



Unidos Somos Mais Fortes

Associação do Movimento dos Agentes Fortes de Minas Gerais - AMAF MG



Quebrando Correntes

## RESOLUÇÃO SEJUSP Nº135 DE 14/05/2021

Regulamenta a realização de manutenção, ampliação ou reformas de qualquer natureza em unidades físicas no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de atribuição prevista no inciso III, do §1º, do art. 93, da Constituição do Estado de Minas Gerais e, considerando a necessidade de disciplinar a execução de manutenção, ampliação ou reformas de qualquer natureza realizadas no âmbito das Unidades prisionais do Estado;

**CONSIDERANDO** o DECRETO Nº 47.795, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2019, que dispõe sobre a organização da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública.

**CONSIDERANDO** o DECRETO 46.467, DE 28 DE MARÇO DE 2014, que dispõe sobre a gestão de imóveis patrimoniais, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional.

**CONSIDERANDO** a LEI Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** a RESOLUÇÃO GAB. SEAP N º 62, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2017, que dispõe sobre a consecução de obras de adequação, manutenção, ampliação ou reformas de qualquer natureza, por meio da utilização de recursos oriundos da aplicação de penas de prestação pecuniária;

**CONSIDERANDO** a necessidade de implementação de diretrizes para a regulamentar a execução de manutenção, ampliação ou reformas de qualquer natureza, nas estruturas prediais no âmbito da SEJUSP; **CONSIDERANDO** a necessidade de implementação de padronização nos pedidos de materiais para manutenções rotineiras ou solicitação de manutenções planejadas no âmbito da SEJUSP;

**CONSIDERANDO** a NBR 5674:2012-Manutenção de edificações -Requisitos para o sistema de gestão de manutenção;

**CONSIDERANDO** o Regulamento e Normas de Procedimentos do Sistema Prisional de Minas Gerais/ReNP;

**RESOLVE:**

### CAPÍTULO I - DAS DEFINIÇÕES

**Art. 1º** - Para os fins desta Resolução, considera-se:

**I - Obra:** Toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta.

**II - Serviço:** Toda atividade destinada a obter determinado resultado de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais;

**III - Manutenção:** Conjunto de atividades a serem realizadas para conservar ou recuperar a capacidade funcional da edificação e de suas partes constituintes para atender às necessidades de desempenho e segurança dos seus usuários.

**IV - Serviço de manutenção:** Intervenção realizada na edificação e em suas partes constituintes, com a finalidade de conservar ou recuperar a sua capacidade funcional e vida útil.

**V - Manutenção Rotineira:** Caracterizada por um fluxo constante de serviços simples e padronizados, para os quais somente são necessários equipamentos e pessoal disponíveis nas Unidades, ou disponibilizados pela SEJUSP;

**VI - Manutenção Planejada:** Caracterizada por serviços cuja realização é organizada antecipadamente, tendo por referência as solicitações dos usuários, estimativas da durabilidade esperada dos componentes das edificações em uso ou relatórios de inspeções periódicas sobre o seu estado de deterioração, para os quais são necessários equipamentos e pessoal não disponíveis nas edificações.

**VII - Manutenção Emergencial:** Caracterizada por serviços não previstos na manutenção planejada, incluindo a manutenção de emergência, além de serviços que exigem intervenção imediata para permitir a continuidade do uso das edificações e evitar graves riscos ou prejuízos pessoais e patrimoniais aos seus usuários.

**VIII - Projeto básico:** Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos módulos e do prazo de execução.

**IX- Área Demandante:** Unidade administrativa responsável pela solicitação de bens e serviços;

**X - Unidade:** Unidade Administrativa que faz parte do quadro de Unidades físicas no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública/SEJUSP.

## **CAPÍTULO II -DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 2º** - A presente Resolução regulamenta a realização de manutenções, ampliações ou reformas de qualquer natureza, a serem executadas nas Unidades físicas da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública/SEJUSP

**Art. 3º** - A manutenção de edificações não inclui serviços destinados a alterar e/ou ampliar o uso da edificação, tendo exclusivamente como objetivo, preservar ou recuperar as condições físicas e de infraestrutura das mesmas.

**Art. 4º** -Na hipótese da utilização de mão de obra de acautelados para realização de manutenções, será observado o disposto no Decreto 46.220, de 16 de abril de 2013, no Decreto nº 47.236, de 11 de agosto de 2017 e na Resolução nº 1.336, de 22 de outubro de 2012.

