



NORMA DE PROCEDIMENTO – SEC Nº 003

Tema:	Atendimento do Serviço de Vigilância para unidades escolares da rede pública estadual do Espírito Santo		
Emitente:	Secretaria de Estado da Educação – SEDU		
Sistema:	SEC (Sistema de Educação)	Código:	SEC
Versão:	001	Aprovação:	Portaria nº 143-R/2020
		Vigência:	27/11/20

1. OBJETIVOS

- 1.1 Padronizar os processos de atendimento de vigilância às escolas da rede pública estadual do Espírito Santo.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Unidades escolares da rede pública estadual do Espírito Santo.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Lei Complementar Nº 390 – art. 20;
3.2 Decreto Nº 4584-R, de 03 de março de 2020 – art. 1º e art. 5º.

4. DEFINIÇÕES

- 4.1 GEST – Gerência de Serviços Terceirizados;
4.2 SUBSEG – Subgerência de Segurança;
4.3 Vigilância – Serviço de segurança;
4.4 Critérios Tipológicos – Critérios pré-estabelecidos para implantação do serviço de vigilância, são eles: escolas acima de 500 alunos, análise de ocorrências na escola e no entorno;
4.5 Postos de Vigilância – Posto de segurança, com variações de horário e quantitativo de vigilantes, segue abaixo:
4.5.1. 44 horas semanais – Posto composto por 1 vigilante (desarmado);
4.5.2. 12 horas noturno SDF – Posto composto por 3 vigilantes (pode ser armado ou não);
4.5.3. 12 horas diurna – Posto composto por 2 vigilantes (pode ser armado ou não);
4.5.4. 12 horas noturno – Posto composto por 2 vigilantes (pode ser armado ou não);
4.6 Plano de Trabalho – Documento que descreve tipos de postos e horários estabelecidos de acordo com as especificidades da escola.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1 Unidades escolares da rede pública estadual (solicitante);
5.2 SUBSEG – Subgerência de Segurança.

6. PROCEDIMENTOS

O procedimento de implantação do serviço de vigilância inicia-se 2 (dois) anos antes do fim do contrato vigente, com uma listagem do quantitativo de escolas com mais de



500 alunos da rede escolar pública estadual.

6.1 Listar quantitativo de escolas com mais de 500 alunos

A GEST lista o quantitativo de escolas com mais de 500 alunos, com base nos critérios tipológicos e nos casos de exceção; sendo este o primeiro critério tipológico quanto à implantação de postos de vigilância nas unidades escolares da rede pública estadual.

6.2 Realizar levantamento das necessidades nas escolas com mais de 500 alunos

É realizado um levantamento de necessidades de prestação de serviço de vigilância em todas as escolas da rede pública estadual com base nos critérios tipológicos e nas exceções. São critérios tipológicos: escolas com mais de 500 alunos, ocorrências na escola e ocorrências no entorno. À exceção dos critérios tipológicos, aplica-se nas Escolas de Tempo Integral, nas quais dobra-se o número de alunos e considera-se o formato da oferta para implantação de postos de vigilância.

6.3 Executar Subprocesso de Aquisições e Contratações

A GEST/SUBSEG elabora um projeto básico para dar início ao processo de contratação do serviço de vigilância.

Este processo é o de aquisições e contratações, denominado Processo de Compra e Contratação e está descrito na Norma de Procedimento SCL N° 004.

6.4 Revisar a distribuição de postos de vigilância

Após a assinatura do contrato, a GEST/SUBSEG revisa a distribuição de postos de vigilância, repassando sempre pelos critérios tipológicos e exceções atuais.

Nos meses de março e agosto, deve-se realizar análise das ocorrências relacionadas à vigilância (na escola e no seu entorno) e, se necessário, otimizar a distribuição de postos.

6.5 Formalizar o Termo Aditivo

As demandas das unidades escolares, as quais solicitam aumento ou implantação de postos de vigilância, deverão ser encaminhadas nos meses de análise (março e agosto). Isso, caso se efetive o atendimento, propiciará a viabilidade burocrática frente aos prazos necessários à formalização do Termo Aditivo.

