

	<b>MONITORAR A SEGURANÇA INSTITUCIONAL</b>		
	<b>Proposto por:</b> Equipe do Departamento de Apoio nos Núcleos Regionais (DENUR)	<b>Analisado por:</b> Integrante da Comissão de Gestão Estratégica (COGES) (Corregedor-Geral da Justiça (CGJ))	<b>Aprovado por:</b> Chefe do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJRJ)

**IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.**

## 1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos para monitorar as ações de segurança institucional interna aos Núcleos Regionais e às respectivas serventias atendidas.

## 2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica aos Núcleos Regionais (NUR) e a Diretoria Geral de Segurança Institucional (DGSEI), bem como prevê orientações a servidores das demais unidades organizacionais que têm interfaces com esse processo de trabalho, e entra em vigor a partir de 15 de maio de 2009.

## 3 DEFINIÇÕES

TERMO	OBJETO
Facilitador de Segurança Institucional	Servidor do NUR com a atribuição executar as ações de monitoramento planejadas pela DGSEI, pertinentes à segurança institucional no seu próprio NUR e nas serventias que lhe estão vinculadas.

## 4 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE		
Assistente do NUR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prover os recursos necessários ao Facilitador de Segurança Institucional.</li> </ul>		
Facilitador de Segurança Institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gerenciar o monitoramento da segurança institucional do NUR e das serventias atendidas;</li> <li>promover a disseminação das informações pertinentes à segurança institucional no âmbito do NUR e das serventias atendidas.</li> </ul>		
Zelador da Edificação	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar as ações operacionais pertinentes à segurança institucional no âmbito de sua edificação.</li> </ul>		
<b>Base Normativa</b> Ato Executivo nº 2.950/2003	<b>Código:</b> RAD-NUR-004	<b>Revisão:</b> 01	<b>Página:</b> 1 de 7



## MONITORAR A SEGURANÇA INSTITUCIONAL

**IMPORTANTE:** Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Servidores das Serventias	<ul style="list-style-type: none"><li>Cumprir a padronização prescrita nas rotinas administrativas da DGSEI</li></ul>
Diretoria Geral de Segurança institucional (DGSEI)	<ul style="list-style-type: none"><li>Definir a política de segurança institucional em sintonia com as diretrizes estabelecidas pela Administração Superior do PJERJ.</li></ul>

### 5 CONDIÇÕES GERAIS

- 5.1** A Diretoria Geral de Segurança institucional (DGSEI) é a fonte de orientação técnica nos temas vinculados à segurança institucional nos NUR e nas respectivas serventias vinculadas.
- 5.2** O NUR atua como elemento de monitoramento independente do estado de segurança institucional existente.
- 5.3** Cabe ao Facilitador de Segurança Institucional manter a informação atualizada junto aos canais autorizados, na medida adequada a cada caso específico.

### 6 PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO MONITORAMENTO SISTEMÁTICO

- 6.1** As atividades do NUR pertinentes a este processo de trabalho são esquematizadas no Anexo .
- 6.2** Na primeira quinzena do mês de outubro de cada ano, o Facilitador de Segurança Institucional elabora o FRM-NUR-004-01 - Programa de Monitoramento da Segurança Institucional (PMSI), com base nos seus registros de desempenho da segurança institucional, tanto interna ao NUR quanto de apoio às serventias atendidas.
- 6.2.1** O PMSI contempla as previsões de visitas a todas as edificações atendidas, cabendo ao Facilitador de Segurança Institucional conciliar as possibilidades e as limitações de cada UO em relação às do respectivo NUR.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-NUR-004	Revisão: 01	Página: 2 de 7
---	------------------------	----------------	-------------------



## MONITORAR A SEGURANÇA INSTITUCIONAL

**IMPORTANTE:** Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- 6.2.2** A agenda de trabalho consolidada, tanto quanto suas atualizações, é comunicada a todas as UO envolvidas, de modo a permitir o planejamento das ações decorrentes.
- 6.3** Com o fim de contemplar os aspectos relevantes, a execução do monitoramento em cada UO é orientada por Lista de Verificação, prevista no FRM-NUR-004-02 – Monitoramento da Segurança Institucional.
- 6.4** Entre 5 e 2 dias de antecedência, com o fim de prevenir contratemplos, o Facilitador de Segurança Institucional comunica-se com o Síndico e Escrivães das UO contempladas no PMSI e confirma a visita programada.
- 6.5** Na data agendada, o Facilitador de Segurança Institucional realiza a visita de monitoramento, executa as atividades previstas e documenta no próprio formulário FRM-NUR-004-02 - Monitoramento da Segurança Institucional os resultados alcançados, bem como situações que ainda não tenham tido solução satisfatória.
- 6.5.1** Desse modo, o FRM-NUR-004-02 – Monitoramento da Segurança Institucional, presta-se tanto para especificar as atividades planejadas – na forma de Lista de Verificação de Atividades – quanto para registrar os resultados alcançados.
- 6.6** Caso o Facilitador de Segurança Institucional identifique alguma necessidade de ação emergencial durante a execução do monitoramento, comunica-se imediatamente com a DGSEI, utilizando o telefone (0XX) 21 3133-2331.
- 6.6.1** Após a comunicação por telefone, o Facilitador de Segurança Institucional formaliza o fato comunicado, por *e-mail*, fax ou comunicação eletrônica.
- 6.7** Durante a visita, o Facilitador de Segurança Institucional viabiliza a avaliação dos trabalhos, observadas as diretrizes da RAD-PJERJ-010 – Medir a

<b>Base Normativa</b> Ato Executivo nº 2.950/2003	<b>Código:</b> RAD-NUR-004	<b>Revisão:</b> 01	<b>Página:</b> 3 de 7
--	-------------------------------	-----------------------	--------------------------



## MONITORAR A SEGURANÇA INSTITUCIONAL

**IMPORTANTE:** Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

Percepção do Usuário, de maneira a ter a percepção da satisfação dos usuários.

