

PORTARIA DG Nº 77/2024

Estabelece os procedimentos para mapeamento e montagem de ambientes físicos para o desempenho de atividades necessárias à realização das eleições.

A DIRETORA-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso IV do art. 59 da Resolução TRE-MG nº 1.072, de 21 de março de 2018, o Regulamento da Secretaria, considerando a necessidade de padronização, otimização e planejamento dos procedimentos para o mapeamento e a montagem dos ambientes físicos necessários à realização das eleições,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam estabelecidos os procedimentos para o mapeamento e a montagem de ambientes físicos para o desempenho de atividades necessárias à realização das eleições.

Art. 2º Para fins do disposto nesta portaria, consideram-se:

I ¿ ambiente de eleição: o espaço físico, montado temporariamente com infraestrutura adequada, destinado a propiciar às unidades da Secretaria e aos cartórios eleitorais da Capital o melhor desempenho das atividades necessárias para a realização de pleitos eleitorais com legitimidade, segurança, economicidade e transparência;

II ¿ mapeamento dos ambientes de eleição: definição dos espaços físicos que serão utilizados por ocasião do pleito, por decisão administrativa ou por deliberação com instituições externas;

III ¿ unidades gestoras: as unidades administrativas solicitantes do ambiente de eleição, quais sejam, a Diretoria-Geral, as Secretarias do Tribunal e os cartórios eleitorais da Capital, representados pelo Juiz Diretor do Foro Eleitoral da Capital;

IV ¿ montagem dos ambientes: realização de ações próprias para a disponibilização dos espaços físicos devidamente estruturados às unidades solicitantes;

V ¿ gestor do ambiente: responsável indicado pela unidade gestora para fiscalizar e acompanhar a execução da montagem e desmontagem do ambiente solicitado, prestar as informações necessárias, bem como sob o qual recairá a responsabilidade da carga patrimonial dos materiais do ambiente;

VI ¿ ambiente montado: espaço apto ao desenvolvimento das atividades da área solicitante;

VII ¿ itens não estocáveis: itens que o Tribunal não tem em estoque, que não são comuns, como TV, geladeira.

Art. 3º O mapeamento e a montagem dos ambientes serão geridos pela Secretaria de Eleições ¿ SEL ¿, a quem caberá o planejamento e o acompanhamento de projetos e planos de ação e a avaliação final sobre a montagem de cada ambiente.

Art. 4º As unidades envolvidas no mapeamento e na montagem dos ambientes de eleição deverão utilizar a ferramenta de controle disponibilizada para o planejamento e o acompanhamento das atividades relacionadas, além de fluxo de comunicação necessário ao desenvolvimento dessas atividades.

Art. 5º Caberá à Seção de Apoio ao Planejamento de Eleições ¿ SAPLE:

I ¿ criar e acompanhar processo no Sistema Eletrônico de Informações ¿ SEI ¿ em que serão mapeados os ambientes de eleição a serem definidos pelas unidades gestoras;

II ¿ consolidar a relação de ambientes informados pelas unidades gestoras;

III ¿ criar processos SEI relativos a cada um dos ambientes mapeados, após validação deles pelas unidades gestoras e Diretoria-Geral, e enviá-los às unidades gestoras para providências;

IV ¿ acompanhar as atividades realizadas pelas unidades gestoras;

V ¿ consolidar as informações relativas aos relatórios apresentados pelas unidades gestoras sobre a montagem dos respectivos ambientes.

Art. 6º Caberá às unidades gestoras:

- I ¿ validar a relação consolidada dos ambientes;
- II ¿ instruir formulário próprio de mapeamento de ambiente de eleição constante do SEI criado pela SAPLE com as seguintes informações:
- a) indicação do local escolhido nas dependências do Tribunal para a montagem do ambiente solicitado, ou do espaço externo, caso não haja espaços físicos disponíveis no Tribunal;
 - b) características necessárias do ambiente;
 - c) quantitativo de pessoas a ser considerado no ambiente;
 - d) data inicial e final de utilização do ambiente;
 - e) itens não estocáveis necessários ao funcionamento do ambiente;
 - f) equipamentos de informática, sistemas e *links* de dados existentes no Tribunal, necessários ao funcionamento do ambiente, observando as disposições do art. 10 desta portaria;
 - g) indicação da necessidade de segurança no ambiente;
 - h) indicação da necessidade de confecção de crachás para acesso ao ambiente;
 - i) indicação do gestor do ambiente;
 - j) outros dados considerados necessários.
- Art. 7º Caberá ao gestor de ambiente, após a validação, pelas unidades gestoras e Diretoria-Geral, da relação final de ambientes para as eleições:
- I ¿ fornecer as informações eventualmente solicitadas sobre o ambiente de eleição;
- II ¿ efetuar o registro do andamento das atividades na ferramenta de controle disponibilizada para tal fim;
- III ¿ instruir o processo SEI criado para o ambiente de eleição pela SAPLE com:
- a) o formulário preenchido com informações complementares sobre o ambiente a ser criado;
 - b) a solicitação de elaboração do leiaute do ambiente e sua posterior aprovação;
 - c) a solicitação de análise da necessidade de segurança para o ambiente;
 - d) a solicitação da montagem do ambiente, após aprovado o leiaute;
 - e) a homologação do recebimento do ambiente;
 - f) relatório final sucinto sobre a montagem do ambiente, indicando os gastos realizados durante a montagem;
- V ¿ criar processo SEI para solicitação de bens permanentes, se necessário, instruindo os autos com formulário próprio, devidamente preenchido;
- VI ¿ receber os bens permanentes solicitados e certificar o respectivo fornecimento;
- VII ¿ criar processo SEI para solicitação de equipamentos de informática, sistemas e *links* de dados existentes no Tribunal, se necessário, instruindo os autos com formulário próprio, observando as disposições do art. 10 desta portaria;
- VIII ¿ receber os equipamentos de informática solicitados e certificar o respectivo fornecimento;
- IX ¿ criar processo SEI solicitando elaboração de medidas de segurança, se necessário;
- X ¿ criar processo SEI solicitando elaboração de identidade visual do ambiente de eleição, se necessário;
- XI ¿ criar processo SEI para cada solicitação de demais itens necessários à montagem do ambiente (material gráfico, fornecimento de lanche, reserva de salas e outros), instruindo os autos com formulário próprio, devidamente preenchido;
- XII ¿ receber os itens não estocáveis solicitados e certificar o respectivo fornecimento;
- XIII ¿ solicitar alteração do leiaute do ambiente de eleição, se necessário e devidamente justificada, autorizada por seus superiores hierárquicos;
- XIV ¿ acompanhar e fiscalizar a montagem do ambiente;
- XV ¿ providenciar a devolução dos materiais utilizados no ambiente, após o encerramento dos trabalhos;

XVI é adotar as medidas necessárias para a desmontagem do ambiente.

Art. 8º Caberá à Secretaria de Gestão de Serviços é SGS é, por meio de suas unidades:

I é informar sobre a disponibilidade do espaço físico solicitado no Tribunal;

II é validar a relação consolidada dos ambientes solicitados para aprovação da Diretoria-Geral;

III é elaborar leiaute de cada ambiente, de acordo com os condicionantes e características de cada local, previamente informados;

IV é divulgar as datas previstas para início e término da montagem de cada ambiente;

V é realizar a montagem de cada ambiente, conforme data previamente definida;

VI é disponibilizar ramais/linhas telefônicas para cada ambiente, se necessário;

VII é realizar a desmontagem de cada ambiente.

Art. 9º Caberá à Secretaria de Gestão Administrativa é SGA é, por meio de suas unidades:

I é autorizar o fornecimento de móveis e equipamentos solicitados;

II é fornecer móveis e equipamentos solicitados;

III é informar data e horário para entrega de cada material solicitado.

Art. 10. Caberá à Secretaria de Tecnologia da Informação é STI é, por meio de suas unidades:

I é autorizar o fornecimento dos equipamentos solicitados;

II é configurar e instalar os equipamentos de informática;

III é instalar e disponibilizar, nos equipamentos de informática, os sistemas solicitados de uso regular no Tribunal;

IV é desinstalar os equipamentos de informática;

V é estabelecer os requisitos de conectividade de *internet*, caso necessária, a serem incluídos quando da formalização de instrumento contratual relativo ao uso do espaço fora das dependências do Tribunal e nos casos em que, mesmo em nossas dependências, o uso da nossa rede não seja adequado a depender da natureza do evento e possíveis impactos negativos nos serviços;

VI é fornecer conectividade de rede e *internet* para eventos realizados em ambientes onde o Tribunal já tenha infraestrutura de rede instalada, ressalvada a hipótese prevista no inciso V deste artigo.

Art. 11. Caberá à Coordenadoria de Inteligência e Segurança é CIS:

I é validar a relação consolidada dos ambientes solicitados para aprovação da Diretoria-Geral;

II é analisar as medidas cabíveis para garantir a segurança dos ambientes que serão montados;

III é promover a segurança de cada ambiente.

Parágrafo único. Todo o material necessário à segurança do ambiente deverá ser providenciado pelo Núcleo de Segurança Institucional é NSEIS.

Art. 12. Caberá à Secretaria de Comunicação Social - SCS:

I é analisar os impactos que a criação do ambiente pode causar para a imagem institucional;

II é providenciar a criação da identidade visual do ambiente, quando solicitado.

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria-Geral.

Art. 14. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 13 de junho de 2024.

CASSIANA LOPES VIANA

Diretora-Geral

PORTARIA DG Nº 78/2024

Concede novo prazo para a conclusão dos trabalhos do grupo de trabalho instituído pela Portaria nº 104, de 10 de junho de 2023, da Diretoria-Geral, que "Institui o Grupo de Trabalho responsável