

**PORTARIA DIRETORIA-GERAL Nº 97/2018 TRE/PRE/DG/AEDG**

A DIRETORA-GERAL DA SECRETARIA DO EGRÉGIO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL, com supedâneo no art. 18, inc. V, da Resolução TRE-MS Nº 471, de 26.03.2012 e alterações posteriores, e

Considerando que o Pleno deste Regional alterou a estrutura organizacional da sua Secretaria, por intermédio da Resolução TRE-MS nº 622, de 16.07.2018; e

Considerando que o parágrafo único do art. 7º da referida Resolução, incumbiu a Diretoria-Geral deste Tribunal de expedir, em caráter provisório, portaria fixando as competências das unidades administrativas criadas, bem como de seus dirigentes;

**RESOLVE:**

Art. 1º. As competências das unidades administrativas criadas pela Resolução TRE-MS nº 622/2018, bem como de seus dirigentes, ficam estabelecidas nos termos desta Portaria.

Art. 2º. Ao Núcleo de Acessibilidade e Inclusão, vinculado à Secretaria de Gestão de Pessoas, compete:

- I – propor política de acessibilidade e inclusão no âmbito do TRE-MS, estabelecendo princípios e diretrizes gerais para a sua implantação;
- II – promover a difusão de uma cultura de inclusão social estimulando o respeito às diferenças e a valorização da diversidade no contexto de trabalho;
- III – propor e coordenar planos e projetos voltados à acessibilidade, suporte institucional e gestão de pessoas, relacionados à pessoa portadora de deficiência;
- IV – analisar os projetos de obras e reformas da instituição no tocante à conformidade com normas de acessibilidade;
- V – viabilizar e garantir a integração das ações desenvolvidas pelas diversas unidades, promovendo seu alinhamento à política de acessibilidade e inclusão do TRE-MS;
- VI – atuar como unidade de referência para o encaminhamento de demandas e sugestões relativas à acessibilidade e inclusão da pessoa portadora de deficiência;
- VII – encaminhar as demandas e providências identificadas à Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão para apreciação, as quais deverão ser posteriormente submetidas à análise da Diretoria-Geral e deliberação da Presidência do Tribunal;
- VIII – propor à Diretoria-Geral a convocação da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão para analisar a pertinência e viabilidade dos

planos e projetos;

IX – compor a Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão (CPAI);

X – manter cadastro atualizado dos servidores, estagiários e empregados terceirizados com deficiência que trabalhem no Tribunal, com especificação da deficiência e suas necessidades particulares, o qual deverá ser revisado detalhadamente uma vez ao ano;

XI – manter cadastro atualizado dos servidores e profissionais que atuem como intérpretes para a indicação nos casos em que os partícipes de processos administrativos ou judiciais forem pessoas com deficiência;

XII – zelar pelo cumprimento da legislação vigente relativa à pessoa portadora de deficiência;

XIII – apresentar relatório semestral à Diretoria-Geral a ser posteriormente submetido à Presidência desta Corte, acerca das ações desenvolvidas pela unidade.

Art. 3º. Ao Núcleo de Estatística, vinculado à Coordenadoria de Orçamento, Planejamento Estratégico e Gestão da Diretoria-Geral, compete:

I – produzir, coletar, organizar, explorar, tratar e interpretar dados quantitativos e qualitativos e a relação entre eles, mantendo série histórica, com vistas a subsidiar o processo de tomada de decisão;

II – consolidar, transmitir ou monitorar a transmissão periódica de dados estatísticos ao Conselho Nacional de Justiça, promovendo ou impulsionando retificações sempre que necessárias, bem como responder a requisições dos demais órgãos de controle;

III – promover e facilitar a visualização de dados e informações estatísticas por meio de tecnologias inovadoras e contribuir para a abertura de dados públicos e transparência ativa na administração pública;

IV – propor e participar da escolha e definição de requisitos de sistemas corporativos relacionados às metodologias de gestão em ciência de dados;

V – planejar, dirigir e promover estudos, pesquisas e análises estatísticas, bem como atividades de controle e aprimoramento da qualidade de dados;

VI – promover a gestão do conhecimento e inovação e as melhores práticas na área de ciência de dados por meio de consultoria interna, assessoramento técnico e capacitação/treinamento contínuo para gestores e servidores;

VII – realizar intercâmbio e benchmarking com outros Regionais e instituições de sucesso na área de ciência de dados.

