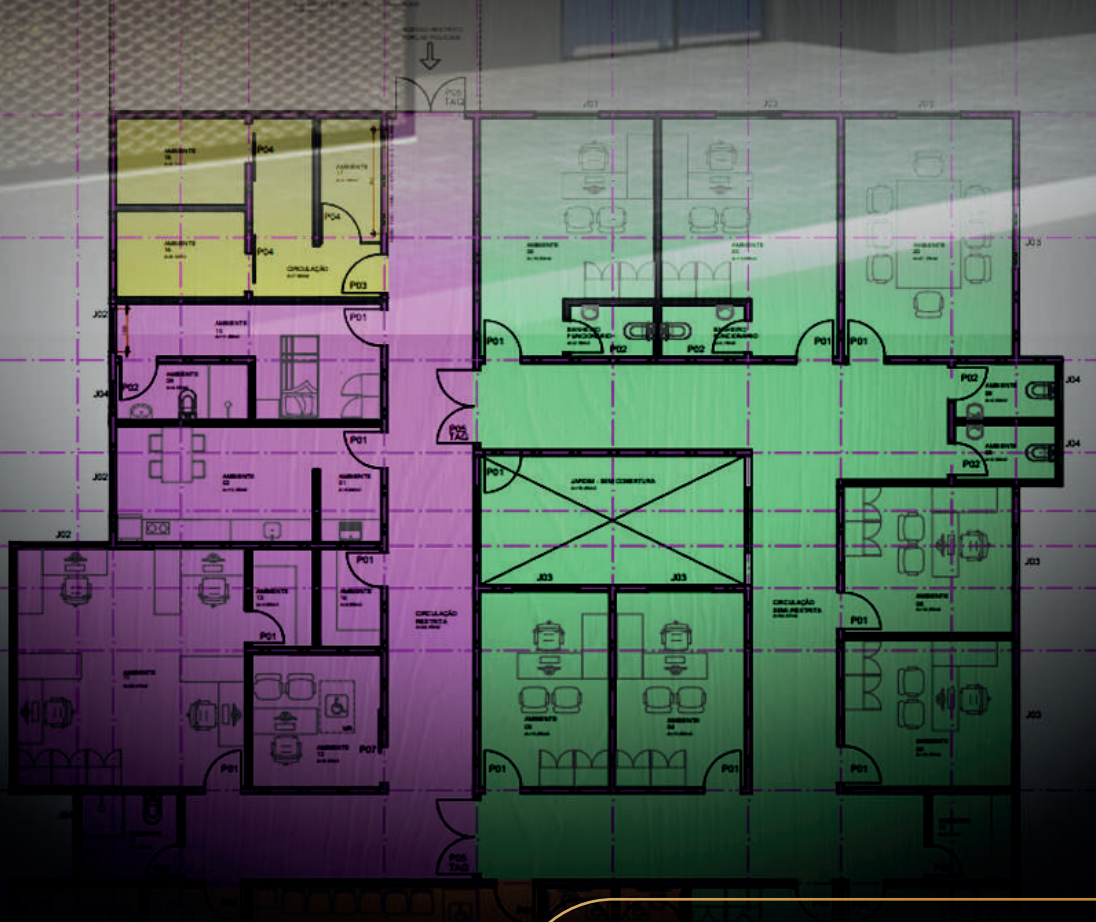




PCSC
POLÍCIA CIVIL DE
SANTA CATARINA

Procedimento Administrativo Padrão 1

EDIFICAÇÕES

Sumário

Apresentação	1
Transferência de administração de imóvel por afetação	2
Afetação de Imóvel	2
Sequência de Ações.	2
Solicitação de construção, reforma, ampliação ou reparos	6
Sequência de ações	6
Aquisição de imóvel por doação	9
Sequência de ações	9
Projetos das delegacias modelo	12



Apresentação

IMPORTANTE:

Este manual visa informar e instruir o Policial Civil quanto aos atos e documentos necessários para solicitação de autorização para uso de imóvel de propriedade do Estado de Santa Catarina - Transferência de Administração de Imóvel por meio de Portaria de Afetação, segundo orientações da Secretaria de Estado da Administração - SEA .
(Decreto 2.807/2009)



TRANSFERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE IMÓVEL POR AFETAÇÃO

INTRODUÇÃO

EXECUÇÃO: GERÊNCIA DE EDIFICAÇÕES TÉCNICAS – PCSC/GETED/SEIMO

1. AFETAÇÃO DE IMÓVEL

Ato pelo qual um bem móvel ou imóvel para a ter uma finalidade pública por deliberação da Administração Pública.

OBS: A GETED criou um setor temporário para regularizar as documentações de Decreto de Aceite e Afetação de Imóveis de todas as delegacias.

2. SEQUÊNCIA DE AÇÕES

Esse processo é provocado pelo setor PCSC/SEIMO/GETED, visando a legalização dos imóveis utilizados pela Instituição.

