



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL
R. Desembargador Leão Neto do Carmo, 23 - Bairro Parque dos Poderes - CEP 79037-100 - Campo Grande - MS

RESOLUÇÃO Nº 747

Altera a Resolução nº 471, de 26.3.2012, que dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal Regional e respectiva estrutura administrativa organizacional, e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor Presidente deste **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso da competência prevista no art. 22, inciso LI, da Resolução nº 170/1997 – Regimento Interno, bem como em conformidade com os elementos constantes dos Processos Administrativos SEI nºs 3488-45.2021.6.12.8000 e 4588-35.2021.6.12.8000 (ID 1075724), aprovando as alterações da estrutura organizacional e regimental da Secretaria deste Tribunal Regional apresentadas pela Diretoria-Geral e, ainda,

Considerando a necessidade de estabelecer uma distribuição equilibrada da força de trabalho e das funções comissionadas entre as unidades da Secretaria deste Tribunal Regional, a partir de uma avaliação inicial da demanda de serviço observada em cada uma delas;

Considerando a necessidade de adequação das atribuições das unidades da Secretaria de Tecnologia da Informação deste Tribunal Regional, de modo que espelhe as aspirações do novo modelo de Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário – ENTIC-JUD, instituído pela Resolução CNJ nº 370/2021,

R E S O L V E, *ad referendum* do Pleno:

Art. 1º Criar o Gabinete da Secretaria de Tecnologia da Informação.

Art. 2º Remanejar uma função comissionada, nível retributivo FC-3, da Diretoria-Geral para a Secretaria de Tecnologia da Informação.

Art. 3º Renomear a Coordenadoria de Infraestrutura e Suporte – COINF para Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Suporte – CITIS.

Art. 4º Renomear a Seção de Microinformática, pertencente à CITIS, para Seção de Gestão de Serviços de TI.

Art. 5º Renomear a Seção de Redes, pertencente à CITIS, para Seção de Administração de Infraestrutura de Redes e Datacenter.

Art. 6º Renomear a Seção de Suporte Operacional, pertencente à CITIS, para Seção de Gestão de Ativos de TI.

Art. 7º Renomear a Seção de Análise e Desenvolvimento, pertencente à CODESC, para Seção de Desenvolvimento de Sistemas.

Art. 8º Renomear a Seção de Banco de Dados, pertencente à CODESC, para Seção de Administração de Banco de Dados e Implantação de Sistemas.

Art. 9º Renomear a Seção de Internet/Intranet, pertencente à CODESC, para Seção de Gerenciamento WEB.

Art. 10. Alterar a estrutura organizacional da Secretaria de Tecnologia da Informação, em decorrência do disposto no art. 1º desta resolução.

Parágrafo único. O inciso VI do art. 4º da Resolução nº 471 de 26.3.2012, que dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal Regional e respectiva estrutura administrativa organizacional, em decorrência do disposto nos arts. 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º e 9º, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º (...)

VI – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – STI

a) Gabinete

b) Núcleo de Governança de TI (Redação dada pela Resolução TRE/MS n.º 728, de 29.03.2021)

c) Coordenadoria de Cadastro e Logística de Eleições:

1. Seção de Planejamento e Logística de Eleições;

2. Seção de Voto Informatizado;

3. Seção de Cadastro Eleitoral;

d) Coordenadoria de Desenvolvimento de Soluções Corporativas:

1. Seção de Desenvolvimento de Sistemas

2. Seção de Administração de Banco de Dados e Implantação de Sistemas

3. Seção de Gerenciamento WEB

e) Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Suporte:

1. Seção de Gestão de Serviços de TI;

2. Seção de Administração de Infraestrutura de Redes e Datacenter;

3. Seção de Gestão de Ativos de TI;

Art. 11. Alterar os incisos XV, XVI, XVII e XVIII do art. 21-A da Resolução nº 471 de 26.3.2012, a qual dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal Regional e respectiva estrutura administrativa organizacional, que passarão a vigorar com a seguinte redação:

XV – implantar e acompanhar os sistemas de Gestão da Qualidade no âmbito deste Tribunal Regional e sua participação nos Programas de Qualidade do Serviço Público;

XVI – promover a gestão do conhecimento em gerenciamento de processos e de projetos;

XVII – orientar a atuação dos núcleos vinculados à governança;

XVIII – executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 12. Revogar o inciso XIX do art. 21-A da Resolução nº 471, de 26.3.2012, a qual dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal Regional e respectiva estrutura administrativa organizacional.

Art. 13. Acrescentar o inciso VIII ao art. 34 da Resolução nº 471, de 26.3.2012, a qual dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal Regional e respectiva estrutura administrativa organizacional:

Seção VI

Da Secretaria de Tecnologia da Informação

Art. 34. (...)

VIII – apoiar as ações referentes à Segurança da Informação e Proteção de Dados no âmbito da Secretaria de Tecnologia da Informação.