Após a revisão e otimização (se necessário) dos postos de vigilância, verifica-se se a demanda foi suprida; caso não, é necessário formalizar o Termo Aditivo e executar o Subprocesso de “Reajuste de Contrato”, conforme a Norma de Procedimento SCL N° 013.

6.6 Dar andamento à implantação do contrato

Depois da execução do Subprocesso supracitado, segue-se com o andamento da implantação do contrato. Caso a demanda tenha sido suprida após a revisão dos postos, segue diretamente para a implantação do contrato.

6.7 Realizar nova organização dos postos

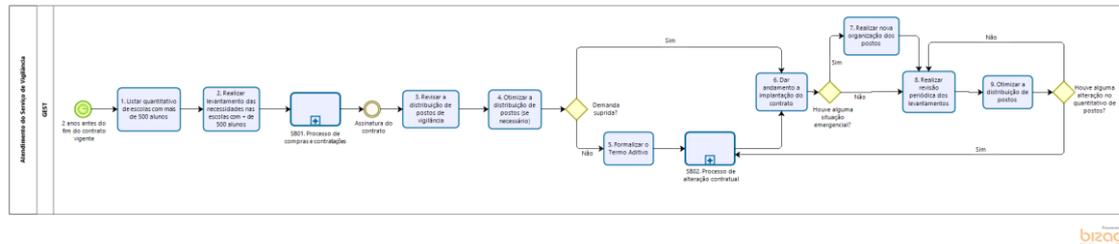
Caso haja alguma situação emergencial nas escolas, é necessária uma nova organização dos postos. A GEST/SUBSEG é demandada por e-mail, no qual se justifica a necessidade de implantação do posto; caracterizando a situação emergencial, há uma reorganização dos postos de vigilância e o pedido é atendido. E, após, dá-se seguimento ao procedimento, realizando revisão periódica dos levantamentos.



6.8 Realizar revisão periódica dos levantamentos

Caso não haja alguma situação emergencial, realiza-se diretamente a revisão periódica dos levantamentos e, se necessário, otimiza-se a distribuição de postos. Após a otimização, é necessário saber se houve alguma alteração no quantitativo de postos. Se sim, é preciso novamente reajustar no contrato; se não, continuar o movimento contínuo de realizar revisão periódica dos levantamentos.

6.9 Fluxograma



7. COMPLIANCE

7.1 Revisar a norma

Esta norma deverá ser revisada pela área finalística a cada 12 (doze) meses, para que reflita a realidade dos processos internos.

8. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 8.1 A SUBSEG (Subgerência de Segurança) é subordinada hierarquicamente à Gerência de Serviços Terceirizados (GEST);
- 8.2 À exceção dos critérios tipológicos, aplica-se nas Escolas de Tempo Integral, considerando o formato da oferta e duplicando o quantitativo de alunos;
- 8.3 O “Processo de Compras e Contratações” é tratado conforme Norma de Procedimento SCL N° 004;
- 8.4 O “Processo de Alteração Contratual” é tratado conforme Norma de Procedimento SCL N° 013.

9. ANEXO

9.1 ANEXO 1 - Fluxograma ampliado.



10. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Wilson da Silva Athaydes Filho Gerente de Serviços Terceirizados	Derli Tonini Júnior Subgerente de Segurança
Elaborado em março de 2020	
SUORTE À ELABORAÇÃO:	
Ana Maria Ramos Pacheco Coordenadora do Escritório Local de Processos e Inovação - ELPI	Adolpho Ferreira Vieira Junior Coordenador da Unidade Executora de Controle Interno
Anne Ramos Leal Silveira Trainee de Gestão da Inovação em Políticas Públicas	Nathalia Ribeiro Corrêa Trainee de Gestão da Inovação em Políticas Públicas
APROVAÇÃO:	
Aurélio Meneguelli Ribeiro Subsecretário de Estado de Suporte à Educação	Vitor Amorim de Angelo Secretário de Estado da Educação
Aprovado em novembro de 2020.	