 Universidade Federal da Bahia		Sistema de Desenvolvimento Institucional PO - Procedimento Operacional		
Unidade	Pró-Reitoria de Administração			
Processo	Solicitação de Imagens da Central de Monitoramento	Identificação PO/PROAD/CGS/05	Versão 00	Nº de folhas 1 de 3

Glossário de Siglas e Termos

CEMON – Central de Monitoramento

CGA – Coordenação de Gestão Administrativa da PROAD

CGS – Coordenação de Gestão de Segurança da PROAD (antiga COSEG)

PROAD – Pró-Reitoria de Administração

VISITANTE – Qualquer membro da comunidade externo a UFBA.

I. OBJETIVO

Solicitar imagens geradas pelo Central de Monitoramento da universidade.

II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Regimento Interno da Reitoria: Discorre sobre o funcionamento das partes constituintes da Universidade.

Disponível em: https://www.ufba.br/sites/devportal.ufba.br/files/Regimento_Reitoria_web.pdf

III. RESPONSABILIDADES

- **Unidade / Órgão:** Solicitar junto à CGS as imagens geradas pelas câmeras de segurança da universidade.
- **Coordenação de Gestão de Segurança:** Mediar o contato entre a Unidade / Órgão e a Central de Monitoramento.
- **Solicitante:** Pessoa física (estudante, servidor, visitante) que faz solicitação, através do dirigente da unidade (ou pessoa designada por este), para uso das imagens do Central de Monitoramento Universidade.
- **CEMON:** Gera imagens e fornece mídia a CGS.

IV. PROCEDIMENTOS

Na ocorrência de sinistro ou ocorrência policial, as imagens geradas no local podem ser solicitadas à CEMON.

1. O interessado pede a direção da Unidade/Órgão onde o sinistro/ocorrência aconteceu que solicite a CEMON as imagens geradas do local.

Se o solicitante for um visitante, o pedido de imagem deve vir acompanhado com requerimento da Polícia Civil.

Elaborado por Euclides José de Mendonça Filho Paulo Marques	Revisado por Hemilton Santos	Aprovado por Dirceu Martins	Data 02/06/2014
--	--	---------------------------------------	---------------------------

Processo	Solicitação de Imagens da Central de Monitoramento	Identificação	PO/PROAD/CGS/05	Versão	01	Nº de folhas	2 de 3
-----------------	--	----------------------	-----------------	---------------	----	---------------------	--------

2. A Unidade/Órgão entra em contato com a CGS via e-mail ou ofício solicitando as imagens.

2.1. Deve ser informado no e-mail, o relato da ocorrência, a data, horário e o local específico das imagens desejadas.

O contato pode ser por telefone através dos números: (71) 3283-6018 ou celular institucional (71) 8726-4025.

3. A CGS encaminha a solicitação da geração da imagem para a CEMON via e-mail, enviando cópia e ofício de solicitação para o Coordenador da CGS.

4. A CEMON gera mídia com as imagens solicitadas.

5. A CEMON envia mídia gravada à CGS.

6. A CGS entra em contato com a Unidade/Órgão que solicitou as imagens e entrega mídia.

6.1. O Gestor da Unidade assina recibo de entrega da mídia

7. A Unidade/Órgão entra em contato com o solicitante e agenda a exibição das imagens.

8. A Unidade/Órgão exhibe as imagens ao solicitante.

A Unidade/Órgão deve se responsabilizar pela posse da mídia e ela não pode ser entregue ao solicitante. As imagens devem ser exibidas dentro do espaço físico da Unidade/Órgão.