2.1 Isto posto, a GETED/SEIMO deve autuar um processo digital no SGPe, informando o código 1054 no campo “Assunto” e o código 68 no campo “Classe”.

Órgão*:	PCSC - Polícia Civil de Santa Catarina	
Assunto*:	1054	Transferência de Administração de Imóvel
Classe*:	68	Portaria sobre Transferência de Administração de Imóvel

2.2 Em seguida, redigir o Ofício, conforme Decreto Estadual nº 2.807/2019, de acordo com o **Modelo 1 - Ofício/GETED/DGPC/2022** anexo a este, com solicitação de autorização de uso de imóvel, observando os seguintes quesitos que deverão ser informados pela Unidade de Polícia:

- A. Manifestação do interessado;
- B. Justificativa clara da necessidade do imóvel;
- C. Levantamento de custos referente a valores de locação (se aplicável ao caso);
- D. Finalidade de uso dos imóveis (observar o atendimento ao interesse público);
- E. Se pretender utilizar o imóvel integral ou parcialmente (aplica-se aos casos em que o imóvel é compartilhado com outras instituições (PM, Bombeiros, por exemplo);
- F. Se o interesse pelo uso dos imóveis for parcial, elaborar croqui e anexar ao processo;

G. Informação da existência ou não de benfeitorias.

2.3 A Unidade de Polícia deverá realizar a devolutiva via SGP-e com as informações solicitadas no Ofício, juntamente com os documentos comprobatórios informados abaixo:

- A. Matrícula atualizada do imóvel; (emitida pelo Registro de Imóveis);
- B. Espelho do cadastro imobiliário; (emitido pela Prefeitura Municipal);
- C. Fotos externas da unidade e da placa de inauguração/reforma (se houver); e
- D. Caso o imóvel pretendido esteja ocupado por outros, deverá constar a manifestação de concordância das partes envolvidas caso (SED, SES, SSP, IMA, etc).

2.4 Uma vez em carga, o referido setor confere o expediente e a documentação acostada pela unidade, atualizando os dados do imóvel junto ao Sistema de Gestão Patrimonial-SIGEP;

2.5 Na sequência, o setor faz a juntada do extrato do cadastro do imóvel devidamente atualizado ao processo, encaminhando-o hierarquicamente ao Gabinete do Delegado-Geral para que este subscreva a manifestação do titular da unidade interessada e encaminhe o processo à SECRETARIA DO ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO-SEA, de modo que aquele órgão analise a solicitação de afetação do bem;

2.6 Em caso positivo, a SECRETARIA DO ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO-SEA providencia a expedição da portaria de afetação e encaminha à PCSC/GETED/SEIMO hierarquicamente, para que o cadastro do imóvel seja novamente atualizado junto ao SIGEP; e

2.7 Por fim, a PCSC/GETED/SEIMO encaminha o processo para arquivamento (PCSC/DIAF/SEARC).

Modelo 1 - Ofício/GETED/DGPC/2022



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA TÉCNICA DE EDIFICAÇÕES

OFÍCIO Nº 271/2022/GETED/DGPC
PCSC 76349/2022

Florianópolis, 05 de julho de 2022.

Ao Excelentíssimo Senhor:
NOME
DELEGACIA ENDEREÇADA
CIDADE/SC

Assunto: Regularização do imóvel sob instrumento autorizativo para a utilização do bem (portaria de afetação).

Considerando o Decreto estadual nº 2.807/2019¹, que dispõe sobre o controle e os registros dos bens imóveis no âmbito dos órgãos da Administração Pública Estadual, bem como o Sistema de Gestão de Patrimônio-SIGEP da Secretaria do Estado da Administração-SEA, iniciou-se no âmbito da Polícia Civil a revisão dos cadastros dos imóveis em uso por esta instituição.

Desta forma, constatou-se que o imóvel utilizado pela Delegacia de Polícia Civil do município de Planalto Alegre, localizada a Rua John Kennedy, 50 – Centro, Planalto Alegre - SC - CEP: 89882-200, está registrado em nome do Estado de Santa Catarina, mas não possui o instrumento autorizativo para a utilização do bem (portaria de afetação).

Visando a regularização da situação mencionada, solicitamos a remessa dos seguintes documentos:

1. Ofício com solicitação da Unidade, devendo constar:

- a. Manifestação do interessado;
- b. Justificativa clara;
- c. O valor economizado em aluguel (se aplicável ao caso);
- d. Finalidade de uso dos imóveis (observar o atendimento ao interesse público);

¹ <https://www.sea.sc.gov.br/wp-content/uploads/2021/06/Orientacoes-para-a-Recbimento-em-Doacao-versao-01.pdf>



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA CIVIL
DELEGACIA-GERAL
GERÊNCIA TÉCNICA DE EDIFICAÇÕES

g. Se pretender utilizar o imóvel integral ou parcialmente (aplica-se aos casos em que o imóvel é compartilhado com outras instituições (PM, Bombeiros, por exemplo));

f. Se o interesse pelo uso dos imóveis for parcial, elaborar croqui e anexar ao processo as respectivas áreas; e

g. Informação da existência ou não de benfeitorias.

