



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

RESOLUÇÃO N.º 19, DE 11 DE SETEMBRO DE 2019

Altera a Resolução n.º 5/2012, que dispõe sobre o Regulamento da Secretaria, no que tange à nova estrutura orgânica da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do TRE/RN.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no exercício das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas pelo art. 17, II, da Resolução n.º 09, de 24 de maio de 2012, que aprovou o Regimento Interno deste Regional;

Considerando a necessidade de alcançar a integralidade das diretrizes estabelecidas pela ENTIC-JUD (Resolução CNJ n.º 211/2015) que, em seu art. 12 prevê que os órgãos do Poder Judiciário deverão constituir e manter estruturas organizacionais adequadas e compatíveis com a relevância e demanda de TIC, considerando, no mínimo, os macroprocessos de governança e de gestão, de segurança da informação, de software, de serviços e de infraestrutura;

Considerando as informações constantes do Processo Administrativo Eletrônico nº 7207/2019,

RESOLVE:

Art. 1º Os artigos 1º, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80 e 81, da Resolução nº 5, de 20 de março de 2012, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Omissis.

[...]

X – Omissis.

[...]

b) Coordenadoria de Infraestrutura Tecnológica (COINF);

[...]

2) Seção de Suporte e Segurança da Informação (SSI);

3) Seção de Microinformática (SMI);

c) Coordenadoria de Sistemas Corporativos (COSIS);

[...]

2) Seção de Novas Tecnologias e Desenvolvimento Web (SNT);

[...]

- d) Coordenadoria de Tecnologia de Eleições (COTEL)
- 1) Seção de Sistemas Eleitorais e Apoio às Eleições (SSAE);

[...]

CAPÍTULO IX DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

[...]

Art. 69. À Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação compete:

- I - planejar, dirigir e supervisionar as atividades relacionadas à infraestrutura tecnológica, ao desenvolvimento de sistemas corporativos e à tecnologia de eleições.
- II - promover a governança e gestão de tecnologia da informação e comunicação, de acordo com as boas práticas mundiais e recomendações dos órgãos de controle;
- III - acompanhar os planos táticos e operacionais vinculados à sua área de atuação; e
- IV - munir os superiores das informações gerenciais necessárias à tomada de decisão acerca da gestão e do uso da tecnologia da informação, inclusive nos assuntos relacionados às eleições.”

Subseção II

Do Gabinete e Apoio a Planejamento e Gestão da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 70. Ao Gabinete e Apoio a Planejamento e Gestão da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação compete:

- I – assistir o seu titular na coordenação das unidades sob sua direção, fornecendo-lhe o apoio necessário ao desempenho de suas atribuições;
- [...]
- III - auxiliar o gestor da unidade, administrando a agenda de atividades do Secretário, preparando a infraestrutura necessária à realização dos eventos, prestando apoio quando necessário ao seu deslocamento, bem como apoiando na elaboração de atas e relatórios, além do controle de pendências existentes;
- IV – analisar os documentos e processos dirigidos à Secretaria e elaborar as minutas dos atos oficiais da área de TIC a serem expedidos, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Secretário;
- V – administrar documentos, informações e arquivos físicos e eletrônicos, elaborando, organizando, classificando e descartando documentos, conforme o caso, divulgando informações de interesse e dando conhecimento dos atos administrativos do Tribunal aos servidores da Secretaria;
- VI - providenciar e acompanhar, junto aos setores competentes do Tribunal, as requisições de diárias e passagens relativas aos

deslocamentos dos servidores e/ou colaboradores eventuais da Secretaria, na área de sua competência;

VII - consolidar a escala anual de férias e eventuais plantões dos servidores da Secretaria;

VIII - solicitar, em sistema próprio, a autorização para prestação de serviço extraordinário a ser dado pelos servidores e/ou colaboradores eventuais da Secretaria;

[...]

