;
- 3.2. realizar a gestão de documentos, objetos e processos pelo acompanhamento dos prazos e indicadores de eficiência das OPM;
- 3.3. reduzir o uso de papel pela adoção de processos totalmente eletrônicos, sem o consumo de impressão, com redução de custos e ação de sustentabilidade ambiental;
- 3.4. otimizar o trâmite documental através da automatização do fluxo de processos e protocolados, permitindo a liberação de efetivo administrativo para a atividade operacional.

4. MISSÃO

A 6ª Seção do Estado-Maior coordenará a implantação do SisPEC, acompanhando as orientações quanto aos procedimentos de utilização, acionamento para suporte técnico, mudança do sistema de protocolo atual para o SisPEC, tudo, gerido pela Diretoria de Telemática e Centro de Processamento de Dados da Instituição. As ações serão tratadas

RESERVADO

através de instruções, a partir de SET11, sob gestão destas OPM retro citadas (DTel e CPD), a todas OPM da Instituição (conforme Anexo “A”).

5. EXECUÇÃO

5.1. Condições de execução

- 5.1.1. a implantação do SisPEC será simultânea em todos os Órgãos da PMESP;
- 5.1.2. os Oficiais P/1 das OPM deverão atualizar, sempre que necessário, no SIRH a nomeação de funções ou cargos que receberão notificações de documentos pertinentes a sua competência;
- 5.1.3. todos os integrantes da Instituição deverão possuir *e-mail* funcional onde receberão notificações de documentos protocolados de seu interesse, caso não o tenham farão o cadastro através do Oficial de Telemática da OPM;
- 5.1.4. durante a implantação, coexistirão 2 (dois) processos de protocolos: o tradicional com os meios já existentes na Instituição o qual deverá ser desativado a partir de 31DEZ11 e o SisPEC, tudo sob gestão da DTel e CPD, para as ações elencadas;
- 5.1.5. todas as OPM deverão utilizar o aplicativo para protocolar e tramitar os documentos, objetos e processos, a contar de 010000JAN12, em substituição ao protocolo atual empregado pela PMESP;
- 5.1.6. em caso de indisponibilidade do sistema, deverá ser feito um controle do protocolo até o restabelecimento do sistema, e os dados, repassados ao SisPEC;
- 5.1.7. toda atualização nova ocorrida no sistema, será postada no blog “protocolo corporativo”, gerido pela DTel e CPD, na página inicial da Intranet PM, aba “inicial”, blogs de tecnologia, onde também poderá ser encontrado o tutorial para utilização do aplicativo.

5.2. Atribuições Particulares

5.2.1. Diretoria de Telemática:

- 5.2.1.1 disponibilizar equipe para treinar os multiplicadores do SisPEC para que possam difundir a capacitação da utilização do sistema aos demais usuários de suas OPM, conforme cronograma de treinamento previsto no anexo “A”;
- 5.2.1.2. providenciar convocação, salas de aulas com microcomputadores para o treinamento nas datas e horários e local constantes no anexo “A”;
- 5.2.1.3. publicar em Boletim Geral a relação dos multiplicadores treinados.
- 5.2.1.4. por intermédio do Centro de Processamento de Dados:
 - 5.2.1.4.1. participar ativamente das atividades em todas as fases de implantação do Sistema;
 - 5.2.1.4.2. disponibilizar o acesso ao Sistema mediante a instalação de componentes necessários e a atribuição de usuários e respectivas senhas;

RESERVADO

- 5.2.1.4.3. garantir o suporte técnico necessário a todos os usuários a fim de assegurar a integridade, segurança, confiabilidade e a eficiência do Sistema;
- 5.2.1.4.4. providenciar as atualizações necessárias do Sistema;
- 5.2.1.4.5. coordenar as ações do blog “protocolo corporativo”;
- 5.2.1.4.6. divulgar o plano de comunicação interna em conjunto com a 5ª EM/PM, visando dar ampla divulgação ao público interno do contido nesta Nota de Instrução;

