

EMENTÁRIO

Matéria: REGISTRO DO RELATÓRIO CIRCUNSTANCIAL DE OCORRÊNCIA – INSERÇÃO PRECISA E PADRONIZADA DE RCO NO SIASES

Objetivo Geral: Capacitar os servidores responsáveis pela elaboração e registro de ocorrências socioeducativas a dominarem o processo de inserção de informações do Relatório Circunstanciado de Ocorrência (RCO) no Sistema de Informação do Atendimento Socioeducativo (SIASES), garantindo a precisão, organização e padronização dos dados inseridos de acordo com as normativas e procedimentos estabelecidos pelo IASES.

Objetivos Específicos:

- Explicar a estrutura do Sistema de Informação do Atendimento Socioeducativo (SIASES), incluindo a navegação pelas diferentes telas, a identificação dos campos relevantes para a inserção do RCO e o uso adequado das funcionalidades disponíveis.
- Ensinar o processo de inserção de dados no RCO no SIASES:
- Capacitar os servidores para dominarem o processo de inserção de informações no Relatório Circunstanciado de Ocorrência (RCO) no SIASES, garantindo a correta preenchimento de cada campo de acordo com as diretrizes e normativas estabelecidas pelo IASES.
- Explicar sobre a precisão e qualidade dos dados inseridos no RCO no SIASES, por meio da verificação cuidadosa das informações antes da submissão, da correção de eventuais erros e da conformidade com os padrões estabelecidos.
- Trabalhar sobre a conformidade com as normativas, procedimentos e padrões estabelecidos pelo IASES durante a inserção de informações no RCO no SIASES, assegurando o cumprimento das diretrizes institucionais e legais relacionadas ao registro de ocorrências socioeducativas em tempo hábil.

Carga Horária: 04h

Público Alvo: Agentes Socioeducativos, Coordenadores e Subgerentes Segurança.

Conteúdos a serem Desenvolvidos:

- Manual do Usuário – SIASES;
- Apresentação das principais telas do SIASES conforme o perfil;
- Importância no preenchimento fidedigno e completo em todas as telas;
- Orientações de preenchimento por perfil de atuação no SIASES (Relatorista, Coordenador e Subgerente Segurança).

Competências:

- Habilidade para sistematização das informações do RCO;
- Compreender a dimensão ética e de segurança da informação registrada;
- Habilidade para acessar o SIASES, inserir dados e extrair relatórios do sistema.
- Conhecer o Manual do Usuário do SIASES para obter orientações detalhadas sobre as funcionalidades, procedimentos e boas práticas relacionadas ao sistema, garantindo o correto manuseio e uso das ferramentas disponíveis.
- Identificar as principais telas do SIASES de acordo com o perfil do usuário (Relatorista, Coordenador e Subgerente Segurança), destacando as funcionalidades relevantes para cada área de atuação e garantindo a adequada utilização das ferramentas disponíveis.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS – SEDH
INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO – IASES
DIRETORIA DE AÇÕES ESTRATÉGICA – GERÊNCIA TÉCNICA
SUBGERÊNCIA DE FORMAÇÃO E PESQUISA**



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Direitos Humanos

- Realizar o preenchimento fidedigno e completo de todas as informações nas telas do SIASES, garantindo a qualidade e integridade dos dados registrados no sistema para uma gestão eficiente das ocorrências socioeducativas.
- Lançar o Relatório Circunstanciado de Ocorrência de acordo com o perfil de atuação do usuário (Relatorista, Coordenador e Subgerente Segurança), dominando as diretrizes para garantir o correto registro e utilização das informações no sistema.

SUBGERÊNCIA DE FORMAÇÃO E PESQUISA - SUFOP

Rua Engenheiro Manoel dos Passos Barros, nº 48, 2º andar – Bairro Mário Cypreste, Vitória/ES, Vitória – CEP.: 29.027-240

Tel.: (27) 3198-0805

E-mail: sufop@iases.es.gov.br

EMENTÁRIO

Matéria: GESTÃO DE RELATÓRIOS CIRCUNSTANCIADOS DE OCORRÊNCIA NO IASES: TEORIA, PRÁTICA E NORMATIVAS

Objetivo Geral: Capacitar os servidores responsáveis pela elaboração de relatórios circunstanciados de ocorrência no IASES, fornecendo-lhes conhecimentos teóricos e práticos sobre a importância da função desempenhada, as normativas de fluxo de procedimento para registro de ocorrências e as competências dos servidores e gestores relacionadas à elaboração e utilização desses relatórios.