2. Matrícula atualizada do imóvel²;

3. Lei municipal de doação;

4. Cópia do espelho do cadastro imobiliário;

5. Caso a ocupação do imóvel em questão seja em condomínio com terceiros, deverá constar a manifestação de concordância das partes envolvidas; e

6. Fotos externas da unidade e da placa de inauguração/reforma (se houver).

Considerando o exposto, encaminha-se o presente expediente para análise e deliberação, sugerindo-se o prazo de 30 dias para a resposta.

Respeitosamente,

Nome Sobrenome
Escrivão de Polícia
Setor de Imóveis
[assinado digitalmente]

De acordo,

Nome Sobrenome
Agente de Polícia
Gerente de Edificações Técnicas
[assinado digitalmente]

² Matrículas nº XXXXXXX e XXXXXXX – Ofício de Registro de Imóveis de XXXXXXX.

SOLICITAÇÃO DE CONSTRUÇÃO, REFORMA, AMPLIAÇÃO OU REPAROS

INTRODUÇÃO

EXECUÇÃO: GERÊNCIA DE EDIFICAÇÕES TÉCNICAS – PCSC/GETED/SEIMO

Este manual visa informar e instruir o Policial Civil quanto aos atos e documentos necessários para solicitação de construção, reforma, ampliação ou reparo de unidades policiais no Estado de Santa Catarina - segundo orientações da Secretaria de Estado da Administração - SEA¹.

1. SEQUÊNCIA DE AÇÕES

Verificada a necessidade de construção, reforma, ampliação ou reparo, a unidade demandante deve solicitar a devida avaliação, observando a documentação obrigatória abaixo informada.

Isto posto, deve-se autuar um processo digital no SGPe, informando o código 1267 no campo “Assunto” e o código 96 no campo “Classe”.

Órgão*:	PCSC - Polícia Civil de Santa Catarina	
Assunto*:	1267	Aquisições e Contratações
Classe*:	96	Processo sobre Contratação de Obras e Serviços de Engenharia

Partindo da Delegacia interessada, o processo deve ser encaminhado à PCSC/GETED via cadeia hierárquica para análise e deliberação.

1.2 Para solicitação de Construção

- A. Matrícula atualizada do Imóvel (emitida pelo Registro de Imóveis);
- B. Espelho do cadastro Imobiliário (emitido pela Prefeitura Municipal);
- C. Consulta de viabilidade (emitida pela Prefeitura Municipal);
- D. Certidão Ambiental ou Declaração de Atividade Não Constante (emitida pelo órgão ambiental municipal) – ou informação de inexistência de órgão ambiental.

1.3 Para solicitação de Reforma ou Ampliação

- A. Relatório Fotográfico da situação do imóvel da Unidade Policial (elaborado pela própria unidade policial) – devendo constar pelo menos fotos da fachada,

terreno, áreas internas e principais pontos críticos. Matrícula atualizada do Imóvel (emitida pelo Registro de Imóveis);

- B. Espelho Imobiliário (emitido pela Prefeitura Municipal);
- C. Consulta de viabilidade (emitida pela Prefeitura Municipal);
- D. Certidão Ambiental ou Declaração de Atividade Não Constante (emitida pelo órgão ambiental municipal) – ou informação de inexistência de órgão ambiental.
- E. Habite-se e alvará (Prefeitura Municipal - se existir) ou informação de inexistência;
- F. Projetos da construção original (se existir) ou informação de inexistência;

1.4 Para solicitação de Construção ou Reforma com projeto local (fornecido pela Prefeitura ou outro órgão municipal)

- A. Relatório fotográfico da situação do imóvel (elaborado pela própria unidade policial) – devendo constar pelo menos fotos da fachada, terreno, áreas internas e principais pontos críticos;
- B. Matrícula atualizada do Imóvel (emitida pelo Registro de Imóveis);
- C. Espelho do cadastro imobiliário (emitido pela Prefeitura Municipal);
- D. Certidão Ambiental ou Declaração de Atividade Não Constante (emitida pelo órgão ambiental municipal) – ou informação de inexistência de órgão ambiental;
- E. Projetos de reforma e memoriais descritivos (todas as disciplinas necessárias, arquitetônico, elétrico, hidrossanitário etc);
- F. Alvará de Reforma ou Construção – (emitido pela Prefeitura); ou informação de não necessidade do alvará (no caso de Reforma);
- G. Projeto Aprovado CBMSC – Alvará Corpo de Bombeiro Militar de Santa Catarina;
- H. ART e/ou RRT – Documento de responsabilidade técnica expedido por engenheiro devidamente registrado (CREA/SC);
- I. Orçamento Sintético – Itens discriminados, quantitativos, custo unitário e custo total, deverá ser utilizado Referencia SINAPI mais atual, ou realizado pesquisa de mercado do ITEM com no mínimo três (3) orçamentos com identificação das empresas e CNPJ.
- J. Cronograma Físico Financeiro
- K. Composição do BDI – Conforme IN 002/2020/SIE, disponível em https://www.sie.sc.gov.br/webdocs/sie/instrucoes-normativas/instrucao_normativa_02.pdf