5.3. Quinta Seção do Estado Maior:

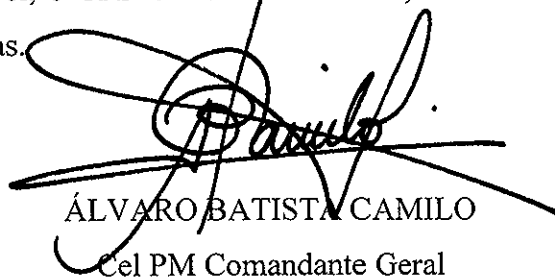
Desenvolver e divulgar o plano de comunicação interna sobre a implantação do SisPEC.

5.4. Oficial P/1:

deverão atualizar, sempre que necessário, no SIRH a nomeação de funções ou cargos que receberão notificações de documentos pertinentes a sua competência.

5.5. Prescrições Diversas:

- 5.5.1. Ficam revogadas a NI nº PM6-001/40/10, de 16AGO10 e Ordem Complementar nº PM6-1/40/11, de 27JAN11, que tratam do SisPEC, no módulo experimento para homologação e implantação na PMESP;
- 5.5.2. Fica liberado o canal técnico entre a DTel, o CPD e as demais OPM, através do blog protocolo eletrônico para sugestões e dúvidas.



ÁLVARO BATISTA CAMILO
Cel PM Comandante Geral

Anexo:

“A” - Cronograma de treinamento para implantação do Sistema de Protocolo Eletrônico Corporativo (SisPEC).

DISTRIBUIÇÃO

Cmt G, Subcmt PM, Gab Cmt G, Coord Op PM, CIPM, CComSoc e CorregPM	1
Subch EM/PM, 1ª à 6ª Seções do EM/PM e Sec CPO/PPP,	1
DSA/CG, GRPAe e PMRG	1

RESERVADO

	fl. 5
DPCDH, DL, DTel, DEC, DP, DS e DFP	1
CPC, CPM, CPChq, CPRv, CPAmb e CPTran	1
CPI-1 ao CPI 10	1
CPA/M-1 ao CPA/M-12	1
CSM/AM, CSMMInt, CSM/MM e CSM/MSubs	1
CPD e CSM/MTel	1
CAES, EEF, APMBB, ESSgt, ESSd e CMus	1
CAS	1
CMed, CRPM e COdont	1
CIAF e CIAP	1
1º BPM/M ao 33º BPM/M e 35º BPM/M ao 51º BPM/M	1
1º BPChq ao 4º BPChq e RPMon	1
1º BPRv ao 5º BPRv	1
1º BPAmb ao 4º BPAmb	1
1º BPTran e 2º BPTran	1
1º BPM/I ao 54º BPM/I	1
Total	191

RESERVADO**SÃO PAULO – SP**

310900AGO2011

SISTEMA DE PROTOCOLO ELETRÔNICO CORPORATIVO

www.policiamilitar.sp.gov.br
6emppm@policiamilitar.sp.gov.br

Anexo “A” à Nota de Instrução nº PM6-003/40/11

Cronograma de treinamento para implantação do Sistema de Protocolo Corporativo.**Local: Diretoria de Telemática – Avenida Cruzeiro do Sul, 260, 6º andar, sala 622.**