**Art. 5º** - O servidor da Unidade, responsável pelo acompanhamento da manutenção, deve observar as orientações de uso dos fabricantes dos materiais, as normas técnicas e demais cuidados relacionados com a segurança do trabalho dos envolvidos no processo de manutenção.

## **CAPÍTULO III - DAS MANUTENÇÕES ROTINEIRAS**

**Art. 6º** - Todo e qualquer material de construção, fornecido pela SEJUSP ou por outras fontes, só poderá ser empregado em serviços de manutenção das edificações.

**Art. 7º** - Manutenções rotineiras poderão ser gerenciadas pelos gestores das próprias Unidades, por meio de recursos humanos, disponíveis nas Unidades, ou por meio da utilização de mão de obra de terceiros.

**Art. 8º**- Os padrões de manutenções devem ser definidos, tendo como premissa o desempenho mínimo das edificações, especialmente em aspectos prioritários, relacionados com a higiene, segurança e saúde de seus usuários, conforme normas vigentes.

**Art. 9º**- A realização de manutenções rotineiras, nos termos desta Resolução, não carece de solicitação de autorização prévia, desde que seja destinada à restauração dos padrões de funcionalidades anteriores à constatação da avaria e obedeça a critérios técnicos e normativos, relacionados com o processo.

**Art. 10** - Conforme deliberações dos Artigos 150 e 151, do Regimento e Normas de Procedimentos do Sistema Prisional e Minas Gerais – ReNP, deverá ser constituída equipe nas Unidades, conforme suas características, com as seguintes atribuições:

Utilizar a mão de obra de detentos **qualificados** e **indicados pela CTC**, considerando a aptidão de cada um, nos trabalhos de manutenção e limpeza da Unidade Prisional;

Realizar serviços diversos relativamente à manutenção e pequenas modificações e adequações estruturais da Unidade Prisional;

Atuarem, quando solicitado, em situações que requeiram habilidades em áreas diversas, tais como: elétrica e hidráulica predial, serralheria, marcenaria, alvenaria e outras áreas correlatas.

**Art. 11** - Para realização de serviços de pintura, especialmente em fachadas e muros, deve-se observar o Manual de Utilização da Marca da SEJUSP.

**Art. 12** - Qualquer serviço de manutenção, a ser realizado em imóveis em condição de tombamento, deverá ser previamente analisado e autorizado pelos órgãos competentes. Condições específicas também poderão ser objeto de controle, a depender de cada caso em particular.

**Art. 13** - A construção de camas no interior de celas, ou demais espaços desprovidos dessas estruturas, deverá ser previamente analisada pelos setores competentes da SEJUSP. Nesses casos, deve-se observar as Diretrizes Básicas para Arquitetura Penal - Resolução nº 09/DEPEN/MJ.

**Art. 14** - A Diretoria de Material e Patrimônio- DMP, na sua atuação de planejar a aquisição e executar as atividades de administração de materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades da SEJUSP, poderá encaminhar formulários e solicitações, os quais deverão ser devidamente preenchidos e retratar a real necessidade de cada Unidade da SEJUSP, individualmente, no que tange ao fornecimento de materiais para realização de manutenção.

**Art. 15**- A Diretoria de Infraestrutura-DIN, na sua atuação de planejar, orientar e executar as atividades de infraestrutura, com vistas a execução de serviços de manutenção da SEJUSP, poderá disponibilizar mão de obra, proveniente de prestadores de serviço terceirizados, para realização de manutenções comuns e rotineiras.

**Art. 16** - Para realização de manutenções, com a utilização de mão de obra de artífices, deverá ser encaminhado pedido com solicitação de execução de serviço à Diretoria de Infraestrutura.

**Art. 17** - Os serviços de grande complexidade, que dependem da elaboração de projetos de engenharia e arquitetura para serem completamente dimensionados e executados, não poderão ser enquadrados como manutenção rotineira.

#### **CAPÍTULO IV – DO PEDIDO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA MANUTENÇÕES NAS ESTRUTURAS PREDIAIS**

**Art. 18**- A solicitação de materiais será destinada, exclusivamente, para os fins de manutenções rotineiras nas estruturas prediais.

