

1 CAMPO DE APLICAÇÃO, OBJETIVO E VIGÊNCIA



Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica ao Serviço de Sonorização do Setor de Segurança Eletrônica do Departamento de Segurança Eletrônica e de Telecomunicações, da Secretaria - Geral de Segurança Institucional (SGSEI/DETEL). Tem o objetivo de estabelecer critérios e procedimentos para a instalação de novos Sistemas sonorização (som ambiente) e Pregão Eletrônico, em prédios do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJRJ), bem como de sua respectiva manutenção corretiva, passando a vigorar a partir de 12/12/2023.

2 DEFINIÇÕES



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

3 CONDIÇÕES GERAIS



- 3.1 No caso de sistema de sonorização, os autos falantes quando instalados em corredores externos respeitam uma distância de 3 metros entre os pontos.
- 3.2 Sendo instalação de sistema de sonorização em salas, a quantidade é determinada pelo próprio Supervisor.
- 3.3 Pormenores deste processo de trabalho estão descritos nos [Planos de Atividade Detalhada](#).

4 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA



- 4.1 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:

INSTALAR E MANTER SISTEMA DE SONORIZAÇÃO E PREGÃO ELETRÔNICO

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ACESSO	ARMAZE-NAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE – PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Ordem de Serviço de Telecomunicações	0-7-5 b	DETEL	Irrestrito	Pasta geka e/ou arquivo digital	Data/nº O.S.	Condições apropriadas	2 anos	Eliminação na UO
Planilha de Lançamento de Ordem de Serviço	0-7-5 b	DETEL	Irrestrito	Arquivo Digital	Data / Nº OS	Backup e condições apropriadas	2 anos	Eliminação na UO
Requisição de Materiais e Ferramentas	0-3-4 a	DETEL	Irrestrito	Pasta Geka	Data	Condições apropriadas	2 anos	Eliminação na UO

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***SGADM/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Secretaria-Geral de Administração.

Notas:

- a) Eliminação na UO – procedimento – Eliminar Documentos nas Unidades Organizacionais (DEGEA).
- b) SGADM/DEGEA – procedimentos: Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- c) Os dados lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses dados cabem à SGTEC, conforme RAD– 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



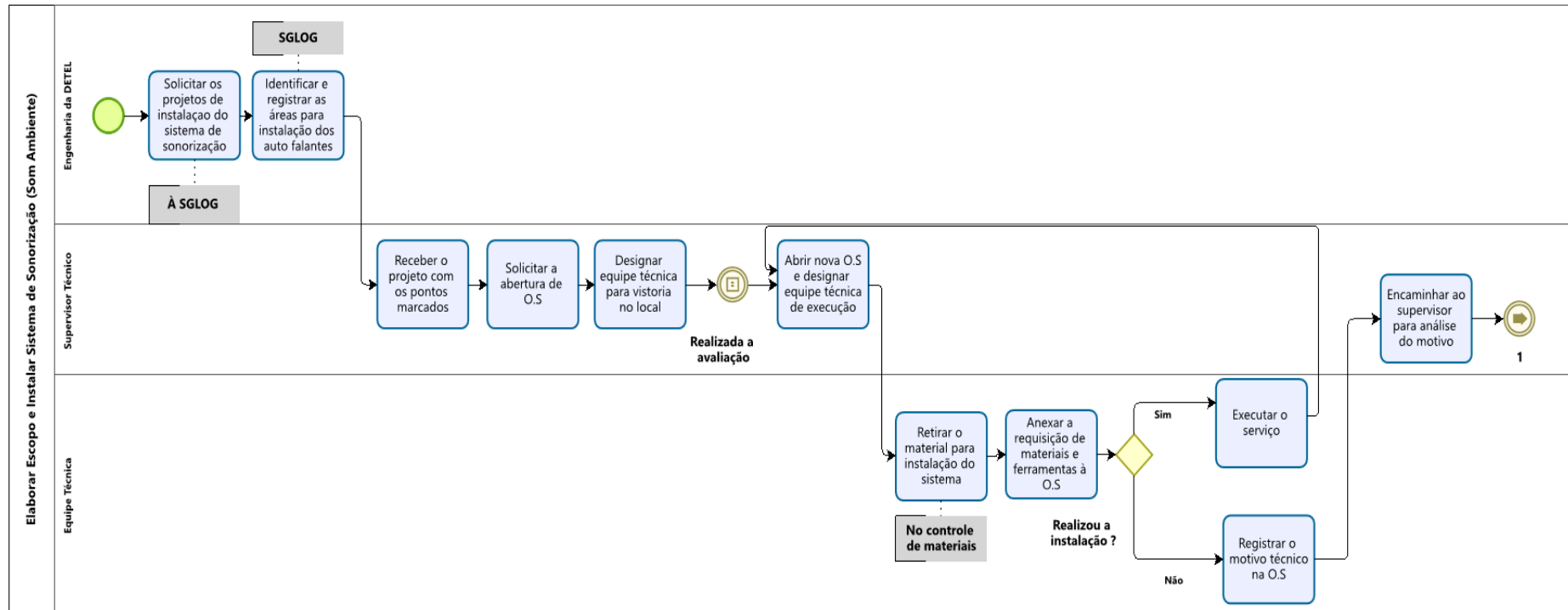
Aprovado por:

Diretor do Departamento de Segurança Eletrônica e de Telecomunicações - DETEL

INSTALAR E MANTER SISTEMA DE SONORIZAÇÃO E PREGÃO ELETRÔNICO

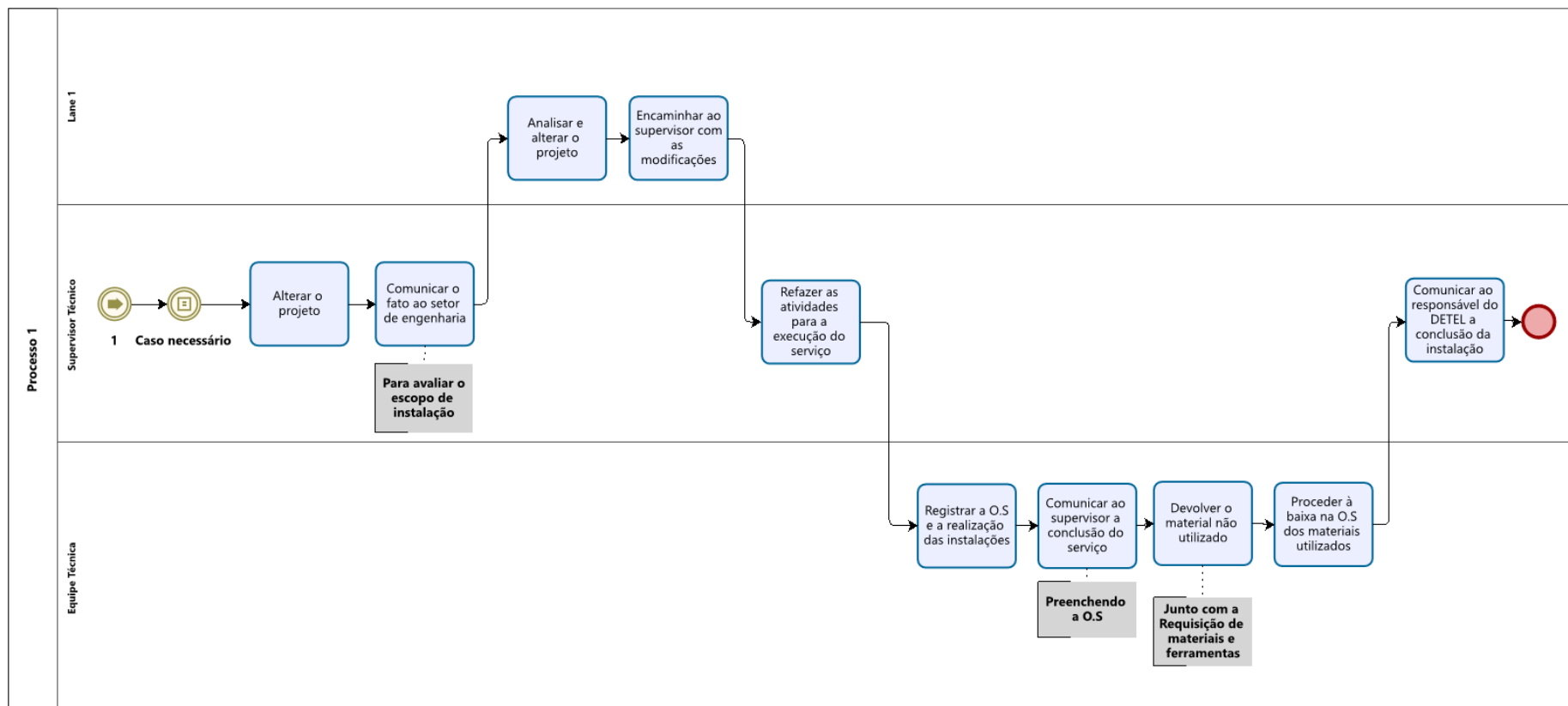
5 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO

5.1 Fluxo do processo de trabalho - Elaborar Escopo e Instalar Sistema de Sonorização (Som Ambiente)



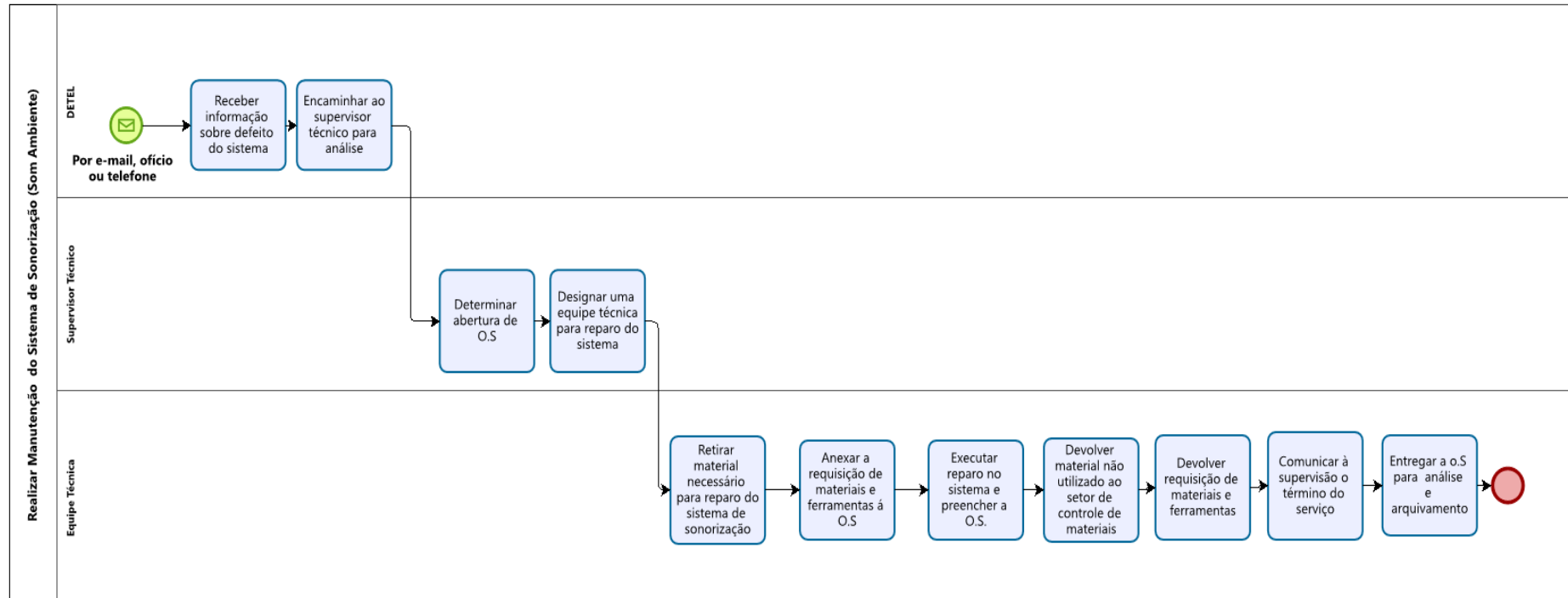
INSTALAR E MANTER SISTEMA DE SONORIZAÇÃO E PREGÃO ELETRÔNICO

5.1 Fluxo do processo de trabalho - Elaborar Escopo e Instalar Sistema de Sonorização (Som Ambiente) - Continuação.



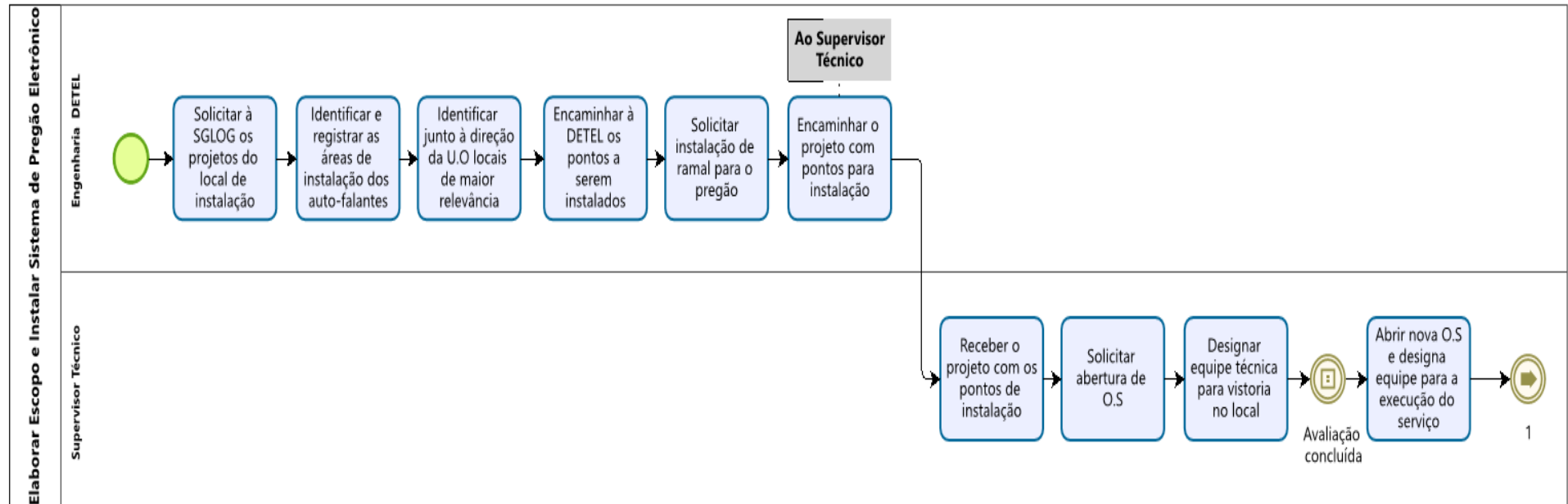
INSTALAR E MANTER SISTEMA DE SONORIZAÇÃO E PREGÃO ELETRÔNICO

