



*Escola Judiciária Eleitoral
do Rio Grande do Norte
Celina Guimarães Viana*

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO
Contratação de instrutores(as) para promoção do “Treinamento dos Chefes de Cartório – Urnas Eletrônicas e Sistemas Eleitorais”.
2. JUSTIFICATIVA
A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, por meio da Coordenadoria de Eleições, aponta como necessário o Treinamento dos chefes de cartórios, visando o repasse das instruções técnicas relativas à utilização dos sistemas eleitorais e à operacionalização das urnas eletrônicas que serão utilizadas nas Eleições 2024. O treinamento dos chefes de cartório promoverá maior segurança na condução dos eventos que estão sob a responsabilidade das Zonas Eleitorais do Estado do RN relacionados aos sistemas eleitorais e urnas eletrônicas, a exemplo da Geração de Mídias, Preparação das Urnas (Carga de Aplicativos), na preparação das seções eleitorais, auditorias, votação, transmissão de resultados, recuperação de dados na Junta Eleitoral e totalização. São muitas as atividades que o chefe de cartório tem de conduzir durante o processo eleitoral, associadas às demandas judiciais advindas de um pleito municipal. Sendo assim, o chefe de cartório necessita obter e/ou atualizar os conhecimentos próprios da área de sistemas eleitorais e urnas eletrônicas, sobretudo considerando que é comum haver inovações a cada ano eleitoral, o que exige preparo técnico específico para atuação nas eleições e para conduzir uma equipe de auxiliares de eleições que estará disponível durante o período eleitoral.
3. OBJETIVOS
Quanto aos sistemas eleitorais: <ul style="list-style-type: none">● Identificar os sistemas eleitorais utilizados em um processo eleitoral;● Compreender os momentos de utilização, bem como a finalidade de cada sistema eleitoral;● Reconhecer os pontos críticos no uso dos sistemas, que demandam conferência ou ação especial;● Aplicar o conhecimento adquirido, com suporte e material de apoio, nas Eleições de 2024;

- Compreender aspectos gerais do Sistema SAE;
- Compreender os principais procedimentos realizados pela Zona Eleitoral no Sistema SAE;
- Operacionalizar as funcionalidades do SAE.

Quanto às urnas eletrônicas:

- Proporcionar uma visão genérica sobre a segurança do processo eletrônico de votação;
- Capacitar e atualizar os treinandos no manuseio das urnas eletrônicas e sua preparação para as eleições;
- Identificar defeitos apresentados pelas urnas para manutenção corretiva;
- Proporcionar aos treinandos uma visão genérica sobre a atuação na junta eleitoral – uso do red e sistema de apuração;
- Enfatizar aos treinandos os cuidados na preparação das urnas para a devolução das mesmas à SUE.

4. PÚBLICO ALVO

Chefes de Cartório das Zonas Eleitorais do Estado do RN.

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Metodologia: Aula expositiva dialogada, com demonstrações simuladas dos sistemas eleitorais envolvidos em um processo eleitoral, seguindo-se um fluxo de linha do tempo. Serão disponibilizados slides e material de apoio e de leitura complementar sobre o tema.

Modalidade: Presencial.

Carga horária: 16h.

Período de realização: 4 e 5.07.2024

Local de realização: COJE (CT e Depósito de urnas)

Conteúdo programático mínimo:

1. Sistemas Eleitorais (8h)

Rodrigo de Oliveira Kfouri (4h)

- Oficialização do SISTOT e do GEDAI-UE;
- Liberação do módulo “Gerenciamento” do SISTOT;
- ODIN: operação dos sistemas SIMON, SISTOT e Transportador de Arquivos de Urna, em suas etapas no processo eleitoral (monitoramento de integrações

- eleitorais, processamento e totalização de resultados, recebimento e transmissão de arquivos de urna);
- SisDesktop: operação dos sistemas GEDAI-UE e Transportador nas diversas fases do processo eleitoral (geração de mídias, recebimento e transmissão de arquivos de urna);

Kátia Regina Fonseca de Vasconcelos Albuquerque (4h)

- Visão geral do Sistema de Apoio às Eleições – SAE e sua importância para as Eleições
- Delimitar os responsáveis pelo suporte operacional e técnico do sistema, bem como pela sua alimentação.
- Apresentação dos novos menus do SAE
- Operacionalizar o Sistema SAE, dentro da linha do tempo das Eleições: Dados Cadastrais da Zona, Mesários e pessoal de apoio logístico, Agregações, Eventos de Geração de Mídias e Preparação de Urnas, Rotas de transporte.
- Orientações sobre a impressão de etiquetas

