

	<h1>Instrução de Trabalho - IT</h1>	<p>Coordenação</p>  <p>eproc</p>	<p>Execução</p>  <p>GOVSC SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA</p>
---	-------------------------------------	---	--

<p>Processo:</p> <p>Realizar vistoria estrutural em unidade</p>			
<p>Versão</p> <p>01/2023</p>	<p>Data de Emissão</p> <p>03/08/2023</p>	<p>Macroprocesso (Governo de SC)</p> <p>Infraestrutura e mobilidade urbana</p>	<p>Macroprocesso (SAP)</p> <p>Gestão de Bens, Serviços e Obras</p>

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Descrição do processo

Este processo consiste na realização de visita técnica pela Gerência Técnica de Edificações – GETED às unidades prisionais e socioeducativas, objetivando verificar se estas estão adequadas ao Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndios (PPCI), salvaguardando, portanto, os espaços físicos, os servidores e os indivíduos sob custódia do Estado.

Objetivo

Delinear e padronizar o fluxo de trabalho no que diz respeito à forma de organização da Gerência Técnica de Edificações – GETED no tocante ao processo de **realizar vistoria estrutural em unidade**.

Informações complementares

Este processo integra o macroprocesso: **Realizar a gestão do PPCI no âmbito da SAP**.

Responsável

<i>Cargo</i>	<i>Setor</i>	<i>Telefone</i>	<i>E-mail</i>
Gerente Técnico de Edificações	Gerência Técnica de Edificações	(48) 3664-5905	geted@sap.sc.gov.br

Interessados

- Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa:
 - Unidades prisionais e socioeducativas;
- Pessoas privadas de liberdade;
- Servidores do sistema prisional e socioeducativo;
- Sociedade.

Atores envolvidos

- Gerência Técnica de Edificações (GETED);
- Departamento de Polícia Penal (DPP);
- Departamento de Administração Socioeducativa (DEASE);
- Unidades prisionais e socioeducativas:
 - Gerência de Apoio Operacional das unidades. (quando existente em unidade).

Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

- Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPe);
- Planilhas Excel;
- Word;
- e-SCI (E-Bombeiros);
- Whatsapp.

Parâmetros SGPe

Assunto		Classe		Controle de acesso (sigilo)
1337	Solicitação de Visita Técnica	233	Ofício sobre Solicitação de Visita Técnica	Público

Legislação, normativas e outras referências.

- Instruções normativas disponíveis em:
<https://www.cbm.sc.gov.br/index.php/sci/instrucoes-normativas>
- IN 22 - Instalação para reabastecimento de combustíveis de uso privativo (NC nº 06/DSCI/2020).

Definições

- **Equipamentos de segurança:** componentes que integram ou não a estrutura edificada de uma unidade.
- **Estrutura:** edificações nas quais são compreendidas além das paredes, construções e sustentações, também os elementos que tenham relação com elétrica, hidráulica e rede de gás.

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link:

<https://cawemo.com/share/83b2d2e5-43d3-4196-831e-dfe639ea70a7>

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

UNIDADE/SAP

1. Necessidade de manutenção estrutural e/ou em equipamentos de segurança

2. Elaborar ofício de solicitação:

- Qualquer alteração estrutural só deve acontecer após autorização formal do setor competente: GETED.

3. Cadastrar processo SGPe

- Logado no SGPe, cadastrar processo digital;
- Preencher os seguintes campos padrão no SGPe:
 - ASSUNTO: 1337 - Solicitação de Visita Técnica;
 - CLASSE: 233 - Ofício sobre Solicitação de Visita Técnica;
 - Setor de competência: Unidade X – Gerência de Apoio Operacional das unidades;
 - Interessado: CPF da pessoa tal;
 - Detalhamento do assunto: Descrição da solicitação;
 - Controle de acesso: Público;
 - Assinatura: Diretor responsável pela unidade.