Art. 14. Alterar os incisos I a X do art. 34-A da Resolução nº 471, de 26.3.2012, a qual dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal Regional e respectiva estrutura administrativa organizacional, que passarão a vigorar com a seguinte redação:

Subseção I

Do Núcleo de Governança de TI (Redação dada pela Resolução TRE/MS nº 728, de 29.3.2021)

Art. 34-A. (...)

I – auxiliar o dirigente da Secretaria de Tecnologia da Informação no processo de Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação;

II – orientar as unidades administrativas da Secretaria de Tecnologia da Informação na elaboração de seus planos de ação em alinhamento às diretrizes estratégicas;

III – monitorar a execução da proposta orçamentária, ordinária e das eleições da Secretaria de Tecnologia da Informação;

IV – monitorar a execução do Plano Anual de Capacitação da Secretaria de Tecnologia da Informação;

V – orientar as unidades administrativas da Secretaria de Tecnologia da Informação em relação aos processos de Governança da área;

VI – coordenar o Escritório de Projetos da Secretaria de Tecnologia da Informação;

VII – auxiliar a Secretaria de Tecnologia da Informação no desenvolvimento de estudos para melhoria das atividades, procedimentos, rotinas e controles do fluxo de trabalho, de maneira a racionalizar métodos e esforços de execução, em observância aos princípios da eficiência e eficácia;

VIII – monitorar os indicadores estratégicos da TI, apresentando os resultados à análise do comitê executivo de TI;

IX – acompanhar as orientações e normas lançadas pelos órgãos de controle acerca da governança de TI;

X – executar outras atividades correlatas da sua área de atuação determinadas pelo titular da Secretaria de Tecnologia da Informação.

Art. 15. Revogar os incisos XI e XII do art. 34-A da Resolução nº 471, de 26.3.2012, a qual dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal Regional e respectiva estrutura administrativa

organizacional.

Art. 16. Alterar os incisos III, IV e V e acrescentar os incisos VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII e XIV ao art. 35 da Resolução nº 471, de 26.3.2012, a qual dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal Regional e respectiva estrutura administrativa organizacional, que vigorarão com a seguinte redação:

Subseção II

Da Coordenadoria de Cadastro e Logística de Eleições (Renumerada pela Resolução TRE/MS nº 528, de 27.01.2015)

Art. 35. (...)

III – supervisionar as atividades referentes à gestão de suprimentos de urnas eletrônicas;

IV – planejar e gerenciar as ações desenvolvidas e os serviços prestados nas áreas associadas ao cadastro eleitoral, urnas eletrônicas, sistemas eleitorais e logística de eleições;

V – acompanhar, junto à Corregedoria Regional, as ações relativas à revisão do eleitoral, rezoneamento, redistribuição de eleitores;

VI – auxiliar no planejamento, orientação e supervisão das atividades relativas ao atendimento biométrico dos eleitores;

VII – monitorar a execução dos planos de ação das unidades subordinadas, analisar a compatibilidade com o planejamento estratégico previsto e apresentar os desvios e causas ocorridas e/ou potenciais, bem como as ações corretivas e/ou preventivas

VIII – orientar a implantação dos processos de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação na unidade;

IX – auxiliar na implantação e gestão da segurança da informação no que compete à área de atuação da unidade;

X – subsidiar com pesquisas, análises e informações os despachos e decisões do Secretário, elaborando, por determinação deste, as minutas respectivas;

XI – auxiliar no planejamento, orientação e supervisão das atividades relativas aos treinamentos de competência de sua unidade, inclusive em sistemas eleitorais.

XII – supervisionar a disponibilização de dados estatísticos e informações da unidade

XIII – coordenar as atividades de logística de distribuição de urnas, planejamento de geração de mídias, preparação oficial e não oficial de urnas eletrônicas, simulados e testes específicos da eleição

XIV – desempenhar outras atribuições que lhes forem designadas pela Chefia Imediata.

Art. 17. Alterar os incisos I a VII e acrescentar os incisos VIII a XXI ao § 1º do art. 35 da Resolução nº 471, de 26.3.2012, a qual dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal Regional e respectiva estrutura administrativa organizacional, que vigorarão com a seguinte redação:

Art. 35. (...)

§ 1º (...)

I – apoiar no gerenciamento dos recursos materiais e humanos a serem utilizados nas eleições;

II – planejar e gerenciar os recursos materiais e humanos a serem utilizados nos treinamentos de sistemas eleitorais em pleitos oficiais e não-oficiais nas questões que concernem à área de atuação da unidade;

III – gerenciar os sistemas eleitorais, elaborar formulários, folders, manuais e outras atividades necessárias ao bom funcionamento da unidade e solicitar da unidade competente os recursos necessários;

IV – planejar e gerenciar a logística de transmissão de resultados;

V – planejar e gerenciar a logística de geração de mídias;

VI – planejar e gerenciar a logística de preparação de urnas eletrônicas;

VII – definir a logística de distribuição de urnas eletrônicas e suprimentos para eleição oficial e não oficial, providenciando os impressos necessários;

