



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

---

**EDITAL**

**Nº 01/CEAF/2019**

O Defensor Público **Dr. RONNIE GABRIEL GARCIA**, Chefe do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - CEAF, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que será realizado pelo CEAF, mediante as regras internas determinadas neste edital, o **“PROJETO Treinamento SEI - Fevereiro 2019”**, para colaboradores da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA, a ser ministrado pelo Formador Natércio Leite Dutra, Analista de Sistemas da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

**1. DO TREINAMENTO**

**PÚBLICO ALVO:** Colaboradores da DPE/RR.

**PERÍODO DO CURSO:** 04 (quatro) turmas - dias 12, 13, 14 e 15 de fevereiro de 2019, das 14 às 18h.

**CARGA-HORÁRIA:** 04 (quatro) horas cada turma.

**LOCAL:** Auditório da DPE-RR.

**OBJETIVOS:**

1. Qualificar os servidores da DPE/RR na utilização do Sistema Eletrônico de Informações, em funcionalidades que agilizem os trabalhos administrativos;
2. Utilizar, de forma eficiente, os Manuais de Usuários disponibilizados no Portal SEI da DPE/RR;
3. Treinar funcionalidades do SEI que se apliquem aos trabalhos da área administrativa executados na DPE/RR;
4. Reforçar boas práticas no uso do SEI.

**2. DAS VAGAS**

Serão destinadas **83 (oitenta e três)** vagas no total, distribuídas em 04 (quatro) turmas, conforme Anexo III deste Edital.

**3. DA INSCRIÇÃO**

Todos os colaboradores constantes no Anexo III deste Edital estão inscritos, nas respectivas turmas, datas e horários.

Mais informações pelos telefones do CEAF: 2121-0278, 2121-4750 (ramal 7013) ou e-mail [ceaf.dperr@gmail.com](mailto:ceaf.dperr@gmail.com).

#### **4. DA AVALIAÇÃO**

A avaliação do aluno pelo(a) docente se dará na modalidade formativa ou contínua, ao longo das atividades realizadas no que diz respeito à participação, pontualidade, interesse e domínio do conteúdo. A avaliação do treinamento será conduzida pelo CEAF, utilizando ferramentas de enquete, dentre outras.

#### **5. DA CERTIFICAÇÃO**

Serão certificados, pelo CEAF, os alunos que obtiverem frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do curso e aproveitamento na avaliação formativa.

#### **6. DISPOSIÇÕES FINAIS**

6.1 . O pedido de cancelamento da inscrição somente será aceito se submetido com antecedência mínima de 02 (dois) dias do início da presente ação, por meio de pedido de desistência a ser enviado para o CEAF, via SEI. Após este prazo, os pedidos de desistência, devidamente justificados, serão submetidos ao Defensor Público-Geral.

6.2. A inassiduidade ou desistência injustificadas no curso implicarão na impossibilidade de participação em novos eventos da mesma natureza pelo prazo de 06 (seis) meses, a contar da data do término da ação.

6.3. O inscrito injustificadamente faltoso/desistente deverá ressarcir ao erário o valor do investimento, proporcional à quantidade de inscritos, devendo o processamento ser feito pelo Departamento de Recursos Humanos.

6.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Chefia do CEAF, de acordo com as normas pertinentes.

Publique-se. Cumpra-se.

Boa Vista-RR, 06 de fevereiro de 2019.

Dr. Ronnie Gabriel Garcia - Defensor Público

Chefe do CEAF

**Anexo I - PROGRAMAÇÃO**

--	--	--

<b>TURMA</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>VAGAS</b>
TURMA 1	12.02.2019, das 14 às 18h.	21
TURMA 2	13.02.2019, das 14 às 18h.	21
TURMA 3	14.02.2019, das 14 às 18h.	20
TURMA 4	15.02.2019, das 14 às 18h.	21

## **Anexo II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
<p>1. Visão Geral</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Boas Práticas de Utilização do Sistema</li> <li>• Vídeos Tutoriais</li> <li>• Utilização dos Manuais no Portal SEI</li> </ul> <p>2. Operações no SEI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Base de Conhecimento</li> </ul> <p>3. Operações Básicas com Processos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Árvore de Documentos do Processo</li> <li>• Iniciar Processo</li> <li>• Tipos de Processo</li> <li>• Processos com Restrição de Acesso</li> <li>• Concluir Processos</li> <li>• Reabrir Processos</li> <li>• Excluir Processos</li> <li>• Gerar PDF do Processo</li> </ul>	4 horas

