

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
DIRETORIA-GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 01/2010

Dispõe sobre os procedimentos relativos às transferências de instalações físicas das Unidades Administrativas da Secretaria deste Tribunal Regional Eleitoral e das sedes dos Cartórios Eleitorais deste Estado.

A Diretora-Geral do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 19, inciso XIV, da Resolução TRE/RN nº. 15/2006 - Regulamento da Secretaria deste Tribunal,

Considerando a edição da Portaria nº. 202/2009-DG, publicada em 03 de agosto de 2009, alterada pela Portaria nº. 269/2009-DG, publicada em 07 de outubro de 2009;

Considerando a necessidade de disciplinar os procedimentos relativos às transferências de instalações físicas das Unidades Administrativas da Secretaria deste Tribunal e das sedes dos Cartórios Eleitorais deste Estado;

RESOLVE:

Art. 1º As transferências de instalações físicas das Unidades Administrativas da Secretaria deste Tribunal Regional Eleitoral e das sedes dos Cartórios Eleitorais deste Estado serão regidas pelas disposições e anexos integrantes desta Ordem de Serviço.

Art. 2º As transferências a que se refere o art. 1º serão enquadradas nos seguintes grupos:

- I - grupo A - de uma sala para outra no mesmo imóvel;
- II - grupo B - de uma sala para outra em imóvel distinto;
- III - grupo C - de uma sala para um imóvel;
- IV - grupo D - de um imóvel para uma sala;
- V - grupo E - de um imóvel para outro.

§ 1º Em ano eleitoral, no período de julho a novembro, não será autorizada qualquer transferência de instalações físicas das Unidades Administrativas da Secretaria deste Tribunal ou das sedes dos Cartórios Eleitorais deste Estado, salvo em situações emergenciais, as quais serão analisadas pela Diretoria-Geral.

11

§ 2º Nas mudanças emergenciais que demandem instalação do circuito de dados, a Unidade Administrativa ou a sede do Cartório Eleitoral utilizará a linha telefônica discada para acessar seus sistemas próprios por um período de até noventa dias.

§ 3º Em caso de transferência de instalações físicas da Sede deste Regional, será instituída comissão que ficará responsável pelo planejamento e acompanhamento dos trabalhos concernentes à mudança.

§ 4º A comissão a que se refere o parágrafo anterior será constituída mediante ato expedido pela Diretoria-Geral.

Art. 3º A Seção de Engenharia e Obras deverá adotar as seguintes providências relativas ao processo de mudança de instalações físicas:

I - enquadrar a transferência a ser realizada em um dos grupos listados no art. 2º;

II - elaborar cronograma de recebimento dos imóveis construídos, locados e cedidos, reformados ou não;

III - informar à Secretaria de Administração e Orçamento, com antecedência mínima de setenta dias, a data prevista para a liberação do imóvel, a fim de que seja iniciado o processo de mudança;

IV - comunicar à Seção de Segurança, Serviços e Transportes a necessidade de transferência de sistema de segurança eletrônica para o novo endereço ou a necessidade de aquisição desse sistema para o imóvel destino;

V - elaborar o leiaute do espaço a ser ocupado, quando o imóvel for construído sob a responsabilidade da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte.

Art. 4º Caberá à Secretaria de Administração e Orçamento:

I - contatar a Chefia da Unidade Administrativa ou do Cartório Eleitoral, com o intuito de estabelecer possíveis datas para a realização da mudança;

II - solicitar à Chefia da Unidade Administrativa ou do Cartório Eleitoral o envio de lista contendo a relação do mobiliário e dos equipamentos existentes no local a ser transferido, nos termos do Anexo II desta norma, bem como outras informações necessárias à execução da movimentação do mobiliário;

III - informar à Diretoria-Geral, com antecedência mínima de dez dias, a data definitiva da mudança;

§ 1º Na hipótese de a mudança se enquadrar nos Grupos B, C, D ou E, ocasião em que haverá a necessidade de instalação de um novo circuito dedicado, a Secretaria de Administração e Orçamento comunicará à Secretaria de Tecnologia da Informação a data provável da transferência de instalações físicas, visando ao pedido de desinstalação da antiga conexão de dados e a ativação da nova.

A

§ 2º A comunicação de que trata o parágrafo anterior deverá ser feita com a antecedência mínima de sessenta dias da data estipulada para a mudança.

§ 3º A Secretaria de Administração e Orçamento deverá acompanhar todos os procedimentos relativos às transferências de instalações físicas realizadas no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte.

Art. 5º Competirá à Seção de Segurança, Serviços e Transporte:

I - providenciar a transferência de linha telefônica para o novo local;

II - indicar o(s) veículo(s) e respectivo(s) motorista(s) para a realização do transporte dos bens móveis e dos servidores, bem como informar os custos referentes às diárias do(s) motorista(s) indicado(s), se for o caso.

