

# EXTRATO - PROCEDIMENTOS PARA A ATIVIDADE DE VIDEOMONITORAMENTO DO IASES



SECRETARIA DE ESTADO  
DE DIREITOS HUMANOS

VITÓRIA  
2018



*GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS  
INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO  
NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA*

# **PROCEDIMENTOS PARA A ATIVIDADE DE VIDEOMONITORAMENTO DO IASES**

## **COORDENAÇÃO TÉCNICA**

Angelo José Ramos de Carli Júnior – Chefe do NINT

## **EQUIPE TÉCNICA**

Andreia Francisco Alves

Diego Andrade Ferreira

Hademiskeila Barbosa Motta

Keila Rodrigues Santos

Kenya Ferreira Lopes

## **REVISADO**

**SETEMBRO 2019**

Cleyde Vieira Gomes Costa

Jéssica Pereira Anão

Quelli Cristina Silva de Oliveira Pinheiro

Michelli Belarmino Luna

Wanessa Barbosa Guedes



## Sumário

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS .....	4
INTRODUÇÃO .....	5
OBJETIVOS: .....	6
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	7
CAPÍTULO II – ORGANOGRAMA DO SIIASES E AS ATRIBUIÇÕES .....	8
<b>Coordenação de Videomonitoramento .....</b>	<b>8</b>
<b>Atribuições das Bases de Videomonitoramento .....</b>	<b>9</b>
<b>Atribuições do Operador de Videomonitoramento .....</b>	<b>10</b>
<b>Das Proibições aos Operadores de Videomonitoramento .....</b>	<b>12</b>
CAPÍTULO III - DO ACESSO ÀS BASES E IMAGENS DE VIDEOMONITORAMENTO .....	14
<b>Acesso às Bases de Videomonitoramento .....</b>	<b>14</b>
<b>Acesso às Imagens de Videomonitoramento .....</b>	<b>14</b>
CAPÍTULO IV – PROCEDIMENTOS E ORIENTAÇÕES A SEREM ADOTADOS DURANTE A ROTINA DE VIDEOMONITORAMENTO .....	166
<b>Procedimento de Marcação e Registro de Imagens .....</b>	<b>166</b>
<b>Procedimento de Comunicação dos Incidentes .....</b>	<b>188</b>
CAPÍTULO V – PROCEDIMENTOS E ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO, EXTRAÇÃO, ARMAZENAMENTO, EXPEDIÇÃO E TRAMITAÇÃO DE IMAGENS. .....	20
<b>Da Solicitação .....</b>	<b>20</b>
<b>Expedição e Tramitação de Imagens .....</b>	<b>21</b>
ANEXOS .....	23
GLOSSÁRIO .....	49



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS**  
**INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO**  
**NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA**

## **LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS**

**SIIASES** – Sistema de Inteligência do IASES

**NINT** – Núcleo de Inteligência do IASES

**AVM/IASES** – Atividade de Videomonitoramento do IASES

**CV** – Coordenação de Videomonitoramento

**BV** – Base de Videomonitoramento



## **INTRODUÇÃO**

As normatizações e diretrizes que regia a rotina do videomonitoramento eram esparsas e dificultavam padronização entre as bases e coordenação sendo necessário regulamentar os procedimentos de acordo com o Sistema de Inteligência do IASES.

O Núcleo de Inteligência busca auxiliar no planejamento, no controle da atividade de Inteligência e Contra Inteligência assessorando as Diretorias do Instituto. O Art. 17 do Decreto 3953-R afirma que compete ao Núcleo de Inteligência:

“(…) auxiliar no planejamento, coordenação e controle da atividade de Inteligência e Contra Inteligência, assessorando, no âmbito de sua competência, as Diretorias do Instituto, realizando a gestão de informações relacionadas a possíveis ameaças, bem como a coordenação e operação do sistema de videomonitoramento”.

O Art. 18 do Decreto 3953-R afirma que compete a Coordenação de Videomonitoramento orientar e supervisionar as atividades desempenhadas nas salas de videomonitoramento. O Art. 2º da Instrução de Serviço nº 0585-P que afirma que:

“O Sistema de Inteligência – SIIASES tem a finalidade de organizar, orientar, supervisionar e controlar as atividades de inteligência do IASES, visando à produção e salvaguarda de conhecimentos com o escopo de identificar, avaliar e acompanhar ameaças reais ou potenciais ao Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo – IASES, a fim de assessorar o processo decisório”.

O presente Manual foi construído pela Coordenação do Videomonitoramento em conjunto com as Bases, sendo o processo acompanhado pela Chefia do NINT.

Através deste Manual serão padronizadas as atividades, instituído padrão de conduta e implementação de ferramentas a serem utilizados pelos profissionais durante a rotina de videomonitoramento.



## **OBJETIVOS:**

Este Manual se torna relevante, pois trará padronização, segurança ao serviço e servidores do Videomonitoramento e demais servidores do IASES, apresentando propostas de uniformização de incidentes que poderão ser utilizados na confecção de Relatórios Circunstanciados de Ocorrência - RCOs e na Comissão de Avaliação Disciplinar - CAD.

Segue abaixo os objetivos:

- Padronizar os procedimentos de trabalho do Videomonitoramento do IASES,
- Estabelecer normativas quanto aos processos desenvolvidos nas Bases de Videomonitoramento,
- Unificar as diretrizes seguidas pelas Unidades, servidores e demais setores do Instituto,
- Orientar quanto às atribuições da Coordenação e Bases do Videomonitoramento, tanto no desempenho da Atividade de Inteligência, quanto nas atividades a fins.
- Regulamentar o acesso às Bases de Videomonitoramento, os procedimentos para as solicitações, extração, armazenamento, expedição e tramitação de imagens dentro e fora do Instituto.



## **PROCEDIMENTOS PARA A ATIVIDADE DE VIDEOMONITORAMENTO DO IASES**

### **CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **1. A atividade de Videomonitoramento do IASES – AVM/IASES tem por objetivo:**

A atividade de Videomonitoramento do IASES – AVM/IASES tem por objetivo acompanhar a dinâmica e o cotidiano das Unidades Socioeducativas, com ênfase nos eventos e na vigilância de pontos estratégicos, por meio de câmeras receptoras de imagens.

Propõe-se identificar e analisar as imagens captadas no subsidio da tomada de decisões, auxiliar no planejamento estratégico da segurança e do funcionamento geral do Instituto bem como garantir o cumprimento da rotina socioeducativa a priorização da vida, dos Direitos Humanos e da efetividade do processo socioeducativo.

Os casos omissos referentes a este Manual serão decididos pela Presidência da Instituição ou a quem ela designar.



## CAPÍTULO II – ORGANOGRAMA DO SIIASES E AS ATRIBUIÇÕES



### Coordenação de Videomonitoramento

#### 1. Compete a Coordenação de Videomonitoramento e Bases de Videomonitoramento no desempenho da atividade de inteligência:

- I. Atender quando solicitado, por intermédio do NINT - Agência Central de Inteligência do SIIASES, às necessidades dos órgãos integrantes do Sistema de Inteligência, com a produção de conhecimento, elaboração e difusão de documentos próprios;
- II. Executar as Atividades de Inteligência em subsídio à corregedoria, quando demandado pelo NINT;
- III. Acompanhar e orientar às Unidades quanto à importância de cadastramentos de informações e a manutenção dos bancos de dados e sistemas informatizados do IASES;

#### 2. Compete a Coordenação de Videomonitoramento:

- I. Orientar e supervisionar as atividades desempenhadas nas bases de videomonitoramento;



- II. Auxiliar na identificação e controle das ações indevidas, violentas ou criminosas, que possam constituir ameaça ou risco a segurança de pessoas ou do patrimônio público, articulando ações preventivas e repressivas com os setores competentes;
- III. Zelar pelo sigilo das imagens e operações que utilizarem o serviço de videomonitoramento, e ainda;
- IV. Garantir a ética profissional das equipes identificando e informando imediatamente ao NINT qualquer ato de anormalidade quanto às normas atinentes a legislação e confidencialidade das informações;
- V. Fiscalizar e supervisionar as atividades dos operadores de videomonitoramento prestando-lhes assistência de forma a solucionar dúvidas, auxiliar no desenvolvimento técnico do serviço;
- VI. Monitorar semanalmente as ferramentas de trabalho (Planilhas e Livros de Incidentes) produzidas pelas Bases, indicando correções e observando melhorias;
- VII. Elaborar relatórios e estatísticas para assessoramento do Chefe do NINT;
- VIII. Elaborar, avaliar e propor cursos, treinamento e reciclagem visando o aprimoramento e procedimentos do serviço;
- IX. Elaborar e aplicar instruções para treinamento, reciclagem e alinhamento de procedimentos junto às Bases de Videomonitoramento;
- X. Identificar e sugerir ferramentas e métodos que possibilitem melhorias ao setor;
- XI. Manter-se constantemente atualizado quanto à legislação e às normas atinentes ao seu serviço;
- XII. Zelar pelos equipamentos que estiverem sob sua guarda ou cautela.

### **Atribuições das Bases de Videomonitoramento**

#### **3. Compete às Bases de Videomonitoramento (BV):**

- I. Selecionar e extrair imagens que auxiliem na identificação e investigação de Incidentes nas unidades socioeducativas;



- II. Auxiliar na vigilância contínua do espaço físico das Unidades de Socioeducação e na identificação e controle das ações indevidas, violentas ou criminosas que possam constituir ameaça ou risco a segurança de pessoas ou do patrimônio público, articulando ações preventivas e repressivas com os setores competentes;
- III. Identificar comportamentos de socioeducandos, servidores e visitantes que apresentem indícios de ilicitudes;
- IV. Preservar o sigilo das imagens, informações e operações que utilizarem o serviço de videomonitoramento;
- V. Acompanhar a dinâmica e o cotidiano das Unidades Socioeducativas, com ênfase nos eventos e na vigilância de pontos estratégicos, por meio de câmeras receptoras de imagens redirecionando-as para os ângulos de melhor abrangência, observando cuidadosamente as imagens produzidas, realizando os marcadores padronizados para cada situação;
- VI. Identificar e analisar as imagens captadas visando subsidiar a tomada de decisões, o planejamento e os encaminhamentos das questões relacionadas à segurança e ao funcionamento em geral do Instituto;

**Observação:** As informações e imagens produzidas pelas Bases de Videomonitoramento serão processadas observando-se o que dispõem a Constituição Federal Brasileira, art. 5º; o ECRID em seus artigos 17, 100, inciso V, art. 143, art. 247 e § 1º; a Lei do SINASE (Lei 12.594/2012) para fins de cumprimento da legislação.

### **Atribuições do Operador de Videomonitoramento**

#### **4. Os Agentes que atuarem nas Bases de Videomonitoramento deverão:**

- I. Ter conduta ética, ilibada, conhecimento da legislação sobre salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos, bem como



sobre a privacidade e garantias fundamentais dos indivíduos, devendo preencher o Termo de Sigilo e Compromisso (**Anexo I**);

- II. Utilizar as ferramentas do Sistema de Videomonitoramento para preencher e registrar os Livros Diários (ocorrências durante o plantão), Planilhas de Incidentes (sobre os fatos gravados), relatórios e outros documentos solicitados;
- III. Informar imediatamente a Coordenação de Videomonitoramento sobre os incidentes de vulto;
- IV. Informar à Coordenação de Videomonitoramento a presença de autoridades, entidades sociais, sindicais e jurídicas e outras pessoas que adentrarem a Unidade fora da rotina;
- V. Acompanhar a manutenção dos equipamentos registrando no livro próprio: nomes dos profissionais, data, horário (entrada e saída), o problema detectado e os equipamentos que receberam assistência técnica;
- VI. Controlar e registrar em livro próprio o acesso e a permanência de pessoas na Sala de Videomonitoramento, conforme os procedimentos e autorizações expedidos pela Coordenação e NINT;
- VII. Receber cópia das solicitações dos gestores das Unidades Socioeducativas do IASES referente a extração de imagens, efetuando a localização e extração imediata dos fatos gravados e repassando as informações à Coordenação;
- VIII. Registrar entrada e saída de documentos que passarem pelas Bases em formulário próprio;
- IX. Cumprir os horários de monitoramento e descanso estabelecidos pelo NINT, bem como registrá-los em livro de Incidentes;
- X. Informar os plantonistas em rendição do plantão os incidentes ocorridos no dia e os que estiverem em andamento;
- XI. Utilizar-se de *login* pessoal para manuseio do sistema *Security Desk*, ou qualquer outro Sistema a que tiver acesso;
- XII. Zelar pelos equipamentos que estiverem sob sua guarda na Sala de Videomonitoramento e informar à Coordenação as alterações verificadas



- nos sistemas, equipamentos e materiais, que possam comprometer a qualidade do trabalho;
- XIII. Abrir chamado junto à Contratada ao detectar mau funcionamento dos equipamentos de Videomonitoramento, por meio de contato telefônico e registro no Livro de parte diária;
  - XIV. Comunicar folga, abono e troca de plantão no prazo máximo de 72 horas antes da data ao coordenador do Videomonitoramento, salvo por motivo relevante e devidamente comprovada conforme está prescrito no art. 32, §2º da LC 46/94;
  - XV. Manter-se uniformizado durante seu plantão (não usar chinelos, bermudas e regatas);
  - XVI. Manter a sala de vídeo climatizada conforme especificações técnicas da Contratada;
  - XVII. Participar das instruções, preleções, estudos de casos, cursos, estágios e treinamentos que lhe forem oferecidos pelo IASES.