- Gerar ZIP do Processo

- Impressão de documentos

- Inserir documento PDF

#### 4. Trabalho Colaborativo

- Atribuir Processos a um Usuário

- Enviar Processos para outra Unidade

- Grupos de Envio

- Controle de Prazos

#### 5. Operações Básicas com Documentos

- Incluir Imagens

- Versões

- Textos Padrão

- Modelos de Documentos

- Publicar Documentos

- Orientações para digitalização

#### 6. Assinaturas

- Bloco de Reunião

- Credenciais de Assinatura

- Assinaturas por Usuários de outras Unidades

- Assinar Documentos em Bloco de Assinatura

#### 7. Copiando e Movendo Informações

- Duplicar Processo

- Mover Documentos Externos

- Alterar a Ordem dos Documentos

#### 8. Usuários Externos

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interface com Usuários Externos</li> <li>• Enviar E-mails</li> <li>• Grupos de E-mail</li> <li>• Acesso Externo</li> <li>• Assinatura por Usuário Externo</li> </ul>	
---	--

### Anexo III - RELAÇÃO DE INSCRITOS

#### Turma 1 - 12.02.2019

ORD.	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
1.	Carlos Lucian Queiroz Alves	Estagiário	Dra Teresinha Lopes
2.	Emiliny Carvalho dos Santo	Ch. de Gabinete	Dra Teresinha Lopes
3.	Caroline Piuco Veras	Asses.Jurídica II	Dr.Ernesto
4.	Ana Catoline Lemos Collyer	Asses.Jurídica II	Dr Eduardo
5.	Hilda Monila Magalhaes Cavalcante	Asses.Jurídica II	Dra. Aline Pereira
6.	Ricardo da Conceição Silva	Ch.de Gabinete	Dra Aline Dionizio
7.	Lucas Gabriel Cunha Galvão Rosas	Estagiário	Dra Juliana
8.	Glenya Maria Dutra de Araujo	Ch Gab Adm Superior	SUB
9.	Yonara Tyane de Souza Cruz Araujo	Ch.de Gabinete	SUB
10.	Landyo Vinicius Vilanova	Asses.Jurídica II	Dr Wallace
11.	Francisco Leonardo Bezerra Rocha	Téc.Informática	TI
12.	Rogério Lima Albuquerque	Téc. Informática	TI

13.	Marcelo Rodrigues Soares	Asses. Espec.III	TI
14.	Cleilson Conceição Feitoza	Aux.Administrativo	TI
15.	Neiradeydiane Carvalho de Almeida	Asses. Espec.III	DEPOF
16.	Gleice Kely dos Santos Alverenga	Estagiária	DEPOF
17.	Renilson Rocha Silveira	Estagiário	DEPOF
18.	Cassia Regina Alves da Silva	Chefe de Seção	DEPOF
19.	Fernando Santos do Nascimento	Estagiário	D.R.H
20.	Halisson da Silva Rodrigues	Estagiário	D.R.H
21.	Narjara Duarte Monteiro	Asses. Espec.III	D.R.H

**Turma 2 - 13.02.2019**

<b>ORD.</b>	<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
1.	Janiele Silva do Vale	Estagiária	Dr <sup>a</sup> Rosinha
2.	Mêris Terezinha Peixoto da Silva	Ch.de Gabinete	Dr <sup>o</sup> Francelino
3.	Leon Brito Silva Francelino	Estagiário	Dr <sup>a</sup> Juliana
4.	Jakson Sales De Oliveira	Estagiário	Dr. Ernesto
5.	Gabriela Da Costa França	Estagiária	Dr. Eduardo
6.	Gleydson Rodrigues Ferraz	Estagiário	Dr <sup>a</sup> Noelina
7.	Karin Monteles Rodrigues	Asses.Jurídica II	Dra Chrystiane
8.	Alexsandra Jales Nogueira de Oliveira	Estagiária	Dra Chrystiane

9.	Carlúcio Lopes Soares	Asses.Especial	Gabinete Integrado
10.	Nathália Thamilla Santos Silva	Asses.Jurídica II	CAPI
11.	Felipe Pinheiro de Matos	Ch.de Gabinete	CAPI
12.	Tamária Alencar da Silva Granjeiro	Asses.Jurídica II	CAPI
13.	Pamella Suellen Queiroz	Ch.de Gabinete	Dra.Terezinha Muniz
14.	Lairton Ramon de Lima Silva	Asses.Jurídica II	Itinerante
15.	Karen Zamalo Mendonça Mendonça Dias	Asses.Jurídica II	Dra Elcianne
16.	Denilson Bilio Brito	Ch.de Gabinete	Dra. Elcianne
17.	Liane Sarmento de Melo	Asses.Jurídica II	Dra Anna Elize
18.	Izabela Pereira Gomes	Ch.de Gabinete	Dra Anna Elize
19.	Thaiza Maria Carvalho de Almeida	Asses.Jurídica II	Dr.Rogenilton
20.	Raiumunda Nonata Leitão França Filha		Dr.Rogenilton
21.	Nilma King Tataira	Ch.de Gabinete	Dra Teresinha

**Turma 3 - 14.02.2019**

<b>ORD.</b>	<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
1.	Marília Karoliny Mesquita dos Santos	Estagiária	ASCOM
2.	Milena Ladislau Menezes dos Santos	Estagiária	ASCOM
3.	Dhiego Angel Guevara Vieira	Asses. Espec.II	ASCOM
4.	Celton Ramos dos Santos	Asses. de Comunicação	ASCOM

5.	Walber Santana Medrado	Chefe de Div	ASCOM
6.	Elciene Suellen Pereira da Cruz	Asses. Juridica II	CAPI - Maternidade
7.	Ulisson Da Silva Pinheiro	Asses. Espec.III	Camara de Conciliação
8.	Jarliane F Brito	Assessora Adm.	Atendimento
9.	Cely Rodrigues Eda	Asses. Espec.I	Atendimento
10.	Johnys Silva Santos	Estagiário	Atendimento
11.	José Mario Rodrigues Moreira	Asses. Espec.III	Atendimento
12.	Joyce Lucia Martins Lobo	Asses. Espec.III	Atendimento
13.	Letícia da Silva Strieder	Asses. Espec.III	Atendimento
14.	Thais Eduarda Souza Alves	Asses. Espec.III	Atendimento
15.	Vinícius Nascimento Vieira	Asses. Espec.III	Atendimento
16.	Paulo Sérgio Cardoso Ferreira	Estagiária	Engenharia
17.	Vinicius Nascimento Vieira	Auxiliar Adm.	CAPI Cidadão
18.	Monique Dias Verás Lima	Asses. Jurídica II	CAPI Cidadão
19.	Andreia Leticia da Silva Nunes	Ch. de Gabinete	CAPI Cidadão
20.	Maria das Graças Carvalho	Ch. de Gabinete	Itinerante



<b>ORD.</b>	<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
1.	Nilma Marinho Pereira	Asses.Jurídica II	RORAINÓPOLIS
2.	Jucinara Rodrigues Mendes	Asses.Jurídica II	RORAINÓPOLIS
3.	Tatyane Alves Costa	Defensora	RORAINÓPOLIS
4.	Eidemia Maria Lima Soares	Agente Portaria-União	CARACARAÍ.
5.	Almir Ribeiro Barro	AOSD - União	CARACARAÍ.
6.	Kelly Cantel da Mota	Asses.Jurídica II	CARACARAÍ.
7.	Zuila Canavarro Marinho	Ch.de Gabinete	CARACARAÍ.
8.	Maria Esther Pinheiro Freitas de Andrade .	Ch.de Gabinete	CAPI CANTA
9.	Mizael Mendes da Silva	Asses. Espec.III	PACARAIMA
10.	Fabiano do Nascimento Silva	Asses. Espec.III	BONFIM
11.	João Batista Graças de Andrade	Artíficie (Federal)	BONFIM
12.	Mario de Brito Lima	Asses. Espec.III	ALTO ALEGRE
13.	Renato Oliveira do Valle	Chefe de Seção	DA
14.	Rogelson Eleno dos Santos	Asses. Especial	DA
15.	Elcio Franklin Fernandes de Souza	CPL	CPL
16.	Mario Germano da Costa	Chefe de Seção	Transporte
17.	Maria de Fátima Lima da Silva	Diretora Geral	DG
18.	Adriana Patricia Farias de Lima	Cons. Jurídica	CONJUR

19.	Fernanda Pedroso dos Santos	Cons. Jurídica	CONJUR
20.	Marcio Frank Silva Gomes	Asses. Espec.III	D.A
21.	Ricardo Watanabe Reis	Ch.de Gabinete	PAMC

#### Anexo IV - CURRÍCULO DO FORMADOR:

Natércio Leite Dutra é Analista de Sistemas formado pela Universidade do Norte do Paraná, e Tecnólogo em Gestão Financeira pela Faculdade Cathedral em Roraima, com especialização em Agente de Inovação e Difusão Tecnológica pela UNB, com chancela pela Faculdade Cathedral, atuando na Defensoria Pública de Roraima desde 2015 como Chefe de Seção de Governança em Tecnologia da Informação, e atualmente também como Coordenador de Implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no âmbito da DPE/RR.



Documento assinado eletronicamente por **RONNIE GABRIEL GARCIA, Defensor Público**, em 06/02/2019, às 12:58, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.rr.def.br/autenticidade>, informando o código verificador **0094264** e o código CRC **07AD6D10**.