X - auxiliar na elaboração dos planos estratégico e diretor da área de TIC, inclusive nas revisões de ambos os instrumentos sempre que necessário;

XI - coletar e fornecer informações, bem como elaborar relatórios gerenciais, relativos a planejamento e gestão da Secretaria;

XII - coletar e controlar os indicadores de desempenho afetos à Secretaria, acompanhando, analisando e divulgando os resultados, de modo a medir sistematicamente o nível de maturidade em governança, gestão, projetos e processos de TI;

XIII - estudar e propor processos de trabalho relativos a planejamento e gestão da área de TIC, com base em normas nacionais e internacionais e recomendações dos órgãos de controle;

XIV - consolidar, no âmbito da Secretaria, as respostas a questionamentos aplicados pela ouvidoria e órgãos de controle internos e externos, que avaliam periodicamente a situação da gestão e da governança nas instituições;

XV - manter atualizada pasta eletrônica e específica das determinações e orientações dos órgãos externos dirigidas ao Tribunal e das auditorias internas, bem como sobre legislação, normas e jurisprudência em matérias relacionadas à área de atuação da Secretaria;

XVI - assessorar o desenvolvimento de políticas, processos e normas técnicas das unidades da STIC e de comitês, que propiciem a utilização eficiente e segura dos recursos de TIC, bem como, acompanhar as normas em andamento na Secretaria, servindo como ponto de contato para as diferentes áreas do Tribunal;

[...]

XIX - fomentar a adoção de mecanismos para o gerenciamento de riscos relacionados à área de atuação da Secretaria, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Tribunal;

XX - prestar suporte metodológico ao gerenciamento de projetos da Secretaria, com base em modelo definido pelo Tribunal;

XXI- monitorar e controlar os projetos estratégicos, táticos e operacionais da Secretaria;

XXII - realizar ações e contribuir com estudos sobre projetos, processos e qualidade na área de tecnologia da informação e comunicação;

XXIII- apoiar a modelagem de processos de trabalho da área de TIC, com base em metodologia definida pelo Tribunal;

XXIV- auxiliar o planejamento e a gestão orçamentária das ações e investimentos de TIC, acompanhando o orçamento e fornecendo informações regulares aos gestores sobre a execução;

XXV - prestar suporte metodológico ao planejamento de aquisições e contratações de soluções de TIC, com base em metodologia definida pelo Tribunal;

XXVI- auxiliar a elaboração do plano de capacitação da área de TIC, alinhado ao planejamento de capacitação do Tribunal, a partir da

consolidação das demandas encaminhadas pelas unidades, bem como acompanhar a sua execução;

XXVII – acompanhar a execução dos planos de ação e iniciativas;

XXVIII – acompanhar e monitorar as matérias inerentes à Secretaria, nas páginas eletrônicas do Tribunal, e manter os seus conteúdos atualizados; e

XXIX - desempenhar outras atividades designadas pelo titular da Secretaria, relacionadas à sua área de competência.

Subseção III Da Coordenadoria de Infraestrutura Tecnológica

Art. 71. À Coordenadoria de Infraestrutura Tecnológica compete coordenar, orientar e controlar as atividades de administração de recursos de microinformática e de rede, de segurança da informação, de suporte aos usuários do Tribunal e, ainda:

I - garantir compatibilidade e mecanismos de segurança para os serviços de tecnologia de informação e comunicação, promovendo a adoção de padrões abertos, seguros e não-proprietários, considerando custos, desempenho e continuidade tecnológica; e

II - elaborar o plano de gestão dos ativos de tecnologia da informação e comunicação, visando à renovação e aperfeiçoamento da infraestrutura de TIC existente e o aprimoramento dos serviços prestados aos usuários da Justiça Eleitoral.”

III - acompanhar e prestar informações relativas aos indicadores da sua área de atuação, analisando e implementando, em conjunto com o titular da Secretaria, as medidas necessárias para a consecução das metas institucionais;

IV - mapear e analisar os riscos dos processos críticos da sua área de atuação e aprimorar ou estabelecer os devidos controles internos para mitigar os riscos identificados;

V - propor e acompanhar a implementação de ações de melhorias contínuas das atividades desempenhadas pelas unidades vinculadas a sua área, visando a eficiência operacional; e

VI - desempenhar outras atividades designadas pelo titular da Secretaria, inerentes a sua área de atuação.