## **Das Proibições aos Operadores de Videomonitoramento**

### **5. Fica expressamente proibido:**

- I. Divulgar e reproduzir material gerado no Videomonitoramento sem autorização expressa do Núcleo de Inteligência ou em desacordo com as orientações preestabelecidas, devendo manter sigilo de todo ou qualquer fato dentro da Base de videomonitoramento ou a ela relacionada;
- II. A entrada na sala de Videomonitoramento de gravadores, filmadoras, notebook, celulares, câmeras e outros dispositivos eletrônicos ou aparelhos que não fazem parte dos componentes formais do sistema, salvo por autorização expressa do Núcleo de Inteligência;
- III. A leitura de revistas, jornais, livros, periódicos, cadernos ou quaisquer outras atividades que possam causar distração durante o trabalho e não estejam relacionadas à atividade;
- IV. Realizar pausas e intervalos simultaneamente de modo que a sala de Videomonitoramento fique sozinha. O servidor que estiver de plantão



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS**  
**INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO**  
**NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA**

sozinho deverá seguir os horários pré-estabelecidos pela Coordenação, salvo por autorização expressa do Núcleo de Inteligência;

- V. Utilizar-se da sala de vídeo para fazer as pausas e intervalos, quando houver espaços destinados a estes fins, devendo fazê-lo em outras salas da base ou Unidade de localização, mesmo que o espaço não seja específico do videomonitoramento;
- VI. Realizar refeições na bancada de monitoramento.



## **CAPÍTULO III - DO ACESSO ÀS BASES E IMAGENS DE VIDEOMONITORAMENTO**

### **Acesso às Bases de Videomonitoramento**

#### **1. Acesso às bases de Videomonitoramento:**

- I. Acesso independente de autorização: Presidente, Diretores, Corregedoria do IASES, Gerente de Segurança ou pessoas por eles designadas formalmente, Gerentes das Unidades, Subgerentes de Segurança e Subgerentes Socioeducativos, ao Gerente Socioeducativo, Subgerente de Escolarização e Espiritualidade, Gestores e Fiscais do contrato vigente do videomonitoramento, Promotores de Justiça, Juízes, Defensores Públicos. (O Gerente Socioeducativo, Subgerente de Escolarização e Espiritualidade, terão acesso apenas às imagens dos espaços pedagógicos das Unidades).
- II. Os funcionários da Empresa Prestadora do Serviço terão acesso a Base de Videomonitoramento e aos equipamentos para a realização da atividade laboral, entretanto, é necessária identificação dos mesmos e todo serviço ser acompanhado por um servidor do Instituto.
- III. Todos que adentrarem à sala de Videomonitoramento deverão impreterivelmente registrar em livro próprio o nome, cargo, matrícula, setor, unidade de referência e motivo da visita.
- IV. Fica vedado aos gerentes de Unidade, subgerentes de segurança e demais servidores autorizados, durante o acompanhamento em tempo real das imagens do videomonitoramento, solicitar ao Agente de videomonitoramento a visualização de área de outra Unidade Socioeducativa, salvo em razão da necessidade do serviço, devendo os motivos serem informados para registro em livro de registro diária.

### **Acesso às Imagens de Videomonitoramento**

#### **2. O acesso às imagens registradas no Videomonitoramento obedecerá ao seguinte:**



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS**  
**INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO**  
**NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA**

- I. As imagens das Unidades Socioeducativas estarão disponíveis para extração dentro do período de 45 (quarenta e cinco) dias após o fato, ou conforme previsão contratual com a Empresa Prestadora do Serviço.
- II. As solicitações de extração dos arquivos de vídeos devem ser entregues à Coordenação de Videomonitoramento, mediante o requerimento próprio, informando, sempre que possível, o local, data, período e circunstâncias do fato;
- III. Para extração das imagens o requerimento deverá ser entregue até 10 (dez) dias antes do prazo das imagens serem expiradas do Sistema da Contratada;
- IV. As imagens das Unidades de Semiliberdade estarão disponíveis para extração dentro do período de 15 (quinze) dias após o fato, ou conforme previsão contratual com a Empresa Prestadora do Serviço;
- V. O prazo para que a Coordenação de Videomonitoramento avaliar o pedido será de 10 (dez) dias após o recebimento o requerimento;
- VI. Os pedidos de extração de imagens serão respondidos informando se o fato foi gravado, se a extração foi realizada, o número do vídeo e a descrição da ocorrência resumidamente;
- VII. Para solicitação da descrição das imagens, os gerentes das Unidades devem enviar o pedido original junto a cópia do Relatório Circunstanciado-RCO à Coordenação de Videomonitoramento e entregar uma cópia desses documentos na Base de Videomonitoramento, conforme fluxograma contido no Anexo II;
- VIII. Os Gerentes das Unidades, que necessitarem de mídia contendo as imagens extraídas, deverão remeter o pedido com as devidas justificativas à Diretoria de Ações Estratégica - DAE;
- IX. As imagens extraídas ficarão armazenadas pelo prazo máximo de 12 (doze) meses na Rede de Dados do IASES, em local de acesso restrito à Coordenação de Videomonitoramento e NINT;
- X. Os visitantes que se dirigirem as bases para o acompanhamento das imagens deverão realizar em computador auxiliar, quando houver, evitando interromper a atividade dos operadores.



## CAPÍTULO IV – PROCEDIMENTOS E ORIENTAÇÕES A SEREM ADOTADOS DURANTE A ROTINA DE VIDEOMONITORAMENTO

### Procedimento de Marcação e Registro de Imagens

#### 1. Os servidores de plantão nas Bases do Videomonitoramento deverão realizar marcações de todo e qualquer fato observado através dos monitores:

- I. Que estiverem em desacordo com o estabelecido pelo Manual de Segurança do IASES;
- II. Que envolverem os fatos indicados na Lista de Incidentes (Anexo III);
- III. Que o servidor achar pertinente e necessário.

#### 2. Realizar as marcações do início ao fim do fato no intuito de facilitar o serviço de extração e armazenamento da imagem.

#### 3. Os operadores do Videomonitoramento deverão indicar na Planilha de Incidentes os fatos para a extração seguindo as orientações abaixo:

- I. Incidentes obrigatórios para extração e armazenamento de imagens:
  - a) **Todas Categorias:** Crimes Contra Pessoa – Cod “A”, Crimes Contra Patrimônio – Cod “B”; Crimes Contra Dignidade Sexual – Cod “C”; Crimes Contra Administração Pública – Cod “D”; Crimes De Droga – “E”; Crimes De Armas E Munições – Cod “F”; Uso De Equipamentos Para Controle – Cod “K”; Outras Contravenções – Cod “H”;
  - b) **Categoria Incêndio** – Cod “Q”, **exceto** Princípio de Fogo – Cod “Q16”, deverá ser analisado caso a caso pelo operador quanto a necessidade de extração;
  - c) **Categoria Falha Técnica – Servidor – Cod “W”:** Portões De Acesso Aberto – Cod “W02”; Abandono De Plantão – Cod “W03A”; Abandono De Posto – Cod “W03B”; Ponto Cego – Cod “W04”; Posse/Usos De Objetos Indevidos/Não Permitidos Por Servidor – Cod “W05C”; Posse/Usos Indevidos De Celular Por



*Servidor – Cod “W07”; e Excesso no Procedimento de Segurança – Cod “W08A”;*

- d) **Categoria Desvio de Conduta do Socioeducando – cod. “X”:**  
*Posse/Usos/Passagem De Fumo/ Bebidas Alcoólicas Por Socioeducando – Cod. “X07”; Posse/Usos De Objetos Indevidos/Não Permitidos Por Socioeducando – Cod “X09”; Posse/Usos Indevidos De Celular Por Socioeducando – Cod “X10”;*
- e) **Categoria Procedimentos do IASES – COD “Y”:** quando os procedimentos forem realizados com erro ou com excesso;
- f) **Categoria Incidentes Diversos – COD “Z”:** Cod “Z21”; *Greve/passeata/piquete – Cod “Z06”; Movimento reivindicatório de socioeducando – Cod “Z100A”; Movimento reivindicatório de servidor – Cod “Z100B”; Movimento reivindicatório de visitante/familiar – Cod “Z100C”; Passagem indevida de objetos por visitante – Cod “Z104”; Posse/uso de objetos indevidos/não permitidos por visitante – Cod “Z105” e Posse/uso indevido de celular por visitante – Cod “Z106”.*

- 4. Aos demais incidentes serão analisados individualmente, o operador deve usar sua percepção e bom senso no desenvolvimento do trabalho;**
- 5. Aos demais incidentes indicados para extração na Planilha, serão avaliados pelos servidores responsáveis pela extração (Anexo IV);**
- 6. Em caso de ausências de marcações em imagens observadas e classificadas como relevantes, os operadores de Videomonitoramento terão 72 (setenta e duas) horas apresentar sua justificativa.**



## Procedimento de Comunicação dos Incidentes

7. A ordem de comunicação dos incidentes deve ser observada a sensibilidade do fato gravado, sigilo da informação ou dado, e a necessidade de conhecer, podendo ser alterada, suprimida ou acrescida conforme a percepção e bom senso do operador do Videomonitoramento. O contato pode ser de imediato, durante o plantão ou através de relatórios diários.
8. Os operadores, ao perceberem situações de risco ou na necessidade de repassar informações que ensejem atuação preventiva imediata, devem comunicar ao coordenador de plantão da Unidade, subgerente/gerente de segurança ou servidor mais próximo. E assim que possível dar ciência à Coordenação de Videomonitoramento, conforme orientação do item “o que informar”.
9. Para fins de classificar à relevância e urgência da comunicação, os incidentes foram qualificados em categorias incidentes vermelhos, incidentes amarelos e incidentes verdes (**Anexo IV**):
  - I. Incidentes **Vermelhas** - São aquelas cujo contato com os profissionais de segurança deve ser feito de forma IMEDIATA, ou seja, logo depois de verificado o fato. (Anexo IV e V).
  - II. Incidentes **Amarelas** - São aquelas cujo contato com os profissionais de segurança deve ser feito durante o decorrer do plantão do operador. (Anexo V).
  - III. Incidentes **Verdes** - São aquelas cujo contato poderá ser feito seguindo a rotina e os canais normais estabelecidos pela Coordenação. (Anexo V).
  - IV. Meio de comunicação preferencialmente a ser utilizada: Via rádio HT; *Spark* ou tecnologia disponível, telefone; e-mail Institucional; presencial ou outros meios.
  - V. Os profissionais que devem ser comunicados:
    - a) Servidor mais próximo do Incidente ou ao Coordenador que estiver de plantão;
    - b) Subgerente de segurança da Unidade ou Gerente da Unidade;
    - c) Gerente de Segurança do IASES;
    - d) Coordenador do Videomonitoramento;
    - e) Equipe do NINT.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS**  
**INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO**  
**NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA**

- 10.** Em todos os casos relatados acima os Incidentes serão lançados no Livro de Registro Diário, Planilha de Incidentes Monitorados da Base de Videomonitoramento, e deverá estar disponível para o Coordenador do Videomonitoramento, impreterivelmente, ao final de cada plantão.
- 11.** As percepções e o bom senso do operador do Videomonitoramento são habilidades fundamentais no desenvolvimento do trabalho, sendo assim, na necessidade de comunicar com a urgência além do que orientado pelo material, deve proceder conforme sua percepção, garantindo o repasse das informações conforme gravidade do fato observado.



## **CAPÍTULO V – PROCEDIMENTOS E ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO, EXTRAÇÃO, ARMAZENAMENTO, EXPEDIÇÃO E TRAMITAÇÃO DE IMAGENS.**

### **Da Solicitação**

#### **1. A Coordenação e Bases de Videomonitoramento ao receberem pedidos de imagens deverão observar o seguinte:**

- I. Verificar se o Pedido está dentro do prazo de extração contratual;
- II. Verificar a Unidade, data, horário e local dos fatos gravados a serem extraídos, construindo mosaico que melhor visualize as imagens;
- III. A Coordenação deve verificar se a imagem solicitada consta na planilha de incidentes monitorados, se já houve a extração dos fatos. Se o fato solicitado não estiver registrado na planilha, o responsável pela extração deverá realiza-lo e comunicar à Coordenação de Videomonitoramento para as providencias necessárias no tocante a responsabilidade da equipe de plantão;
- IV. As Bases devem repassar a Coordenação de Videomonitoramento as solicitações recebidas para ajustes e controle, bem como os respectivos números dos vídeos para confecção da resposta;
- V. Os Fatos indicados para extração pelos operadores de plantão, deverão ser avaliados pelo extrator, caso confirme a necessidade, efetuará a extração, registro e armazenamento conforme procedimento;
- VI. As Bases de Videomonitoramento utilizarão os recursos e meios disponíveis no Instituto para transferência à Coordenação de Videomonitoramento das imagens extraídas, optando-se pelo meio mais seguro, econômico, eficiente, eficaz.
- VII. As Solicitações de imagens dirigidas ao Videomonitoramento deverão ser gravadas e entregues em CD/DVD aos setores solicitantes;

**Observação:** Em caso de solicitações de vídeos/imagens por órgãos externos ao IASES cujos arquivos possuam o tamanho elevado à capacidade das mídias disponíveis no Instituto ou requeiram elevado volume de mídias, serão atendidos na forma do capítulo V, item 03, inciso XIII deste Manual.