1.5 Para solicitação de Reparos (menor grau)

- A. Relatório fotográfico da situação do imóvel (elaborado pela própria unidade policial) – devendo constar pelo menos fotos da fachada, terreno, áreas internas e ponto crítico.
- B. Matrícula atualizada do Imóvel (emitida pelo Registro de Imóveis);
- C. Espelho Imobiliário (emitido pela Prefeitura Municipal);
- D. Mínimo três (3) orçamentos: preferencialmente em papel timbrado, contendo os dados abaixo e a planilha de especificações técnicas;

- Razão Social;
- CNPJ;
- Data do orçamento;
- Validade;
- Contato;
- Planilha (conforme modelo abaixo);

01 - Serviços Iniciais

Tabela de	Cód. Auxiliar	Descrição do Serviço	Unid.	Quantidade	Preço Unitário(R\$)	Preço total
SINAPI 10/21	97622	DEMOLIÇÃO DE ALVENARIA DE BLOCO FURADO, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_12/2017	M3	11,550	67,75	782,51
SINAPI 10/21	97638	REMOÇÃO DE CHAPAS E PERFIS DE DRYWALL, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_12/2017	M2	115,950	9,37	1.086,45
SINAPI 10/21	97633	DEMOLIÇÃO DE REVESTIMENTO CERÂMICO, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_12/2017	M2	75,480	27,35	2.064,37
SINAPI 10/21	97662	REMOÇÃO DE TUBULAÇÕES (TUBOS E CONEXÕES) DE ÁGUA FRIA, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_12/2017	M	8,000	0,58	4,64
SINAPI 10/21	97663	REMOÇÃO DE LOUÇAS, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_12/2017	UN	12,000	14,74	176,88
SINAPI 10/21	97666	REMOÇÃO DE METAIS SANITÁRIOS, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_12/2017	UN	10,000	10,74	107,40
SINAPI 10/21	97665	REMOÇÃO DE LUMINÁRIAS, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_12/2017	UN	8,000	1,69	13,52
SINAPI 10/21	97660	REMOÇÃO DE INTERRUPTORES/TOMADAS ELÉTRICAS, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_12/2017	UN	25,000	0,88	22,00
SINAPI 10/21	97661	REMOÇÃO DE CABOS ELÉTRICOS, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_12/2017	M	25,000	0,88	22,00
SINAPI 10/21	97644	REMOÇÃO DE PORTAS, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_12/2017	M2	31,920	11,20	357,50
SINAPI 10/21	97645	REMOÇÃO DE JANELAS, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_12/2017	M2	6,120	40,41	247,30

Total do Grupo**: 4.884,57

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: Na falta de algum dos documentos solicitados, entrar em contato com a Gerência de Edificações Técnicas (GETED) para as devidas orientações.

E-mail: geted@pc.sc.gov.br ou geted-gerencia@pc.sc.gov.br

Telefone: (48)3665-8711

WhatsApp: (48)98844-4104

AQUISIÇÃO DE IMÓVEL POR DOAÇÃO

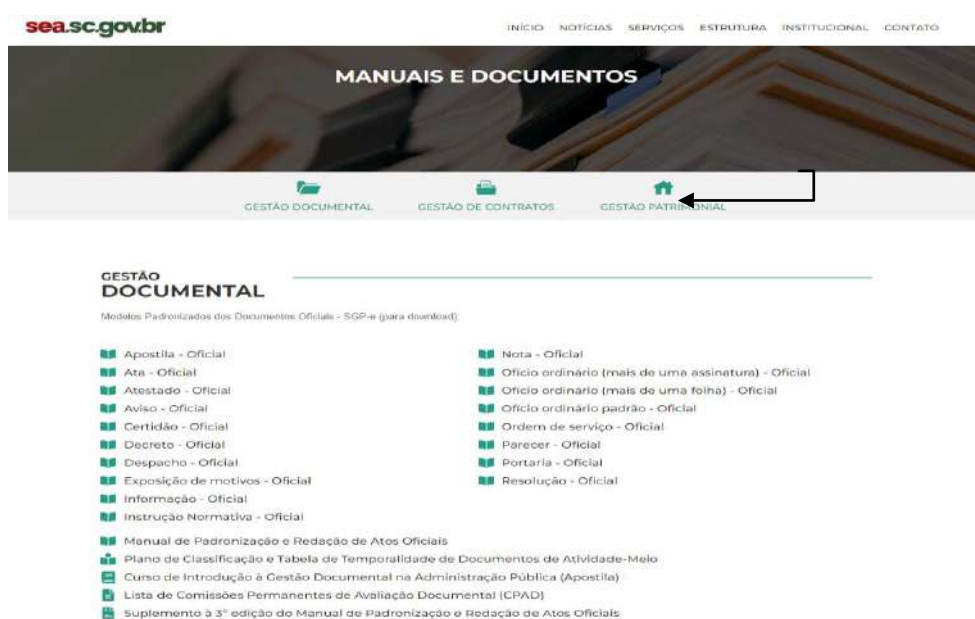
Execução: Gerência de Edificações Técnicas – GETED/SEIMO