Art. 72. Omissis.

I – projetar, implementar e manter a infraestrutura tecnológica no âmbito dos *datacenters* e das salas técnicas;

II – avaliar a viabilidade de implantação de novas soluções no âmbito dos *datacenters* considerando custos, benefícios, impacto de desempenho, necessidade de treinamento e aspectos de segurança;

[...]

IV - garantir a disponibilidade da infraestrutura dos sistemas e serviços de tecnologia da informação e comunicação no âmbito do Tribunal, em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal;

V - avaliar a viabilidade de implantação de novos sistemas e serviços de tecnologia da informação e comunicação no âmbito do Tribunal, de acordo com a capacidade, nos aspectos relativos à utilização da rede de comunicação, armazenamento e processamento de dados;

VI - monitorar os ativos e servidores de rede, maximizando a disponibilidade da infraestrutura de TIC;

[...]

- XI - atualizar os sistemas operacionais dos servidores de rede relacionados aos serviços de infraestrutura de responsabilidade da unidade, definidos no catálogo de serviços de TIC;
- XII - apoiar o planejamento das contratações quanto as especificações técnicas dos softwares, equipamentos e serviços de redes e infraestrutura de TIC;
- XIII - apoiar os gerenciamentos de incidentes, requisições, configuração de ativos e problemas de tecnologia da informação e comunicação referentes à infraestrutura e telecomunicações;
- XIV - elaborar, implantar e acompanhar os processos de trabalho gerenciados pela sua unidade;
- XV - mapear e analisar os riscos dos processos críticos da sua área de atuação e aprimorar ou estabelecer os devidos controles internos para mitigar os riscos identificados;
- XVI - fornecer informações e dados relativos a indicadores de desempenho de responsabilidade da unidade, para fins de monitoramento da gestão; e
- XVII - desempenhar outras atividades designadas pelo Coordenador, relativas à sua área de competência.”

Art. 73. À Seção de Suporte e Segurança da Informação compete:

- I - gerenciar as atividades de suporte técnico da central de serviços de TIC;
- II - gerenciar a base de conhecimento de serviços de TIC;

[...]

- IV - gerenciar o catálogo de serviços de TIC;
- V - apoiar o planejamento das contratações quanto às especificações técnicas de microinformática e serviços de TIC;
- VI - testar, configurar e homologar os softwares das estações de trabalho que serão disponibilizados aos usuários;
- VII - atestar o recebimento, controlar e disponibilizar as licenças de uso de software do Tribunal;
- VIII - apoiar os gerenciamentos de incidentes e requisições, configuração de ativos e problemas de tecnologia da informação e comunicação referentes a softwares das estações de trabalho;
- IX - desenvolver rotinas de automação com objetivo de simplificar a resolução de incidentes pelo próprio usuário;
- X - projetar, customizar, automatizar e implementar adequações às ferramentas de suporte utilizadas pelo Tribunal;
- XI - oferecer subsídios e operacionalizar a implantação da Política de Segurança da Informação;
- XII - gerenciar o processo de incidentes de segurança de TIC;
- XIII - gerenciar o processo de continuidade de serviços essenciais de TIC;
- XIV - mapear e analisar os riscos dos processos críticos da sua área de atuação, inclusive os relacionados à segurança da informação de TIC, e aprimorar ou estabelecer os devidos controles internos para mitigar os riscos identificados;
- XV - elaborar, implantar e acompanhar os processos de trabalho gerenciados pela sua unidade;
- XVI - fornecer informações e dados relativos a indicadores de desempenho de responsabilidade da unidade, para fins de monitoramento da gestão; e
- XVII - desempenhar outras atividades designadas pelo Coordenador, relativas à sua área de competência.