## **Expedição e Tramitação de Imagens**

### **2. As expedições de mídias pelo Videomonitoramento aos destinatários deverão observar os seguintes procedimentos:**

- I. Serão acondicionadas em envelopes, preferencialmente 18x25 cm, lacrados com cola, devendo constar na borda de fechamento o carimbo e assinatura do remetente, abrangendo tanto a borda, quanto o corpo do envelope;
- II. Constar no envelope remetente, destinatário, número ou outro indicativo que identifique o documento de origem e, se necessário, nº do Termo de Entrega do Videomonitoramento;
- III. Constar no envelope a informação “DOCUMENTO PREPARATÓRIO – ACESSO RESTRITO”, bem como informações sobre legislação pertinente quando a divulgação não autorizada de dados ou informações, conforme **Anexo VII**;
- IV. Endereçar o envelope - Campo Destinatário - ao Chefe/Diretor do setor/Corregedor (Diretor de Ações Estratégicas, por exemplo), sendo vedado o encaminhamento de forma genérica (Diretoria de Ações Estratégicas, por exemplo);
- V. Com autorização da coordenação em casos excepcionais, em que a mídia for entregue pelos servidores da base de videomonitoramento, o Termo de Entrega (**Anexo VIII**) deverá ser remetido à Coordenação de Videomonitoramento para arquivo;
- VI. O Número do documento de Solicitação e do Termo de Entrega deverão ser lançados em planilha ou Sistema de Controle da Coordenação de Videomonitoramento.

### **3. As tramitações de mídias pelo Videomonitoramento aos destinatários deverão observar os seguintes procedimentos:**

- I. Em caso de tramitação das mídias entre Gerências de Unidades, Diretorias, ou remetentes diversos Sistema de Inteligência do IASES –



SIASES, não será obrigatório constar no envelope o descrito nos incisos III.II a III.IV, sendo imprescindível que essas informações constem no expediente (CI, Ofício). A CI e/ou Ofício substitui a necessidade do preenchimento do Termo de Entrega por parte das Unidades/Diretorias.

- II. Cabe aos responsáveis pelo recebimento do documento:
  - a) Registrar o recebimento do documento;
  - b) Verificar a integridade do documento e registrar caso haja indícios de violação ou de irregularidade comunicar ao destinatário, que informará imediatamente ao remetente;
  - c) O envelope somente deverá ser aberto pelo destinatário, seu representante autorizado ou autoridade hierarquicamente superior.
  - d) A pessoa que receber o documento e mídia terá a custódia e guarda do mesmo, sendo a responsabilidade transferida para quem for entregue os documentos.
- III. Os pedidos de vídeos/imagens feitos por órgãos externos ao IASES deverão ser dirigidos à Presidência do Instituto sendo vedado o recebimento destes pedidos nas Bases ou Coordenação de Videomonitoramento.
- IV. Em caso de solicitações de vídeos/imagens por órgãos externos ao IASES cujos arquivos possuam o tamanho elevado à capacidade das mídias disponíveis no Instituto ou requeiram elevado volume de mídias, poderá ser solicitado ao requerente o fornecimento de mídias no volume e capacidade suficiente para atendimento da demanda.

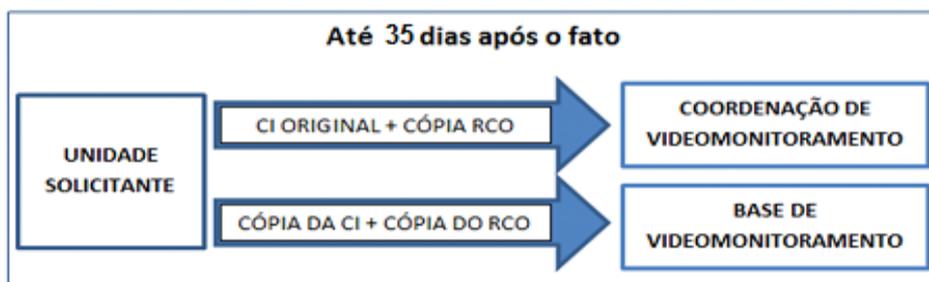


## **ANEXOS**

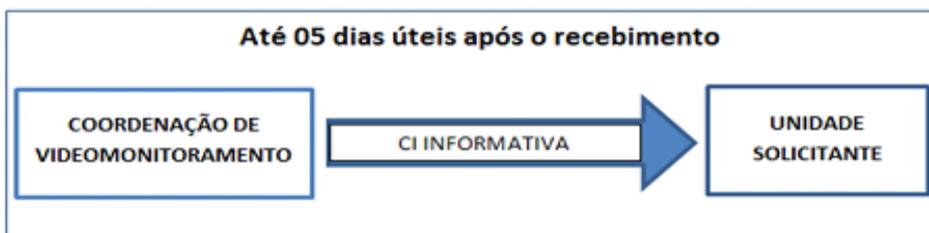
### **ANEXO I**

#### **Fluxograma de solicitação de imagens**

##### **SOLICITAÇÕES**



##### **RESPOSTA**





**ANEXO II**

**Lista de Incidentes Monitorados pelo Videomonitoramento**

<b>INCIDENTES</b>	<b>COD</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>CRIMES CONTRA PESSOA</b>	<b>A</b>	<b>DESCRIÇÃO DO INCIDENTE</b>
AGRESSÃO ENTRE SERVIDORES	A07J	QUANDO UM OU MAIS SERVIDORES AVANÇAM CONTRA A INTEGRIDADE FÍSICA OU MORAL DE UM OU MAIS SERVIDORES.
AGRESSÕES DE SERVIDORES A SOCIOEDUCANDOS	A07G	QUANDO UM OU MAIS SERVIDORES AVANÇAM CONTRA A INTEGRIDADE FÍSICA OU MORAL DE UM OU MAIS SOCIOEDUCANDOS.
AGRESSÕES DE SOCIOEDUCANDOS A SERVIDORES	A07F	QUANDO UM OU MAIS SOCIOEDUCANDOS AVANÇAM CONTRA A INTEGRIDADE FÍSICA OU MORAL DE UM OU MAIS SERVIDORES.
AGRESSÕES ENTRE SOCIOEDUCANDOS	A07H	QUANDO UM OU MAIS SOCIOEDUCANDOS AVANÇAM CONTRA A INTEGRIDADE FÍSICA OU MORAL DE UM OU MAIS SOCIOEDUCANDOS.
AMEAÇA	A13	ATO DE AMEAÇAR ALGUÉM POR PALAVRAS, GESTOS OU OUTROS MEIOS, DE LHE CAUSAR MAL.
AUTOLESÃO	A07E	ATO DE SE AUTO-MULTILAR E MACHUCAR SI MESMO.
HOMICÍDIO: COM USO DE OUTROS OBJ. E FORMAS	A01C	É A ELIMINAÇÃO DA VIDA DE UMA PESSOA PROVOCADA POR OUTRA ATRAVÉS DE OUTROS OBJETOS.
HOMICÍDIO: POR ARMA BRANCA	A01B	É A ELIMINAÇÃO DA VIDA DE UMA PESSOA PROVOCADA POR OUTRA ATRAVÉS DE “ARTEFATO CORTANTE OU PERFURANTE”.
HOMICÍDIO: POR ARMA DE FOGO	A01A	É A ELIMINAÇÃO DA VIDA DE UMA PESSOA PROVOCADA POR OUTRA ATRAVÉS DE ARMA DE FOGO.
INDUZIMENTO/INSTIG./AUXÍLIO AO SUICÍDIO	A05	INDUZIR OU INSTIGAR ALGUÉM A SUICIDAR-SE OU PRESTAR-LHE AUXÍLIO PARA QUE O FAÇA, MESMO QUE A MORTE NÃO SE CONSUME.
LESÃO CORPORAL: SEGUIDA DE MORTE	A07C	É UMA OFENSA À INTEGRIDADE CORPORAL OU À SAÚDE DE UMA PESSOA SEGUIDO DA ELIMINAÇÃO DA VIDA.
OMISSÃO DE SOCORRO	A08	DEIXAR DE PRESTAR ASSISTÊNCIA OU NÃO PEDIR SOCORRO PODENDO FAZÊ-LO.
RIXA/BRIGA: ENTRE SERVIDORES	A10C	ESTADO DE HOSTILIDADE/ BRIGA/DISSCUSSÃO ENTRE SERVIDORES.
RIXA/BRIGA: ENTRE SOCIOEDUCANDOS	A10B	ESTADO DE HOSTILIDADE/BRIGA/DISSCUSSÃO ENTRE SOCIOEDUCANDOS QUE NÃO OCORRA AGRESSÃO.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS**  
**INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO**  
**NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA**

SUICÍDIO	A03	QUANDO O INDIVÍDUO EXECUTA AÇÕES PARA RETIRAR A PRÓPRIA VIDA E O RESULTADO É ALCANÇADO.
TENTATIVA DE HOMICÍDIO: COM USO DE OUTROS OBJETOS FORMAS	A02C	QUANDO UMA PESSOA TENTA MATAR OUTRA UTILIZANDO-SE DE OUTROS OBJETOS, MAS É IMPEDIDA POR OUTRA PESSOA OU FATO, E A MORTE NÃO SE CONCRETIZA POR CIRCUNSTANCIAS ALHEIAS A VONTADE DO AGRESSOR. NÃO É NECESSÁRIO QUE A SUPOSTA VÍTIMA SOFRA ALGUM TIPO DE LESÃO.
TENTATIVA DE HOMICÍDIO: POR ARMA BRANCA	A02B	QUANDO UMA PESSOA TENTA MATAR OUTRA UTILIZANDO-SE DE ARTEFATO CORTANTE OU PERFURANTE, MAS É IMPEDIDA POR OUTRA PESSOA OU FATO, E A MORTE NÃO SE CONCRETIZA POR CIRCUNSTANCIAS ALHEIAS A VONTADE DO AGRESSOR. NÃO É NECESSÁRIO QUE A SUPOSTA VÍTIMA SOFRA ALGUM TIPO DE LESÃO.
TENTATIVA DE HOMICÍDIO: POR ARMA DE FOGO	A02A	QUANDO UMA PESSOA TENTA MATAR OUTRA UTILIZANDOSE DE ARMA DE FOGO, MAS É IMPEDIDA POR OUTRA PESSOA OU FATO, E A MORTE NÃO SE CONCRETIZA POR CIRCUNSTANCIAS ALHEIAS A VONTADE DO AGRESSOR. NÃO É NECESSÁRIO QUE A SUPOSTA VÍTIMA SOFRA ALGUM TIPO DE LESÃO.
TENTATIVA DE SUICÍDIO	A04	QUANDO O INDIVÍDUO EXECUTA AÇÕES PARA RETIRAR A PRÓPRIA VIDA E O RESULTADO NÃO É ALCANÇADO POR MOTIVOS ALHEIOS A SUA VONTADE.
<b>CRIMES CONTRA PATRIMÔNIO</b>	<b>B</b>	<b>DESCRIÇÃO DO INCIDENTE</b>
DANO AO PATRIMÔNIO	B05	DESTRUIR, INUTILIZAR OU DETERIORAR COISA ALHEIA – EM CASO DE COISA PÚBLICA: PATRIMÔNIO DA UNIÃO, ESTADO, MUNICÍPIO, EMPRESA CONCESSIONÁRIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS OU SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA.
FURTO	B01	É A SUBTRAÇÃO (TIRAR, RETIRAR) DE COISA MÓVEL PERTENCENTE À OUTRA PESSOA, PARA SI OU PARA OUTREM, COM O FIM DE APODERAR-SE DA COISA, <b>SEM</b> O USO DE VIOLÊNCIA OU DE GRAVE AMEAÇA.
FURTO DE VEÍCULO	B01H	É A SUBTRAÇÃO (TIRAR, RETIRAR) DE <b>VEÍCULO</b> PERTENCENTE A OUTRA PESSOA, PARA SI OU PARA OUTREM, COM O FIM DE APODERAR-SE DA COISA, <b>SEM</b> O USO DE VIOLÊNCIA OU DE GRAVE AMEAÇA.
LATROCÍNIO	B03	ROUBO SEGUIDO DE MORTE.
OUTROS CRIMES CONTRA PATRIMÔNIO	B99	OUTRAS OCORRÊNCIAS QUE ENVOLVA PATRIMÔNIO E QUE NÃO SE ENQUADRE NOS DEMAIS INCIDENTES.
RECEPTAÇÃO	B09	ADQUIRIR, RECEBER, TRANSPORTAR, CONDUZIR OU OCULTAR, EM PROVEITO PRÓPRIO OU ALHEIO, COISA QUE SABE SER PRODUTO DE CRIME, OU INFLUIR PARA QUE TERCEIRO, DE BOA-FÉ, A ADQUIRA, RECEBA OU OCULTE.
ROUBO	B02	É A SUBTRAÇÃO DE COISA MÓVEL PERTENCENTE A OUTRA PESSOA, PARA SI OU PARA TERCEIRO, MEDIANTE VIOLÊNCIA OU GRAVE AMEAÇA, OU SEM DAR CHANCE À PESSOA DE RESISTIR.
ROUBO DE VEÍCULO	B02H	É A SUBTRAÇÃO DE <b>VEÍCULO</b> PERTENCENTE A OUTRA PESSOA, PARA SI OU PARA TERCEIRO, MEDIANTE VIOLÊNCIA OU GRAVE AMEAÇA, OU SEM DAR CHANCE À PESSOA DE RESISTIR.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS**  
**INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO**  
**NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA**