Este manual visa informar e instruir o Policial Civil quanto aos atos e documentos necessários para o Recebimento de Imóvel por Doação, no Estado de Santa Catarina, observadas as diretrizes da Secretaria de Estado da Administração (SEA), nos quais a Polícia Civil de Santa Catarina conste como parte interessada.

1. SEQUÊNCIA DE AÇÕES

- 1.1 O processo se inicia a partir da intenção de aquisição de imóvel por parte da Polícia Civil e disposição por parte da Prefeitura ou particular em doar determinado imóvel à instituição. Havendo acordo entre as partes, inicia-se o processo de solicitação de doação de imóvel para o Estado de Santa Catarina e posterior afetação à Polícia Civil de Santa Catarina, mediante autuação de processo administrativo.
- 1.2 Em caso de doação por parte do município, o mesmo deve enviar o projeto de Lei de doação de imóvel para aprovação da Câmara municipal; ou certidão de doação, em caso de particular.
- 1.3 O rol de documentos necessários para a instrução processual pode ser obtido por meio do link da Secretaria de Estado da Administração abaixo:

<https://www.sea.sc.gov.br/manuais-e-documentos/#>





GESTÃO DOCUMENTAL

Estamos com problemas técnicos no download de alguns documentos. Caso não consiga baixar o documento desejado, abra esta janela em outro navegador.

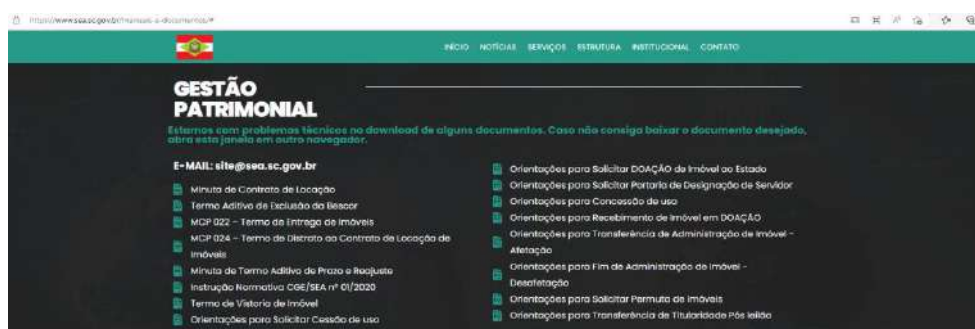
E-MAIL: site@scg.gov.br

Modelos Padronizados dos Documentos Oficiais - SGP-e

(para download):

-  Apostro - Oficial
-  Ata - Oficial
-  Atestado - Oficial
-  Aviso - Oficial
-  Certidão - Oficial

OPÇÃO → ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAR DOAÇÃO DO IMÓVEL AO ESTADO



DOC 92 – CLASSE 2 – PROCEDIMENTOS PARA RECEBIMENTO EM DOAÇÃO

2. Para tanto, a delegacia interessada deve expedir um ofício de recebimento de doação de bem público, observando os itens abaixo:
 - A. Manifestação do interessado subscrita pelo(s) atual(is) titular(es) do(s) órgão(s) ou entidade(s);
 - B. Justificativa clara da necessidade do imóvel;
 - C. Finalidade da doação (a indicação da finalidade deve ser especificada, não pode ser genérica. A descrição das atividades que serão desenvolvidas pelo interessado deve ser aderente à finalidade do órgão);
 - D. Informar se o interesse é pelo imóvel na íntegra ou parcial. Se for parcial, elaborar croqui e anexar ao ofício;
 - E. Informar se há benfeitorias ou não.
3. Anexo ao Ofício de Doação, a delegacia interessada deve providenciar junto ao registro de imóveis, a documentação citada abaixo para abertura do processo junto à Delegacia-Geral, obedecendo a via hierárquica (DELEGACIA – DRP – DIRETORIA DE POLÍCIA - DIAF – GETED).