2. Urnas Eletrônicas (8h)

Apresentação do processo eletrônico de votação – 30 min - PAULO

- Sequência cronológica de todo o processo
- Integração dos Sistemas (Cand, Elo, Gedai, Tot, etc) e Urna eletrônica

Segurança do voto eletrônico – 30 min - PAULO

- Hash, Criptografia, Tabela de correspondência, etc.
- Cadeia de custódia

Apresentação da urna e seus componentes – 60 min - IBSEN

- A urna eletrônica
 - Partes
 - Modelos
 - Módulo impressor
 - Bateria interna (tipos diferentes para os dois padrões de urna)
 - Bateria externa (exclusivamente tipo chumbo-ácido para ambos padrões de urna)
- Mídias (tipos diferentes para os dois padrões de urna)

Testes pós-transporte – 30 min - IBSEN

- 1^a atividade dos Auxiliares de Eleição
- Importância dos testes (manutenção das urnas defeituosas)
- Necessidade de atenção (evitar erros operacionais)
- Necessidade informar resultado dos testes à SUE (abertura de chamado para manutenção)

Manutenção das urnas nos cartórios – 30 min - IBSEN

- Acesso para o técnico da empresa fabricante (Positivo)
- Acompanhamento dos procedimentos
- Autoteste após manutenção
- Assinatura da Ordem de Serviço

Treinamento prático dos mesários – 60 min - IBSEN

- Alertar mesários para cuidados necessários com a urna (risco de queda/danos)
- Ativação do treinamento (inserir MR vazia)
- Demonstração dos procedimentos
 - Zerésima
 - Cadastramento mesário
 - Votação
 - Suspensão
 - Ativação de áudio
 - Reinício da urna
 - Encerramento
 - Embalagem

Preparação – 60 min – LUÍS PANATIS

- Necessidade de edital
- Carga de aplicativos (seção/contingência)
- Autoteste
- Verificação dos dados (VPP)
- Transmissão correspondência
- Lacração
- Identificação das caixas
- Formulários anexos à ata

Conferência visual das urnas – 15 min – LUÍS PANATIS

- Necessidade de edital
- Verificação do funcionamento da urna
- Ata

Instalação das urnas (véspera) – 45 min – LUÍS PANATIS

- Cuidados durante o manuseio/instalação (riscos de goteira, utilizar mesa firme, evitar quedas na urna/microterminal, etc.)
- Instalação das cabines
- Verificar funcionamento da urna (opção para emitir relatórios “Estado da urna”)
- Conferir seção/urna com identificação na sala
- Evitar a utilização fita adesiva
- Desligar a urna
- Retirar da tomada

Votação (dia da eleição da eleição) – 45 min – LUÍS PANATIS

- Emissão zerésima
- Cadastramento mesário
- Votação
- Novidades: eliminação dos códigos (suspenção, ativação áudio, reinício)
- Contingências
- Encerramento (sem uso de código)
- Embalagem,
- Transporte
- Suporte

Junta Eleitoral– 60 min – LUÍS PANATIS

- RED
 - Tipos/possibilidades/situações
- SA
 - Tipos/possibilidades/situações

Preparação das urnas para transporte (devolução à SUE) – 15 min – LUÍS PANATIS

- Verificar estado das urnas (quebra, embalagem)
- Em hipótese alguma retirar mídias ou lacres
- Retirar materiais das caixas (caderno votação, sacolas plásticas, etc.)
- Retirar fitas adesivas eventualmente utilizadas nos cabos
- Providências impressos:
 - Recibo de devolução das mídias e suprimentos
 - Termo de Transferência Interna.

7. MATERIAL DIDÁTICO

Fornecido pelos(as) instrutores(as).

8. AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

Avaliação contínua, mediante a observação do(a) docente, no decorrer das ações em aula: participação de cada cursista, pertinência das observações, atenção e envolvimento com os temas e estratégias utilizadas. Observação da participação dos(as) discentes nas discussões desenvolvidas no decorrer da aula e sua contribuição para a construção da reflexão sobre o material proposto.