Art. 6º Caberá à Seção de Administração de Edifícios:

I - analisar a listagem fornecida pela Chefia da Unidade Administrativa ou do Cartório Eleitoral, com o intuito de quantificar os profissionais que realizarão a mudança;

II - indicar os nomes dos funcionários terceirizados que auxiliarão nos trabalhos relativos à mudança, bem como apresentar os custos com as respectivas diárias, se for o caso;

III - enviar funcionários terceirizados ao novo endereço para efetuar a movimentação do mobiliário e instalar equipamentos;

IV - elaborar o leilante do espaço a ser ocupado, quando o imóvel for locado ou cedido, reformado ou não.

Parágrafo único. O quantitativo de profissionais a que se refere o inciso II está vinculado ao tipo de mobiliário a ser movimentado.

Art. 7º À Secretaria de Tecnologia da Informação deverá:

I - indicar servidor(es) para efetuar a instalação/configuração dos equipamentos de informática nas novas dependências da Unidade Administrativa ou do Cartório Eleitoral, anexando Formulário de Solicitação de Diárias do(s) indicado(s), se for o caso.

II - solicitar à empresa fornecedora de comunicação de dados, por intermédio da Seção de Gerência de Infraestrutura, a instalação do circuito de dados no novo endereço, bem como a desativação dessa conexão no imóvel anterior.

Art. 8º Após as providências adotadas no inciso I do artigo anterior, os autos deverão ser remetidos, se for o caso, às seções responsáveis pelos cálculos e informações referentes a diárias, de acordo com fluxograma próprio.

Art. 9º Competirá à Chefia da Unidade Administrativa ou do Cartório Eleitoral:

1

I - informar à Secretaria de Administração e Orçamento, com a antecedência mínima de sessenta dias, a necessidade de mudança física da Unidade Administrativa ou da sede do Cartório Eleitoral, ressalvados os casos emergenciais;

II - acompanhar a execução da transferência de instalações físicas, bem como os trabalhos da empresa responsável pela instalação/desinstalação do circuito de dados;

III - comunicar à Seção de Gerência de Infraestrutura a data da transferência a que se refere o inciso anterior, bem como confirmar a efetiva participação das empresas responsáveis pela instalação do circuito de dados e da infraestrutura física;

IV - preencher o Anexo II desta Ordem de Serviço e encaminhá-lo à Secretaria de Administração e Orçamento na data aprazada;

V - cientificar a Secretaria de Administração e Orçamento sobre eventuais problemas ocorridos durante a transferência de instalações físicas, bem como informar àquela Secretaria se a mudança transcorreu de forma satisfatória.

Art. 10. Finalizada a sua instrução, os autos serão encaminhados à Diretoria-Geral para a adoção das seguintes providências:

I - analisar as informações prestadas pelos setores competentes;

II - manter os autos sobrestados, aguardando a informação da Secretaria de Administração e Orçamento acerca da data efetiva da mudança;

III - autorizar a transferência de instalações físicas, se for o caso.

Art. 11. Autorizada a transferência de instalações físicas, os autos serão encaminhados, consecutivamente, aos setores abaixo elencados, para ciência e adoção das providências necessárias à execução da mudança:

I - à Seção de Segurança, Serviços e Transportes para solicitar à empresa responsável o pagamento de diárias ao(s) motorista(s) indicado(s), se for o caso; agendar a instalação de linha telefônica no novo endereço e confirmar a utilização do(s) veículo(s) indicado(s) no inciso II do artigo 5º desta Ordem de Serviço;

II - à Seção de Administração de Edifícios para solicitar à empresa responsável o pagamento de diárias aos funcionários terceirizados que estão sob a responsabilidade daquela Seção.

III - à Seção de Execução Orçamentária e Financeira para efetuar o pagamento das diárias aos servidores, se for o caso;

IV - à Secretaria de Tecnologia da Informação para comunicar ao(s) servidor(es) de que trata o inciso I do artigo 7º sobre a data da mudança de instalações físicas, bem como instruí-lo(s) acerca das providências a serem adotadas;

Art. 12. Os autos que tenham como objeto a transferência de instalações físicas das Unidades Administrativas ou das sedes dos Cartórios Eleitorais deverão tramitar de acordo com o Anexo I desta Norma.



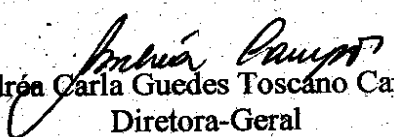
Art. 13. Concluídos os procedimentos relativos à transferência de instalações físicas, os autos deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria para análise e pronunciamento.

Art. 14. A Diretoria-Geral, após manifestação da Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria, determinará o arquivamento dos autos na Secretaria de Administração e Orçamento, se for o caso.