**§ 1º** -A solicitação, de que trata o caput, deverá ser realizada seguindo os seguintes procedimentos:

**I** - A Unidade deverá encaminhar a solicitação dos materiais necessários para realizar as manutenções, via SEI, para DMP/Centro de Distribuição de Materiais;

**II** – A solicitação deverá conter as descrições mínimas necessárias para a identificação dos materiais, como a estimativa de material a ser empregado nas manutenções;

**III** – O pedido de materiais deverá ser acompanhado de justificativa fundamentada, contendo informações acerca da manutenção pretendida, bem como a demonstração de que tal manutenção pode ser considerada rotineira, nos termos desta Resolução.

**§ 2º**- Após confirmar a disponibilidade dos materiais, e aprovar a solicitação, o Centro de Distribuição de Materiais realizará transferência direta entre unidades de almoxarifado, transferindo a posse dos materiais e os disponibilizando para entrega Unidade solicitante.

**§ 3º** - Após o recebimento dos materiais, a Unidade deverá efetuar o aceite de movimentação e realizar a rigorosa atualização e registro dos materiais consumidos, no módulo de Material de Consumo do SIAD, efetivando sua baixa, conforme estabelecido nos Artigos 39 e 42, do Decreto nº 45.242, de 11 de dezembro de 2009.

**Art. 19-** O Centro de Distribuição de Materiais informará às Unidades os materiais não disponíveis, registrará a demanda e encaminhará à DMP, de forma periódica e consolidada, para o adequado planejamento de aquisições. Parágrafo único- As aquisições de que trata o caput serão realizadas mediante disponibilidade orçamentária.

**Art. 20-** A Diretoria de Material e Patrimônio poderá, havendo necessidade, solicitar análise técnica à Diretoria de Infraestrutura sobre os materiais solicitados e as manutenções propostas pelas Unidades, sempre que o pedido demonstrar quantidade atípica ou de grande monta.

**Parágrafo único-** Havendo parecer negativo para o envio dos materiais ou para as manutenções que não são rotineiras, o expediente será devolvido para Unidade de origem.

## **CAPÍTULO V- DA UTILIZAÇÃO DA MÃO DE OBRA DE PRESTADORES DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS**

**Art. 21-** A Unidade demandante deverá solicitar a utilização de mão de obra dos prestadores de serviço terceirizados previamente, via Sistema Eletrônico de Informações – SEI, devendo o pedido ser encaminhado para a Diretoria de Infraestrutura.

**Art. 22-** Os atendimentos das solicitações estarão condicionados à na época da solicitação

**Art. 23-** Sobre as especialidades profissionais disponíveis:

I – Pedreiro;

II – Carpinteiro

III – Bombeiros hidráulico e elétrico;

IV - Artífice.

**Art. 24-** São atribuições dos prestadores de serviços terceirizados da SEJUSP:

**I – Pedreiro:** executar obras civis, construindo fundações, estruturas de concreto e alvenaria; preparar argamassa e massa de concreto; executar trabalhos de chapisco, reboco, contra pisos e acabamentos; fazer assentamento de marcos de portas, janelas e revestimentos; executar serviços braçais que exijam grande vigor físico para o transporte e movimentação de cargas, ferramentas, materiais, insumos e entulhos; construir gabaritos para a locação da obra; executar atividades de demolição de edificações de concreto, alvenaria e outras estruturas; executar escavações de valas, cisternas, poços e fossas; preparar, organizar e limpar o local e as ferramentas de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**II – Carpinteiro:** executar serviços de carpintaria, operando máquinas e equipamentos específicos; preparar canteiro de obras; montar, limpar, lubrificar e desmontar fôrmas metálicas e de madeira; confeccionar e reparar fôrmas de madeira, forros e painéis de laje e de estruturas; montar e desmontar estrutura para concretagem, conforme orientação superior; montar e desmontar andaimes, proteções de madeira e estruturas de madeira para telhados; montar e desmontar portas e esquadrias; montar e desmontar escoramentos, longarinas e barrotes; armazenar peças e equipamentos de formas, separando o material reutilizável; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**III- Bombeiros Hidráulico e Elétrico:** realizar serviços de bombeiro em geral, analisando desenhos e esquemas hidráulicos; estar canalizações, utilizando ar comprimido ou água sob pressão; lavar e fazer tratamento de caixas d'água e de caixas de gordura; fazer a desinfecção e a limpeza de reservatórios; examinar, modificar, reparar e fazer manutenção, conservação e instalação de máquinas e de redes elétricas; confeccionar, montar e ligar componentes e peças elétricas; executar montagens de quadro de distribuição de circuitos e de quadro de força; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**IV – Artífices:** executar tarefas de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de hidráulica, elétrica e de telefonia, substituindo, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos; consertar móveis e reparar portas e janelas, peças, pisos e assoalhos; recuperar alvenarias, fachadas e pinturas; transportar, montar e desmontar divisórias; impermeabilizar superfícies, lavando, preparando e aplicando produtos; limpar filtros de aparelhos de refrigeração e climatização; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**Art. 25-** Para atividades críticas, de acordo com o Procedimento Operacional Padrão da MGS – POP, no fornecimento da mão de obra ou equivalente, será necessária a visita do Técnico de Segurança do Trabalho da MGS, de um engenheiro especialista na atividade e do responsável pela Unidade, demandante manutenção, para preenchimento da Análise Preliminar de Risco – APR, a fim de orientar e prevenir possíveis acidentes na execução dos serviços realizadas pelos prestadores de serviços lotados na Diretoria de Infraestrutura.