Art. 4º. Ao Núcleo de Gestão de Riscos, vinculado à Coordenadoria de Orçamento, Planejamento Estratégico e Gestão da Diretoria-Geral, compete:

I – apoiar e subsidiar a COPEG na elaboração do Sistema de Gestão de Riscos do TRE-MS e da metodologia de gestão de riscos, bem como sua revisão, adequação a possíveis inovações e mudanças de regras e normas;

II – acompanhar, monitorar e controlar os planos de gestão de riscos, propondo ações para correção e ajustes;

III – dar suporte à identificação, análise e avaliação dos riscos dos processos organizacionais, no tocante à gestão de riscos, apoiando todas as instâncias do sistema de gestão de riscos;

IV – solicitar aos responsáveis pelo gerenciamento de riscos dos processos organizacionais as informações necessárias para a consolidação dos dados e elaboração de relatórios gerenciais;

V – consolidar os resultados das diversas áreas em relatório gerenciais e encaminhá-los à Administração, semestralmente;

VI – elaborar o Plano de Comunicação de Gestão de Riscos;

VII – medir o desempenho da gestão de riscos objetivando sua melhoria contínua;

VIII – construir e propor à Administração indicadores de desempenho de gestão de riscos, alinhados com os indicadores do Planejamento Estratégico do Tribunal, bem como de outros órgãos de controle;

IX – acompanhar os indicadores de riscos dos processos de trabalho, dos projetos e dos planos de ações;

X – propor treinamentos e cursos para aprendizado e aperfeiçoamento em gestão de riscos;

Art. 5º. Ao Núcleo de Segurança Institucional, vinculado à Secretaria de Administração e Finanças, compete:

I – elaborar o Plano de Segurança Institucional, submetendo-o à análise da Diretoria-Geral para posterior encaminhamento ao Pleno do Tribunal para aprovação;

II – implantar controles nos ambientes físicos, visando prevenir danos, furtos, roubos, interferência e acesso não autorizado às instalações e ao patrimônio do TRE-MS;

III – implantar controles e proteção contra ameaças externas ou decorrentes do meio ambiente, como incêndios, enchentes, terremotos, explosões, perturbações da ordem pública e desastres naturais;

IV – zelar pela efetiva segurança durante as sessões plenárias do Tribunal;

V – disciplinar e fiscalizar os serviços de vigilância armada e eletrônica e monitorar o circuito fechado de televisão - CFTV;