Objetivos Específicos:

- Explicar sobre a importância estratégica e operacional dos relatórios circunstanciados de ocorrência, destacando seu papel na documentação precisa e na tomada de decisões fundamentadas pela gestão do IASES.
- Detalhar as normativas internas e externas que regem o fluxo de procedimentos para o registro de ocorrências, incluindo legislações pertinentes, políticas institucionais e diretrizes específicas do setor.
- Ensinar habilidades técnicas e metodológicas para a elaboração adequada de relatórios circunstanciados de ocorrência, abrangendo desde a coleta de informações até a redação clara, objetiva e padronizada desses documentos.
- Informar sobre as responsabilidades e atribuições dos servidores e gestores relacionadas aos relatórios circunstanciados de ocorrência, compreendendo seus papéis específicos na elaboração, revisão, aprovação, arquivamento e utilização estratégica desses relatórios no contexto institucional do IASES.

Carga Horária: 04h

Público Alvo: Agentes Socioeducativos, Coordenadores e Subgerentes Segurança.

Conteúdos a serem Desenvolvidos:

- A importância da função do relator;
- Instrução de Serviço nº 0268. De 20 de agosto 2020 – institui o fluxo de procedimentos para registro de ocorrências;
- Decreto nº 5167-R, de 05 de julho de 2022, que altera a estrutura organizacional básica do Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo – competências.
- Regimento Disciplinar Institucional (RDI);
- CI N° 270/2021 – GESP-IASES;
- CI N° 661/2021 – GESP-IASES;
- CI N° 261/2023;
- Procedimentos para elaboração do RCO;
- Exemplos práticos para elaboração do RCO;
- Business Intelligence – BI;
- Classificações para confecção do RCO – SIASES.

Competências:

- Compreender a relevância do papel do relator na produção de relatórios circunstanciados de ocorrência, destacando a responsabilidade, ética e precisão necessárias para a elaboração desses documentos essenciais para a gestão institucional.
- Conhecer e aplicar os procedimentos estabelecidos pela Instrução de Serviço nº 0268/2020, compreendendo as etapas do fluxo de registro de ocorrências desde a identificação até o arquivamento, garantindo conformidade com as normativas internas.
- Identificar as competências e responsabilidades estabelecidas pelo Decreto nº 5167-R/2022 para os diferentes órgãos e unidades organizacionais do IASES, relacionadas à elaboração, análise e utilização de relatórios circunstanciados de ocorrência.
- Aplicar as normas e diretrizes estabelecidas pelo Regimento Disciplinar Institucional (RDI) do IASES no contexto da elaboração de relatórios circunstanciados de ocorrência, garantindo a observância dos princípios disciplinares e éticos.
- Interpretar e aplicar as orientações e determinações contidas nas Circulares Internas (CIs) emitidas pelo Gabinete de Gestão Estratégica e Planejamento (GESP) do IASES relacionadas à elaboração e uso de relatórios circunstanciados de ocorrência.
- Dominar os procedimentos técnicos e metodológicos para a elaboração adequada de relatórios circunstanciados de ocorrência, incluindo a coleta de dados, análise de informações, redação padronizada e utilização de ferramentas adequadas.
- Aplicar exemplos práticos e casos reais na elaboração de relatórios circunstanciados de ocorrência, utilizando situações concretas para desenvolver habilidades na produção de documentos eficazes e precisos.
- Conhecer a ferramenta de Business Intelligence (BI).
- Utilizar as classificações e categorizações estabelecidas no Sistema de Informações do Atendimento Socioeducativo (SIASES) para a confecção precisa e organizada de relatórios circunstanciados de ocorrência, garantindo a consistência e padronização dos dados registrados.