**Parágrafo único-** Atividade crítica é a tarefa específica com potencial para situações de risco grave iminente, ou seja, que tem um alto potencial de produzir perdas para pessoas, propriedade, processos, produto e/ou ambiente, quando não executada de forma adequada, tais como: trabalhos em altura, trabalho junto a instalações elétricas, trabalhos em espaços confinados, dentre outras.

**Art. 26–** O transporte dos prestadores de serviço será de responsabilidade da área demandante, sendo o ponto de partida/chegada a portaria do subsolo do prédio Minas da Cidade Administrativa, podendo ser ajustado (outro ponto de partida/chegada) com a área demandante.

**Art. 27–** Caberá área demandante, quando couber, solicitar ao setor competente da SEJUSP, a autorização de pagamento de diária de viagem, no prazo mínimo de 07 (sete) dias de antecedência da data prevista para o início de viagem, encaminhando a autorização para a Diretoria de Infraestrutura.

**Art. 28–** O material para a execução das atividades será de responsabilidade da área demandante e caberá Diretoria de Infraestrutura providenciar as ferramentas necessárias para os atendimentos.

**Art. 29-** Os Equipamentos de Proteção para a realização dos serviços são fornecidos pela MGS - Minas Gerais Serviços, empresa contratada pela SEJUSP para o fornecimento da mão de obra ou equivalente.

**Art. 30-** Para realização de manutenções que são de média ou grande complexidade, onde não há possibilidade de serem realizadas por meio de mão de obra, recursos disponíveis da Unidade, ou mesmo por meio terceiros, à área competente da SEJUSP.

## **CAPÍTULO VI- DAS MANUTENÇÕES PLANEJADAS**

**Art. 31-** O gestor da Unidade demandante, na formalização do pedido, deverá preencher o ANEXO I e enviá-lo, via processo SEI, contendo todas as informações necessárias análise da demanda.

**Art. 32-** A Diretoria de Infraestrutura, em sua atuação de prestar assistência técnica na área de planejamento e manutenção das Unidades da SEJUSP, poderá enviar técnico à Unidade, para fins de colher informações detalhadas e avaliar a viabilidade de execução do serviço demandado, que deverá ser especificado por meio da elaboração de relatório técnico.

**Art. 33-** Na possibilidade de atendimento ao pleito apresentado, por meio de Contrato de Manutenção vigente à época, serão providenciados todos os documentos para emissão de Ordem de Serviço.

**Parágrafo único-** A emissão da referida Ordem de Serviço estará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

**Art. 34-** Caso haja necessidade de desocupação total de alguma edificação, para realização de serviços e reformas, será remetida solicitação para a área competente tomar as devidas providências previamente.

**Art. 35-** Após execução dos serviços, por meio de execução indireta, as áreas reformadas só poderão ser ocupadas após parecer favorável do respectivo engenheiro fiscal, responsável pelo acompanhamento e medição dos serviços.

**Art. 36-** Na impossibilidade de execução dos serviços pleiteados em curto prazo, as informações constantes no ANEXO I servirão de base de dados para o planejamento e execução de futuras intervenções de serviços de manutenção ou obras no âmbito da SEJUSP.