Art. 74. À Seção de Microinformática compete:

- I - prestar suporte técnico aos usuários, quanto à instalação, configuração e utilização de sistemas, aplicativos, e equipamentos de TIC;
- II – preparar equipamentos de TIC, instalando os sistemas e aplicativos e configurando-os para disponibilização aos usuários;
- III - prestar suporte técnico de TIC nas atividades e eventos que envolvam a participação da Justiça Eleitoral no Estado;
- IV - atestar o recebimento de equipamentos, peças de reposição, periféricos e suprimentos de TIC, emitindo parecer técnico, quando solicitado;
- V - armazenar equipamentos de TIC de reserva ou em manutenção;
- VI - realizar atividades de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de TIC;
- VII - encaminhar equipamentos de TIC à assistência técnica, acompanhando o andamento dos serviços realizados;
- VIII - identificar os equipamentos de TIC inservíveis, irrecuperáveis, antieconômicos ou ociosos, para a devida baixa patrimonial pelas unidades competentes, efetuando o descarte seguro de dados, quando do desfazimento de tais bens;
- IX - apoiar os gerenciamentos de incidentes, requisições, configuração de ativos e problemas de tecnologia da informação e comunicação referentes à microinformática;
- X - elaborar, implantar e acompanhar os processos de trabalho gerenciados pela sua unidade;
- XI - apoiar o planejamento de aquisições e contratações de soluções de TIC quanto as especificações técnicas relacionadas a sua área de atuação;
- XII - mapear e analisar os riscos dos processos críticos da sua área de atuação e aprimorar ou estabelecer os devidos controles internos para mitigar os riscos identificados;
- XIII - fornecer informações e dados relativos a indicadores de desempenho de responsabilidade da unidade, para fins de monitoramento da gestão; e
- XIV - desempenhar outras atividades designadas pelo Coordenador, relativas à sua área de competência.

Subseção IV Da Coordenadoria de Sistemas Corporativos

Art. 75. À Coordenadoria de Sistemas Corporativos compete coordenar, orientar e controlar as atividades de análise, desenvolvimento, implantação, manutenção e sustentação de sistemas de informação; de implementação de aplicativos para dispositivos móveis; e de administração de bancos de dados e sistemas, definindo e mantendo padrões tecnológicos e de qualidade, garantindo a melhoria contínua dos processos de aquisição e de desenvolvimento de software; e, ainda:

- I - coordenar análises de aplicação de novas tecnologias de âmbito institucional;
- II - garantir suporte tecnológico à gestão das publicações eletrônicas nos sítios eletrônicos do Tribunal;
- III - coordenar e monitorar o ciclo de vida dos sistemas de informação desenvolvidos no Tribunal, desde a sua concepção até a sua desativação;
- IV - planejar, coordenar e monitorar o gerenciamento do escopo, dos requisitos, da arquitetura de software, do desenvolvimento e sustentação dos sistemas de informação desenvolvidos e implantados no Tribunal;
- V - acompanhar e prestar informações relativas aos indicadores da sua área de atuação, analisando e implementando, em conjunto com o titular

da Secretaria, as medidas necessárias para a consecução das metas institucionais;

VI - mapear e analisar os riscos dos processos críticos da sua área de atuação e aprimorar ou estabelecer os devidos controles internos para mitigar os riscos identificados;

VII - propor e acompanhar a implementação de ações de melhorias contínuas das atividades desempenhadas pelas unidades vinculadas a sua área, visando a eficiência operacional; e

VIII - desempenhar outras atividades designadas pelo titular da Secretaria, inerentes a sua área de atuação.

Art. 76. Omissis.

I - identificar os requisitos das demandas de desenvolvimento de sistemas de informação, analisando a viabilidade técnica e estimando o tempo e os recursos necessários para a sua execução;

II - definir padrões tecnológicos, metodologias e técnicas para atividades de análise, projeto e desenvolvimento de sistemas;

III - planejar, projetar e manter a arquitetura de software a ser adotada para o desenvolvimento de sistemas de informação;

IV - projetar, construir e manter sistemas de informação baseados em padrões de desenvolvimento e normas técnicas estabelecidas, realizando processos de gerenciamento de escopo e de requisitos;

