



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL
RIO GRANDE DO NORTE**

**Manual do Processo
Preparação e treinamento nos sistemas
eleitorais**



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL
RIO GRANDE DO NORTE**

**Manual do Processo
Preparação e treinamento nos sistemas
eleitorais**

VERSÃO 1.1

SEÇÃO DE SISTEMAS ELEITORAIS E APOIO ÀS ELEIÇÕES - SSAE/COELE

Natal
Dezembro/2023

APRESENTAÇÃO

A preparação e treinamento nos sistemas eleitorais consiste na execução de atividades objetivando a capacitação dos servidores que irão atuar na circunscrição de cada zona eleitoral. Os sistemas eleitorais são utilizados no preparo das eleições, bem como no processo de carga de urna eletrônica, findando na totalização do resultado das Eleições, por meio de inserção e comunicação de dados entre os sistemas durante as etapas do processo eleitoral do Estado do RN.

CONTROLE DE VERSÕES

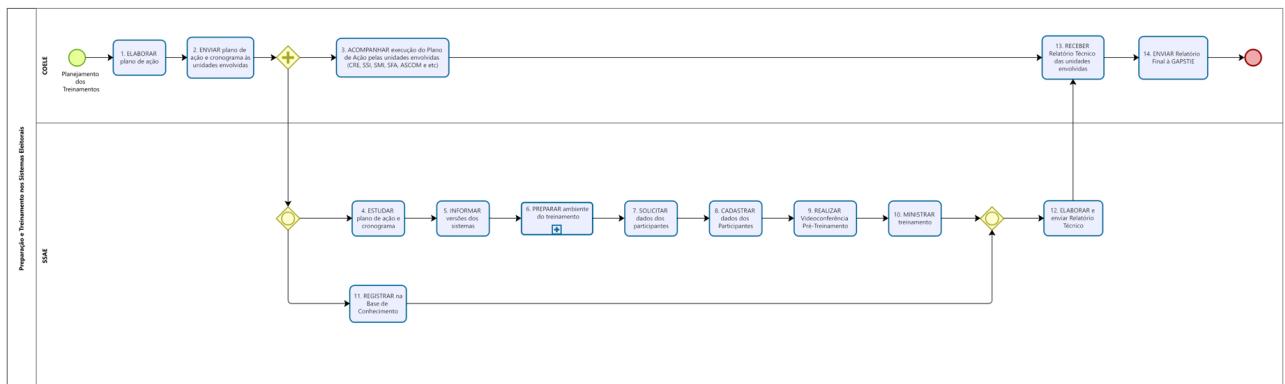
QUADRO RESUMO	
Versão	1.1
Elaboração	28/06/2021
Aprovação	CGESTIC 05/07/2021
Referências Legais e Boas Práticas	Plano de Ação e Cronograma de atividades

QUADRO DE REVISÕES			
DATA	VERSÃO	ALTERAÇÃO	RESPONSÁVEL
19/12/2023	1.1	<p>- excluído a pergunta: “É necessário atualizar sistema Desktop?” da raia SSAE;</p> <p>- alterado item “5” - subprocesso “ATUALIZAR estações de trabalho” por “INFORMAR versões dos sistemas” da raia SSAE;</p> <p>- atualização da numeração das atividades de 4 a 11</p> <p>- readaptação da disposição do item “11. REGISTRAR na Base de Conhecimento” como atividade a ser desenvolvida em paralelo às atividades dos itens 4 a 10;</p> <p>- Alteração do teor da descrição dos itens 2.1.1.4 e 2.1.1.6 do Subprocesso “6. PREPARAR ambiente do treinamento”;</p> <p>- Troca das imagens de fluxograma da modelagem principal e do sub-processo com os devidos ajustes.</p> <p>Aprovação: 2º COGESTIC</p>	Theresa Regina Pereira Padilha