- A. Certidão de ônus e ações e Matrícula(s) do Imóvel atualizada (últimos três (3) meses);
 - B. Lei municipal de doação em caso de imóvel do Município ou Certidão de doação em caso de particular;
 - C. Manifestação das partes envolvidas, caso o imóvel esteja sendo utilizado por outro órgão ou afetado a este, mesmo que desocupado.
4. A Delegacia deve autuar o processo via SGPE, com o seguinte código:
Assunto 92: Aquisição de Imóvel por Doação; e Classe 2: Processo sobre Aquisição de Imóvel por Doação, conforme figura abaixo:

Órgão*:	PCSC - Polícia Civil de Santa Catarina	
Assunto*:	92	Aquisição de Imóvel por Doação
Classe*:	2	Processo sobre Aquisição de Imóvel por Doação

5. Após o envio da documentação completa, a GETED dará início ao processo interno de análise documental e, na sequência, encaminhará o processo à SEA para análise do pleito, via DGPC.

Ressalta-se a importância do correto envio das informações e documentações no momento do encaminhamento do processo à GETED, visando dar celeridade na análise da solicitação, evitando, dessa forma, eventual devolução para correção.

Em caso de dúvidas ou inexistência de algum dos documentos exigidos, solicita-se o contato do responsável por meio do email institucional: imoveis@pc.sc.gov.br

PROJETOS DAS DELEGACIAS MODELO

INTRODUÇÃO

EXECUÇÃO: GERÊNCIA DE EDIFICAÇÕES TÉCNICAS – PCSC/GETED

Este manual visa divulgar os projetos conceito de Delegacias de Polícias, tanto para as unidades já identificadas para construção como para as vindouras, através de alinhamento estratégico institucional, no intuito de otimizar as futuras reformas e construções de unidades de polícia judiciária, com padronização arquitetônica e da identidade visual das Delegacias da Polícia Civil de Santa Catarina.

A partir de levantamentos qualitativos e quantitativos, como espaço físico atual, tipo de unidade, população atendida, número de colaboradores e espaços de trabalho, foi definido as estruturas básicas locais e necessidades de cada Delegacia Modelo.

Exemplificação das necessidades levantadas referente aos espaços de trabalho;

ESPAÇO DE TRABALHO
TIPO
3.1 Espaços de Trabalho - (IDEAL) [SALA DE ESPERA]
3.1 Espaços de Trabalho - (IDEAL) [BOLETIM DE OCORRÊNCIA]
3.1 Espaços de Trabalho - (IDEAL) [INVESTIGAÇÃO]
3.1 Espaços de Trabalho - (IDEAL) [CARTÓRIO]
3.1 Espaços de Trabalho - (IDEAL) [GABINETE]
3.1 Espaços de Trabalho - (IDEAL) [SALA PARA FLAGRANTE (AUDIOVISUAL)]
3.1 Espaços de Trabalho - (IDEAL) [SECRETARIA]
3.1 Espaços de Trabalho - (IDEAL) [CELAS]
3.1 Espaços de Trabalho - (IDEAL) [BANHEIROS]
3.1 Espaços de Trabalho - (IDEAL) [ALMOXARIFADO]
3.1 Espaços de Trabalho - (IDEAL) [ESTACIONAMENTO PÚBLICO (VAGAS)]
3.1 Espaços de Trabalho - (IDEAL) [ESTACIONAMENTO SERVIDORES (VAGAS)]
3.1 Espaços de Trabalho - (IDEAL) [ESTACIONAMENTO P/ VIATURAS (VAGAS)]
3.1 Espaços de Trabalho - (IDEAL) [SALA CITRAN (QUANDO ANEXO)]
3.1 Espaços de Trabalho - (IDEAL) [ALOJAMENTOS]
3.1 Espaços de Trabalho - (IDEAL) [COZINHA/COPA]
3.1 Espaços de Trabalho - (IDEAL) [SALA LILÁS (VÍTIMAS VIOLÊNCIA DOMÉSTICA)]
3.1 Espaços de Trabalho - (IDEAL) [SALA DEPOIMENTO SEM DANO (VÍTIMAS ECA)]

Abaixo são apresentados 13 modelos de Delegacia Polícia Civil de Santa Catarina, bem como imagens ilustrativas de fachadas, dispostos neste processo na seguinte sequência:

- DPMU – MODELO A1 (até cinco mil habitantes);
- DPMU – MODELO A2 (cinco a quinze mil habitantes);
- DPMU – MODELO A3 (acima de quinze mil habitantes);
- DPCO – MODELO B1 (até vinte mil habitantes);
- DPCO – MODELO B2 (vinte a trinta mil habitantes);
- DPCO – MODELO B3 (trinta a quarenta mil habitantes);
- DPCO B1 – MODELO B1 com CITRAN;
- DPCO B2 – MODELO B2 com CITRAN;
- DPCO B3 – MODELO B3 com CITRAN;

- CPP – MODELO C1;
- DIC – MODELO C2;
- DPCAMI – MODELO C3;
- COMPLEXO D1 (acima de quarenta mil habitantes ou mais de uma unidade).
- FACHADAS.