V - manter e controlar códigos-fonte e documentos produzidos durante o desenvolvimento de sistemas;

VI - elaborar cenários, implementar e executar os testes de qualidade nos sistemas informatizados desenvolvidos;

VII - manter o registro de versões, elaborar documentação padronizada e manter os ambientes de integração e entrega contínua relativos aos sistemas desenvolvidos pela unidade;

VIII - adaptar códigos-fontes de sistemas de terceiros que necessitem de ajustes para o seu correto funcionamento no Tribunal, nos casos em que estes sistemas tenham sido desenvolvidos com tecnologia compatível ou similar com a arquitetura de software e a infraestrutura de sistemas estabelecidas, e cujas adaptações não alterem as regras de negócio do sistema original;

IX - apoiar o processo de implantação de sistemas desenvolvidos pela unidade e solicitados por outros órgãos, após autorização por autoridade competente;

X - planejar, monitorar e acompanhar a realização de demandas relacionadas à sustentação de sistemas;

XI - atualizar os sistemas operacionais dos servidores de rede relacionados aos serviços de infraestrutura de responsabilidade da unidade, definidos no catálogo de serviços de TIC;

XII - elaborar, implantar e acompanhar os processos de trabalho gerenciados pela sua unidade;

XIII - apoiar o planejamento de aquisições e contratações de soluções de TIC quanto as especificações técnicas relacionadas a sua área de atuação;

XIV - mapear e analisar os riscos dos processos críticos da sua área de atuação e aprimorar ou estabelecer os devidos controles internos para mitigar os riscos identificados;

XV - fornecer informações e dados relativos a indicadores de desempenho de responsabilidade da unidade, para fins de monitoramento da gestão; e

XVI - desempenhar outras atividades designadas pelo Coordenador, relativas à sua área de competência.

Art. 77. À Seção de Novas Tecnologias e Desenvolvimento Web compete:

- I - planejar, projetar, implantar, gerenciar e manter os sítios eletrônicos do Tribunal;
- II - projetar e desenvolver sítios eletrônicos e portais de conteúdo temáticos do Tribunal;
- III - realizar a prospecção de soluções computacionais para aplicação de novas tecnologias ligadas à intranet e à internet;
- IV - implementar formulários eletrônicos para a aplicação de questionários e coleta de informações no âmbito da intranet e da internet;
- V - assegurar a adequação e a formatação, bem como garantir suporte à produção e publicação de conteúdo nos sítios eletrônicos do Tribunal;
- VI - desenvolver aplicativos para dispositivos móveis destinados aos públicos interno e externo do Tribunal;
- VII - desenvolver aplicações web associadas a adoção de técnicas e padrões tecnológicos de baixa complexidade arquitetural;
- VIII - realizar o gerenciamento de escopo e de requisitos das aplicações web e dos aplicativos para dispositivos móveis desenvolvidos;
- IX - atualizar os sistemas operacionais dos servidores de rede relacionados aos serviços de infraestrutura de responsabilidade da unidade, definidos no catálogo de serviços de TIC;
- X - elaborar, implantar e acompanhar os processos de trabalho gerenciados pela sua unidade;
- XI - apoiar o planejamento de aquisições e contratações de soluções de TIC quanto as especificações técnicas relacionadas a sua área de atuação;
- XII - mapear e analisar os riscos dos processos críticos da sua área de atuação e aprimorar ou estabelecer os devidos controles internos para mitigar os riscos identificados;
- XIII - fornecer informações e dados relativos a indicadores de desempenho de responsabilidade da unidade, para fins de monitoramento da gestão; e
- XIV - desempenhar outras atividades designadas pelo Coordenador, relativas à sua área de competência.

Art. 78. À Seção de Bancos de Dados e Sistemas compete:

- I – projetar, instalar e administrar os sistemas de bancos de dados locais de uso geral, abrangendo sistemas gerenciadores de banco de dados e suas respectivas licenças;
- II - gerenciar e monitorar a segurança, o acesso, a utilização e o desempenho dos sistemas de bancos de dados;

[...]

- IV – elaborar e fornecer consultas ou relatórios baseados nas informações disponíveis nos bancos de dados, quando não disponíveis por meio de sistemas informatizados, mediante validação da área negocial responsável;
- V – realizar a implantação de sistemas administrativos e judiciários informatizados;

[...]

- VII - realizar análises e estudos de viabilidade de implantação de novos sistemas, em conjunto com as demais unidades da Coordenadoria de Sistemas Corporativos;

- VIII - estabelecer mecanismos de auditoria nos bancos de dados, por solicitação de autoridade competente;
- IX - avaliar, instalar e manter ferramentas de inteligência e de exploração de dados obtidos a partir dos sistemas negociais utilizados no Tribunal, com o objetivo de disponibilizar informações relevantes para os usuários internos e externos, apoiando a tomada de decisões pela alta administração;
- X - atualizar os sistemas operacionais dos servidores de rede relacionados aos serviços de infraestrutura de responsabilidade da unidade, definidos no catálogo de serviços de TIC;
- XI - elaborar, implantar e acompanhar os processos de trabalho gerenciados pela sua unidade;
- XII - apoiar o planejamento de aquisições e contratações de soluções de TIC quanto as especificações técnicas relacionadas a sua área de atuação;
- XIII - mapear e analisar os riscos dos processos críticos da sua área de atuação e aprimorar ou estabelecer os devidos controles internos para mitigar os riscos identificados;
- XIV - fornecer informações e dados relativos a indicadores de desempenho de responsabilidade da unidade, para fins de monitoramento da gestão; e
- XV - desempenhar outras atividades designadas pelo Coordenador, relativas à sua área de competência.

Subseção V Da Coordenadoria de Tecnologia de Eleições

Art. 79. À Coordenadoria de Tecnologia de Eleições compete coordenar, orientar e controlar as atividades técnicas e operacionais relativas ao cadastro de eleitores; à logística de eleições no âmbito da STIC; aos sistemas eleitorais e às urnas eletrônicas, e ainda:

- I - planejar a logística das eleições oficiais no âmbito da STIC para aprovação por instância superior;
- II - gerenciar a consolidação dos dados oficiais provenientes dos sistemas eleitorais visando à inseminação das urnas eletrônicas e à totalização das eleições oficiais;
- III – garantir o suporte técnico em relação a sistemas eleitorais e urnas eletrônicas, bem como viabilizar a capacitação dos Chefes de Cartório e auxiliares de eleições, mediante a instalação e gestão da Central de Treinamento e Suporte às Zonas Eleitorais;
- IV – fornecer orientações e informações sobre sistemas eleitorais, urnas eletrônicas e logística de TIC nas eleições, inclusive disponibilizando modelos e tutoriais quando necessário.
- V - acompanhar e prestar informações relativas aos indicadores da sua área de atuação, analisando e implementando, em conjunto com o titular da Secretaria, as medidas necessárias para a consecução das metas institucionais;
- VI - mapear e analisar os riscos dos processos críticos da sua área de atuação e aprimorar ou estabelecer os devidos controles internos para mitigar os riscos identificados;
- VII - propor e acompanhar a implementação de ações de melhorias contínuas das atividades desempenhadas pelas unidades vinculadas a sua área, visando a eficiência operacional; e
- VIII - desempenhar outras atividades designadas pelo titular da Secretaria, inerentes a sua área de atuação.

Art. 80. À Seção de Sistemas Eleitorais e Apoio às Eleições compete:

I - prestar suporte aos sistemas eleitorais inerentes à área de tecnologia da informação e comunicação, bem como ministrar os treinamentos necessários;

II - gerenciar as atualizações das versões desktop dos aplicativos relacionados ao cadastro de eleitores e filiados e à geração de mídias, na Secretaria e Zonas Eleitorais;

[...]

V - monitorar o processamento dos arquivos de justificativa, de eleitores faltosos, de biometria, dentre outros, provenientes dos sistemas eleitorais;

VI - fornecer subsídios à elaboração de plano de contingência para o período final de alistamento eleitoral, no que se refere aos sistemas eleitorais e à logística de atendimento;

VII - produzir material de apoio (guias, checklists, manuais e tutoriais), bem como treinar equipes de suporte e de Zonas Eleitorais quanto à utilização de sistemas voltados às Eleições Oficiais e Suplementares, além dos Simulados;

VIII - prestar suporte quanto às ações previstas no planejamento para preparação (geração de mídias e carga de aplicativos) e realização de eleições, fornecendo dados e informações de logística;

IX - elaborar proposta de agregação de seções e racionalização de locais de votação para as eleições;

X – fornecer consultas e relatórios a partir de aplicações baseadas no cadastro eleitoral e em resultados de eleições;

XI – cadastrar e manter contas de usuários e repassar autorizações dos portais de aplicações eleitorais do TSE;

XII - fornecer subsídios para o levantamento de necessidades relativas ao planejamento das eleições oficiais;

XIII - monitorar ocorrências de banco de erros do cadastro eleitoral;

XIV - elaborar, implantar e acompanhar os processos de trabalho gerenciados pela sua unidade;

XV - mapear e analisar os riscos dos processos críticos da sua área de atuação e aprimorar ou estabelecer os devidos controles internos para mitigar os riscos identificados;

XVI - fornecer informações e dados relativos a indicadores de desempenho de responsabilidade da unidade, para fins de monitoramento da gestão; e

XVII - desempenhar outras atividades designadas pelo Coordenador, relativas à sua área de competência.

Art. 81. À Seção de Urna Eletrônica compete:

I - manter sob sua guarda as urnas eletrônicas e respectivos suprimentos, gerenciando o armazenamento, recebimento, distribuição e recolhimento desses materiais;

II - gerenciar a execução dos trabalhos de manutenção preventiva e corretiva das urnas eletrônicas, acompanhando e fiscalizando as atividades de limpeza e conservação, testes exaustivos, conserto e carga das baterias, a fim de mantê-los em bom estado de conservação e condições operacionais;

III - gerenciar o recebimento de novas urnas eletrônicas, realizando os testes necessários ao aceite, com registro das informações em sistema próprio do Tribunal Superior Eleitoral;

IV – manter atualizados os dados dos sistemas oficiais do Tribunal Superior Eleitoral para gerenciamento das manutenções preventivas e corretivas, além da certificação das urnas eletrônicas;

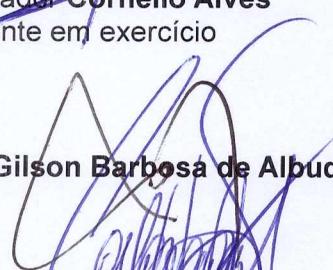
- V - gerenciar o empréstimo de urna eletrônica para a realização de eleições não oficiais/comunitárias, quando autorizadas, prestando orientações ao público em geral e realizando a parametrização das urnas, treinamento e suporte, quando for o caso;
- VI – fornecer informações e orientações relativas a urnas eletrônicas, lacres, mídias, envelopes com lacre, peças e suprimentos para as Eleições Oficiais e Suplementares, além dos Simulados;
- VII - elaborar, implantar e acompanhar os processos de trabalho gerenciados pela sua unidade;
- VIII - mapear e analisar os riscos dos processos críticos da sua área de atuação e aprimorar ou estabelecer os devidos controles internos para mitigar os riscos identificados;
- IX - fornecer informações e dados relativos a indicadores de desempenho de responsabilidade da unidade, para fins de monitoramento da gestão; e
- X - desempenhar outras atividades designadas pelo Coordenador, relativas à sua área de competência.

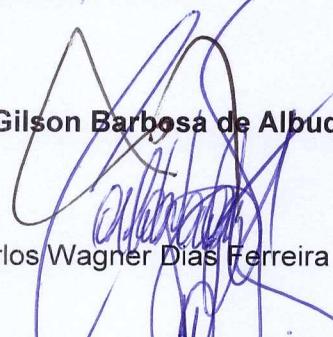
Art. 2º. Alterar o Anexo I – I da Resolução TRE/RN nº 5/2012, de acordo com o organograma anexo da presente Resolução.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, Natal, 11 de setembro de 2019.