Fim do Processo

V. FÓRMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

Não se aplica

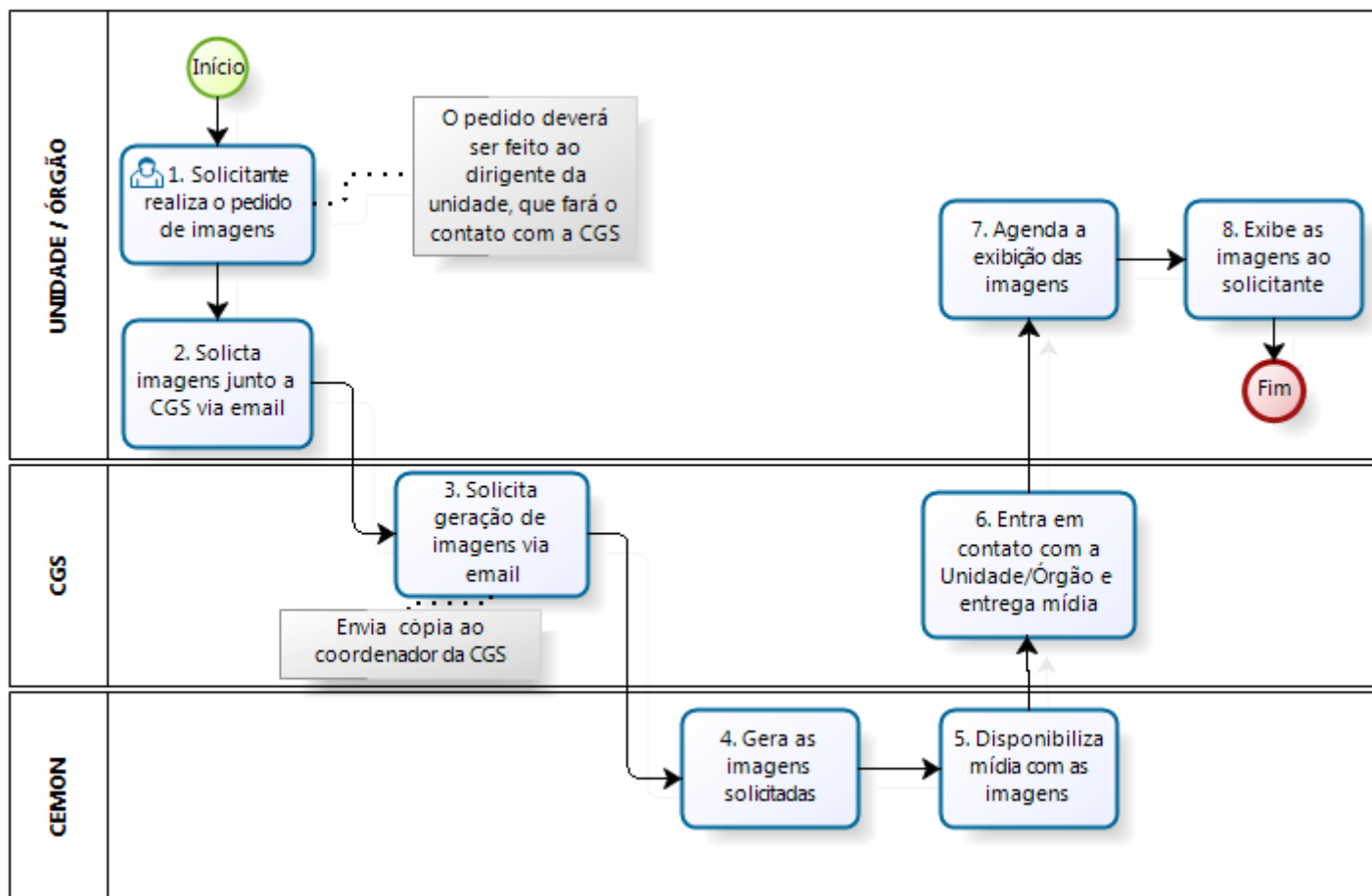
VI. CONTROLE DE REGISTROS

Nome do Registro	Código	Responsável pela coleta	Indexação	Acesso	Tipo de Arquivo	Local de Arquivo	Tempo de Retenção	Disposição
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Elaborado por Euclides José de Mendonça Filho Paulo Marques	Revisado por Hemilton Santos	Aprovado por Dirceu Martins	Data 02/06/2014
--	--	---------------------------------------	---------------------------

Processo	Solicitação de Imagens da Central de Monitoramento	Identificação	PO/PROAD/CGS/05	Versão	01	Nº de folhas	3 de 3
-----------------	--	----------------------	-----------------	---------------	----	---------------------	--------

VII. FLUXOGRAMA



Powered by
bizagi
Modeler

VIII. CONTROLE DE REVISÃO

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
00	02/06/2014	Elaboração do documento	Todos	Adriano Peixoto

	Data	Nome	Órgão
Aprovado para uso	02/06/2014	Dirceu Martins	PROAD
Revisado	21/05/2014	Inevaldo A. de Araújo	CGS/PROAD
	20/05/2014	Hemilton Santos	CGS/PROAD
	19/05/2014	Adriano de L. A. Peixoto	SUPAD
Elaborado	19/05/2014	Paulo Marques	SUPAD
	19/05/2014	Euclides J. de Mendonça Filho	SUPAD

Elaborado por Euclides José de Mendonça Filho Paulo Marques	Revisado por Hemilton Santos	Aprovado por Dirceu Martins	Data 02/06/2014
--	--	---------------------------------------	---------------------------