



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

## **ORDEM DE SERVIÇO**

**Nº do Processo:** 161.00093446/2024-67

**Interessado:** Superintendência de Segurança

**Assunto:** Ordem de Serviço SUPSEG nº 001/2024

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

Considerando os princípios norteadores que devem reger a Administração Pública e a necessidade de alcançar maior eficiência e eficácia na gestão dos recursos públicos;

Considerando que em 01/04/2024 será iniciado novo contrato de prestação de serviços para locação de equipamentos de inspeção corporal;

Considerando a necessidade de melhorar os procedimentos internos na gestão de contratos realizados por esta Superintendência de Segurança;

Considerando, ainda, a PN nº 357/21, que veda a realização de “revista íntima” e/ou vexatória, definida como desnudamento completo ou parcial da pessoa que realiza visita aos adolescentes que cumprem medida socioeducativa;

Considerando a necessidade de estabelecer procedimentos de segurança preventivo para revistas nos familiares, adolescentes e espaço socioeducativo nesses Centros de Atendimento, até que se conclua o processo de desmobilização e instalação dos novos equipamentos.

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

## **COMUNICA:**

**1.** A partir de 1º de abril de 2024, os Centros de Atendimento passarão a contar com novos equipamentos de escâner corporal, conforme cronograma previsto no contrato firmado.

**2.** Os novos equipamentos instalados nos Centros são de responsabilidade da gestão local. Diretores serão designados como fiscais de contrato, conforme Anexo I - TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL.

**3.** É dever do Centro de Atendimento a realização dos seguintes procedimentos:

**I.** Informar de imediato a sala de situação a respeito de ocorrências, conforme previsto no Caderno SUPSEG;

**II.** Impedir o acesso de pessoas às imagens geradas pelo equipamento;

**III.** Relatar à gestão do contrato, necessidade de manutenção corretiva no equipamento;

**IV.** Garantir que somente operadores treinados e capacitados operem o equipamento gerador de radiação;

**V.** Enviar até o 5º dia útil do mês subsequente à SUPSEG o Anexo II - Formulário de Avaliação de Qualidade de Serviços.

**4.** Durante o processo de desmobilização e instalação dos novos equipamentos o Centro poderá ficar temporariamente sem possibilidade do uso do equipamento.

**5.** Em caso de impossibilidade de uso do equipamento deve o Centro seguir as seguintes medidas:

**I.** Fica estabelecido os procedimentos de revista pessoal aos visitantes e aos adolescentes, quando da realização de visitas, obedecendo os princípios de garantia da manutenção de um ambiente seguro para todos os atores envolvidos na medida socioeducativa.

**II.** Para a revista em visitantes dos adolescentes, ficam estabelecidos os seguintes procedimentos:

**a.** A equipe psicossocial do Centro de Atendimento deverá orientar os familiares quanto às vestimentas adequadas, considerando o procedimento de revista pessoal antes do ingresso ao espaço

socioeducativo;

**b.** A equipe de segurança responsável pelos procedimentos de entrada, revista e acompanhamento da rotina deverá garantir acesso dos visitantes, mantendo no espaço de revista um visitante por vez, visando evitar aglomerações e propiciando segurança ao procedimento.

**c.** Em casos em que o visitante tiver até 12 anos incompletos deverá ter a presença de um responsável legal durante o procedimento;

**III.** Em hipótese alguma a revista pessoal poderá ser realizada por desnudamento parcial ou total, sendo que a inspeção deverá ser realizada por um servidor do mesmo sexo do visitante;

**IV.** A revista será realizada utilizando equipamentos detectores de metais, como o bastão e bancos;

**V.** A revista deverá ocorrer em local apropriado, propiciando privacidade e segurança ao procedimento.

**6.** Os locais utilizados pelos Centros de Atendimento para visita deverão ser preferencialmente monitorados pelo sistema de CFTV, visando a manutenção da segurança do ambiente.

**7.** Orienta-se aos Centros de Atendimento realizarem troca completa do vestuário dos adolescentes, após o término da visita, prevenindo o porte de itens não permitidos.

**8.** Após o período de visita, os Centros de Atendimento deverão realizar procedimento de revista de ambientes, fazendo o informe à Sala de Situação.

**I.** Toda e qualquer anormalidade durante o período de visita deverá ser informada à Sala de Situação;

**9.** A área de segurança da Divisão Regional, por meio da ESR e Encarregados de Segurança, deverão acompanhar as ações, sinalizando necessidades de adaptações e alterações nos procedimentos previamente estipulados.