ÍNDICE

1 Preparação e Treinamento nos Sistemas Eleitorais	5
1.1 Preparação e Treinamento nos Sistemas Eleitorais	5
1.1.1 Elementos do processo	5
1.1.1.1 Planejamento dos Treinamentos	5
1.1.1.2 1. ELABORAR plano de ação	5
1.1.1.3 2. ENVIAR plano de ação e cronograma às unidades envolvidas	5
1.1.1.4 3. ACOMPANHAR execução do Plano de Ação pelas unidades envolvidas (CRE, SSI, SMI, SFA, ASCOM e etc)	5
1.1.1.5 4. ESTUDAR plano de ação e cronograma	5
1.1.1.6 5. INFORMAR versões dos sistemas	6
1.1.1.7 6. PREPARAR ambiente do treinamento	6
1.1.1.8 7. SOLICITAR dados dos participantes	6
1.1.1.9 8. CADASTRAR dados dos participantes	6
1.1.1.10 9. REALIZAR Videoconferência Pré-Treinamento	6
1.1.1.11 10. MINISTRAR treinamento	6
1.1.1.12 11. REGISTRAR na Base de Conhecimento	6
1.1.1.13 12. ELABORAR e enviar Relatório Técnico	6
1.1.1.14 13 RECEBER Relatório Técnico das unidades envolvidas	7
1.1.1.15 14. ENVIAR Relatório Final à GAPSTIE	7
2 6 PREPARAR ambiente do treinamento (subprocesso)	8
2.1 6 PREPARAR ambiente do treinamento	8
2.1.1 Elementos do processo	8
2.1.1.1 1. ELABORAR e monitorar Formulários de Controle	8
2.1.1.2 2. SOLICITAR permissões aos sistemas à STIE	8
2.1.1.3 3. REALIZAR Pré-Treinamento Teste da SSAE	8
2.1.1.4 Houve erro?	9
2.1.1.5 4. REALIZAR ajustes necessários	9
2.1.1.6 5. MONITORAR comunicação com o TSE	9
2.1.1.7 6. DISPONIBILIZAR informações no Portal das Eleições e outros meios	9
2.1.1.8 7. DEFINIR plataforma de treinamento (vídeo, apresentação, turmas)	9
2.1.1.9 8. REALIZAR Videoconferência Informações Iniciais	9
2.1.1.10 9. ELABORAR roteiros	10
3 Entidades	11
3.1 COELE (Coordenadoria de Eleições)	11
3.2 SSAE (Seção de Sistemas Eleitorais e Apoio às Eleições)	11

1 Preparação e Treinamento nos Sistemas Eleitorais



1.1 Preparação e Treinamento nos Sistemas Eleitorais

1.1.1 Elementos do processo

1.1.1.1 1.1.1.1 Planejamento dos Treinamentos

Inserção no Plano Integrado das Eleições.

Executante(s): COELE

1.1.1.2 1.1.1.2 1. ELABORAR plano de ação

Elaboração de plano de ação em conjunto com as unidades envolvidas.

Executante(s): COELE

1.1.1.3 1.1.1.3 2. ENVIAR plano de ação e cronograma às unidades envolvidas

Enviar plano de ação e cronograma às unidades envolvidas.

Executante(s): COELE

1.1.1.4 1.1.1.4 3. ACOMPANHAR execução do Plano de Ação pelas unidades envolvidas (CRE, SSI, SMI, SFA, ASCOM e etc)

Monitorar execução do Plano de Ação pelas Zonas e unidades envolvidas.

Requisitar preparação da infraestrutura do treinamento.

Executante(s): COELE

1.1.1.5 1.1.1.5 4. ESTUDAR plano de ação e cronograma

Realizar reuniões internas para estudo do plano de ação e detalhamento da execução pela unidade das atividades de sua competência, obedecendo ao cronograma do evento.

Executante(s): SSAE

1.1.1.6 5. INFORMAR versões dos sistemas

Após consulta ao TSE, repassar à COELE e ao GAPSTIE as versões dos sistemas que deverão ser instaladas nas estações de trabalho.

Executante(s): SSAE

1.1.1.7 6. PREPARAR ambiente do treinamento

Realizar atividades pré-evento, de modo obedecer aos requisitos estabelecidos pelo TSE ou por esta unidade, para que os participantes estejam aptos a realizar os procedimentos nos Sistemas Eleitorais.

Executante(s): SSAE

1.1.1.8 7. SOLICITAR dados dos participantes

Solicitação de dados aos participantes para geração de massa de teste.

Executante(s): SSAE

1.1.1.9 8. CADASTRAR dados dos participantes

Realizar procedimentos de cadastro e permissão aos usuários que utilizarão os sistemas.

Executante(s): SSAE

1.1.1.10 9. REALIZAR Videoconferência Pré-Treinamento

Reunião em videoconferência, em preparação ao evento, fornecendo as informações e esclarecendo dúvidas.

Executante(s): SSAE

1.1.1.11 10. MINISTRAR treinamento

Realizar a capacitação dos participantes nos sistemas eleitorais envolvidos.

Executante(s): SSAE

1.1.1.12 11. REGISTRAR na Base de Conhecimento

Realizar registro de resolução de problemas na Base de Conhecimento, durante todo o fluxo de trabalho.

Executante(s): SSAE

1.1.1.13 12. ELABORAR e enviar Relatório Técnico

Elaborar relatório técnico das etapas de preparação e treinamento com Controles de participação e avaliação de desempenho.

Executante(s): SSAE

1.1.1.14 13 RECEBER Relatório Técnico das unidades envolvidas

Receber o relatório técnico das unidades envolvidas.