Desembargador **Cornélio Alves**
Presidente em exercício


Desembargador **Gilson Barbosa de Albuquerque**


Juiz Carlos Wagner Dias Ferreira

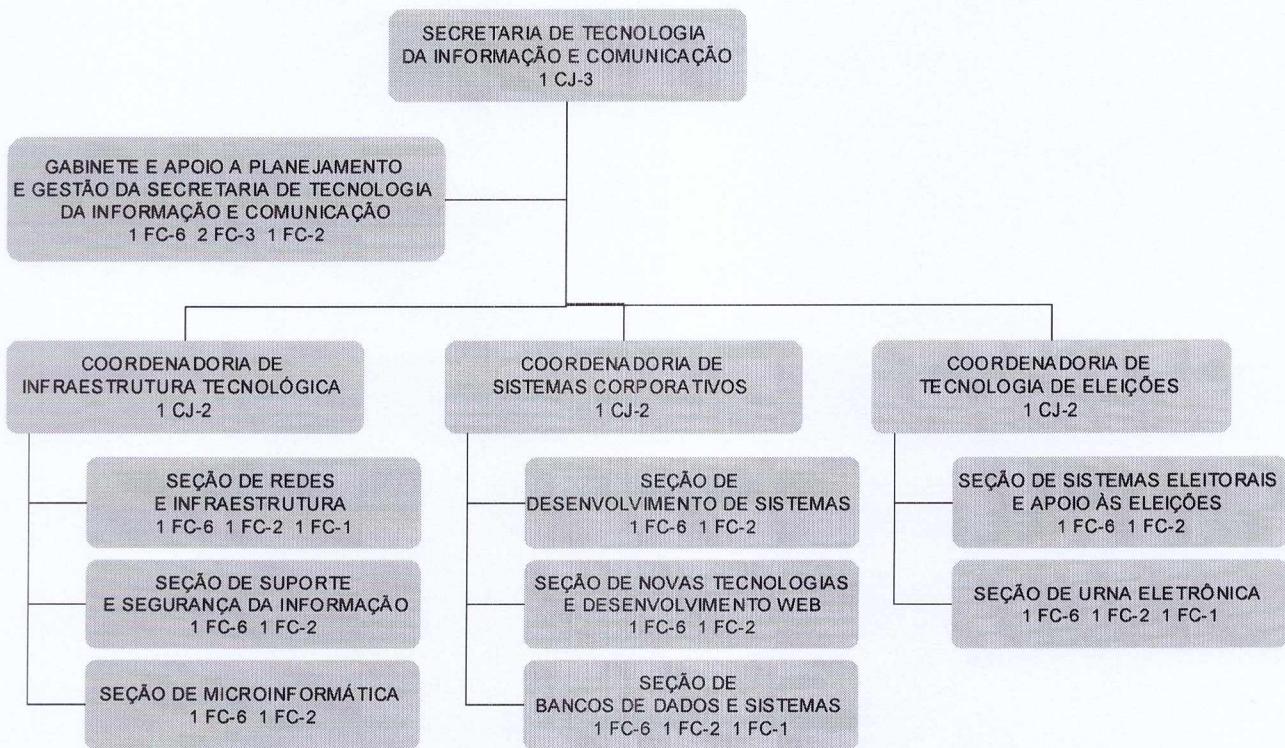

Juiz José Dantas de Paiva


Juiz Ricardo Tinoco de Goes


Juiz Wlademir Soares Capistrano


Doutora Cibele Benevides Guedes da Fonseca
Procuradora Regional Eleitoral

ANEXO I (ANEXO I-I – DO REGULAMENTO DA SECRETARIA)



CJ-4	CJ-3	CJ-2	CJ-1	TOTAL
-	01	03	-	04

FC-6	FC -5	FC-4	FC-3	FC-2	FC-1	TOTAL
09	-	-	02	09	03	23