**10.** A Superintendência de Segurança, por meio da Gerência de Governança e Diretrizes da Segurança - GGDS, acompanhará as ações desenvolvidas.

**11.** Esta ordem entra em vigor na data de sua publicação e revoga a **Ordem**

de Serviço SUPSEG 001/2019.

SUPSEG, na data da assinatura digital.

**Denis Batista Gomes**  
Superintendente Superintendência de Segurança

## ANEXO I

### TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL

### TERMO DE CONTRATO SCO Nº 0XX/20XX

<b>PROCESSO</b>	<b>0XXX/20XX</b>
<b>VIGÊNCIA</b>	30 meses a contar de 01/04/2024
<b>OBJETO</b>	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA INSPEÇÃO CORPORAL BASEADOS EM TECNOLOGIA DE RAIO-X.</b>
<b>CONTRATADA</b>	<b>NUCTECH DO BRASIL LTDA.</b>

<b>FISCAL</b>	
<b>CARGO</b>	<b>Diretor de Unidade</b>
<b>RE</b>	
<b>CPF</b>	
<b>LOTAÇÃO</b>	
<b>CORREIO ELETRÔNICO</b>	
<b>TELEFONE</b>	

Atendendo ao disposto no art. 67 da Lei federal nº 8.666/93, **FICA INDICADO** como **FISCAL** do contrato em referência, o servidor acima mencionado e identificado, o qual observará as atribuições impostas pela Portaria Normativa nº 339/2020, além daquelas inerentes ao cargo ocupado, assumindo o compromisso de:

- Ter conhecimento da Norma CNEM NN 6.14;
- Manter todos os registros relativos à radioproteção e segurança radiológica;
- Garantir o acesso e cooperar com as equipes de fiscalização da CNEN para a realização de fiscalização em suas instalações e atividades, e nos seus procedimentos e registros relativos à radioproteção e segurança radiológica;
- Garantir que somente operadores treinados e capacitados operem o equipamento gerador de radiação;
- Garantir que somente indivíduos devidamente autorizados tenham acesso as senhas ou/e chaves de acionamento do equipamento gerador de radiação;
- Garantir que o equipamento gerador de radiação opere somente com o registro válido, emitido pela CNEN;

- Garantir a presença, em local visível pelos indivíduos inspecionados, das informações referentes aos limites de exposição e de inspeções anuais estabelecidos para os modos e parâmetros de operação do equipamento gerador de radiação, bem como a autorização emitida pela CNEN;
- Garantir que somente o indivíduo que será inspecionado, esteja presente na área de inspeção durante a execução do procedimento com radiação ionizante;
- Garantir o controle de acesso da instalação e da área de inspeção de forma que somente pessoas autorizadas tenham acesso ao local durante a operação;
- Garantir que os operadores, demais trabalhadores e indivíduos de público que não estão sendo inspecionados, estejam posicionados fora da área de inspeção durante a operação do equipamento gerador de radiação ionizante;
- Garantir que os indivíduos inspecionados, sempre que solicitado, tenham acesso ao somatório das suas doses efetivas.

Integra o presente instrumento, o **TERMO DE CONTRATO SCO Nº 0XX/20XX**.

São Paulo, em XX de XXXXXXXX de 20XX.

Gestor

Cogestor

Ciente e de acordo:

Fiscal

## ANEXO II

### Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Locação e Manutenção de equipamentos novos de inspeção corporal

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela fiscalização:			
Gestor do contrato:			

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c = a x b)
Cumprimento das atividades	100%		
<b>Total</b>			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c = a x b)
Especificação técnica dos serviços	40%		
Equipamentos, acessórios e veículos	20%		
Atendimento às ocorrências	40%		
<b>Total</b>			

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c = a x b)
Gerenciamento das atividades operacionais	40%		
Atendimento às solicitações	60%		
<b>Total</b>			

#### Nota Final (Somatório das Notas Totais para os Grupos 1, 2 e 3)

Nota final:	Assinatura do responsável pela fiscalização:	Assinatura do gestor do contrato:	Assinatura do responsável da Contratada:
-------------	----------------------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------------



Documento assinado eletronicamente por **Denis Batista Gomes, Superintendente**, em 27/03/2024, às 17:22, 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](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando



o código verificador **0023420243** e o código CRC **337F6658**.

---