TENTATIVA DE FURTO	B10	A TENTATIVA OCORRE QUANDO O CRIME DE FURTO NÃO SE CONSUME POR CIRCUNSTÂNCIAS ALHEIAS À VONTADE DO AGENTE.
TENTATIVA DE FURTO DE VEÍCULO	B13	A TENTATIVA OCORRE QUANDO O CRIME DE ROUBO DE VEÍCULO NÃO SE CONSUME POR CIRCUNSTÂNCIAS ALHEIAS À VONTADE DO AGENTE.
TENTATIVA DE LATROCÍNIO	B12	A TENTATIVA OCORRE QUANDO A SUBTRAÇÃO DA COISA E O RESULTADO MORTE FICAM NA ESFERA DA TENTATIVA.
TENTATIVA DE ROUBO	B11	A TENTATIVA OCORRE QUANDO A SUBTRAÇÃO DE COISA MÓVEL PERTENCENTE A OUTRA PESSOA FICA NA ESFERA DA TENTATIVA E O CRIME NÃO SE CONSUME POR CIRCUNSTÂNCIAS ALHEIAS À VONTADE DO AGENTE.
TENTATIVA DE ROUBO DE VEÍCULO	B14	A TENTATIVA OCORRE QUANDO O CRIME DE ROUBO DE VEÍCULO NÃO SE CONSUME POR CIRCUNSTÂNCIAS ALHEIAS À VONTADE DO AGENTE.
<b>CRIMES CONTRA DIGNIDADE SEXUAL</b>	<b>C</b>	<b>DESCRIÇÃO DO INCIDENTE</b>
ASSÉDIO SEXUAL A SOCIOEDUCANDO POR SERVIDOR	C01B	CONSTRANGIMENTOS E AMEAÇAS COM A FINALIDADE DE OBTER FAVORES SEXUAIS FEITA POR SERVIDOR PARA COM SOCIOEDUCANDO.
ASSÉDIO SEXUAL A SERVIDOR POR SOCIOEDUCANDO	C01A	CONSTRANGIMENTOS E AMEAÇAS COM A FINALIDADE DE OBTER FAVORES SEXUAIS FEITA POR SOCIOEDUCANDO PARA COM SERVIDOR.
ASSÉDIO SEXUAL ENTRE SERVIDORES	C01D	CONSTRANGIMENTOS E AMEAÇAS COM A FINALIDADE DE OBTER FAVORES SEXUAIS FEITA POR SERVIDOR PARA COM OUTRO SERVIDOR.
ASSÉDIO SEXUAL ENTRE SOCIOEDUCANDOS	C01C	CONSTRANGIMENTOS E AMEAÇAS COM A FINALIDADE DE OBTER FAVORES SEXUAIS FEITA POR SOCIOEDUCANDO PARA COM OUTRO SOCIOEDUCANDO.
ASSÉDIO SEXUAL OUTROS ENVOLVIDOS	C01E	CONSTRANGIMENTOS E AMEAÇAS COM A FINALIDADE DE OBTER FAVORES SEXUAIS FEITA POR OUTROS ENVOLVIDOS PARA COM OUTROS ENVOLVIDOS.
ATO OBSCENO	C04	É A PRÁTICA DE OBSCENIDADE EM LUGAR PÚBLICO, OU ABERTO OU EXPOSTO AO PÚBLICO.
ESTUPRO DE SERVIDOR POR SOCIOEDUCANDO	C07B	É A PRÁTICA DO SERVIDOR CONSTRANGER SOCIOEDUCANDO, MEDIANTE VIOLÊNCIA OU GRAVE AMEAÇA, A TER CONJUNÇÃO CARNAL OU A PRATICAR OU PERMITIR QUE COM ELE SE PRATIQUE OUTRO ATO LIBIDINOSO.
ESTUPRO DE SOCIOEDUCANDO POR SERVIDOR	C07A	É A PRÁTICA DO SOCIOEDUCANDO CONSTRANGER SERVIDOR, MEDIANTE VIOLÊNCIA OU GRAVE AMEAÇA, A TER CONJUNÇÃO CARNAL OU A PRATICAR OU PERMITIR QUE COM ELE SE PRATIQUE OUTRO ATO LIBIDINOSO.
ESTUPRO ENTRE SERVIDORES	C07D	É A PRÁTICA DO SERVIDOR CONSTRANGER OUTRO SERVIDOR, MEDIANTE VIOLÊNCIA OU GRAVE



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS**  
**INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO**  
**NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA**

		AMEAÇA, A TER CONJUNÇÃO CARNAL OU A PRATICAR OU PERMITIR QUE COM ELE SE PRATIQUE OUTRO ATO LIBIDINOSO.
ESTUPRO ENTRE SOCIOEDUCANDOS	C07C	É A PRÁTICA DO SOCIOEDUCANDO CONSTRANGER OUTRO SOCIOEDUCANDO, MEDIANTE VIOLÊNCIA OU GRAVE AMEAÇA, A TER CONJUNÇÃO CARNAL OU A PRATICAR OU PERMITIR QUE COM ELE SE PRATIQUE OUTRO ATO LIBIDINOSO.
ESTUPRO OUTROS ENVOLVIDOS	C07E	É A PRÁTICA DE OUTROS ENVOLVIDOS CONSTRANGER OUTROS ENVOLVIDOS, MEDIANTE VIOLÊNCIA OU GRAVE AMEAÇA, A TER CONJUNÇÃO CARNAL OU A PRATICAR OU PERMITIR QUE COM ELE SE PRATIQUE OUTRO ATO LIBIDINOSO.
OUTROS CRIMES CONTRA OS COSTUMES	C99	OUTRAS OCORRÊNCIAS QUE ENVOLVA CRIME CONTRA A DIGNIDADE SEXUAL E QUE NÃO SE ENQUADRE NOS DEMAIS INCIDENTES.
TENTATIVA ESTUPRO DE SERVIDOR POR SOCIOEDUCANDO	C12B	A TENTATIVA OCORRE QUANDO O CRIME DE ESTUPRO NÃO SE CONSUME POR CIRCUNSTÂNCIAS ALHEIAS À VONTADE DO AGENTE.
TENTATIVA ESTUPRO DE SOCIOEDUCANDO POR SERVIDOR	C12A	A TENTATIVA OCORRE QUANDO O CRIME DE ESTUPRO NÃO SE CONSUME POR CIRCUNSTÂNCIAS ALHEIAS À VONTADE DO AGENTE.
TENTATIVA ESTUPRO ENTRE SERVIDORES	C12D	A TENTATIVA OCORRE QUANDO O CRIME DE ESTUPRO NÃO SE CONSUME POR CIRCUNSTÂNCIAS ALHEIAS À VONTADE DO AGENTE.
TENTATIVA ESTUPRO ENTRE SOCIOEDUCANDOS	C12C	A TENTATIVA OCORRE QUANDO O CRIME DE ESTUPRO NÃO SE CONSUME POR CIRCUNSTÂNCIAS ALHEIAS À VONTADE DO AGENTE.
TENTATIVA ESTUPRO OUTROS ENVOLVIDOS	C12E	A TENTATIVA OCORRE QUANDO O CRIME DE ESTUPRO NÃO SE CONSUME POR CIRCUNSTÂNCIAS ALHEIAS À VONTADE DO AGENTE.
<b>CRIMES COM ADM PUBLICA</b>	<b>D</b>	<b>DESCRIÇÃO DO INCIDENTE</b>
CORRUPÇÃO	D02	MAU USO DA FUNÇÃO PÚBLICA COM O OBJETIVO DE OBTER UMA VANTAGEM INDEVIDA. SOLICITAR OU RECEBER, PARA SI OU PARA OUTREM, DIRETA OU INDIRETAMENTE, AINDA QUE FORA DA FUNÇÃO OU ANTES DE ASSUMI-LA, MAS EM RAZÃO DELA, VANTAGEM INDEVIDA, OU ACEITAR PROMESSA DE TAL VANTAGEM.
DESACATO	D07C	É A PRÁTICA DE DESACATAR FUNCIONÁRIO PÚBLICO NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO OU EM RAZÃO DELA.
DESOBEDIÊNCIA	D07B	INFRAÇÃO OU TRANSGRESSÃO DE UMA REGRA OU DE UMA ORDEM.
EVASÃO	D14	SOCIOEDUCANDO EM PORTARIA (ATO ADMINISTRATIVO OU ATIVIDADE EXTRAMUROS) QUE NÃO SE REAPRESENTOU A UNIDADE DE ORIGEM E/OU LOCAL DETERMINADO AO TERMINO DA REFERIDA ATIVIDADE OU COMPROMISSO.
FUGA	D03	É A TRANSPOSIÇÃO DOS OBSTÁCULOS QUE LHE SÃO IMPOSTOS A FIM DE MANTÊ-LOS NO LOCAL



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS**  
**INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO**  
**NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA**

		DELIMITADO (...) MESMO QUE O SOCIOEDUCANDO SEJA IMEDIATAMENTE RECAPTURADO OU VENHA A SE APRESENTAR ESPONTANEAMENTE.
FUGITIVO RECAPTURADO	D04	QUANDO SOCIOEDUCANDO RETORNA À UNIDADE POR VONTADE PRÓPRIA OU POR CONDUÇÃO DE TERCEIROS APÓS EMPREENDER FUGA.
MOTIM	D05	AÇÃO REALIZADA POR UM GRUPO DE SOCIOEDUCANDOS, GERALMENTE COM EMPREGO DE VIOLÊNCIA, ONDE NÃO MAIS ACATAM AS NORMAS E PROCEDIMENTOS PREESTABELECIDOS NA UNIDADE OU ÁREA ONDE SE ENCONTRAM, <u>MAS SEM TOMAR AS DEPENDENCIAS DA UNIDADE E SEM RISCO DA TOMADA DE REFÊNS.</u>
OUTROS CRIMES: PREVARICAÇÃO	D99B	OUTROS CRIMES COMETIDOS POR FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUANDO, INDEVIDAMENTE, ESTE RETARDA OU DEIXA DE PRATICAR ATO DE OFÍCIO, OU PRATICA-O CONTRA DISPOSIÇÃO LEGAL EXPRESSA, VISANDO SATISFAZER INTERESSE PESSOAL.
PECULATO	D06	APROPRIAR-SE O FUNCIONÁRIO PÚBLICO DE DINHEIRO, VALOR OU QUALQUER OUTRO BEM MÓVEL, PÚBLICO OU PARTICULAR, DE QUE TEM A POSSE EM RAZÃO DO CARGO, OU DESVIÁ-LO, EM PROVEITO PRÓPRIO OU ALHEIO.
REBELIÃO	D05A	AÇÃO REALIZADA POR UM GRUPO DE SOCIOEDUCANDOS, GERALMENTE COM EMPREGO DE VIOLÊNCIA, ONDE NÃO MAIS ACATAM AS NORMAS E PROCEDIMENTOS PREESTABELECIDOS NA UNIDADE OU ÁREA ONDE SE ENCONTRAM, <u>TENDO TOMADO TOTALMENTE OU PARCIALMENTE AS DEPENDENCIAS DA UNIDADE COM A INTENÇÃO DE SUBVERTER A ORDEM LOCAL NO INTUITO DE OBTEREM UM SUPOSTO DIREITO.</u>
RESGATE DE SOCIOEDUCANDO	D03A	PROMOVER OU FACILITAR A FUGA DE PESSOA LEGALMENTE PRESA OU SUBMETIDA A MEDIDA DE SEGURANÇA DETENTIVA.
RESISTÊNCIA	D07A	ATO OU EFEITO DE RESISTIR À ORDEM LEGAL.
TENTATIVA DE FUGA	D09	É A AÇÃO FRUSTRADA DE TENTAR UTILIZAR-SE DE QUALQUER MEIO DISPONÍVEL PARA TENTAR TRANSPOR DE OBSTÁCULOS QUE LHE SÃO IMPOSTOS A FIM DE MANTÊ-LOS NO LOCAL DELIMITADO. A TENTATIVA OCORRE QUANDO A FUGA NÃO SE CONSUME POR CIRCUNSTÂNCIAS ALHEIAS À VONTADE DO AGENTE.
TENTATIVA DE RESGATE	D09A	A TENTATIVA OCORRE QUANDO O RESGATE NÃO SE CONSUME POR CIRCUNSTÂNCIAS ALHEIAS À VONTADE DO AGENTE.
TUMULTO/BAGUNÇA/DESORDEM	D05B	ATO DE DESORDEM ENVOLVENDO VÁRIOS SOCIOEDUCANDOS; PANCADARIA, ALGAZARRA, MAS QUE NÃO APRESENTE RISCO EMINENTE DE PERDA DO CONTROLE, POSSIBILITANDO A EQUIPE LOCAL UMA SOLUÇÃO RÁPIDA E ACEITÁVEL.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS**  
**INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO**  
**NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA**