**Art. 37-** Após realização dos serviços, o gestor da Unidade deverá zelar pela manutenção das edificações reformadas, de modo que se mantenham em condições de uso e operação.

## **CAPÍTULO VII - PARCERIAS PARA REFORMAS E AMPLIAÇÕES**

**Art. 38-** Toda proposta de projetos de ampliação das edificações, no âmbito da SEJUSP, obedecer a critérios técnicos e de segurança, especialmente, no que couber, Diretrizes Básicas para Arquitetura Penal (Resolução nº 09 /2011-DEPEN) e Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE). Além disso, é necessário conter o Projeto Básico e a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de projeto e execução, instituídas pela Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977 e

**Art. 39-** Para realização de obras de adequação, manutenção, ampliação ou reformas de qualquer natureza, por meio da utilização de recursos, oriundos da aplicação de penas de prestação pecuniária, deve-se seguir o rito da RESOLUÇÃO GAB. SEAP Nº 62, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2017.

**Art. 40-** Para realização de obras de adequação, manutenção, ampliação ou reformas de qualquer natureza, por meio da utilização de recursos oriundos da aplicação de outras fontes de parcerias, deverá seguir o mesmo rito disposto na RESOLUÇÃO GAB. SEAP Nº 62, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2017, com exceção ao inciso III do art. 4, daquela resolução.

**Art. 41-** A atuação da Diretoria de Infraestrutura, em processos de obras a serem realizados por meio das parcerias, elencadas nos artigos diz respeito à análise de viabilidade técnica dos mesmos, examinando os projetos enviados pelos responsáveis técnicos terceirizados e emitindo relatório técnico conclusivo sobre a proposta. O referido relatório servirá de base para nortear a tomada de decisão .

**Art. 42-** Para análise relativa à viabilidade técnica de execução, conforme art. 6 da RESOLUÇÃO GAB. SEAP Nº 62, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2017, a ser realizada pela Diretoria de Infraestrutura, o projeto arquitetônico deverá conter, obrigatoriamente:

**I - Planta baixa de cada pavimento**, contendo dimensões e áreas exatas de todos os compartimentos, inclusive dos vãos de iluminação, ventilação, garagem e área de estacionamento; finalidade de cada compartimento; traços indicativos dos cortes longitudinais e transversais; indicação das espessuras das paredes e dimensões externas totais da obra; cotas dos níveis de todos os pavimentos, incluindo área externa e patamares.

**II - Cortes transversais e longitudinais dos compartimentos**, níveis dos pavimentos, alturas das janelas e peitoris e demais elementos, com indicação, quando necessário, dos detalhes construtivos em escala apropriada;

**III - Planta de localização dentro do lote**, as cotas, as dimensões das divisas do lote, as dimensões dos afastamentos das edificações em relação às divisas e outras edificações porventura existentes e dimensões externas da edificação.

**IV - Planta de cobertura com indicação do sentido de escoamento das águas**, localização das calhas, tipo e inclinação da cobertura, caixa d'água e demais elementos componentes da cobertura;

**V - Especificação** e descrição das esquadrias a serem utilizadas;

**VI - Nome** e assinatura do responsável pelo desenho técnico de todas as pranchas;

**Parágrafo único-** A análise de viabilidade técnica da Diretoria de Infraestrutura não substitui as aprovações nos demais órgãos competentes, as quais deverão ser providenciadas pela Unidade em conjunto com o Responsável Técnico dos projetos.

## **CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 43-** Os pedidos de análise e autorização, conforme os artigos 39 e 40, desta Resolução, devem ser prévios ao início de qualquer obra a ser executada nas Unidades físicas da SEJUSP.

**Art. 44-** Ampliações e construções que não seguirem os ritos estabelecidos nesta resolução serão de inteira responsabilidade do gestor da Unidade, o qual poderá responder administrativamente, mediante apuração a ser realizada pelo setor correcional da SEJUSP.

**Art. 45-** Ao final da obra de ampliação, o diretor da Unidade deverá enviar, à Diretoria de Infraestrutura, o para fins de atualização do banco de dados de projetos da SEJUSP.

**Art. 46-** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 47-** Revoga-se a Resolução SEJUSP nº 78, de 08 de março de 2021 e as disposições em contrário.

Belo Horizonte, 14 de maio de 2021.

ROGÉRIO GRECO Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública