



**IMPORTANTE:** Sempre verifique no [site do TJRJ](#) se a versão impressa do documento está atualizada.

## 1 CAMPO DE APLICAÇÃO, OBJETIVO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica ao Departamento de Segurança Eletrônica e de Telecomunicações, da Secretaria-Geral de Segurança Institucional (SGSEI/DETEL). Tem o objetivo de estabelecer critérios e procedimentos para instalar e manter o Sistema de Circuito Fechado de Televisão (CFTV), nos prédios do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJERJ), passando a vigorar a partir de 10/10/2025.

## 2 DEFINIÇÕES

Os termos técnicos deste documento constam no [Glossário do Sistema Integrado de Gestão do PJERJ](#).

## 3 RESPONSABILIDADES GERAIS

<u>FUNÇÃO</u>	<u>RESPONSABILIDADE</u>
<u>Diretor do Departamento de Segurança Eletrônica e de Telecomunicações da Secretaria-Geral de Segurança Institucional (SGSEI/DETEL)</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Definir projetos, processos licitatórios, previsão e aquisição de equipamentos para instalações de sistemas relacionados à eletrônica;</u></li><li>• <u>Acompanhar relatórios diversos, com finalidade de garantir a eficiência na alocação dos recursos;</u></li><li>• <u>Definir projetos pertinentes a medidas, procedimentos e ampliação da capacidade física de equipamentos de segurança de eletrônica;</u></li><li>• <u>Estabelecer, preventiva e corretivamente, procedimentos de manutenção que garantam a eficiência dos equipamentos e materiais nas instalações físicas;</u></li><li>• <u>Traçar metas e diretrizes de orçamento de acordo com o planejamento estratégico da Secretaria-Geral de Segurança Institucional.</u></li></ul>
<u>Diretor da Divisão de Eletrônica e Telefonia da Secretaria-Geral de Segurança Institucional (SGSEI/DIETE)</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Definir metas e estratégias da divisão, alinhadas às tendências tecnológicas;</u></li><li>• <u>Promover o desenvolvimento e alto desempenho da equipe;</u></li></ul>

## INSTALAR E MANTER SISTEMAS DE CIRCUITO FECHADO DE TV(CFTV)

<u>FUNÇÃO</u>	<u>RESPONSABILIDADE</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Planejar, gerenciar e controlar a execução dos serviços de forma preventiva e corretiva;</u></li> <li>• <u>Gerenciar e controlar as metas e diretrizes de orçamento definidos pelo diretor de departamento.</u></li> </ul>
<u>Chefe de Serviço de Segurança Eletrônica da Secretaria-Geral de Segurança Institucional (SGSEI/ SESEL)</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Realizar a gestão de pessoas da equipe alocada nos serviços prestados de eletrônica;</u></li> <li>• <u>Prover manutenção, instalação e/ou operação de câmeras e alarmes;</u></li> <li>• <u>Iniciar e acompanhar processo licitatório.</u></li> </ul>
<u>Supervisor Técnico</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Analisar Ordens de Serviços recebidas;</u></li> <li>• <u>Analisar viabilidade técnica para execução do serviço;</u></li> <li>• <u>Definir técnico para execução do serviço;</u></li> <li>• <u>Acompanhar controle de viagens;</u></li> <li>• <u>Orientar técnico na execução de um serviço, quando solicitado;</u></li> <li>• <u>Solicitar e acompanhar os serviços realizados pelas mantenedoras;</u></li> <li>• <u>Analisar planta baixa para execução do serviço;</u></li> <li>• <u>Realizar estimativa de material para execução de serviços de instalações e reestruturação de sistemas eletrônicos;</u></li> <li>• <u>Planejar as viagens para as realizações dos serviços em serventias fora do complexo da capital.</u></li> </ul>
<u>Técnicos do Serviço de Segurança Eletrônica da Secretaria-Geral de Segurança Institucional (SGSEI/SESEL)</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Executar procedimento conforme Ordem de Serviço no local determinado;</u></li> <li>• <u>Realizar serviços de manutenção, reparos e programação de equipamentos e suporte aos técnicos de eletrônica na execução dos serviços.</u></li> </ul>

#### 4 CONDIÇÕES GERAIS

- 4.1** É vedado o monitoramento interno de serventias por parte do sistema de CFTV, salvo nas salas de monitoramento ou em caráter excepcional, com determinação presidencial e por tempo determinado.
- 4.2** O DETEL atende demandas específicas de imagens para apuração de ocorrências, sempre que solicitado pela Secretaria-Geral de Segurança Institucional (SGSEI).

- 4.3** O responsável pelo Setor de Segurança Eletrônica do DETEL instrui o processo administrativo eletrônico com registro das especificações dos equipamentos mediante as necessidades previstas de instalações, encaminha para a Secretaria-Geral de Logística (SGLOG) para iniciar o processo licitatório e acompanha todo certame até sua conclusão.
- 4.4** Caso o sistema seja instalado por empresa terceirizada, o responsável pelo Setor de Segurança Eletrônica do DETEL, juntamente com a Engenharia, acompanhará o processo de instalação, em parceria com a SGLOG.
- 4.5** É expressamente proibida a utilização do equipamento (computador) onde se encontra instalado o Sistema de CFTV para outra finalidade que não seja a de monitoramento.
- 4.6** É proibida a reprodução de imagens por parte do operador sobre quaisquer pretextos, cabendo autorização somente do Secretário-Geral da SGSEI.
- 4.7** Os operadores de CFTV quando em trajes civis, devem portar sua identidade funcional em local bem visível.
- 4.8** Para instalação de um Sistema de CFTV é necessário que a sala obedeça aos critérios mínimos estabelecidos, tais como:
- 4.8.1** A sala não deve ser situada em primeiro pavimento, o acesso da mesma deve ser restrito ao público, a fim de resguardar o sigilo das imagens geradas, a segurança das pessoas que ali trabalham e a segurança patrimonial;
- 4.8.2** A área deverá ter metragem mínima de 6 m<sup>2</sup> (equivalentes a 3x2), tendo em vista o volume dos equipamentos e a circulação do operador;
- 4.8.3** Ser em local que possua refrigeração adequada para o bom funcionamento do sistema e proteção dos equipamentos;
- 4.8.4** Deverá conter uma mesa, uma cadeira, ponto de rede, ponto de elétrica de 110 e 220 volts estabilizada e em acordo com o número e a capacidade dos equipamentos nela instalados;
- 4.8.5** Linha telefônica ou ramal que possibilite a chamada de emergência (190 e 193) e ligações externas para as linhas de emergência locais e discagem direta ao Centro Integrado de Segurança do Poder Judiciário (CISPJ) e;
- 4.8.6** Caso algum critério citado acima não seja atendido, a SGLOG deverá apresentar justificativas técnicas à direção da UO para análise e aprovação.
- 4.9** Pormenores deste processo de trabalho estão descritos nos [Planos de Atividades Detalhadas](#).

**5 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA** 

**5.1** As informações deste processo de trabalho são geridas pela UO e mantidas em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão da informação documentada apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ACESSO	ARMAZENA-MENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE -PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
FRM-SGSEI-020-01 Ordem de Serviço	0-7-5 b	DETEL	Irrestrito	Pasta Geka e/ou arquivo digital	Data / NºOS	Condições apropriadas	2 anos	Eliminação na UO
Requisição de Materiais	0-3-4 a	DETEL	Irrestrito	Pasta Geka	Data	Condições apropriadas	2 anos	Eliminação na UO
Planilha de Lançamento de Ordem de Serviço	0-7-5 b	DETEL	Irrestrito	Arquivo Digital	Data / NºOS	Backup e condições apropriadas	2 anos	Eliminação na UO
Planilha de Viagens e atendimento	0-7-5 b	DETEL	Irrestrito	Arquivo Digital	Data / NºOS	Backup e condições apropriadas	2 anos	Eliminação na UO

**Legendas:**

\*CCD = Código de Classificação de Documentos.

\*\*UO = Unidade Organizacional.

\*\*\* SGCON/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Secretaria-Geral de Gestão do Conhecimento.

**Notas:**

- Eliminação na UO: procedimento – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais;
- SGCON/DEGEA – procedimentos - Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente;
- Os dados lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperadas na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses dados cabem à SGTEC, conforme RAD-SGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.



**Base Normativa:**

Ato Executivo nº 2.950/2003



**Proposto por:**

Equipe do Departamento de Segurança Eletrônica e de Telecomunicações (DETEL)

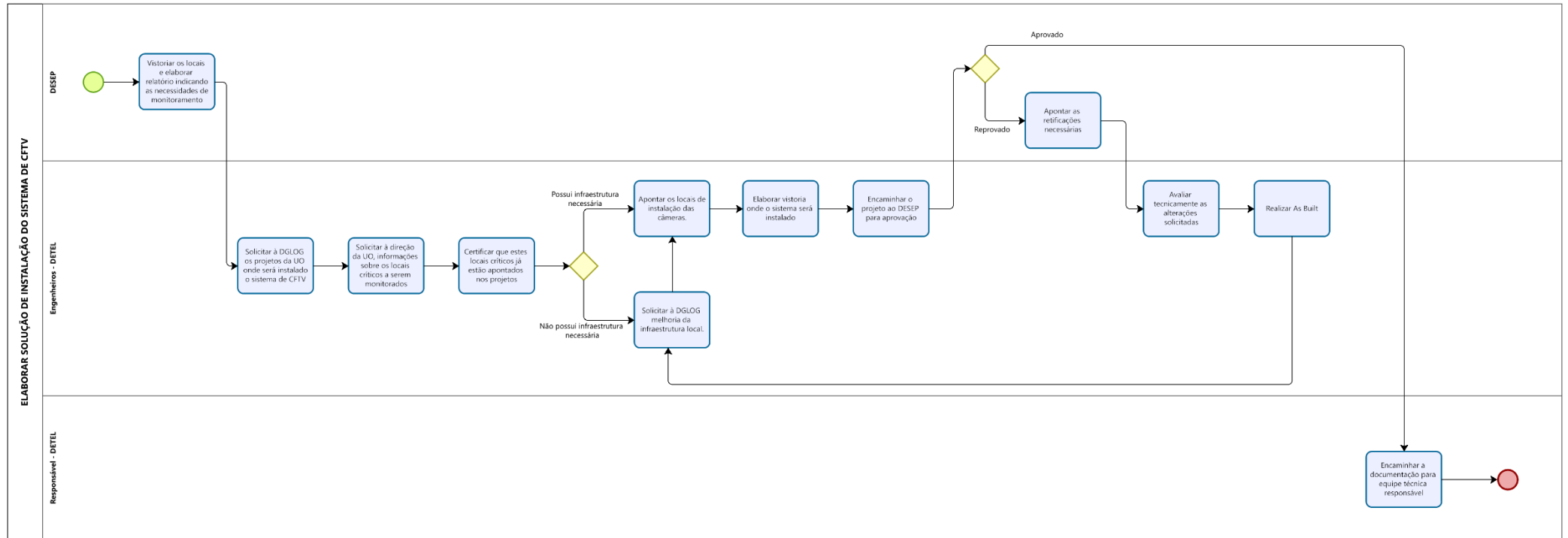


**Aprovado por:**

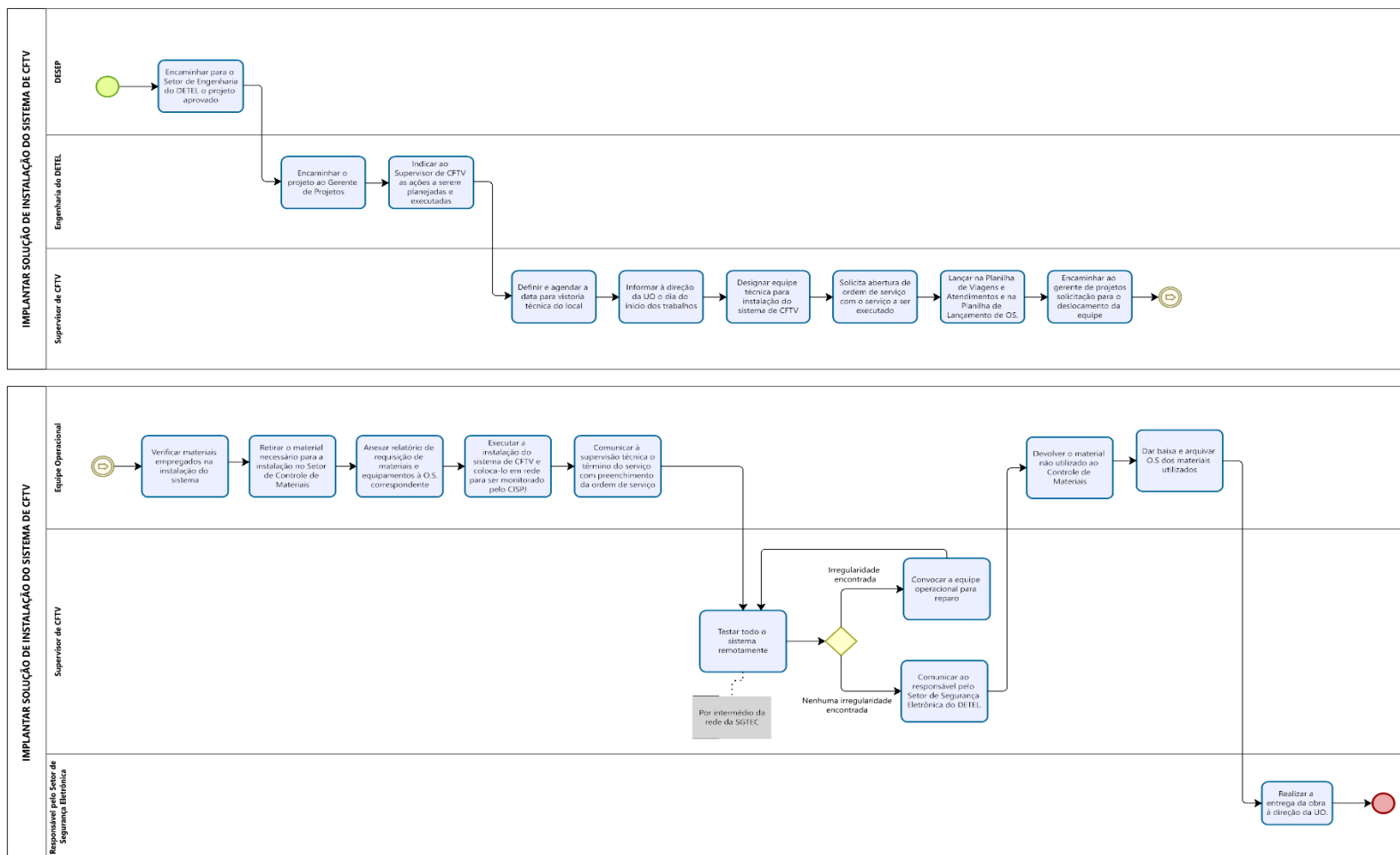
Secretário-Geral da Secretaria-Geral de Segurança Institucional (SGSEI)

## 6 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO

### 6.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - ELABORAR SOLUÇÃO DE INSTALAÇÃO DO SISTEMA DE CFTV



## 6.2 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - IMPLANTAR SOLUÇÃO DE INSTALAÇÃO DO SISTEMA CFTV



6.3 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - REALIZAR MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE CFTV