<b>CRIMES DE DROGAS</b>	<b>E</b>	<b>DESCRIÇÃO DO INCIDENTE</b>
TRÁFICO DE DROGAS POR SOCIOEDUCANDO	E01G	QUANDO O SOCIOEDUCANDO ADQUIRE COM O FIM DE COMERCIALIZAR, ENTREGAR, ABASTECER, SUPRIR OU PRESTAR, AINDA QUE GRATUITAMENTE, PARA O CONSUMO. QUEM TEM A COISA A SUA DISPOSIÇÃO, QUEM GUARDA ENTORPECENTES OU TEM SOB SUA VIGILÂNCIA OU CUIDADO COM O REFERIDO FIM.
APREENSÃO DROGAS	E04	ENCONTRAR SUBSTÂNCIAS ENTORPECENTES NO INTERIOR OU NAS PROXIMIDADES DAS UNIDADES SOCIOEDUCATIVAS SEM QUE SE CONSIGA IDENTIFICAR A AUTORIA.
POSSE/USO DE DROGAS POR OUTROS ENVOLVIDOS	E02	QUANDO QUALQUER OUTRO ADQUIRIR, GUARDAR OU TRAZER CONSIGO SUBSTANCIAS ENTORPECENTES PARA USO PRÓPRIO.
POSSE/USO DE DROGAS POR SERVIDOR	E02F	QUANDO ALGUM SERVIDOR ADQUIRIR, GUARDAR OU TRAZER CONSIGO SUBSTANCIAS ENTORPECENTES PARA USO PRÓPRIO.
POSSE/USO DE DROGAS POR VISITANTE	E02E	QUANDO ALGUM VISITANTE ADQUIRIR, GUARDAR OU TRAZER CONSIGO SUBSTANCIAS ENTORPECENTES PARA USO PRÓPRIO.
POSSE/USO DE DROGAS SOCIOEDUCANDO	E02G	QUANDO O SOCIOEDUCANDO ADQUIRIR, GUARDAR OU TRAZER CONSIGO SUBSTANCIAS ENTORPECENTES PARA USO PRÓPRIO.
TRÁFICO DE DROGAS POR OUTROS ENVOLVIDOS	E01	QUANDO OUTROS ADQUIREM COM O FIM DE COMERCIALIZAR, ENTREGAR, ABASTECER, SUPRIR OU PRESTAR, AINDA QUE GRATUITAMENTE, PARA O CONSUMO. QUEM TEM A COISA A SUA DISPOSIÇÃO, QUEM GUARDA ENTORPECENTES OU TEM SOB SUA VIGILÂNCIA OU CUIDADO COM O REFERIDO FIM.
TRÁFICO DE DROGAS POR SERVIDOR	E01F	QUANDO O SERVIDOR ADQUIRE COM O FIM DE COMERCIALIZAR, ENTREGAR, ABASTECER, SUPRIR OU PRESTAR, AINDA QUE GRATUITAMENTE, PARA O CONSUMO. QUEM TEM A COISA A SUA DISPOSIÇÃO, QUEM GUARDA ENTORPECENTES OU TEM SOB SUA VIGILÂNCIA OU CUIDADO COM O REFERIDO FIM.
TRÁFICO DE DROGAS POR VISITANTE	E01E	QUANDO O VISITANTE ADQUIRE COM O FIM DE COMERCIALIZAR, ENTREGAR, ABASTECER, SUPRIR OU PRESTAR, AINDA QUE GRATUITAMENTE, PARA O CONSUMO. QUEM TEM A COISA A SUA DISPOSIÇÃO, QUEM GUARDA ENTORPECENTES OU TEM SOB SUA VIGILÂNCIA OU CUIDADO COM O REFERIDO FIM.
<b>CRIMES DE ARMAS E MUNIÇÕES</b>	<b>F</b>	<b>DESCRIÇÃO DO INCIDENTE</b>
DISPARO DE ARMA DE FOGO	F04	ACIONAR ARMA DE FOGO OU MUNIÇÃO NO INTERIOR OU NAS PROXIMIDADES DAS UNIDADES SOCIOEDUCATIVAS
COMÉRCIO ILEGAL ARMA DE FOGO E MUNIÇÃO	F03	ADQUIRIR, ALUGAR, RECEBER, TRANSPORTAR, CONDUZIR, OCULTAR, TER EM DEPÓSITO, DESMONTAR, MONTAR, REMONTAR, ADULTERAR, VENDER, EXPOR À VENDA, OU DE QUALQUER FORMA UTILIZAR, EM PROVEITO PRÓPRIO OU ALHEIO, NO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE COMERCIAL OU INDUSTRIAL, ARMA DE FOGO, ACESSÓRIO OU MUNIÇÃO, SEM AUTORIZAÇÃO OU EM DESACORDO COM DETERMINAÇÃO LEGAL



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS**  
**INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO**  
**NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA**

		OU REGULAMENTAR.
PORTE ILEGAL DE ARMA DE FOGO	F02A	PORTAR, DETER, ADQUIRIR, FORNECER, RECEBER, TER EM DEPÓSITO, TRANSPORTAR, CEDER, AINDA QUE GRATUITAMENTE, EMPRESTAR, REMETER, EMPREGAR, MANTER SOB GUARDA OU OCULTAR ARMA DE FOGO, ACESSÓRIO OU MUNIÇÃO, DE USO PERMITIDO, SEM AUTORIZAÇÃO OU EM DESACORDO COM DETERMINAÇÃO LEGAL OU REGULAMENTAR.
<b>OUTROS CRIMES</b>	<b>H</b>	<b>DESCRIÇÃO DO INCIDENTE</b>
OUTRAS CONTRAVENÇÕES	H99	OUTROS CRIMES QUE NÃO SE ENQUADREM NOS DEMAIS INCIDENTES.
<b>USO DE EQUIPAMENTOS PARA CONTROLE</b>	<b>K</b>	<b>DESCRIÇÃO DO INCIDENTE</b>
USO DE EQUIPAMENTO DE EFEITO MORAL (GÁS, SPRAY, BmB EFEITO MORAL)	K01	USO DOS SEGUINTE EQUIPAMENTOS: GÁS, SPRAY, BOMBA DE EFEITO MORAL CONFORME ORIENTAÇÕES DO MANUAL DE SEGURANÇA DO IASES.
USO DE EQUIPAMENTO NÃO LETAL (TONFA, MUNIÇÃO DE BORRACHA)	K02	USO DOS SEGUINTE EQUIPAMENTOS: TONFA, MUNIÇÃO DE BORRACHA CONFORME ORIENTAÇÕES DO MANUAL DE SEGURANÇA DO IASES.
<b>ATENDIMENTO PRE HOSPITALAR</b>	<b>M</b>	<b>DESCRIÇÃO DO INCIDENTE</b>
SOCIOEDUCANDO APARENTEMENTE PASSANDO MAL	M06	QUANDO DETECTAR QUE O SOCIOEDUCANDO APARENTA NÃO ESTAR PASSANDO BEM.
<b>INCÊNDIO</b>	<b>Q</b>	<b>DESCRIÇÃO DO INCIDENTE</b>
INCÊNDIO EM ESTABELECIMENTO PRISIONAL: COM REBELIÃO	Q06A	QUANDO DETECTAR QUE EM MOMENTO DE REBELIÃO FOI ATEADO FOGO EM OBJETOS OU ESTRUTURAS.
INCÊNDIO EM ESTABELECIMENTO PRISIONAL: SEM REBELIÃO	Q06B	QUANDO DETECTAR FOGO EM OBJETOS OU ESTRUTURAS.
INCÊNDIO EM REPARTIÇÃO PÚBLICA	Q08	OUTROS TIPOS DE INCÊNDIOS QUE NÃO SE ENQUADREM NOS DEMAIS INCIDENTES.
PRINCÍPIO DE FOGO	Q16	QUANDO DETECTAR PRESENÇA DE FOGO NA UNIDADE EM PEQUENAS PROPORÇÕES, COMO FAÍSCAS E TEREZAS ACESAS
<b>INSTRUÇÃO</b>	<b>R</b>	<b>DESCRIÇÃO DO INCIDENTE</b>
PALESTRA	R06	SERVIDORES, SOCIOEDUCANDOS OU VISITANTES PARTICIPANDO DE PALESTRAS DIVERSAS
INSTRUÇÃO/ TREINAMENTO	R07	SERVIDORES, SOCIOEDUCANDOS OU VISITANTES PARTICIPANDO DE INSTRUÇÕES DIVERSAS



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS**  
**INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO**  
**NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA**

<b>FALHA TÉCNICA - SERVIDOR</b>	<b>W</b>	<b>DESCRIÇÃO DO INCIDENTE</b>
ABANDONO DE PLANTÃO	W03A	SERVIDOR DEIXA SEU LOCAL DE TRABALHO SEM AUTORIZAÇÃO EXPRESSA DE CHEFIA IMEDIATA.
ABANDONO DE POSTO	W03B	SERVIDOR DEIXA SEU POSTO DE TRABALHO SEM A DEVIDA RENDIÇÃO, NÃO REALIZA RENDIÇÃO NO HORÁRIO CORRETO, DORME DURANTE SEU HORÁRIO DE TRABALHO, SEM DEVIDA DISPENSA POR QUARTO DE HORA OU SE AUSENTA DE ESPAÇO CUJA PRESENÇA É ESSENCIAL.
AUSENCIA DE REVISTA EM OBJETOS/ALIMENTOS	W01E	QUANDO É NECESSÁRIO REVISTA EM OBJETOS E ALIMENTOS E O PROCEDIMENTO NÃO É REALIZADO.
AUSÊNCIA DE REVISTA EM SERVIDORES	W01D	QUANDO É NECESSÁRIO REVISTA NO SERVIDOR E O PROCEDIMENTO NÃO É REALIZADO.
AUSÊNCIA DE REVISTA EM VEÍCULOS	W01B	QUANDO É NECESSÁRIO REVISTA NO VEÍCULO E O PROCEDIMENTO NÃO É REALIZADO.
AUSÊNCIA DE REVISTA EM VISITANTES	W01C	QUANDO É NECESSÁRIO REVISTA NO VISITANTE E O PROCEDIMENTO NÃO É REALIZADO.
AUSÊNCIA DE REVISTA NO SOCIOEDUCANDO	W01A	QUANDO É NECESSÁRIO REVISTA NO SOCIOEDUCANDO E O PROCEDIMENTO NÃO É REALIZADO.
OUTRAS FALHAS TÉCNICAS POR SERVIDORES	W08	OUTROS ERROS DE PROCEDIMENTO QUE NÃO SE ENQUADREM NOS DEMAIS INCIDENTES.
EXCESSO NO PROCEDIMENTO DE SEGURANÇA	W08A	QUANDO DETECTADO EXECUÇÃO DO PROCEDIMENTO DE SEGURANÇA FORA DO ESTABELECIDO EM MANUAL DE SEGURANÇA DO IASES
PASSAGEM INDEVIDA DE OBJETOS POR SERVIDOR	W05B	QUANDO É DETECTADA PASSAGEM DE OBJETOS POR SERVIDOR POR MEIOS NÃO PERMITIDOS. NESTE INCEDENTE DESTACA-SE O FATO DO OBJETO SER PERMITIDO, MAS A PASSAGEM SER INDEVIDA.
PONTO CEGO (PROCEDIMENTOS EM LOCAL SEM VISUAL)	W04	QUANDO É REALIZADO PROCEDIMENTO EM ÁREA OU ESPAÇO QUE NÃO POSSUI MONITORAMENTO.
PORTÕES DE ACESSO ABERTOS	W02	QUANDO É DETECTADO ALGUM PORTÃO DE ACESSO ABERTO INDEVIDAMENTE.
POSSE/USO DE OBJETOS INDEVIDOS/NÃO PERMITIDOS POR SERVIDOR	W05C	QUANDO É DETECTADO USO OU POSSE DE OBJETOS NÃO PERMITIDOS PELO REGULAMENTO E/OU LEGISLAÇÃO POR SERVIDOR. NESTE INCEDENTE DESTACA-SE O FATO DO OBJETO NÃO SER PERMITIDO PELO MANUAL DE SEGURANÇA DO IASES.
POSSE/USO INDEVIDO DE CELULAR POR SERVIDOR	W07	POSSE/USO DE CELULAR POR SERVIDOR NÃO AUTORIZADA OU EM LOCAL NÃO AUTORIZADO.
<b>DESVIO DE CONDUTA DO SOCIOEDUCANDO</b>	<b>X</b>	<b>DESCRIÇÃO DO INCIDENTE</b>



