



ATA Nº 8/2024 - PRES/DG/GABDG

FECHAMENTO DE CADASTRO ELEITORAL DA CAPITAL

1. Data da reunião

25 de abril de 2024 - 16h30, reuniram-se na sala da Diretoria-Geral, os gestores e demais servidores constantes do item 6 desta ata..

2. Pauta

Estratégias de atendimento do Fechamento de Cadastro na Capital

3. Resultados e Decisões

I. Abertos os trabalhos pela Diretora-Geral, que ressaltou como ponto fundamental de direcionamento da logística do atendimento aos eleitores, a qualidade, acessibilidade à todas(os) abrangendo o maior quantitativo de cidadãos e cidadãs com os serviços eleitorais e a prestação desesse serviços de forma humanização na forma do Programa Eleitor em Perspectiva e seu novel Projeto, Meu Voto Meu Poder. Após discussões, ficou assim deliberado:

1. Até o dia **29/04/2024** a **STIC e a SAOFC** deverá ter montado toda a estrutura de TIC, de mobiliário, equipamentos, inclusive, condicionadores de ar, ventiladores, mesas e cadeiras, para de atendimento do fechamento do cadastro eleitoral da Capital, a qual deverá estar montada e operacional. A STIC e a SAOFC deverão atuar coordenada e sistemicamente, para viabilizar as instalações, com a intereção da CAE.

2. O atendimento contará com 52 (cinquenta e dois) RAES e 30 (trinta) kits biométricos.

3. Os kits biométricos serão instalados na CAE do Fórum Eleitoral da Capital.

4. Os equipamentos de RAE serão instalados nos espaços preparados nas garagens da sede do TRE.

5. A triagem e a recepção com painéis de senha funcionarão no edifício-Sede, com acesso pelo portão principal;

6. A princípio, fica determinado o dia **02/05/2024** para acionamento da capacidade total da estrutura de atendimento da Capital, todavia, essa data poderá ser antecipada para o dia 30/04/2024 caso a demanda justifique;

7. A ASCOM deverá verificar o número adequado de faixas, no mínimo 4 (quatro) unidades, para sinalizar os locais de atendimento e orientar o público externo;

8. O atendimento especial do cadastro será instalado no auditório, onde serão realizados os RAEs e biometrias de autoridades.

9. Os terceirizados do apoio administrativo poderão ser indicados por seus gestores para as escalas de atendimento da CAE, devendo observar os limites do expediente diário destes e o intervalo para almoço.

10. A STIC ressaltou a necessidade de acesso individual ao ELO pelas servidores e colaboradores autorizados. Ficou definido que a CRE fará solicitação, nominal, de acesso ao ELO a todos os servidores efetivos do Tribunal. A COPES deverá enviar a lista de servidores para a CRE. Para os terceirizados do apoio administrativo, que forem escalados no atendimento, a solicitação deverá ser feita de forma individual, caso a caso, a pedido do gestor da unidade de lotação do colaborador;

11. O Secretario de TIC orientou para que os atendentes, na medida do possível, utilizem sempre a mesma máquina dq CAE, porque o primeiro acesso em um equipamento é mais demorado; sugeriu para as próximas eleições, a instação de 01 posto de atendimento nas zonas sul, norte e leste da capital, com antecedência de 30 dias do fechamento do cadastro, o que ficou para ser analisado em oportunidade futura.

12. A partir do dia **27/04/2024** as escalas devem ser nominais. O gestor deve acessar o link da planilha disponibilizada para esta finalidade e lá inscrever seus servidores designados para o atendimento. O link será informado pela COPES via SEI, aberto pela servidora Socorro Coelho (20ª ZE), e via WhatsApp do grupo de gestores;

13. A servidora Socorro Coelho (20ª ZE), chefe da CAE, fez as seguintes recomendações sobre o atendimento:

a) Responsabilidade com o cumprimento dos horários das escalas;

b) Os servidores e terceirizados menos experientes devem, preferencialmente, ser inscritos nas escaladas do período da tarde;

c) Os gestores são responsáveis pela manutenção dos postos de trabalho ocupados por servidores indicados por eles;

	<p>14. A STIC manterá, no mínimo, um servidor/colaborador na CAE para prestar suporte de TIC;</p> <p>15. No dia 30/04/2024, às 15 horas, será realizado treinamento sobre utilização do sistema ELO. A Diretoria-Geral realizará a CONVOCAÇÃO de todos os servidores e terceirizados do apoio administrativo:</p> <p>Érika – apresentará as alterações do ELO;</p> <p>Socorro – apresentará o fluxo de trabalho;</p>
5. Deliberação	Deliberadas à unanimidade, as proposições e cronograma dos itens anteriores, a Diretora-Geral encerrou a reunião.
6. Próxima reunião	A definir
7. Participantes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lia Maria Araújo Lopes (DG) 2. Rudma Rosa Oliveira Costa (SAOFC/COMAP) 3. Áurea Cristina Saldanha Oliveira Aragão (SJGI) 4. Edgard Manoel Azevedo Filho (SGP) 5. Eduardo Gil Tivanello (STIC) 6. Fábio Zanco de Oliveira Ferraz (SECRE) 7. Rejane Assis da Fonseca (AUDI) 8. Leisson de Souza Castro (COMSEG) 9. Tiago Esteves Badocha (COPES) 10. Marilene Pereira Ceni (ASPLAN) 11. Vinícius Brito dos Santos (ASCOM) 12. Andrey Noé Silva (SEGECAD) 13. Socorro Maria Coelho Soares (20ª ZE)
7. Redação da ata	Marilene Pereira Ceni



Documento assinado eletronicamente por **LIA MARIA ARAÚJO LOPES, Diretora Geral**, em 29/04/2024, às 10:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **AUREA CRISTINA SALDANHA OLIVEIRA ARAGÃO, Secretário(a) Judiciário e de Gestão da Informação**, em 29/04/2024, às 10:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **TIAGO ESTEVES BADOCHA, Coordenador(a)**, em 29/04/2024, às 11:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **EDGARD MANOEL AZEVEDO FILHO, Secretário(a) de Gestão de Pessoas**, em 29/04/2024, às 11:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LEISSON DE SOUSA CASTRO, Coordenador(a)**, em 29/04/2024, às 11:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO GIL TIVANELLO, Secretário(a) de Tecnologia da Informação e Comunicação**, em 29/04/2024, às 15:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RUDMA ROSA OLIVEIRA COSTA, Secretário(a) de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade - Em Substituição**, em 29/04/2024, às 17:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Vinicius Brito dos Santos, Assessor(a)**, em 29/04/2024, às 17:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FÁBIO ZANCO DE OLIVEIRA FERRAZ, Secretário(a)**, em 10/05/2024, às 09:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARILENE PEREIRA CENI, Analista Judiciário**, em 23/05/2024, às 17:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **1155581** e o código CRC **F36241F6**.