

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
DIRETORIA-GERAL

Serviço do Gabinete da Diretoria - Geral

PORTARIA N.º 97/2019-DG

Institui Grupos de Trabalho Permanentes de Eleições que ficarão responsáveis, continuamente, pelo planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das atividades relativas ao processo eleitoral no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte e dá outras providências.

A DIRETORA-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso da delegação de competência de que trata a Portaria n.º 304/2015 – GP, alterada pela Portaria n.º 78/2016 – GP, que delegou ao Diretor-Geral da Secretaria deste Tribunal competência para criar grupos de trabalhos e comissões temporárias e permanentes, bem como designar seus membros, e

Considerando que o Planejamento Estratégico do TRE/RN possui como diretriz, na sua Cadeia de Valor, o macroprocesso finalístico de aprimoramento do processo eleitoral, com desdobramento para o Planejamento e a Avaliação;

Considerando que a necessária prestação dos serviços destinados aos pleitos eleitorais deve contemplar o princípio da continuidade em todo o seu ciclo;

Considerando a necessidade de melhor detalhar os resultados obtidos a partir do processo de trabalho de avaliação das eleições, por meio das proposições de ajustes e de melhorias para os pleitos subsequentes, com impacto orçamentário, por acréscimos ou decréscimos de recursos;

Considerando, ainda, as informações constantes nos autos do Processo Administrativo Eletrônico n.º 14025/2018,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Grupos de Trabalho Permanentes de Eleições, conforme indicados no Anexo I desta Portaria, que ficarão responsáveis, continuamente, pelo planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das atividades inerentes ao processo eleitoral, de acordo com a natureza das Eleições.

Art. 2º Compete aos Grupos de Trabalho Permanentes de Eleições identificados nesta norma:

I – Analisar as propostas resultantes do processo de trabalho de avaliação das eleições realizado, nos meses de novembro e dezembro de ano eleitoral, com a participação de servidores das Zonas Eleitorais e da Secretaria;

II – Estudar e apresentar novas propostas contendo, inclusive, estimativas orçamentárias, com foco nos princípios da economicidade e da eficiência, para apreciação do Comitê Gestor de Eleições do TRE/RN quanto às viabilidades operacional e orçamentária referentes aos pleitos eleitorais;

III - Realizar reuniões periódicas, objetivando o bom desempenho e resultado dos trabalhos;

IV - Gerir possíveis riscos que possam interferir nos resultados dos pleitos eleitorais e, a fim de mitigá-los, sugerir a adoção de controles internos junto à Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica;

V - Realizar os lançamentos iniciais e os ajustes orçamentários, no sistema SIGEPRO, de acordo com os valores das despesas vinculadas aos grupos de trabalho e as diretrizes que serão repassadas pela ASPLAN/PRES, levando-se em consideração os limites e o cronograma da respectiva proposta orçamentária identificada pela SOF/TSE.

VI - Apresentar à ASPLAN/PRES os estudos conclusivos após a análise das melhorias lançadas, de acordo com os temas identificados na avaliação do pleito anterior, juntamente com os ajustes orçamentários, até o último dia útil do mês de maio do ano anterior à eleição.

Art. 3º Os Grupos de Trabalho Permanentes de Eleições deverão protocolar um Processo Administrativo Eletrônico (PAE) específico, que apresente as atividades desenvolvidas e dirigidas ao pleito que se avizinha, além de consolidar a cronologia, o histórico das atividades realizadas e os resultados obtidos com o fechamento do ciclo eleitoral, cujo conteúdo servirá de base para as eleições subsequentes.

§ 1º Os respectivos PAE's, juntamente com o relatório final dos trabalhos, serão encaminhados à ASPLAN/PRES para consolidação e apresentação perante o Comitê Gestor de Eleições.

§ 2º O prazo final para a apresentação dos relatórios de fechamento do ciclo de trabalhos dos grupos será, no máximo, até o dia 10 do mês de novembro do ano eleitoral, a fim de que possa subsidiar o novo processo de trabalho de avaliação do pleito.

§ 3º O disposto no § 2º deste artigo não se aplica ao Grupo de Trabalho XIII do Anexo I desta Portaria, cujo prazo de entrega do relatório será até o mês de dezembro do ano da eleição.

Art. 4º A coordenação dos trabalhos ficará sob a responsabilidade dos titulares das unidades administrativas constantes no Anexo I desta Portaria.

Parágrafo único. O Coordenador do Grupo de Trabalho deverá indicar, por meio do Sistema PAE, os integrantes da equipe e seus respectivos substitutos, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após a publicação desta Portaria.

Art. 5º As dúvidas que surgirem serão dirimidas pela Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica deste Tribunal.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Natal/RN, 02 de abril de 2019.