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS**  
**INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO**  
**NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA**

OUTROS DESVIOS DE CONDUTA DE SOCIOEDUCANDO	X06	OUTROS DESVIOS DE CONDUTA QUE NÃO SE ENQUADREM NOS DEMAIS INCIDENTES.
PASSAGEM INDEVIDA DE OBJETOS POR SOCIOEDUCANDO	X08	QUANDO É DETECTADA PASSAGEM DE OBJETOS POR SOCIOEDUCANDO POR MEIOS NÃO PERMITIDOS. NESTE INCEDENTE DESTACA-SE O FATO DO OBJETO SER PERMITIDO, MAS A PASSAGEM SER INDEVIDA.
POSSE/USO DE OBJETOS INDEVIDOS/NÃO PERMITIDOS POR SOCIOEDUCANDO	X09	QUANDO É DETECTADO USO OU POSSE DE OBJETOS NÃO PERMITIDOS PELO REGULAMENTO E/OU LEGISLAÇÃO POR SOCIOEDUCANDO. NESTE INCEDENTE DESTACA-SE O FATO DO OBJETO NÃO SER PERMITIDO PELO MANUAL DE SEGURANÇA DO IASES.
POSSE/USO INDEVIDO DE CELULAR POR SOCIOEDUCANDO	X10	POSSE/USO DE CELULAR POR SOCIOEDUCANDO SEM AUTORIZAÇÃO
POSSE/USO/PASSAGEM - DE FUMO/BEBIDAS ALCOOLICAS POR SOCIOEDUCANDO	X07	QUANDO SÃO DETECTADOS POSSE/USO E PASSAGEM DE FUMO E BEBIDAS ALCOOLICAS.
SUBVERSÃO DA ORDEM INSTUCIONAL	X05	BATER/CHUTAR/SACUDIR/SOCAR PORTÃO DE ACESSO OU GRADES.
USO DE TEREZA	X04	QUANDO É DETECTADO USO DE CORDA ARTESAL POR SOCIOEDUCANDO.
<b>PROCEDIMENTOS DO IASES</b>	<b>Y</b>	<b>DESCRIÇÃO DO INCIDENTE</b>
EXTRAÇÃO DE SOCIOEDUCANDO	Y01	ATO DE RETIRADA DO SOCIOEDUCANDO DO ALOJAMENTO OU LOCAL EM QUE SE ENCONTRA MEDIANTE AS TÉCNICAS E PROCEDIMENTOS LEGAIS E PREVIAMENTE ESTABELECIDOS NO MANUAL DE SEGURANÇA DO IASES.
INTERVENÇÃO OPERACIONAL	Y04	EQUIPE DE SERVIDORES OPERACIONAIS ORGANIZADOS PARA ATUAR EM DETERMINADO ESPAÇO.
REVISTA ESTRUTURAL	Y05	REVISTA EM ESPAÇOS FÍSICOS COMO ALOJAMENTOS, QUADRA, CORREDORES, PORTÕES, TRANCAS, DEVE OCORRER NO MINIMO DUAS VEZES NO DIA COM FOCO NA ESTRUTURA DA UNIDADE
REVISTA PREVENTIVA	Y08	REVISTA EM ESPAÇOS FÍSICOS COMO ALOJAMENTOS, QUADRA, CORREDORES. O FOCO É ENCONTRAR OBJETOS NÃO PERMITIDOS OU ILICITOS.
REVISTA OUTROS	Y06	DEMAIS REVISTAS.
RONDA	Y07	QUANDO OS AGENTES SOCIOEDUCATIVOS REALIZAM INSPEÇÃO NO ENTORNO E INTERIOR DAS UNIDADES E ESPAÇOS SOCIOEDUCATIVOS
SOCIOEDUCANDO IMOBILIZADO	Y03	SERVIDOR QUE SE UTILIZOU DE FORÇA MODERADA PARA IMOBILIZAR SOCIOEDUCANDO.
INTERVENÇÃO DIALÓGICA	Y09	QUANDO SERVIDOR RETIRA ADOLESCENTE DO ALOJAMENTO OU LOCAL QUE SE ENCONTRA SEM NECESSIDADE DE TÉCNICAS E PROCEDIMENTOS LEGAIS ESTABELECIDOS PELO IASES, DIALOGA COM SOCIOEDUCANDO QUE EM SEGUIDA É ALOJADO.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS**  
**INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO**  
**NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA**

ENTRADA DE SOCIOEDUCANDO PARA CUMPRIMENTO DE MEDIDA	Y10	QUANDO ADOLESCENTE ADENTRA ALGUMA UNIDADE PARA CUMPRIMENTO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA
SOCIOEDUCANDO NO PROCEDIMENTO	Y02	SOCIOEDUCANDO EM QUE HOUVE A NECESSIDADE DE SER COLOCADO EM POSIÇÃO SENTADA COM USO DE ALGEMAS, OU NÃO, CONFORME ORIENTAÇÕES DO MANUAL DE SEGURANÇA DO IASES.
<b>OCORRÊNCIAS DIVERSAS/ASSISTÊNCIAIS</b>	<b>Z</b>	<b>DESCRIÇÃO DO INCIDENTE</b>
GREVE/PASSEATA/PIQUETE	Z06	GRUPO DE PESSOAS QUE SE POSTA À ENTRADA DO INSTITUTO, PARA IMPEDIR A ENTRADA DE OUTROS, POR OCASIÃO DE GREVE.
INCIDENTE NÃO IDENTIFICADO	Z102	QUANDO O OPERADOR DE VIDEOMONITORAMENTO NÃO OBSERVA QUALQUER INCIDENTE NA IMAGEM SOLICITADA
MORTE NATURAL	Z21	QUANDO HOVER FALECIMENTO POR MOTIVOS NATURAIS.
MOVIMENTO REIVINDICATÓRIO DE SERVIDOR	Z100B	ATOS E MANIFESTAÇÕES DE REINVIDICAÇÃO POR PARTE DOS SERVIDORES.
MOVIMENTO REIVINDICATÓRIO DE SOCIOEDUCANDO	Z100A	TUDO MEIO E/OU AÇÃO UTILIZADOS PELOS SOCIOEDUCANDOS CUJA INTENÇÃO SEJA OBTER REGALIAS, CONCESSÕES E/OU OUTRAS REINVIDICAÇÕES QUAISQUER. EXEMPLO: GREVE DE FOME.
MOVIMENTO REIVINDICATÓRIO DE VISITANTE/FAMILIAR	Z100C	ATOS E MANIFESTAÇÕES DE REINVIDICAÇÃO POR PARTE DE VISITANTES E FAMILIARES.
OUTROS INCIDENTES	Z99	OUTRAS OCORRÊNCIAS QUE NÃO SE ENQUADREM NOS DEMAIS INCIDENTES.
PASSAGEM INDEVIDA DE OBJETOS POR VISITANTE	Z104	QUANDO É DETECTADA PASSAGEM DE OBJETOS POR VISITANTE POR MEIOS NÃO PERMITIDOS. NESTE INCEDENTE DESTACA-SE O FATO DO OBJETO SER PERMITIDO, MAS A PASSAGEM SER INDEVIDA.
POSSE/USO DE OBJETOS INDEVIDOS/NÃO PERMITIDOS POR VISITANTE	Z105	QUANDO É DETECTADO USO OU POSSE DE OBJETOS NÃO PERMITIDOS PELO REGULAMENTO E/OU LEGISLAÇÃO POR VISITANTE. NESTE INCEDENTE DESTACA-SE O FATO DO OBJETO NÃO SER PERMITIDO PELO MANUAL DE SEGURANÇA DO IASES.
POSSE/USO INDEVIDO DE CELULAR POR VISITANTE	Z106	POSSE/USO DE CELULAR POR VISITANTE SEM AUTORIZAÇÃO
PRESENÇA DE AGENTE DE SEGURANÇA PÚBLICA E/OU DEMAIS AUTORIDADES	Z99B	IDENTIFICADO ENTRADA NA UNIDADE DE ALGUM SERVIDOR DA ÁREA DE SEGURANÇA PÚBLICA (POLICIAL MILITAR, POLICIAL CIVIL, BOMBEIRO, ENTRE OUTROS) E/OU AUTORIDADES (JUÍZES, PROMOTORES, DEFENSORES, REPRESENTANTES DE SINDICATO, DIREITOS HUMANOS, ENTRE OUTROS)
VESTIMENTA INADEQUADA	Z103	QUANDO VISITANTE, SERVIDOR OU SOCIOEDUCANDO É OBSERVADO COM VESTIMENTA IMPRÓPRIA AO ESPECIOFICADO EM REGIMENTO OU NORMATIVA



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS**  
**INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO**  
**NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA**

ACIDENTE DE TRABALHO	Z18	QUANDO OCORRE DURANTE O EXERCÍCIO DE ATIVIDADE A SERVIÇO DO INSTITUTO E PROVOCA LESÃO CORPORAL OU PERTURBAÇÃO FUNCIONAL, QUE PODE CAUSAR A MORTE, A PERDA OU A REDUÇÃO PERMANENTE OU TEMPORÁRIA DA CAPACIDADE PARA O TRABALHO



ANEXO III

Classificação dos Incidentes quanto sua relevância

Incidentes **Vermelhas** – COMUNICAÇÃO IMEDIATA:

C01B	ASSÉDIO SEXUAL A SERVIDOR POR SOCIOEDUCANDO
C01A	ASSÉDIO SEXUAL A SOCIOEDUCANDO POR SERVIDOR
C01C	ASSÉDIO SEXUAL ENTRE SOCIOEDUCANDOS
F03	COMÉRCIO ILEGAL ARMA DE FOGO E MUNIÇÃO
F04	DISPARO DE ARMA DE FOGO
C07B	ESTUPRO DE SERVIDOR POR SOCIOEDUCANDO
C07A	ESTUPRO DE SOCIOEDUCANDO POR SERVIDOR
C07D	ESTUPRO ENTRE SERVIDORES
C07C	ESTUPRO ENTRE SOCIOEDUCANDOS
C07E	ESTUPRO OUTROS ENVOLVIDOS
D03	FUGA
Z06	GREVE / PASSEATA / PIQUETE
A01C	HOMICÍDIO: COM USO DE OUTROS OBJ. E FORMAS
A01B	HOMICÍDIO: POR ARMA BRANCA
A01A	HOMICÍDIO: POR ARMA DE FOGO
Q06A	INCÊNDIO EM ESTABELECIMENTO PRISIONAL: COM REBELIÃO
Q06B	INCÊNDIO EM ESTABELECIMENTO PRISIONAL: SEM REBELIÃO
Q08	INCÊNDIO EM REPARTIÇÃO PÚBLICA
A05	INDUZIMENTO / INSTIG. / AUXÍLIO AO SUICÍDIO
B03	LATROCÍNIO
A07C	LESÃO CORPORAL: SEGUIDA DE MORTE
Z21	MORTE NATURAL
D05	MOTIM
Z100B	MOVIMENTO REIVINDICATÓRIO DE SERVIDOR
Z100A	MOVIMENTO REIVINDICATÓRIO DE SOCIOEDUCANDO
Z100C	MOVIMENTO REIVINDICATÓRIO DE VISITANTE / FAMILIAR
F02A	PORTE ILEGAL DE ARMA DE FOGO
D05A	REBELIÃO
D03A	RESGATE DE SOCIOEDUCANDO
A03	SUICÍDIO
A02C	TENTATIVA DE HOMICÍDIO: COM USO DE OUTROS OBJETOS FORMAS
A02B	TENTATIVA DE HOMICÍDIO: POR ARMA BRANCA
A02A	TENTATIVA DE HOMICÍDIO: POR ARMA DE FOGO
B12	TENTATIVA DE LATROCÍNIO
D09A	TENTATIVA DE RESGATE
A04	TENTATIVA DE SUICÍDIO
E01	TRÁFICO DE DROGAS POR OUTROS ENVOLVIDOS
E01F	TRÁFICO DE DROGAS POR SERVIDOR



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS**  
**INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO**  
**NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA**