5.2 Fluxo do processo de Trabalho – Realizar Manutenção do Sistema de Sonorização (Som Ambiente)



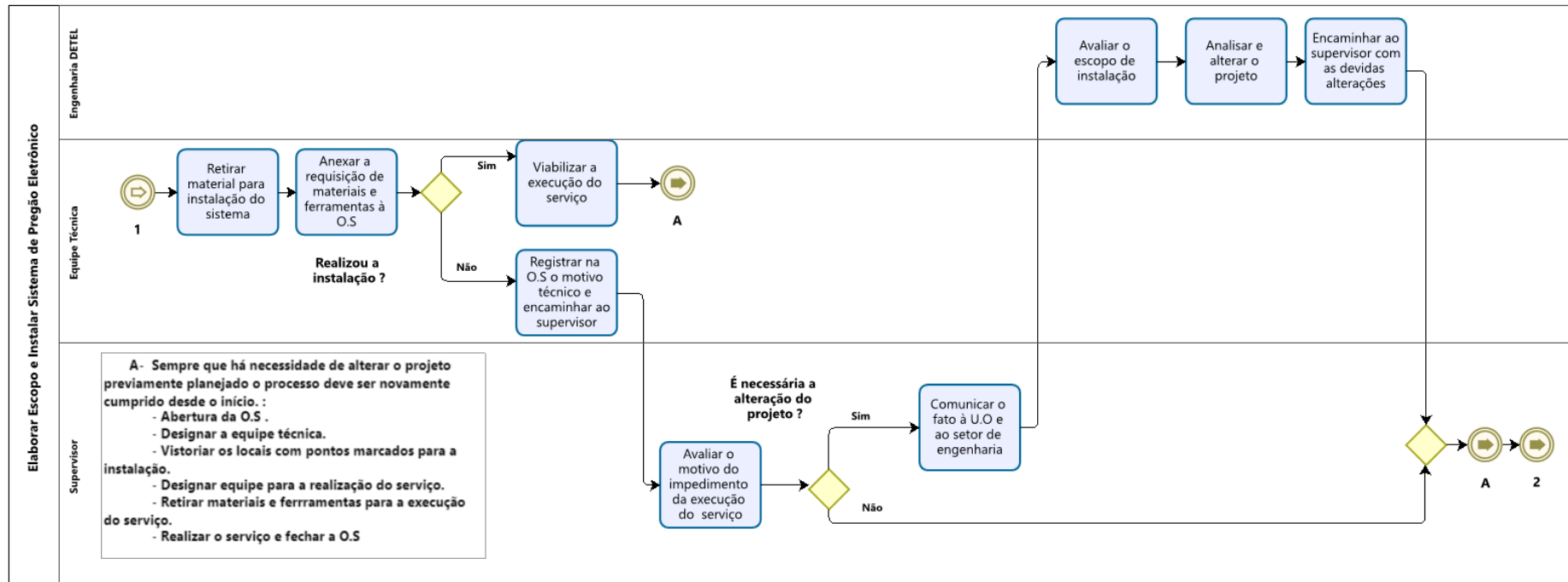
INSTALAR E MANTER SISTEMA DE SONORIZAÇÃO E PREGÃO ELETRÔNICO

5.3 Fluxo do Processo de Trabalho - Elaborar Escopo e Instalar Sistema de Pregão Eletrônico



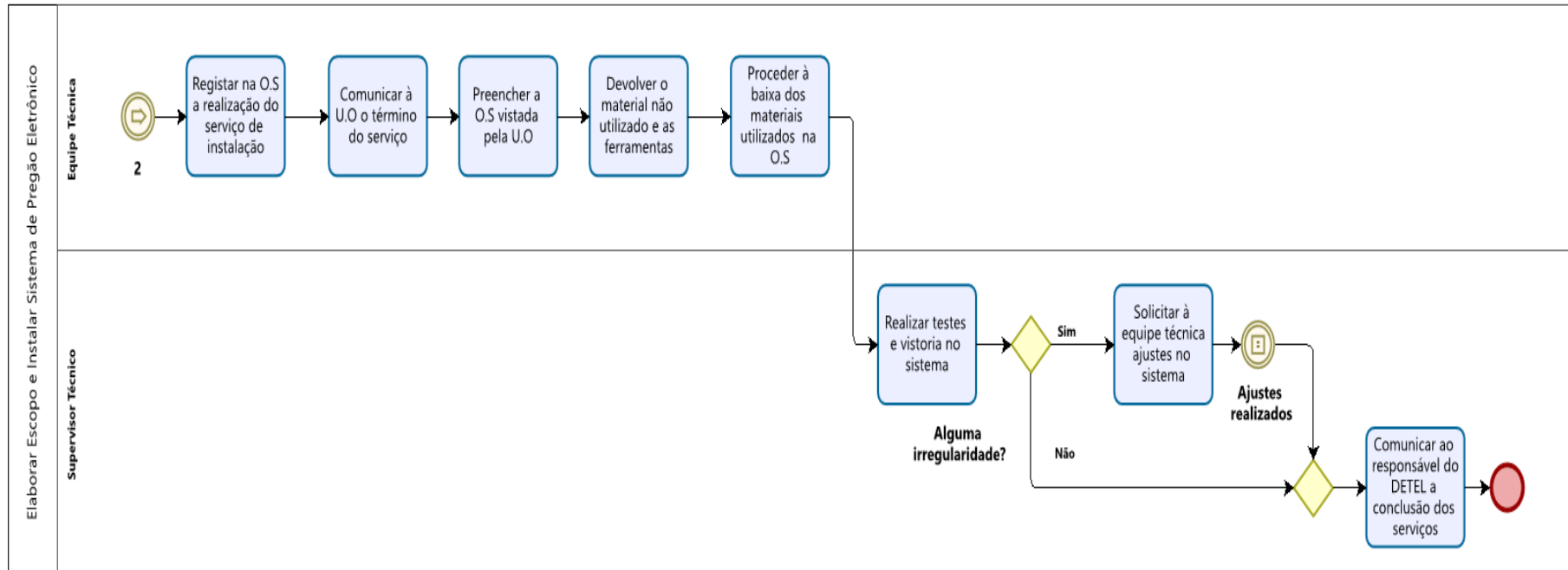
INSTALAR E MANTER SISTEMA DE SONORIZAÇÃO E PREGÃO ELETRÔNICO

5.3 Fluxo do Processo de Trabalho - Elaborar Escopo e Instalar Sistema de Pregão Eletrônico - Continuação



INSTALAR E MANTER SISTEMA DE SONORIZAÇÃO E PREGÃO ELETRÔNICO

5.3 Fluxo do Processo de Trabalho - Elaborar Escopo e Instalar Sistema de Pregão Eletrônico (Continuação)



5.4 Fluxo do processo de trabalho - Realizar Manutenção do Sistema de Pregão Eletrônico.

INSTALAR E MANTER SISTEMA DE SONORIZAÇÃO E PREGÃO ELETRÔNICO