GETED/DIAF/SAP

4. Receber processo de solicitação (via SGPe)

5. Atualizar planilhas de controle interno do setor

6. Estudar demanda

- O responsável técnico estuda a situação apresentada no processo SGPe, e assim pondera a urgência da solicitação.

7. Responder ao requerente conforme a necessidade (resposta padrão)

8. Agendar vistoria estrutural no local

Obs.: Pode partir também da própria GETED a iniciativa de visitar as unidades para averiguar os equipamentos de segurança, basta que o setor articule-se, organizando a agenda de visitas e comunicando os gestores envolvidos.

UNIDADE/SAP

9. Vistoria estrutural na unidade:

10. Analisar a situação apresentada (de acordo com a complexidade dos reparos necessários).

Obs.: A partir desta análise, existem três possibilidades de diagnósticos diferentes que geram atividades distintas na sequência, podendo estas serem executadas individualmente ou em conjunto.

- **Primeira opção:** para situações mais simples, **entregar materiais de "pronta entrega"**, mediante o preenchimento do termo de entrega de material.
- **Segunda opção:** para situações em que os materiais a pronta entrega não sejam suficientes ou não estejam disponíveis para atender a demanda apresentada, é então necessário **orientar os gestores acerca da compra direta pelo cartão CPESC**.
- **Terceira opção:** para situações mais complexas, é necessário **orientar os gestores acerca da necessidade de licitação**. Nesse caso, caberá à Diretoria de Administração e Finanças **executar o processo licitatório**, para então a demanda ser atendida.

11. Adequar estrutura ao PPCI, conforme orientações recebidas.

Obs.: Tratando-se da **terceira opção**, a demanda será sanada diretamente por uma empresa, a qual será contratada por processo licitatório.

12. Elaborar relatório ou ofício de conclusão

- Independente do tipo de reparo, após a sua conclusão, é necessário documentar os ajustes que foram feitos, anexando comprovações básicas como fotos e/ou vídeos comprobatórios, para respaldo da unidade executora e controle da Gerência Técnica de Edificações.

13. Anexar peça ao processo SGPe (relatório)

Obs.: Deverá ser aberto processo SGPe caso inexista outro que trate da demanda, devendo, neste caso, serem utilizados os mesmos parâmetros ilustrados no **item 3**.

GETED/DIAF/SAP

14. Informação recebida de reparos ou construções realizadas (via SGPe)

15. Analisar Informação recebida

- Mediante essa análise, é possível identificar se ainda será necessário a GETED retornar à unidade para nova visita técnica, não sendo o caso, o fluxo segue normalmente (a partir do item 12).

16. Atualizar projeto e controle de equipamentos

- Se tratando de obras, existe a necessidade de atualizar os projetos arquitetônicos que são de responsabilidade da Geted, contudo também é necessário atualizar os controles internos do setor no que se refere aos equipamentos.

17. Atualizar demais planilhas de controle interno

18. Arquivar processo SGPe com justificativa de processo concluído

19. Vistoria estrutural concluída.

4. HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão n°	Responsável pela elaboração da IT	Data	Síntese da Revisão
01/2023	Arthur de Oliveira da Silva Gladisele Maria Cardoso	03/08/2023	1ª versão da Instrução de Trabalho referente ao processo: Realizar vistoria estrutural em unidade.



Assinaturas do documento



Código para verificação: **HNG343F2**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ **GLADISELE MARIA CARDOSO** (CPF: 024.XXX.322-XX) em 03/08/2023 às 18:45:08
Emitido por: "SGP-e", emitido em 23/05/2022 - 15:04:03 e válido até 23/05/2122 - 15:04:03.
(Assinatura do sistema)

✓ **MARCELO FERREIRA** (CPF: 022.XXX.349-XX) em 03/08/2023 às 19:17:20
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:37:45 e válido até 13/07/2118 - 14:37:45.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0FQXzlwMTQwXzAwMDY0NDaxXzY0NzgwXzlwMjNfSE5HMzQzRjI=> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SAP 00064401/2023** e o código **HNG343F2** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.