- 6.8** Ao final da visita, o Facilitador de Segurança Institucional reúne-se com o Juiz Diretor do Fórum e o zelador responsável pela edificação e relata os resultados alcançados, explicitando a nota final do monitoramento realizado, que vai compor o indicador da UO.
- 6.8.1** Cabe ao Juiz Diretor do Fórum, caso julgue adequado, convidar os serventuários e outros para participar dessa reunião.
- 6.9** Concluído o trabalho, o Facilitador de Segurança Institucional avalia os resultados e os comunica à DGSEI e à Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN), utilizando os canais autorizados.
- 6.10** Após a visita, o Facilitador de Segurança Institucional realiza análise crítica dos seus registros, verifica se há necessidade de solicitar à DGSEI complementação do trabalho ou de realizar capacitação – sua própria ou de servidores –, e, caso necessário, toma as providências para solucionar as necessidades identificadas.
- 6.11** Pelo menos com frequência mensal, o Facilitador de Segurança Institucional coleta e sistematiza os dados de apuração dos indicadores do seu processo de trabalho e organiza as informações para a realização da reunião de análise crítica do NUR.
- 6.11.1** Os resultados da análise crítica são consolidados em planilhas padronizadas Excel de apresentação de indicadores, que são encaminhadas à DGSEI e à DGDIN pelos canais autorizados, com o fim de integrar as atividades do Sistema Integrado de Gestão (SIGA) e orientar as decisões de nível superior.

<b>Base Normativa</b> Ato Executivo nº 2.950/2003	<b>Código:</b> RAD-NUR-004	<b>Revisão:</b> 01	<b>Página:</b> 4 de 7
--	-------------------------------	-----------------------	--------------------------



## MONITORAR A SEGURANÇA INSTITUCIONAL

**IMPORTANTE:** Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

**6.12** Nas questões relativas ao controle do efetivo policial militar empregado nas atividades previstas no convênio firmado entre o PJERJ e a Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro (PMERJ) para proteção patrimonial de instalações deve o facilitador observar o descrito no Ato Normativo TJ10/2006 e reportar imediatamente à DGSEI os desvios encontrados.

**6.13** Nas questões relativas à realização da escolta de presos, o facilitador, durante suas visitas, e o zelador, no dia a dia, deverá observar os procedimentos descritos na RAD-DGSEI-003 – Controlar Presos Em Dependências dos PJERJ..

## 7 INDICADORES

NOME	FÓRMULA	FREQÜÊNCIA
Estado de segurança	$[\Sigma (\text{Itens não-conformes})/\Sigma(\text{Itens de segurança avaliados})] \times 100$	Estabelecida no calendário
Satisfação do usuário	$\Sigma(\text{Notas da Pesquisa de Satisfação}) / (\text{Quantidade de respostas})$	A cada visita de monitoramento

## 8 GESTÃO DE REGISTROS

**8.1** Os registros deste processo de trabalho são geridos pela UO e mantidos em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão de registros apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD	RESPON-SÁVEL	ARMAZE-NAMENTO	RECU-PERAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Programa de Monitoramento da Segurança Institucional (FRM-NUR-004-01)	0-0-3 d	NUR	Pasta	Data/ UO	Condições apropriadas	2 anos	Eliminação na UO
Monitoramento da Segurança Institucional (FRM-NUR-004-02)	0-0-2 a	NUR	Pasta	Data/ UO	Condições apropriadas	5 anos	DGCON/ DEGEA
Pesquisa de satisfação	0-0-3 b	NUR	Pasta	Data	Condições Apropriadas	2 anos	Eliminação na UO
Cópias de <i>e-mail</i> enviado	0-6-2-2 j	NUR	Pasta	Data	Condições	2 anos	Eliminação
<b>Base Normativa</b> Ato Executivo nº 2.950/2003				<b>Código:</b> RAD-NUR-004		<b>Revisão:</b> 01	<b>Página:</b> 5 de 7



## MONITORAR A SEGURANÇA INSTITUCIONAL

**IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.**

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD	RESPON-SÁVEL	ARMAZE-NAMENTO	RECU-PERAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
					Apropriadas		na UO

Legenda:

\*CCD = Código de Classificação de Documentos.

\*\*UO = Unidade Organizacional.

\*\*\*DGCON/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento.

Notas:

- Eliminação na UO - procedimentos da RAD-DGCON-020 - Eliminar Documentos nas Unidades Organizacionais.
- DGCON/DEGEA - procedimentos da RAD-DGCON-002 - Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; procedimentos da RAD-DGCON-017 - Avaliar, Selecionar e Eliminar Documentos do Arquivo Intermediário e procedimentos da RAD-DGCON -021 - Gerir Arquivo Permanente.
- Os registros lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses registros cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 - Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança do Banco de Dados e Servidores de Aplicação.

## 9 ANEXO

- Anexo - Fluxograma do processo de trabalho Monitorar a Segurança Institucional.

=====

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-NUR-004	Revisão: 01	Página: 6 de 7
---	------------------------	----------------	-------------------



# MONITORAR A SEGURANÇA INSTITUCIONAL

**IMPORTANTE:** Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

## ANEXO – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO DE MONITORAR A SEGURANÇA INSTITUCIONAL