DPMU – MODELO A1



DPMU – MODELO A2



Cor	Descrição
Amarelo	Recepção
Verde	Escritórios
Laranja	Armazenagem
Rosa	Banheiros



As cores indicadas são as cores do Manual de Pintura da Polícia Civil 2021, assim como as identidades das fachadas seguem o Manual de Identidade Visual da Polícia Civil do Estado de Santa Catarina - Versão Final.



A proposta pretende oferecer segurança física ao Policial, sempre optando pela preservação do corpo do Policial.



Os valores indicados foram como exemplo a serem de uma unidade arquitetônica construída para um traço de uma unidade de segurança da Polícia Civil do Estado de Santa Catarina.

Foram estabelecidas a utilização de materiais sólidos e duráveis, e no mesmo tempo de todo o projeto, como exemplo, materiais como: concreto armado e tijolo.

ESQUADRIAS	
10001	ESQUADRIA DE ALUMINIO ENXOFREADO COM 100% DE ALUMINIO ENXOFREADO E 100% DE PVC, COM

DPMU – MODELO A3



Cor	Descrição
Amarelo	Recepção
Verde	Escritórios
Laranja	Armazenagem
Rosa	Banheiros



As cores indicadas são as cores do Manual de Pintura da Polícia Civil 2021, assim como as identidades das fachadas seguem o Manual de Identidade Visual da Polícia Civil do Estado de Santa Catarina - Versão Final.



A proposta pretende oferecer segurança física ao Policial, sempre optando pela preservação do corpo do Policial.



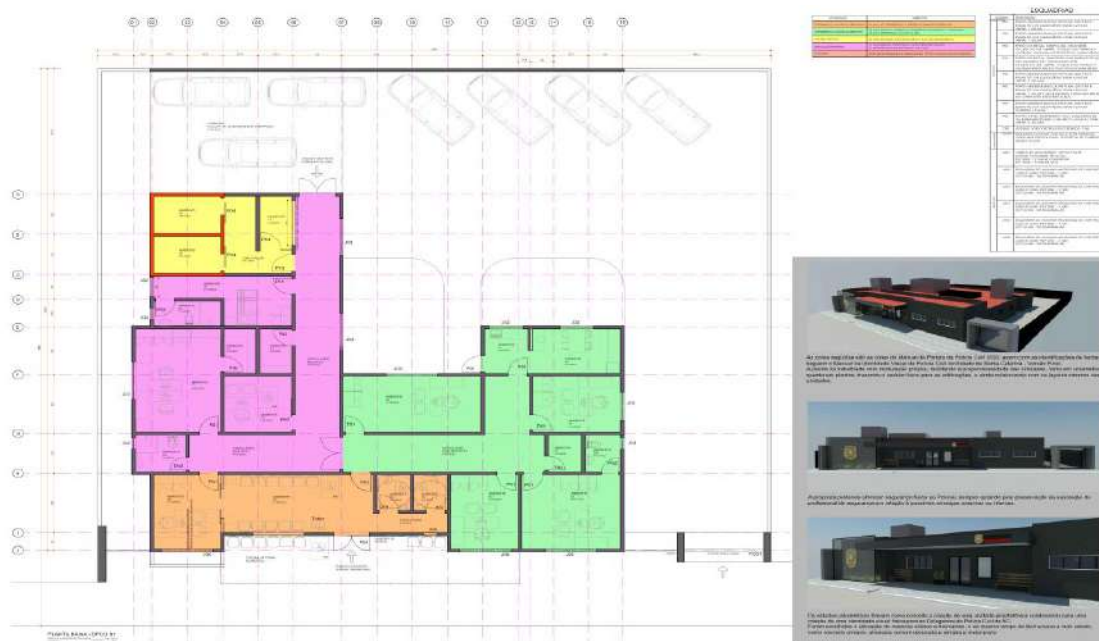
Os valores indicados foram como exemplo a serem de uma unidade arquitetônica construída para um traço de uma unidade de segurança da Polícia Civil do Estado de Santa Catarina.

Foram estabelecidas a utilização de materiais sólidos e duráveis, e no mesmo tempo de todo o projeto, como exemplo, materiais como: concreto armado e tijolo.

