

Título: Metodologia de Fiscalização dos Postos SAU e Bases Operacionais.

Identificação: ET- SUROD-GEFOR -S-OPE-EDF-03-SAU	Área Emitente: SUROD	Revisão: 0	Folha: 1/4	
<i>Início da Vigência:</i> 16 / fevereiro / 2026		<i>Técnico:</i> Lincoln Seiji Otsuichi		
<i>Verificação:</i> José Tavares de Moraes Filho		<i>Aprovação:</i> Roger da Silva Pêgas		
<i>Objetivo</i> Esta Especificação Técnica define a metodologia para elaboração da fiscalização a ser exercida sobre os Postos SAU e Bases Operacionais implantados nas rodovias concedidas do Estado de São Paulo.				
<i>Documentos de Referência:</i> 1 – Editais de Concessão das Rodovias Concedidas do Estado de São Paulo. 2 – Editais de Supervisão das Rodovias Concedidas do Estado de São Paulo				
<i>Documentos Complementares de Referência:</i> 1 –				
<i>Índice:</i> 1 – Objetivo 2 – Abrangência 3 – Definições 4 – Recursos 5 – Responsabilidades 6 – Metodologia 7 – Instruções de Preenchimento				
<i>Rev.</i>	<i>Técnico</i>	<i>Aprovação</i>	<i>Motivo da Revisão</i>	<i>Início da Vigência</i>
00	Lincoln Seiji Otsuichi	Roger da Silva Pêgas	Emissão Inicial	16/fev/2026
<i>Observações:</i>				

Título: Metodologia de Fiscalização dos Postos SAU e Bases Operacionais.

Identificação: ET- SUROD-GEFOR -S-OPE-EDF-03-SAU	Área Emitente: SUROD	Revisão: 0	Folha: 2/4
---	-------------------------	---------------	---------------

1. OBJETIVO

Fornecer, aos Assistentes de Fiscalização, a metodologia a ser adotada nas atividades de apoio à Superintendência de Rodovias (SUROD) para a fiscalização dos procedimentos operacionais dos Postos SAU (Definitivos e Provisórios) e Bases Operacionais existentes no Sistema Concedido.

A fiscalização será feita através da verificação em campo dos itens que a SUROD considera importante para análise. As informações colhidas em campo devem ser preenchidas pelo SISF, com orientações constantes no capítulo 6 desta Especificação Técnica (ET).

2. ABRANGÊNCIA

Para efeito de fiscalização exercida pela SUROD, o conceito básico adotado foi o de verificar a infraestrutura da edificação e a operação dos Postos SAU e Bases Operacionais, do ponto de vista da utilização deste serviço pelo usuário.

3. DEFINIÇÕES

- **Base Operacional:** Edificação em local estratégico de apoio aos veículos operacionais servindo como apoio logístico para que os serviços SAU possam ser atendidos nos tempos previstos em Edital. Pode eventualmente atender ao usuário enquanto houver veículos SAU no local. As rodovias que dão acesso às Bases Operacionais, não devem orientar o usuário a parar neste local.
- **Não Conformidade:** É o não atendimento de um requisito (ISO 9000).
- **Posto SAU:** Edificação operacional que oferece dependências específicas e distintas, com estacionamento para os usuários e para os colaboradores das equipes de APH, Guincho, Socorro Mecânico, Inspeção de Tráfego, Apreensão de Animais e Caminhão Pipa que efetuam os serviços de atendimento aos usuários 24 horas por dia, climatizadas por ar condicionado e de acordo com normas técnicas da NBR 9050, tais como:
 - **Para colaboradores:** sala de descanso de APH, copa/cozinha, refeitório, sala de rádio, vestiário e sanitários com chuveiro (vestiário e sanitários não precisam de climatização); e
 - **Para usuários:** sala de atendimento ao usuário, sanitários masculino e feminino, adaptados para portadores de necessidades especiais (PNE), fraldário, estacionamento para veículos de usuários (sanitários não precisam de climatização).
- **Posto SAU Provisório:** Dependências específicas e distintas para os usuários e para os colaboradores das equipes de APH, Guincho, Socorro Mecânico, Inspeção de Tráfego, Apreensão de Animais e Caminhão Pipa que efetuam os serviços de atendimento aos usuários 24 horas por dia, climatizadas por ar condicionado e instaladas ao longo de todo o Sistema Rodoviário, em edificações já existentes (ex.: base operacional, postos de combustível, etc) ou em contêineres para atendimento aos usuários 24 horas por dia, tais como: sala de atendimento, sanitário masculino e feminino inclusive para deficientes físicos (sanitários não precisam de climatização).
- **SISF:** Sistema Fiscal das Estradas.

Título: Metodologia de Fiscalização dos Postos SAU e Bases Operacionais.

Identificação: ET- SUROD-GEFOR -S-OPE-EDF-03-SAU	Área Emitente: SUROD	Revisão: 0	Folha: 3/4
---	--------------------------------	----------------------	----------------------

- **Sistema Rodoviário:** Conjunto de pistas de rolamento, suas respectivas faixas de domínio, edificações, instalações, veículos e equipamentos contidos nos trechos das rodovias concedidas.

