



Governo do Estado de São Paulo
Fundação Centro de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente
Superintendência de Segurança

COMUNICADO

Nº do Processo: 161.00024133/2024-69

Interessado: Superintendência de Segurança

Assunto: COMUNICADO SUPSEG nº 002/2024 - Revista de Ambiente

COMUNICADO SUPSEG nº 002/2024

A SUPERINTENDÊNCIA DE SEGURANÇA da Fundação Centro de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente – Fundação CASA-SP, no uso de sua competência, e ;

Considerando a necessidade de estabelecer procedimentos de segurança preventivos, de forma padronizada a todos os Centros de Atendimento;

Considerando que as revistas de ambiente são princípios básicos da segurança preventiva;

Considerando o previsto no anexo IV na Portaria Normativa 395/2022, a respeito da Revista de Ambiente;

Considerando ainda, as normativas vigentes e o Caderno de Técnico de Conceitos, Diretrizes e Procedimentos de Segurança:

COMUNICA:

1. Todo Centro de Atendimento deve realizar ao menos uma Revista de Ambiente Rotineira por semana;

2. Os procedimentos de revista de ambiente rotineiras nos Centros de Atendimento devem obedecer aos seguintes requisitos:

a. As revistas de ambiente rotineiras, tanto internas como externas, serão realizadas pelos servidores do Centro de Atendimento;

b. As revistas de ambiente rotineiras acima mencionadas são aquelas realizadas **minuciosamente em todo o Centro de Atendimento**, e devem ser executadas conforme as Diretrizes e Procedimentos da Superintendência de Segurança – SUPSEG e não devem prejudicar a Agenda Multiprofissional;

c. As revistas deverão ser executadas de forma cuidadosa e eficiente, preservando-se os adolescentes de qualquer ato constrangedor e traumático, devendo ser informadas à Sala de Situação, inclusive de como transcorreram;

3. Ao menos uma vez ao mês deve-se passar todos os colchões pelo equipamento de escâner corporal, buscando identificar a existência de objetos escondidos não encontrados durante a revista manual realizada pelo Agente de Apoio Socioeducativo, essa ação deve ser informada a Sala de Situação;

4. Segue algumas orientações a serem seguidas no processo de revista de ambiente rotineira Geral:

a. Necessidade de padronização dos procedimentos de revista em todos os plantões no Centro de Atendimento;

b. Necessidade de revistar o Centro de Atendimento semanalmente;

c. Realizar check list de conferência da estrutural do Centro;

d. Deve o Coordenador de Equipe acompanhar toda a revista, coordenando os trabalhos dos funcionários em cada ambiente a ser revistado;

e. Deve o Coordenador de Equipe antes de iniciar a revista, reunir-se com a Direção do Centro de Atendimento para traçar a estratégia, bem como

comunicar a equipe de segurança da Regional;

f. Deve o Coordenador de Equipe, designar a função de cada Agente de Apoio Socioeducativo escalado para a revista;

g. Deve o Coordenador de Equipe informar à Sala de Situação após o término, ocorrências e todos os objetos encontrados na revista;

h. Deve os Agente de Apoio Socioeducativo controlar e registrar todas as ocorrências, material não permitido encontrado, avarias em dormitórios incluindo pichações, nome e atribuição no processo de revista.

i . Deve o Centro de Atendimento possuir e criar ferramentas e equipamentos para melhor executar as revistas minuciosas.

j. Deve o Centro de Atendimento fornecer luvas aos Agentes de Apoio Socioeducativos para realização das revistas.

5 . Os postos fixos e de acompanhamento deverão continuar no acompanhamento dos adolescentes;

6. A revista de ambientes é um procedimento preventivo na garantia da segurança e de um ambiente tranquilo em todos os Centros de Atendimentos. Cabe aos agentes de apoio socioeducativos, quando na revista de ambiente rotineira, realizá-las de modo a prevenir a posse de itens não permitidos pelos adolescentes.

7 . A realização de **Revista de Ambiente Especial**, deve estar condicionada a suspeita de posse de armas por parte dos internos, materiais proibidos, substâncias tóxicas, de possibilidade de fuga, em caso de iminente tumulto, etc.;

8. As informações da Sala de Situação serão socializadas com a Divisão Regional e Área de Segurança para acompanhamento das ações desenvolvidas pelos Centros de Atendimento;

SUPSEG, em 28 de março de 2024.

Denis Batista Gomes
Superintendente
Superintendência de Segurança



Documento assinado eletronicamente por **Denis Batista Gomes, Superintendente**, em 28/03/2024, às 10:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0023464944** e o código CRC **05BC243A**.