ESQUADRIAS	
1000	10001 - ESQUADRIA DE ALUMINIO ENXOFREADO
	10002 - ESQUADRIA DE ALUMINIO ENXOFREADO
	10003 - ESQUADRIA DE ALUMINIO ENXOFREADO
	10004 - ESQUADRIA DE ALUMINIO ENXOFREADO
	10005 - ESQUADRIA DE ALUMINIO ENXOFREADO
	10006 - ESQUADRIA DE ALUMINIO ENXOFREADO
	10007 - ESQUADRIA DE ALUMINIO ENXOFREADO
	10008 - ESQUADRIA DE ALUMINIO ENXOFREADO
	10009 - ESQUADRIA DE ALUMINIO ENXOFREADO
	10010 - ESQUADRIA DE ALUMINIO ENXOFREADO
1001	10011 - ESQUADRIA DE ALUMINIO ENXOFREADO
	10012 - ESQUADRIA DE ALUMINIO ENXOFREADO
	10013 - ESQUADRIA DE ALUMINIO ENXOFREADO
	10014 - ESQUADRIA DE ALUMINIO ENXOFREADO
	10015 - ESQUADRIA DE ALUMINIO ENXOFREADO
	10016 - ESQUADRIA DE ALUMINIO ENXOFREADO
	10017 - ESQUADRIA DE ALUMINIO ENXOFREADO
	10018 - ESQUADRIA DE ALUMINIO ENXOFREADO
	10019 - ESQUADRIA DE ALUMINIO ENXOFREADO
	10020 - ESQUADRIA DE ALUMINIO ENXOFREADO



DPCO – MODELO B1



DPCO – MODELO B2



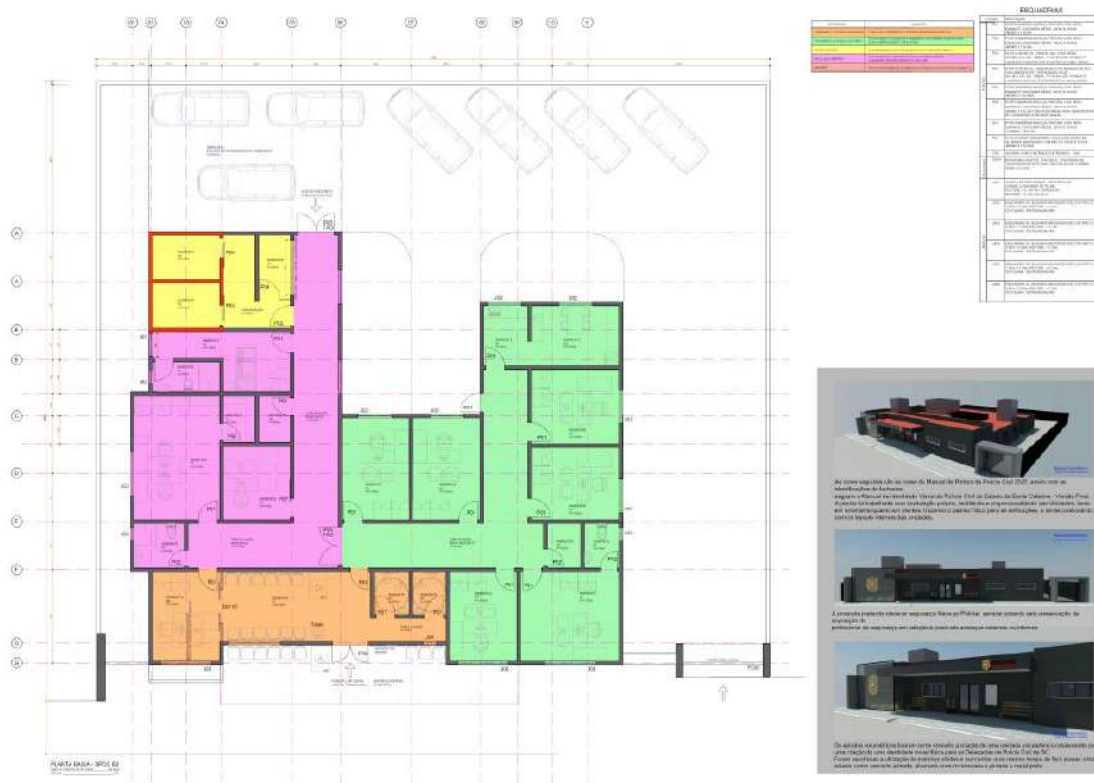
DPCO – MODELO B3



DPCO COM CITRAN – MODELO B1



DPCO COM CITRAN – MODELO B2



DPCO COM CITRAN – MODELO B3



CPP – MODELO C1



DIC – MODELO C2



DPCAMI – MODELO C3



COMPLEXO – D



FACHADA 1



FACHADA 2



FACHADA 3



OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: Na caso de dúvidas, entrar em contato com a Gerência de Edificações Técnicas (GETED) para as devidas orientações.

E-mail: geted@pc.sc.gov.br ou geted-gerencia@pc.sc.gov.br

Telefone: (48)3665-8711

WhatsApp: (48)98844-4104



/pcscoficial



@pcscoficial



@policiacivilsantacatarina



48 3665 8100



delegaciageral@pc.sc.gov.br



www.pc.sc.gov.br

EDIFICAÇÕES