4. RECURSOS

Os Assistentes de Fiscalização deverão:

- Dispor de equipamentos, recursos e funcionalidades para a obtenção das informações referentes às Áreas de Descanso sob sua área de atuação em seu lote.
- Verificar a infraestrutura e atendimento das edificações nas rodovias sob sua área de atuação.
- Registrar no SISF as informações coletadas durante vistoria, conforme estipulado no capítulo 6 desta ET.

5. RESPONSABILIDADES

É de responsabilidade da SUROD/ARTESP:

- O fornecimento do aplicativo SISF, com usuário e senha de acesso ao sistema;
- O treinamento dos Assistentes de Fiscalização para utilização do sistema;
- Definir as informações a serem coletadas para a Edificação de Posto SAU e Bases Operacionais, assim como a periodicidade do levantamento em campo, bem como o envio dessas informações para a SUROD.
- Revisar esta ET quando considerar conveniente ou houver alteração no processo.

É de responsabilidade do Assistente de Fiscalização:

- Disponibilizar os recursos humanos e materiais necessários para garantir a realização desta atividade.
- Garantir treinamento adequado, necessário para o desenvolvimento das tarefas pertinentes a este serviço.
- Garantir 01 (um) tablet por assistente fiscalizador, com configurações mínimas de sistema operacional descritos no manual de operações do SISF, com acesso à internet por dados e wi-fi.
- Levantar e coletar os dados da infraestrutura das edificações de Posto SAU e Bases Operacionais.
- Preencher corretamente os dados apresentados no SISF, conforme orientações contidas no manual de operação do SISF.
- Enviar as fiscalizações realizadas em campo para o ambiente WEB, conforme especificado no capítulo 6-Metodologia.
- Apresentar as informações à SUROD através do Relatório Mensal – Volume 2, conforme Especificação Técnica – ET-SUROD-GEFOR-S-OPE-RMO – item “Vistoria nos Postos SAU, Bases Operacionais e Áreas de Descanso”.

Título: Metodologia de Fiscalização dos Postos SAU e Bases Operacionais.

Identificação: ET- SUROD-GEFOR -S-OPE-EDF-03-SAU	Área Emitente: SUROD	Revisão: 0	Folha: 4/4
---	-------------------------	---------------	---------------

6. METODOLOGIA

Esta metodologia define o procedimento a ser usado para fornecer toda a base de dados para o preenchimento do SISF, que será a fonte para alimentar os indicadores definidos pela SUROD como relevantes para acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos pelas concessionárias, em cada lote e possibilita:

- Utilização de tablet com o programa SISF para vistoria padronizada;
- Agilidade no preenchimento e tabulação das informações;
- Acompanhamento e envio das informações.

O aplicativo do SISF deve ser instalado nos “tablets” dos Assistentes de Fiscalização pela TI ARTESP. A SUROD/TI ARTESP fornecerá o treinamento dos Assistentes de Fiscalização.

Toda a orientação e regras para utilização do sistema SISF e regras para preenchimento de cada tipo de fiscalização estarão descritas no manual de operação do SISF.

Os Assistentes de Fiscalização deverão realizar ações em campo, acessando o sistema SISF pelo tablet e inserindo as informações sobre a edificação ou equipamento a ser fiscalizado no mesmo local da fiscalização, para fins de detecção do GPS.

Ao término da fiscalização, o Assistente de Fiscalização deverá enviar a fiscalização, via rede de dados, para o ambiente WEB.

As atividades de rotina relativas ao levantamento, tratamento e envio das informações necessárias nesse processo, são:

- O Assistente de Fiscalização deverá verificar a situação das Instalações físicas das Bases Operacionais e Postos SAU. Toda “Não Conformidade” constatada deverá ser detalhada e fotografada.
- Cada “Não Conformidade” constatada pelo Assistente de Fiscalização durante a vistoria nas edificações deverá ser acompanhada do respectivo registro fotográfico e comentários pertinentes.
- Os itens atendente 24 horas, tele atendimento, sala de descanso (para o usuário) e fraldário deverão ser avaliados somente para os Postos SAU.
- Verificar se o usuário está sendo atendido conforme condições preconizadas no Edital (somente no caso do Posto SAU - Atendimento e Funcionamento) além da qualidade das instalações (conservação/limpeza) de apoio, sinalização e operacionalidade.
- O Assistente de Fiscalização deverá fazer o registro fotográfico de todas as edificações vistoriadas independente de apresentar alguma “Não Conformidade”.
- Todos os registros fotográficos inseridos no SISF deverão ser renomeados pelo Assistente de Fiscalização, de forma a facilitar a busca dos arquivos. Ex: “totem-inoperante.jpg”
- Os problemas constatados pelo Assistente de Fiscalização deverão ser apresentados no Relatório Mensal de Operação conforme ET-SUROD-GEFOR-S-OPE-RMO item “Vistoria nos Postos SAU, Bases Operacionais e Áreas de Descanso”.
- A “Não-Conformidade” constatada deverá ser acompanhada pelo Assistente de Fiscalização até que a mesma seja solucionada.