Simone Maria de Oliveira Soares Mello
Diretora Geral

ANEXO I – PORTARIA Nº 97/2019 – DG
GRUPOS DE TRABALHO PERMANENTES DE ELEIÇÃO

| Natureza do Grupo de Trabalho Permanente | Atividades (parâmetros para os trabalhos) | Titulares das Unidades |
|--|---|-------------------------------|
| I – Encerramento do Alistamento Eleitoral | 1. Ações de incentivo ao alistamento, em ano não eleitoral; 2. Distribuição de kits biométricos adicionais, se for o caso; 3. Materiais para os últimos dias; 4. Suporte técnico e de pessoal para o período; 5. Normatizações. | CDCE/CRE |
| II - Comunicação | 1. Campanhas (Final do alistamento, Acessibilidade e Mesário voluntário); 2. Fake News; 3. e-Título; 4. Auditoria das urnas; 5. Disque-eleitor; 6. Cerimônia de Diplomação; 7. Imprensa Oficial (publicação de matérias no DOU). | ASCOM/PRES |
| III - Sistemas de Acompanhamento de Eleições | 1. Portal das Eleições; 2. Sistema SIGA; 3. Unificação dos Sistemas de Eleições. | ASPLAN/PRES |
| IV - Logísticas de TIC e de Zonas Eleitorais | 1. Agregação de Seções; 2. Suporte Técnico; 3. Auxiliares de Eleições; 4. Geração de Mídias e Preparação de Urnas; 5. Logística de Urnas Eletrônicas; 6. Treinamento dos Chefes de Cartório; 7. Vistoria dos Locais de Votação; 8. Transferência Temporária de Eleitor; 9. Transmissão Descentralizada; 10. Gerenciamento da Totalização; 11. Véspera e dia; 12. Voto em Trânsito. | CLE/STIC |
| V - Pessoal de Apoio às Eleições - I | 1. Oficiais de Justiça; 2. Análise dos limites do cumprimento de mandados; 3. Impacto na devolução de servidores requisitados; 4. Estudo de alternativas de Requisição extraordinária, por meio das Leis nºs 6.999/82 e 9.504/97. | COPES/SGP |
| VI - Pessoal de Apoio às Eleições - II | 1. Treinamentos de mesários e supervisores; 2. Estudos sobre convocação de mesários; 3. Mesário voluntário; 4. Estagiários; 5. Auditoria (votação paralela); 6. Disque-Eleitor; 7. Seleção de Servidores da Secretaria do TRE/RN (Final do alistamento, véspera e dia, registro de candidatura, prestação de contas, dentre outros). | CODES/SGP |
| VII- Diárias, Passagens e Serviços Extraordinários | 1. Levantamento junto às unidades das necessidades com diárias e passagens aéreas (treinamentos de servidores e reuniões), deslocamentos gerais (alistamento eleitoral, ciclo de palestras, vistorias, transmissão descentralizada, dentre outras necessidades); 2. Ressarcimento de passagens terrestres; 3. Levantamento junto à CRE/RN, EJE e Ouvidoria e demais unidades; 4. Análise da norma de concessão de HE e proposição de alterações, se for o caso. | COBEP/SGP |

| | | |
|--|---|-------------|
| VIII - Orçamento de Pleitos | 1. Consolidação da proposta orçamentária e monitoramento do orçamento de pleitos; 2. Comparativos quanto aos custos das naturezas das despesas entre os últimos exercícios; 3. Acompanhamento dos lançamentos iniciais e os ajustes no SIGEPRO, pelas UAs, considerando o cronograma e os limites informados pelo TSE. | COF/SAO |
| IX – Transporte, Terceirização e Locações | 1. Terceirizados adicionais para o pleito; 2. Contínuos adicionais para o pleito; 3. Recepcionistas adicionais para o pleito; 4. Gerador; 5. Linhas telefônicas adicionais; 6. Veículos requisitados; 7. Veículos locados; 8. Logística de transporte de urnas (véspera e dia); 9. Pacote adicional de motoristas para o pleito; 10. Pacote adicional de motociclistas para o pleito; 11. Análise de contratação de veículos para transporte. | CAP/SAO |
| X - Contratações e Distribuição de Materiais | 1. Materiais sem utilidade e sobras; 2. Novas aquisições e distribuição de materiais para as eleições; 3. Contratações com destinações específicas; 4. Reutilização e melhorias; 5. Modalidade de contratação e pagamento de alimentação dos Mesários e Supervisores. | CMP/SAO |
| XI – Segurança | 1. Segurança do Pleito. | NSPRES/PRES |
| XII – Logística de Auditoria nas UEs e Impressos | 1. Impressos sem utilidade e sobras; 2. Contratação e distribuição de impressos para as eleições; 3. Relação de candidatos e de locais de votação, dentre outros impressos necessários, que precisam ser levantados; 4. Reutilização e melhorias; 5. Auditoria das UEs em ambiente controlado e nas sessões eleitorais (comissão e infraestrutura); 6. Análise do impacto junto ao PJe, se couber. | CGI/SJ |
| XIII - Registro de Candidatura; Propaganda Eleitoral; Prestação de Contas; e Denúncias | 1. Aprimoramento da integração do CAND-PJ-e; 2. Peticionamento avulso; 3. Ciclo de Palestras (EJE); 4. Pesquisa de jurisprudência; 5. Comissão de Prestação de Contas (treinamento e plantão no TRE); Plantões nas Zonas e polos; 6. Termo de Cooperação para execução de diligências especiais; 7. Regulamentação e atualização de normas; 8. Nomeação dos Juizes auxiliares da propaganda eleitoral; 9. Canais, notificações e tramitação para as denúncias; 10. Sistema Pardal e suas funcionalidades; 11. Análise do impacto junto ao PJe, se couber. | CADPP/SJ |

Zero cells -