DATA	HORARIO DAS 09:00 AO 12:00HS	HORARIO DAS 13:30 AO 16:30HS
26/09/11	Gab Cmt, CIPM, EM/PM da 1ª a 6ª, CPD, 5º GB, 15º GB, CPChq	CPI-1, 1º BPM/I, 5º BPM/I, 20º BPM/I, 23º BPM/I, 41º BPM/I, 46º BPM/I, 1º GB, 2º GB, 3º GB, 4º GB
27/09/11	10º GB, 11º GB, 12º GB, 13º GB, 16º GB, 19º GB, 18º GB, CComSoc, Correg PM, Coord Op PM, Sec CPO/CPP	CPI-2, 8º BPM/I, 11º BPM/I, 26º BPM/I, 34º BPM/I, 35º BPM/I, 47º BPM/I, 49º BPM/I, 7º GB, 8º GB, 9º GB
28/09/11	CPI-3, 3º BPM/I, 13º BPM/I, 15º BPM/I, 33º BPM/I, 38º BPM/I, 43º BPM/I, 51º BPM/I, CSM/MOpB, ESB, CBM.	6º BPM/M, 10º BPM/M, 24º BPM/M, 30º BPM/M, 40º BPM/M, 41º BPM/M, CPA/M7, 15º BPM/M, 26º BPM/M, 31º BPM/M, 44º BPM/M
29/09/11	CPI-4, 4º BPM/I, 9º BPM/I, 27º BPM/I, 31º BPM/I, 32º BPM/I, 44º BPM/I, CCB, CBI, C Mil, APM AL	CPA/M8, 14º BPM/M, 20º BPM/M, 25º BPM/M, 33º BPM/M, 36º BPM/M, 42º BPM/M, CPA/M12, 17º BPM/M, 32º BPM/M, 35º BPM/M
30/09/11	CPI-5, 16º BPM/I, 17º BPM/I, 30º BPM/I, 52º BPM/I, APM SSP, APM PMSP, APM CMSP, APM PGJ, APM SAP, APM TCE	CPC, CPA/M1, 7º BPM/M, 11º BPM/M, 13º BPM/M, 45º BPM/M, CPA/M2, 3º BPM/M, 12º BPM/M, 46º BPM/M, CPA/M3
03/10/11	14º BPM/I, ESSd, C Mus, CAS, C Med, CRPM, C Odont, CIAP, CIAF, CPM, CPA/M6.	CPI-6, 6º BPM/I, 21º BPM/I, 29º BPM/I, 39º BPM/I, 45º BPM/I, 6º GB, 17º GB, DPCDH, DL, DTel,
04/10/11	12º BPM/I, 22º BPM/I, 53º BPM/I, 54º BPM/I, APM TJ, APM TJM, APM SJDC, APM TCM, PMRG, GRPAe, DSA/CG	CPI-7, 7º BPM/I, 40º BPM/I, 50º BPM/I, DEC, DP, DS, DFP, CSM/AM, CSM/M Int, CSM/MM
05/10/11	CPI-8, 18º BPM/I, 25º BPM/I, 42º BPM/I, 14º GB, CSM/M Subs, CSM/M Tel, CAES, EEF, APMBB, ESSgt	5º BPM/M, 9º BPM/M, 18º BPM/M, 43º BPM/M, 47º BPM/M, CPA/M4, 2º BPM/M, 29º BPM/M, 39º BPM/M, 48º BPM/M, CPA/M5
06/10/11	CPI-9, 10º BPM/I, 19º BPM/I, 24º BPM/I, 36º BPM/I, 37º BPM/I, 48º BPM/I, 8º BPM/M, 21º BPM/M, 51º BPM/M, CPA/M11	4º BPM/M, 16º BPM/M, 23º BPM/M, 49º BPM/M, CPA/M9, 19º BPM/M, 28º BPM/M, 38º BPM/M, CPA/M10, 1º BPM/M, 22º BPM/M
07/10/11	CPI-10, 2º BPM/I, 28º BPM/I, 20º GB, CPAmb, 4º BPamb, 2º BPRv, 3º BPRv, 5º BPRv, 1º BPamb, 2º BPamb	27º BPM/M, 37º BPM/M, 50º BPM/M. CPRv, 1º BPRv, 4º BPRv, 3º BPamb, CPTran, 1º BPTran, 2º BPTran, 1º BPChq
10/10/11	2º BPChq, 3º BPChq, 4º BPChq, R P Mon	

DANILO ANTÃO FERNANDES
Cel PM Subcmt PM

“Nós, Policiais Militares, sob a proteção de Deus, estamos comprometidos com a Defesa da Vida, da Integridade Física e da Dignidade da Pessoa Humana”.

RESERVADO