



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

Contratação de instrutores para promoção do “Treinamento Coordenadores do Suporte Técnico”.

2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, por meio da Coordenadoria de Eleições, aponta como necessário o Treinamento dos Coordenadores Regionais de Suporte Técnico, visando o repasse das instruções técnicas relativas à utilização dos sistemas eleitorais e à operacionalização das urnas eletrônicas que serão utilizadas nas Eleições 2024.

Os Coordenadores Regionais de Suporte Técnico são 12 (doze) servidores lotados na Secretaria do Tribunal, selecionados para prestarem suporte técnico presencial às 12 (doze) regiões do Estado do RN, previamente definidas pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STIE. Esse apoio especializado às Zonas Eleitorais propicia ao chefe de cartório uma maior segurança na condução dos eventos com 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, o que faz do Coordenador de Suporte Técnico um apoio essencial para o bom andamento dos trabalhos, no que se refere, especialmente, ao suporte técnico de sistemas eleitorais e urnas eletrônicas.

Sendo assim, o coordenador necessita obter e/ou atualizar os conhecimentos próprios da sua área de suporte técnico, devendo estar preparado para atuar nos momentos mencionados acima, tendo em vista que é comum haver inovações a cada ano eleitoral, o que exige desse pessoal um preparo técnico específico para atuação nas eleições, absorvendo as novidades quanto ao funcionamento dos sistemas eleitorais e das urnas eletrônicas.

O Coordenador Regional de Suporte Técnico funciona como suporte de 1º nível do Cartório Eleitoral (suporte imediato e presencial), como também um elo de comunicação e resolução de problemas técnicos entre o Cartório Eleitoral e as unidades da Secretaria do Tribunal. Ainda é o responsável pelo treinamento dos auxiliares de eleições contratados pelo Tribunal, o que demonstra a sua importância frente ao processo eleitoral.

3. OBJETIVOS

Quanto aos sistemas eleitorais:

- Compreender aspectos gerais dos Sistemas Eleitorais no Processo Eleitoral;
- Compreender os principais procedimentos realizados pela Zona Eleitoral na Geração de Mídias e Preparação de Urnas e Totalização dos Boletins de Urna;
- Visão geral das funcionalidades do SAE, GEDAI, SIMON e SISTOT.

Quanto às urnas eletrônicas:

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

4. PÚBLICO ALVO

Servidores(as) selecionados para atuarem no suporte técnico às zonas eleitorais, coordenando os auxiliares de eleição.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Metodologia: Aula expositiva dialogada, com atividades práticas utilizando-se urnas eletrônicas em sala de aula. Também será disponibilizado slides e material de leitura complementar sobre o tema.

Modalidade: Presencial.

Carga horária: 12h

Período de realização:

Local de realização: COJE

Conteúdo programático mínimo:

1. Sistemas Eleitorais (4h)

- 1.1. Visão geral do Sistema de Apoio às Eleições – SAE e sua importância para as Eleições;
- 1.2. Apresentação dos procedimentos no GEDAI, SIMON e SISTOT;
- 1.3. Orientações sobre os pontos críticos da Geração de Mídias, procedimentos realizados no SAE e o monitoramento no Painel de Acompanhamento do Sistema de Totalização.

2. Urnas Eletrônicas (12h)

2.1. Apresentação do processo eletrônico de votação (30 minutos - Paulo Lins)

2.1.1. Sequência cronológica de todo o processo;

2.1.2. Integração dos Sistemas (Cand, Elo, Gedai, Tot, etc) e Urna eletrônica.

2.2. Segurança do voto eletrônico (30 minutos - Paulo Lins)

2.2.1. Hash, Criptografia, Tabela de correspondência, etc;

2.2.2. Cadeia de custódia.

3. Apresentação da urna e seus componentes (1h - Ibsen Gurgel)

3.1. A urna eletrônica

3.1.1. Componente;

3.1.2. Modelos;

3.1.3. Módulo impressor;

3.1.4. Bateria interna (tipos diferentes para os dois padrões de urna);

3.1.5. Bateria externa (exclusivamente tipo chumbo-ácido para ambos padrões de urna).

3.2. Mídias (tipos diferentes para os dois padrões de urna).

4. Testes pós-transporte (30 minutos - Ibsen Gurgel)

4.1. 1ª atividade dos Auxiliares de Eleição;