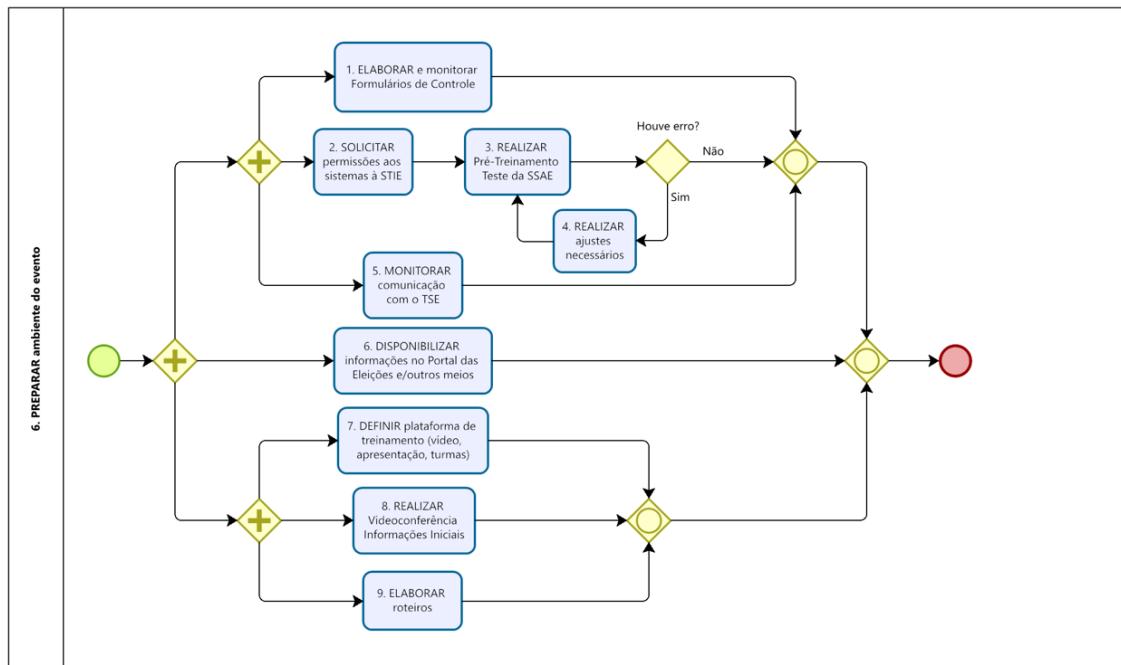
Executante(s): COELE

1.1.1.15 14. ENVIAR Relatório Final à GAPSTIE

Enviar relatórios finais à GAPSTIE para ciência e providências cabíveis.

Executante(s): COELE

2.6 PREPARAR ambiente do treinamento (subprocesso)



2.1.6 PREPARAR ambiente do treinamento

2.1.1 Elementos do processo

2.1.1.1 1. ELABORAR e monitorar Formulários de Controle

Elaborar formulários de controle para monitorar a participação das zonas eleitorais desde a preparação até a finalização das atividades do treinamento.

Executante(s): SSAE

2.1.1.2 2. SOLICITAR permissões aos sistemas à STIE

Solicitar ao STIE repasse de permissão aos sistemas eleitorais envolvidos no evento aos servidores da unidade.

Executante(s): SSAE

2.1.1.3 3. REALIZAR Pré-Treinamento Teste da SSAE

Realização de teste dos procedimentos a serem realizados pelos participantes do evento, a fim de validar o caminho feliz da execução nos sistemas eleitorais.

Executante(s): SSAE

2.1.1.4 Houve erro?

Se "sim", seguir para a atividade "4. REALIZAR ajustes necessários";

Se "não", seguir para a atividade "7. SOLICITAR dados dos participantes" do fluxo principal.

Executante(s): SSAE

2.1.1.5 4. REALIZAR ajustes necessários

Realizar os ajustes necessários, com ou sem abertura de chamado ao TSE, caso a resposta tenha sido "sim" na etapa anterior.

Executante(s): SSAE

2.1.1.6 5. MONITORAR comunicação com o TSE

Acompanhar as informações e orientações do TSE com o objetivo de manter o perfeito funcionamento dos sistemas eleitorais.

Executante(s): SSAE

2.1.1.7 6. DISPONIBILIZAR informações no Portal das Eleições e outros meios

Dar publicidade ao TRE, em específico, aos participantes para terem acesso às instruções e atualização do cronograma do evento, seja pelo Portal das Eleições ou por outros meios a ser estabelecido pela COELE.

Executante(s): SSAE

2.1.1.8 7. DEFINIR plataforma de treinamento (vídeo, apresentação, turmas)

Estabelecer o formato do treinamento, ferramentas de apoio e canal de comunicação para a realização dos procedimentos.

Executante(s): SSAE

2.1.1.9 8. REALIZAR Videoconferência Informações Iniciais

Reunião com os participantes para prestar esclarecimentos e sanar eventuais dúvidas antes do Evento.

Executante(s): SSAE

2.1.1.10 9. ELABORAR roteiros

Realizar atividades para elaboração de roteiros: estudo, coleta de telas, edição e revisão do conteúdo. Após a conclusão, comunicar os participantes da publicação do material no Portal das Eleições.

Executante(s): SSAE

3 Entidades

3.1 COELE (Coordenadoria de Eleições)

-  Coordenadoria de Tecnologia de Eleições.

3.2 SSAE (Seção de Sistemas Eleitorais e Apoio às Eleições)

-  Seção de Sistemas Eleitorais e Apoio às Eleições.