- VI –organizar e controlar o serviço terceirizado de recepção do Tribunal, fazendo observar as normas do plano de segurança do órgão;
- VII –auxiliar na coordenação das atividades constantes do Plano de Segurança das Eleições;
- VIII –executar a Política de Segurança da Informação do TRE-MS no âmbito de sua competência;
- IX –coordenar os trabalhos da Brigada de Incêndio;
- X –elaborar Projetos Básicos e Termos de Referência de serviços relacionados ao Núcleo;
- XI –propor ações de treinamento, em especial a reciclagem anual obrigatória dos Técnicos Judiciários –Especialidade de Segurança;
- XII –executar as suas atividades de forma integrada com as demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho.
- Art. 6º. Ao Núcleo Socioambiental, vinculado à Secretaria de Administração e Finanças, compete:
- I –coordenar as ações e projetos de responsabilidade socioambiental, bem como estimular a reflexão para o consumo consciente;
- II –promover o uso sustentável dos recursos naturais e dos bens públicos;
- III –fomentar o aperfeiçoamento contínuo da qualidade do gasto público, incentivando combate ao desperdício e promovendo atividade voltada para prática de consumo consciente e para eficiência do gasto público;
- IV –promover a gestão sustentável de documentos e bens, por meio do gerenciamento da coleta, destruição e destinação final dos resíduos;
- V –propor medidas de prevenção e mitigação dos impactos ambientais resultantes das atividades desenvolvidas pela Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul, com a adequada gestão dos resíduos gerados;
- VI –trabalhar em prol da consolidação da política de sustentabilidade, mediante inserção de critério socioambiental em procedimento licitatório de aquisição e serviço;
- VII – promover a sensibilização e fomentar a capacitação de servidores, terceirizados e estagiários no que se refere à responsabilidade socioambiental;
- VIII – propor implementação de programa e projeto para utilização sustentável da água, eficiência energética, conservação de energia, papel e combustível, estimulando mudanças nos padrões de compra e consumo;
- IX –cooperar com a implantação e gestão do Plano de Logística Sustentável (PLS), em consonância com as atividades da Comissão Gestora do PLS deste Tribunal, bem como executar o PLS no âmbito de sua competência;
- X –coletar informações relativas aos indicadores mínimos previstos na Resolução CNJ nº 201/2015;
- XI –gerenciar e monitorar indicadores de impacto ambiental em consonância com o planejamento estratégico do Tribunal e revisar ações, projetos e iniciativas, em conjunto com a Comissão Gestora do PLS deste Tribunal;
- XII –auxiliar a análise de dados dos indicadores de desempenho socioambiental com o objetivo de subsidiar estudos e a revisão do Plano de Logística Sustentável;
- XIII –acessar o sistema do Conselho Nacional de Justiça, PLS-Jud, para acompanhamento e lançamento dos indicadores mínimos de desempenho, em conjunto com a Comissão Gestora do PLS;
- XIV –atuar de forma integrada com as demais unidades do Tribunal;
- XV – monitorar e avaliar os resultados das ações e projetos desenvolvidos, com vistas ao replanejamento e à implementação de melhorias sociais e ambientais necessárias;
- XVI –realizar estudos, pesquisas e levantamentos em sua área de atuação, inclusive junto a outras instituições públicas e privadas, buscando identificar boas práticas de gestão socioambiental que possam ser implementadas no âmbito do TRE-MS;
- XVII –acompanhar e observar os padrões de consumo dos Cartórios Eleitorais do Interior, da Secretaria do Tribunal e do Fórum da Capital, sugerindo, se necessário, mudanças, para que levem em consideração o tripé básico da sustentabilidade, qual seja, o ambientalmente correto, o economicamente viável e o socialmente justo, propondo medidas que possam reduzir o consumo de água, energia e de materiais de consumo;
- XVIII – disseminar a cultura de responsabilidade social e ambiental na Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul, em parceria com a unidade de comunicação, para a divulgação das medidas ambientais adotadas e lançamento de campanhas vinculadas às ações socioambientais;
- XIX –propor parcerias com órgãos e empresas privadas e entidades afins, por meio da realização de convênios que contribuam para o desenvolvimento das ações sociais e ambientais;
- XX –promover a qualidade de vida no ambiente de trabalho, em atuação conjunta com a unidade responsável;
- XXI – apresentar relatório semestral à Diretoria-Geral a ser posteriormente submetido à Presidência desta Corte, com os indicadores e ações de responsabilidade socioambiental do TRE-MS.

Art. 7º. Incumbe aos titulares de cada Núcleo exercer atividades de planejamento, implementação e promoção de ações integradas no sentido de garantir a efetividade das atribuições das respectivas unidades, no âmbito de suas competências.

Art. 8º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se. Registre-se e Cumpra-se.

Campo Grande, 02 de agosto de 2018.

LETÂNIA FERRAZ DE BRITO COUTINHO

Diretora-Geral

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]