4.2. Importância dos testes (manutenção das urnas defeituosas);

4.3. Necessidade de atenção (evitar erros operacionais);

4.4. Necessidade informar resultado dos testes à SUE (abertura de chamado para manutenção).

5. Manutenção das urnas nos cartórios (30 minutos - Ibsen Gurgel)

5.1. Acesso para o técnico da empresa fabricante (Positivo);

5.2. Acompanhamento dos procedimentos;

5.3. Autoteste após manutenção;

5.4. Assinatura da Ordem de Serviço.

6. Treinamento prático dos mesários (1h - Ibsen Gurgel)

6.1. Alertar mesários para cuidados necessários com a urna (risco de queda/danos);

6.2. Ativação do treinamento (inserir MR vazia);

6.3. Demonstração dos procedimentos:

6.3.1. Zerésima;

6.3.2. Cadastramento mesário;

6.3.3. Votação;

6.3.4. Suspensão;

6.3.5. Ativação de áudio;

6.3.6. Reinício da urna;

6.3.7. Encerramento;

6.3.8. Embalagem.

7. Preparação (1h - Ibsen Gurgel)

7.1. Necessidade de edital;

7.2. Carga de aplicativos (seção/contingência);

7.3. Autoteste;

7.4. Verificação dos dados (VPP);

7.5. Transmissão correspondência;

7.6. Lacração;

7.7. Identificação das caixas;

7.8. Formulários anexos à ata;

8. Conferência visual das urnas (1h - Luís Panatis)

8.1. Necessidade de edital;

8.2. Verificação do funcionamento da urna;

8.3. Ata.

9. Instalação das urnas (véspera) (1h - Luís Panatis)

9.1. Cuidados durante o manuseio/instalação (riscos de goteira, utilizar mesa firme, evitar quedas na urna/microterminal, etc.);

9.2. Instalação das cabines;

9.3. Verificar funcionamento da urna (opção para emitir relatórios “Estado da urna”);

9.4. Conferir seção/urna com identificação na sala;

9.5. Evitar a utilização fita adesiva;

9.6. Desligar a urna;

9.7. Retirar da tomada.

10. Votação (dia da eleição da eleição) (1h - Luís Panatis)

- 10.1. Emissão zerésima;
- 10.2. Cadastramento mesário;
- 10.3. Votação;
- 10.4. Novidades: eliminação dos códigos (suspenção, ativação áudio, reinício);
- 10.5. Contingências;
- 10.6. Encerramento (sem uso de código);
- 10.7. Embalagem;
- 10.8. Transporte;
- 10.9. Suporte.

11. Junta Eleitoral (3h - Luís Panatis)

- 11.1. RED - Tipos/possibilidades/situações;
- 11.2. SA - Tipos/possibilidades/situações.

12. Preparação das urnas para transporte (devolução à SUE) (1h - Luís Panatis)

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

6. MATERIAL DIDÁTICO

Fornecido pelos(as) instrutores(as).

7. AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

Avaliação contínua, mediante a observação do(a) formador(a), 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.

8. INSTRUTORES SUE

- **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 UNP, 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. Atualmente é técnico judiciário do TER-RN desde julho de 1994, lotado na Seção de Urnas Eletrônicas desde 2011, tendo também trabalhado 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.

• **Theresa Regina Pereira Padilha**

Bacharelado em Sistemas de Informação pela FARN - Natal/RN, em 2003. Estágio no TRE/RN no setor de Seção de Produção e Suporte em 2002. Ingressou no TRE/BA em 2005, como técnica judiciária e no mesmo ano, assumiu o cargo de analista judiciário - área Administrativa. Atuou como Chefe de Cartório Eleitoral na 133^a e 136^a Zona Eleitoral. Curso de Especialização em Gestão e RH em 2007 pela FTC - Itabuna/BA, 2007. Permutou para TRE/RN em 30/01/2012, tendo atuado nas zonas eleitorais 63^a, 40^a, 60^a e 18^a até 14/06/2016, como chefe de cartório pela 60^a e 18^a Zona Eleitoral. Exerce suas funções, desde 16/05/2016, na Seção de Sistemas Eleitorais e Apoio às Eleições - SSAE, participando das Eleições 2016, 2018, 2020 e 2022. Atua na chefia da seção desde 19/11/2018.

9. 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

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

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 **Paulo Gustavo da Silva Lins, Ibsen Cleber Oliveira Gurgel, Luís Panatis Leite de Paiva e Theresa Regina Pereira Padilha**. Ademais, o curso realizado por um(a) instrutor(a) interno(a) permite que seu conteúdo seja editado como melhor convém ao Tribunal.

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

Maria Teresa Farache Porto
Coordenadora de Eleições
Integrante Técnico