9. INSTRUTORES

• Rodrigo De Oliveira Kfouri

Tecnólogo em Processamento de Dados pela FATEC/SP (2002);
 Especialista em Direito Eleitoral e Processual Eleitoral pelo Centro Universitário Claretiano (2007);
 Servidor da 230ª Zona Eleitoral de Sumaré/SP (2005);
 Chefe de cartório da 230ª Zona Eleitoral de Sumaré/SP (2006 a 2014);
 Servidor da Seção de Processamento de Feitos, da Secretaria Judiciária do TRE/RN (2014 a 2019);

Coordenador de Região – Polo Patu (31ª, 36ª, 37ª, 38ª, 39ª, 55ª e 63ª zonas eleitorais) nas Eleições Municipais (2016);

Servidor da Seção de Urnas Eletrônicas, da Secretaria de Tecnologia da Informação e Eleições (2019 a 2021);

Coordenador de Região – Polo Patu (31ª, 36ª, 37ª, 38ª, 39ª e 63ª zonas eleitorais) nas Eleições Municipais (2020);

Coordenador de Região – Polo Touros (05ª, 06ª, 14ª, 51ª e 64ª zonas eleitorais) nas Eleições Gerais (2022);

Lotado na Seção de Sistemas Eleitorais e Apoio às Eleições (2021 à presente data).

• Kátia Regina Fonseca De Vasconcelos Albuquerque

Graduação em Odontologia - Universidade Federal de Sergipe (2004);
 Especialização em Administração Pública – Universidade Potiguar (2010);
 Técnica Judiciária – Área Administrativa – TRE/RN (2006);

Chefe de Cartório da 10^aZE/ João Câmara (2006 – 2012);
Servidora da 51^aZE/ São Gonçalo do Amarante (2013 - 2016);
Lotada na Seção de Sistemas Eleitorais e Apoio às Eleições – SSAE (desde 2017).

• **Paulo Gustavo da Silva Lins**

Bacharel em Direito pela Universidade Potiguar;
Especialista em Direito Processual Civil pela Universidade Potiguar;
Chefe de Cartório da 37^a Zona por 10 (dez) anos;

Chefe de Cartório em eleições das Zonas 42^a Luis Gomes, 15^a S.J. do Campestre Janduís e lotado na seção de Urnas Eletrônicas - SUE.

• **Ibsen Cleber Oliveira Gurgel**

Bacharel em Direito pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte;
Especialista em Direito Público pela Universidade Potiguar;
Professor de pós-graduação da UFPB;
Diretor de secretaria da justiça federal, instrutor de treinamentos eleições passadas.

• **Luís Panatis Leite de Paiva**

Engenheiro agrônomo pela Escola Superior de Agricultura de Mossoró/RN, tendo trabalhado com extensão rural e planejamento agrícola entre os anos de 1987 a 1994;

Técnico judiciário do TRE-RN desde julho de 1994, lotado na Seção de Urnas Eletrônicas desde 2011;

Trabalhou na Seção de Sistemas Eleitorais e Seção de Informações e Estatísticas, todas elas na Secretaria de Tecnologia da Informação e Eleições;

Atuou também como Coordenador de Suporte Técnico em eleições desde 1996 e instrutor em treinamentos diversos tanto com servidores internos como também com terceirizados de apoio às eleições;

Possui Especialização em Direito Eleitoral pela Universidade Potiguar.

10. SANÇÕES

INFRAÇÃO CONTRATUAL	PONTUAÇÃO
Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante as execuções dos projetos.	1
Atrasos indevidos que possam prejudicar a execução dos projetos.	1
Deixar de cumprir os termos objetos da contratação.	1

Não prestar os termos com a especificação contratada.	1
A pontuação de cada infração contratual corresponderá ao desconto de 10% do valor a ser pago a título de instrutoria interna.	
11. DISPOSIÇÕES GERAIS	
<p>Considerando não haver produto similar no mercado para atender a presente demanda de capacitação, verifica-se que o curso contratado por meio de instrutoria apresenta-se como a mais adequada solução, visto que a experiência de formadores da própria Justiça Eleitoral confere caráter singular aos serviços prestados pelos servidores Rodrigo De Oliveira Kfouri, Kátia Regina Fonseca De Vasconcelos Albuquerque, Paulo Gustavo da Silva Lins, Ibsen Cleber Oliveira Gurgel e Luís Panatis Leite de Paiva. Ademais, o curso realizado por um(a) instrutor(a) interno(a) permite que seu conteúdo seja editado como melhor convém ao Tribunal.</p>	

Devânia Araújo de Figueiredo Varella
 Titular do Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento/GAPEJE
Integrante Demandante