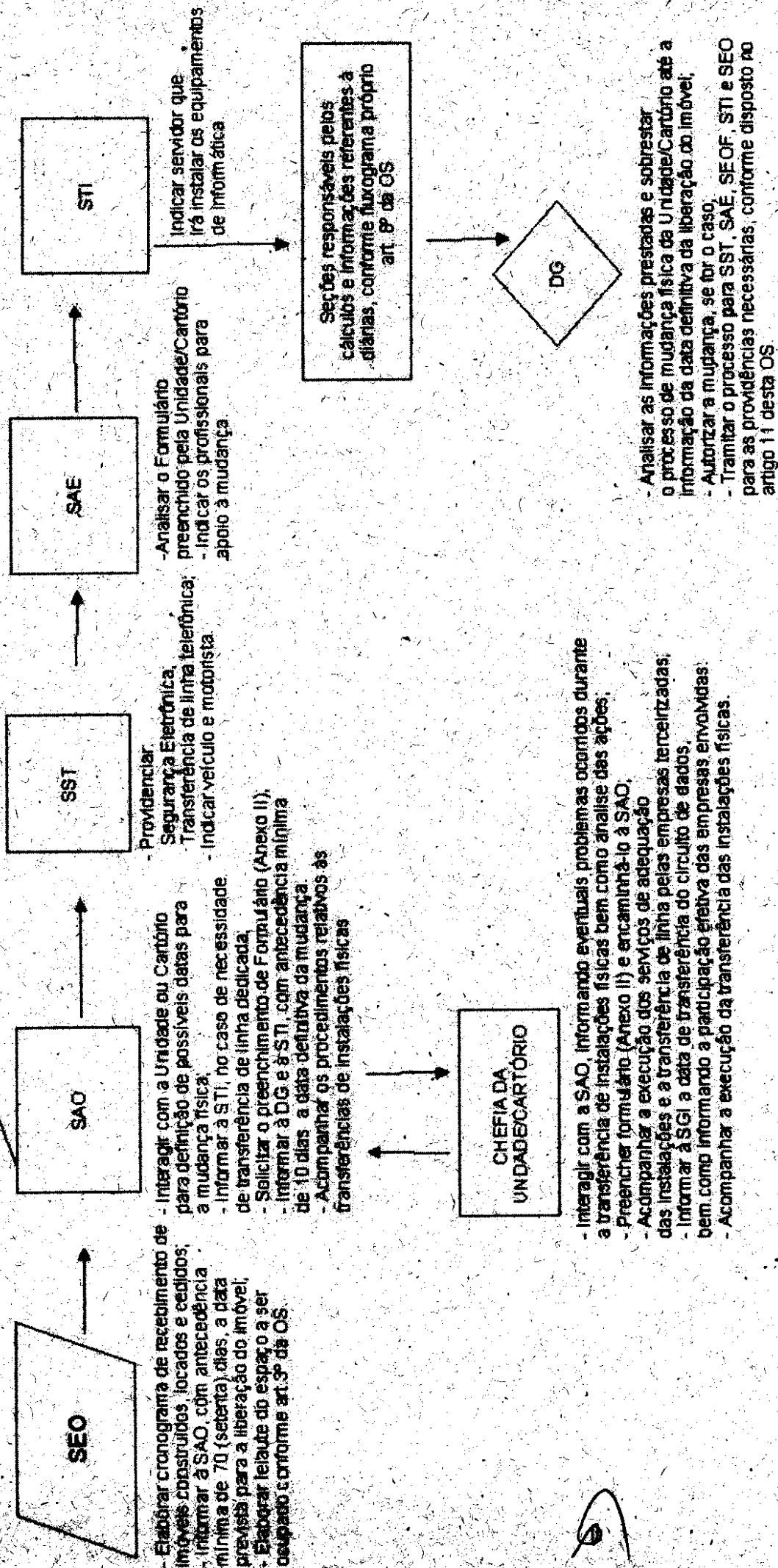
Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria-Geral.

Art. 16. Esta Ordem de Serviço entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Diretoria-Geral do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte, em Natal, 15 de março de 2010.


Andréa Carla Guedes Toscano Campos
Diretora-Geral

Solicitar a instalação e desinstalação dos links (prazo de 60 dias);





ANEXO II

**FORMULÁRIO PARA TRANSFERÊNCIA FÍSICA DAS UNIDADES DA SECRETARIA DO TRE/RN E DOS
CARTÓRIOS ELEITORAIS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**
1 - Datas previstas para a mudança

1ª _____/_____/_____
 2ª _____/_____/_____
 3ª _____/_____/_____

2 - Tipo de mudança :

- () de sala para sala no mesmo prédio
 () de sala para sala em outro prédio
 () de sala para prédio
 () de prédio para sala
 () de prédio para outro prédio

3 - Mobiliário existente

☐	ar condicionado tipo janela
☐	ar condicionado tipo split
☐	armário grande aço
☐	armário grande madeira
☐	armário pequeno madeira
☐	arquivo de aço
☐	arquivo de madeira
☐	bebedouro
☐	bureau grande
☐	bureau médio
☐	bureau pequeno
☐	cadeiras
☐	caixas com material de consumo (grampeador, furador,...)
☐	caixas com processos
☐	cofre
☐	estação de trabalho
☐	estante aço
☐	estante madeira
☐	fogão
☐	galão de água mineral
☐	geladeira
☐	mesa auxiliar
☐	mesa de computador
☐	microcomputador
☐	microondas
☐	processos embrulhados
☐	outros

4 - Adequações necessárias ao local:

- () elétrica
 () hidráulica
 () pintura
 () pedreiro
 () infra-estrutura de TIC