E01G	TRÁFICO DE DROGAS POR SOCIOEDUCANDO
E01E	TRÁFICO DE DROGAS POR VISITANTE
A07J	AGRESSÃO ENTRE SERVIDORES
A07G	AGRESSÕES DE SERVIDORES A SOCIOEDUCANDOS
A07F	AGRESSÕES DE SOCIOEDUCANDOS A SERVIDORES
A07H	AGRESSÕES ENTRE SOCIOEDUCANDOS
C01D	ASSÉDIO SEXUAL ENTRE SERVIDORES
C01E	ASSÉDIO SEXUAL OUTROS ENVOLVIDOS
B01	FURTO
B01H	FURTO DE VEÍCULO
E02F	POSSE/USO DE DROGAS POR SERVIDOR
A10B	RIXA/BRIGA: ENTRE SOCIOEDUCANDOS
B02	ROUBO
B02H	ROUBO DE VEÍCULO
D09	TENTATIVA DE FUGA
B10	TENTATIVA DE FURTO
B13	TENTATIVA DE FURTO DE VEÍCULO
B11	TENTATIVA DE ROUBO
B14	TENTATIVA DE ROUBO DE VEÍCULO
C12B	TENTATIVA ESTUPRO DE SERVIDOR POR SOCIOEDUCANDO
C12A	TENTATIVA ESTUPRO DE SOCIOEDUCANDO POR SERVIDOR
C12D	TENTATIVA ESTUPRO ENTRE SERVIDORES
C12C	TENTATIVA ESTUPRO ENTRE SOCIOEDUCANDOS
C12E	TENTATIVA ESTUPRO OUTROS ENVOLVIDOS
D02	CORRUPÇÃO

Incidentes **Amarelas** – COMUNICAÇÃO NO DECORRER DO PLANTÃO

W03A	ABANDONO DE PLANTÃO
E04	APREENSÃO DROGAS
B05	DANO AO PATRIMÔNIO
D14	EVASÃO
W08A	EXCESSO NO PROCEDIMENTO DE SEGURANÇA
D04	FUGITIVO RECAPTURADO
Y04	INTERVENÇÃO OPERACIONAL
A08	OMISSÃO DE SOCORRO
H99	OUTRAS CONTRAVENÇÕES
C99	OUTROS CRIMES CONTRA OS COSTUMES
B99	OUTROS CRIMES CONTRA PATRIMÔNIO
D99B	OUTROS CRIMES: PREVARICAÇÃO
Z104	PASSAGEM INDEVIDA DE OBJETOS POR VISITANTE
W02	PORTÕES DE ACESSO ABERTOS
E02	POSSE/USO DE DROGAS POR OUTROS ENVOLVIDOS
E02E	POSSE/USO DE DROGAS POR VISITANTE



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS**  
**INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO**  
**NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA**

E02G	POSSE/USO DE DROGAS SOCIOEDUCANDO
W05C	POSSE/USO DE OBJETOS INDEVIDOS/NÃO PERMITIDOS POR SERVIDOR
Z105	POSSE/USO DE OBJETOS INDEVIDOS/NÃO PERMITIDOS POR VISITANTE
W07	POSSE/USO INDEVIDO DE CELULAR POR SERVIDOR
X10	POSSE/USO INDEVIDO DE CELULAR POR SOCIOEDUCANDO
Z106	POSSE/USO INDEVIDO DE CELULAR POR VISITANTE
X07	POSSE/USO/PASSAGEM - DE FUMO/BEBIDAS ALCOOLICAS POR SOCIOEDUCANDO
B09	RECEPÇÃO
A10C	RIXA/BRIGA: ENTRE SERVIDORES
D05B	TUMULTO/BAGUNÇA/DESORDEM
K01	USO DE EQUIPAMENTO DE EFEITO MORAL (GÁS, SPRAY, BmB EFEITO MORAL)
K02	USO DE EQUIPAMENTO NÃO LETAL (TONFA, MUNIÇÃO DE BORRACHA)
Z99B	PRESENÇA DE AGENTE DE SEGURANÇA PÚBLICA E/OU DEMAIS AUTORIDADES
M06	SOCIOEDUCANDO APARENTEMENTE PASSANDO MAL
X05	SUBVERSÃO DA ORDEM INSTUCIONAL

Incidentes **Verdes** – COMUNICAÇÃO ROTINEIRA

W03B	ABANDONO DE POSTO
A13	AMEAÇA
C04	ATO OBSCENO
W01E	AUSENCIA DE REVISTA EM OBJETOS/ALIMENTOS
W01D	AUSÊNCIA DE REVISTA EM SERVIDORES
W01B	AUSÊNCIA DE REVISTA EM VEÍCULOS
W01C	AUSÊNCIA DE REVISTA EM VISITANTES
W01A	AUSÊNCIA DE REVISTA NO SOCIOEDUCANDO
A07E	AUTOLESÃO
D07C	DESACATO
D07B	DESOBEDIÊNCIA
Y01	EXTRAÇÃO DE SOCIOEDUCANDO
Z102	INCIDENTE NÃO IDENTIFICADO
R07	INSTRUÇÃO/ TREINAMENTO
W08	OUTRAS FALHAS TÉCNICAS POR SERVIDORES
X06	OUTROS DESVIOS DE CONDUTA DE SOCIOEDUCANDO
Z99	OUTROS INCIDENTES
R06	PALESTRA
W05B	PASSAGEM INDEVIDA DE OBJETOS POR SERVIDOR
X08	PASSAGEM INDEVIDA DE OBJETOS POR SOCIOEDUCANDO
D06	PECULATO
W04	PONTO CEGO (PROCEDIMENTOS EM LOCAL SEM VISUAL)
X09	POSSE/USO DE OBJETOS INDEVIDOS/NÃO PERMITIDOS POR SOCIOEDUCANDO
Q16	PRINCÍPIO DE FOGO
D07A	RESISTÊNCIA
Y05	REVISTA ESTRUTURAL



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS**  
**INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO**  
**NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA**

<b>Y06</b>	<b>REVISTA OUTROS</b>
<b>Y07</b>	<b>RONDA</b>
<b>Y03</b>	<b>SOCIOEDUCANDO IMOBILIZADO</b>
<b>Y02</b>	<b>SOCIOEDUCANDO NO PROCEDIMENTO</b>
<b>X04</b>	<b>USO DE TEREZA</b>
<b>Z103</b>	<b>VESTIMENTA INADEQUADA</b>
<b>Z18</b>	<b>ACIDENTE DE TRABALHO</b>
<b>Y08</b>	<b>REVISTA PREVENTIVA</b>



#### ANEXO IV

### **Planilha de Incidentes Monitorados**

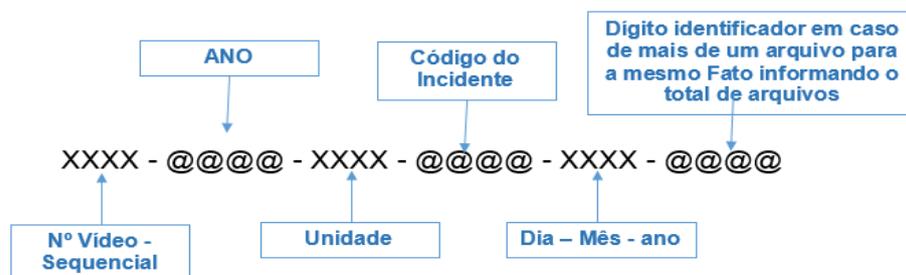
- Planilha utilizada pelos operadores nas Bases de Videomonitoramento para informação e classificação das ocorrências nas Unidades.
- Maiores informações e procedimentos específicos das atividades serão elaborados pela Coordenação de Videomonitoramento e arquivados no local.



## ANEXO V

### Título dos arquivos gerados

Os nomes dos arquivos gerados possuirão a seguinte padronização:





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS**  
**INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO**  
**NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA**

**ANEXO VI**

**Modelo de Envelope**

**DOCUMENTO PREPARATÓRIO - ACESSO RESTRITO**

 Governo do Estado do Espírito Santo  
Instituto de Atendimento Socioeducativo - IASES  
Núcleo de Inteligência  
Coordenação de Videomonitoramento

DESTINATÁRIO: \_\_\_\_\_

QUANTIDADE DE MÍDIAS: \_\_\_\_\_

DOC SOLICITANTE: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nº TERMO DE ENTREGA: \_\_\_\_\_

Os militares e os servidores civis, que tratam com assuntos de natureza estratégica, sigilosa e/ou sensível, são responsáveis pela segurança dos mesmos e estão sujeitos às regras referentes ao sigilo profissional, em razão do ofício e da legislação vigente, principalmente: Art. 34 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e Art. 3º, Incisos IV e XII e Art. 20 do Decreto Federal nº 7.724, de 16 de maio de 2012, Art. 325 do Código Penal Brasileiro. A difusão não autorizada deste documento caracteriza crime de violação de sigilo funcional, capitulado no Código Penal Brasileiro, sem prejuízo das sanções administrativas e civis decorrentes do ato.

**DOCUMENTO PREPARATÓRIO - ACESSO RESTRITO**

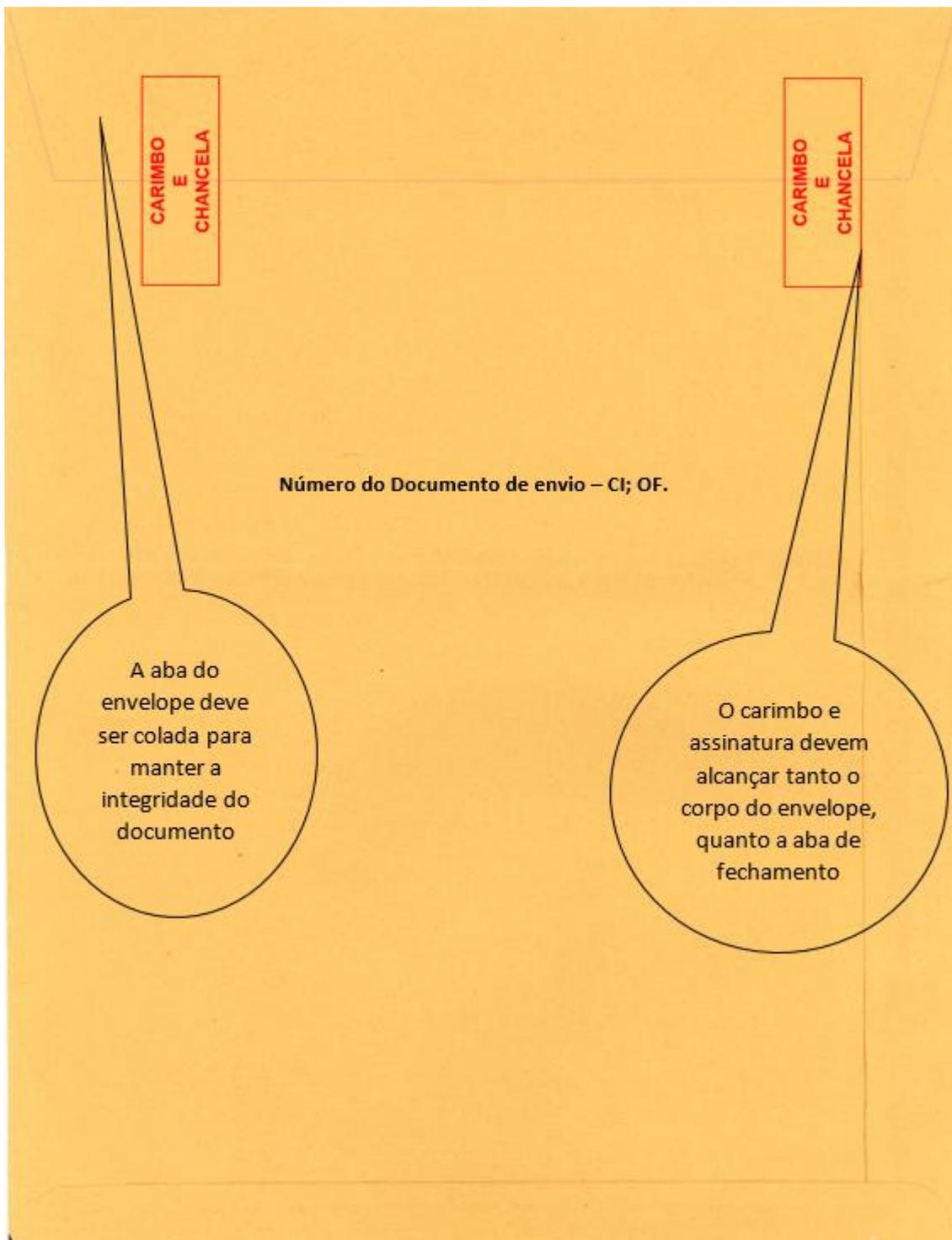
**CARIMBO**  
**CHANCELA**

A aba do Envelope deve ser colada para manter a integridade do documento

O Carimbo e assinatura devem alcançar tanto o corpo do envelope, quanto a Aba de fechamento



### **Modelo de Envelope sem carimbo**





**ANEXO VII**

**Termo de Entrega de Imagens**

	<p>Governo do Estado do Espírito Santo Secretaria de Estado dos Direitos Humanos Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo Núcleo de Inteligência Coordenadoria de Videomonitoramento</p>
<p><b>TERMO DE ENTREGA DE IMAGENS</b></p>	
<p>Nº ____ / ____ BASE _____</p>	
<p>DESTINATARIO: _____</p>	
<p>QTD de Mídias: ____ <input type="checkbox"/> CD/DVD(S) <input type="checkbox"/> Pendrive/HD Externo <input type="checkbox"/> Outros: _____</p>	
<p>DOC SOLICITANTE: _____ DATA: ____/____/____</p>	
<p>A Coordenadoria de Videomonitoramento/IASSES no desempenho de suas funções, com intuito de dar celeridade aos processos de ações preventivas e repressivas junto às Unidades socioeducativas, encaminha mídia(s) contendo imagens referentes aos fatos descritos abaixo de forma resumida.</p>	
<p>DATA E DESCRIÇÃO RESUMIDA DOS FATOS:</p>	
<p>_____</p>	
<p>As imagens extraídas são de acesso restrito e o uso não autorizado das mesmas acarretará na responsabilização das partes envolvidas</p>	
<p>DATA DE ENTREGA: ____/____/____</p>	
<p>_____ RESPONSÁVEL PELA ENTREGA NF:</p>	<p>_____ RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO NF:</p>
<p><small>Os militares e os servidores civis, que tratam com assuntos de natureza estratégica, sigilosa e/ou sensível, são responsáveis pela segurança dos mesmos e estão sujeitos às regras referentes ao sigilo profissional, em razão do ofício e da legislação vigente, principalmente: Art. 34 da Lei Federal Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e Art. 3º, Incisos IV e XII e Art. 20 do Decreto Federal nº 7.724, de 16 de maio de 2012, Art. 325 do Código Penal Brasileiro. A difusão não autorizada deste documento caracteriza crime de violação de sigilo funcional, capitulado no Código Penal Brasileiro, sem prejuízo das sanções administrativas e civis decorrentes do ato.</small></p>	
<p>Av.: Jerônimo Monteiro, nº 96, Edifício Aureliano Hoffmann, 4º andar - Centro - Vitória - ES - CEP: 29010-002 Tel: (27) 999327216 - Email: cv.nini@lases.es.gov.br</p>	



ANEXO VIII

Modelo de Livro de Incidente Digital

 Governo do Estado do Espírito Santo Secretaria de Estado de Direitos Humanos Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo Núcleo de Inteligência Coordenação de Videomonitoramento	Livro: ___/___ Página: _____ Rúbrica: Assinatura Eletrônica da Coordenação.
--	--

**LIVRO DE INCIDENTES - Base XXX**  
 Informar base de videomonitoramento  
**Plantão X - dia xx/xx/xxxx**  
 Informar acima a letra do plantão (A, B, C ou D) e a data referente ao dia trabalhado.

**01 – OPERADORES DE PLANTÃO:**

Nº	Servidor	Matrícula	Escala	Presença
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	3x3	Ok
2	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	3x3	Ok
3	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Diarista	Ok

Informar os nomes dos servidores, matrícula e escala de cada um. Bem como se estava presente no dia.

**02 – RECEBIMENTO DE PLANTÃO:**  
 Recebemos o plantão às 07h00min do dia xx/xx/XXX ciente das alterações anteriores e com o sistema:  
 Operando Normalmente ( ) Operando Com Falhas ( ) Fora de Operação.  
 Informar horário e data de início do plantão e marcar com um "X"

**OBSERVAÇÕES:** conforme a situação do sistema no momento em que recebeu o plantão

**03 – INCIDENTES MONITORADOS:**

**03.1 - TÍTULO DO VÍDEO: EXTRAÇÃO DE SOCIOEDUCANDO**  
 Informar o título do vídeo conforme incidente da tabela de ocorrências.  
**Fato:** Descrever resumidamente os fatos detectados na imagem.  
 Câmeras: 43  
 Informar as câmeras que capturaram as imagens do fato  
 Unidade e local: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 Informar a unidade e o local onde o fato iniciou.  
 Início da ocorrência: 10h39min  
 Informar o horário de início da ocorrência  
 Término da ocorrência: 14h40min  
 Informar o horário de término da ocorrência  
 Providência adota pelo CFTV:  
 Informar as medidas adotadas pelo monitoramento e a resposta da Unidade, exemplo: acompanhamento das imagens/modulado com a moradia/ atitude tomada ou não pela moradia/ feito contato telefônico.

**03.2 - TÍTULO DO VÍDEO: SOCIOEDUCANDO NO PROCEDIMENTO**  
 Informar o título do vídeo conforme incidente da tabela de ocorrências.  
**Fato:** Descrever resumidamente os fatos detectados na imagem.  
 Câmeras: 110  
 Informar as câmeras que capturaram as imagens do fato  
 Unidade e local: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 Informar a unidade e o local onde ocorreu o fato.  
 Início da ocorrência: 11h20min  
 Informar o horário de início da ocorrência



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS**  
**INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO**  
**NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA**



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria de Estado de Direitos Humanos  
Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo  
Núcleo de Inteligência  
Coordenação de Videomonitoramento

Livro: \_\_\_ / \_\_\_  
Página: \_\_\_  
Rúbrica: Assinatura  
Eletrônica da Coordenação.

**Término da ocorrência: 11h25min**  
**Informar o horário de término da ocorrência**

**Providência adota pelo CFTV:**

**Informar as medidas adotadas pelo monitoramento e a resposta da Unidade, exemplo: acompanhamento das imagens/modulado com a moradia/ atitude tomada ou não pela moradia/ feito contato telefônico.**

**04 – OCORRÊNCIAS DOS OPERADORES DO CFTV:**

**Indicar horários de intervalos, pausas realizadas e outras ocorrências relacionadas aos operadores.**

**04.1 PAUSAS E INTERVALOS**

**-Servidor Leandro da Silva Souza**

**09h00min às 09h30min; 12h00min às 12h30min; 14h35min às 16h05min; e 18h05min às 18h35min**

**- Faça constar que a servidora XXXXXXXXXXXX se ausentou da unidade no horário de seu almoço autorizado pelo coordenador XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**05 – REGISTRO DE VISITANTES:**

**Informar todos que entrarem na sala de videomonitoramento, acrescentando o motivo da visita, horário de entrada e saída e o responsável pela autorização da entrada.**

**Nome: XXXXXXXXXXXX**

**Motivo: Limpeza**

**Autorização: NINT**

**Entrada: 14h27min**

**Saída: 14h46min**

**Nome: XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX**

**Motivo: Manutenção**

**Autorização: NINT/ Ausec**

**Entrada: 16h12min**

**Saída: 17h38min**

**06 – VÍDEOS EXTRAÍDOS:**

**Informar todos os vídeos extraídos durante o plantão, função geralmente exercida pelo diarista da base de videomonitoramento.**

**092 – 18 – XXXXXXXXXXXX – A07E – 06FEV18; 093 – 18 – XXXXXXXXXXXX – W08 – 06FEV18**

**07 – PASSAGEM DE PLANTÃO:** **Informar horário e data do fim do plantão e marcar com um “X” conforme a situação do sistema no momento em que recebeu o plantão**

Passamos o plantão às 19h00min no dia xx/xx/xxxx, com o sistema:

(X) Operando Normalmente ( ) Operando Com Falhas ( ) Fora de Operação.

**OBSERVAÇÕES:**

**Informar ocorrências e demais informações pertinentes que não for destinado a outro campo deste livro, referente ao plantão e Unidade.**



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS**  
**INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO**  
**NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA**



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria de Estado de Direitos Humanos  
Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo  
Núcleo de Inteligência  
Coordenação de Videomonitoramento

Livro: \_\_\_ / \_\_\_  
Página: \_\_\_  
Rúbrica: Assinatura  
Eletrônica da Coordenação.

**1 - Faça constar que durante o plantão, as câmeras da XXX ficaram oscilando, solicitando fluxo de vídeo "ao vivo", com diversos cortes durante a gravação.**

**Digite o nome da cidade, XX de XX de XXXX**  
**Informar cidade e data em que está deixando o Plantão.**

**Informar nome, matrícula dos agentes relatores e recebedores de forma manuscrita, além de colher suas respectivas assinaturas.**

**AGENTE RELATOR:**  
**AGENTE RECEBEDOR:**

**ASSINATURA ELETRÔNICA**



ANEXO IX

Modelo do Livro de Incidentes Digital Empresa Prestadora de Serviço de Videomonitoramento.

 Governo do Estado do Espírito Santo Secretaria de Estado de Direitos Humanos Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo Núcleo de Inteligência Coordenação de Videomonitoramento	Livro: __/__/__ Página: _____ Rúbrica: Assinatura Eletrônica da Coordenação.
--	---

**LIVRO EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO DE VIDEOMONITORAMENTO. - Base XXX**

**Informar base de videomonitoramento.**

**Plantão X - dia XX/XX/XXXX**

**Informar acima a letra do plantão (A, B, C ou D) e a data referente ao dia trabalhado.**

**01 – OPERADORES DE PLANTÃO:**

Nº	Servidor	Matrícula	Escala	Presença
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXX	3x3	Ok
2				
3				

**Informar os nomes dos servidores, matrícula e escala de cada um. Bem como se estava presente no dia.**

**Informar horário e data de início do plantão e marcar com um**

**02 – RECEBIMENTO DE PLANTÃO: "X" conforme a situação do sistema no momento em que**  
 Recebi o plantão às 07h00min do dia XX/XX/XXXX, ciente das alterações anteriores e com o sistema (X) Operando Normalmente ( ) Operando Com Falhas ( ) Fora de Operação.

**OBSERVAÇÕES:** Acrescentar informações relevantes sobre o início do plantão. Ex.:  
 chamado em aberto, aguardando atendimento.

**03 – OCORRÊNCIAS DO SISTEMA E EQUIPAMENTOS:**

**03.1 - Fato:** Câmera 25 (quadra) – sem sinal de vídeo  
 Informar número da câmera, local que ela se encontra e qual defeito apresenta.

Abertura do chamado: 10h23min Informar horário em que realizou a ligação para abertura do chamado  
 Início do atendimento: 12h45min  
 Informar horário em que iniciou atendimento – informar se foi remoto ou presencial

Solução do problema/Fim do atendimento: 19h01min Informar horário em a OS foi solucionada.  
 Técnico que realizou o atendimento: XXXXXXXXXXXXX  
 Informar nome dos colaboradores da AUSEC que realizaram o atendimento.

Nº Ordem de Serviço: 10555 Informar número da OS  
 Observações: Esta OS teve atendimento iniciado pelo acesso remoto e passou a ser realizado in loco.  
 Descrever demais informações consideradas relevantes sobre a abertura e atendimento do chamado.

**04 – REGISTRO DE ATENDIMENTO A ORDEM DE SERVIÇO AVULSA:**

**04.1 - Nº Ordem de Serviço Avulsa:** 13367 Informar número da OS avulsos.  
 Início do atendimento: 10h26min Informar horário em que iniciou atendimento.  
 Fim do atendimento: 12h10min Informar horário em que finalizou atendimento.  
 Técnicos que realizaram o atendimento: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 Informar nome dos colaboradores da AUSEC que realizaram o atendimento.

Observações: Problema com a parte de refrigeração (ar condicionado).  
 Descrever demais informações consideradas relevantes sobre a abertura e atendimento do chamado.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS**  
**INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO**  
**NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA**



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria de Estado de Direitos Humanos  
Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo  
Núcleo de Inteligência  
Coordenação de Videomonitoramento

Livro: \_\_\_ / \_\_\_  
Página: \_\_\_  
Rúbrica: Assinatura  
Eletrônica da Coordenação.

**05 – PROBLEMAS NÃO SOLUCIONADOS:**

Informar número da OS que não foram atendidas até passagem do plantão.

**06 – PASSAGEM DE PLANTÃO:**

Informar horário e data do fim do plantão e marcar com um "X" conforme a situação do sistema no momento em que recebeu o plantão

Passamos o plantão às 19h00min no dia kx/xx/xxxx com o sistema

Operando Normalmente ( ) Operando Com Falhas ( ) Fora de Operação.

**OBSERVAÇÕES:**

Informar ocorrências e demais informações pertinentes que não for destinado a outro campo deste livro, referente ao plantão e Unidade.

Digite o nome da cidade, XX de XX de XXXX  
Informar cidade e data em que está deixando o Plantão.

Informar nome, matrícula dos agentes relatores e recebedores de forma manuscrita, além de colher suas respectivas assinaturas.

AGENTE RELATOR:  
AGENTE RECEBEDOR:  
ASSINATURA ELETRÔNICA



## **GLOSSÁRIO**

Formas de Comunicação - os meios pelos quais os Operadores de Videomonitoramento lançam mão para transmitir dados e informações as demais estruturas do SIIASES. São elas:

HT: Comunicação imediata com as Unidades dos incidentes visualizados;

TELEFONE: Comunicação com os Subgerentes, Gerente de Segurança, Coordenador do Videomonitoramento e Chefe do Núcleo;

SPARK: Comunicação dos incidentes relevantes a serem repassadas ao suporte da coordenação;

E-MAIL: Comunicação de informações sensíveis que não puderem ser informadas nos outros canais;

RELATÓRIO: Comunicação de fatos e levantamento de informações pertinentes ao Núcleo de Inteligência (não é o Livro de Incidente).