VIII – acompanhar e orientar as etapas de preparação, execução e segurança do processo eleitoral e procedimentos de votação e apuração nas urnas eletrônicas, tanto no âmbito do Tribunal quanto dos cartórios eleitorais;

IX – fornecer as informações necessárias para divulgação da logística adotada e resultados de eleições oficiais e não-oficiais, disponibilizando-as no ambiente da intranet, quando solicitado;

X – gerar e analisar os dados estatísticos provenientes dos arquivos das urnas eletrônicas, disponibilizando-os no ambiente da intranet;

XI – elaborar, em conjunto com as outras coordenadorias da STI, cronogramas de atividades em anos eleitorais;

XII – propor melhorias na logística de preparação das urnas, votação e transmissão de resultados;

XIII – capacitar os servidores nos sistemas sob o gerenciamento da unidade;

XIV – planejar a execução dos testes propostos pelo Tribunal Superior Eleitoral; gerenciar a realização de simulados e demais testes de integração; consolidar material referente aos resultados obtidos;

XV – gerenciar o processo de preparação e execução das eleições não oficiais;

XVI – prestar suporte às unidades requerentes e cartórios eleitorais quanto ao processo de empréstimo de urnas;

XVII – consolidar a proposta orçamentária anual da Coordenadoria;

XVIII – acompanhar a legislação eleitoral referente à área de atuação;

XIX – elaborar estudos e propor melhorias relativas às atividades de sua área;

XX – subsidiar com pesquisas, análises e informações os despachos e decisões da Coordenação, elaborando, por determinação desta, as minutas respectivas;

XXI – desempenhar outras atribuições que lhes forem designadas pela Chefia Imediata.

Art. 18. Alterar os incisos II a XIII e acrescentar os incisos XIV a XIX ao § 2º do art. 35 da Resolução nº 471, de 26.3.2012, a qual dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal Regional e respectiva estrutura administrativa organizacional, que vigorarão com a seguinte redação:

Art. 35. (...)

§ 2º (...)

II – gerenciar as atividades relacionadas ao contrato e as relativas à manutenção preventiva das urnas eletrônicas, mantendo registros relacionados;

III – gerenciar as atividades relacionadas à manutenção corretiva das urnas eletrônicas, mantendo registro dos atendimentos realizados e gerenciando a documentação relacionado;

IV – manter sob sua guarda e gerir as peças e suprimentos de urnas eletrônicas; controlar o quantitativo, a distribuição de materiais; orientar quanto à utilização, conservação, segurança, armazenamento, transporte e controle dos itens em questão;

V – manter informações em geral sobre estatísticas relativas às urnas eletrônicas, tais como: localização, modelo, índices de defeitos nas atividades de manutenção preventiva e corretiva, localização das urnas, distribuição de suprimentos;

VI – fornecer as informações necessárias para divulgação da logística adotada de armazenamento das urnas, quantidades, modelos e repositório de problemas conhecidos, disponibilizando-as no ambiente da intranet;

VII – manter atualizado levantamento estatístico de defeitos ocorridos e contingências realizadas em urnas eletrônicas por ocasião dos pleitos eleitorais e nas manutenções preventivas;

VIII – controlar a distribuição e remanejamento de urnas eletrônicas e seus suprimentos, verificar seu estado de conservação e condições operacionais;

IX – orientar as zonas eleitorais quanto à correta utilização e manuseio das urnas eletrônicas, manutenção preventiva e corretiva;

X – supervisionar as atividades desenvolvidas pelos técnicos de urnas lotados na Coordenadoria, verificando a assiduidade e pontualidade;

XI – realizar aceite de urnas eletrônicas;

XII – realizar testes necessários de funcionalidade dos aplicativos de urna;

XIII – apresentar a proposta orçamentária anual quando solicitado;

XIV – executar as atribuições afetas aos simulados e testes específicos;

XV – capacitar os servidores no manuseio das urnas eletrônicas e utilização dos sistemas relacionados à manutenção e conservação;

XVI – acompanhar a legislação eleitoral referente à área de atuação;

XVII – elaborar estudos e propor melhorias relativas às atividades de sua área;

XVIII – subsidiar com pesquisas, análises e informações os despachos e decisões da Coordenação, elaborando, por determinação deste, as minutas respectivas;

XIX – desempenhar outras atribuições que lhes forem designadas pela Chefia Imediata.

Art. 19. Alterar os incisos I a XI e acrescentar os incisos XII a XX ao § 3º do art. 35 da Resolução nº 471, de 26.3.2012, a qual dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal Regional e respectiva estrutura administrativa organizacional, que vigorarão com a seguinte redação:

Art. 35. (...)

§ 3º (...)

I – organizar e manter atualizados os dados relacionados ao cadastro eleitoral, divulgando-os no ambiente da intranet;

II – prestar informações relacionadas ao cadastro de eleitores dentro dos limites legais;

III – prestar suporte técnico aos cartórios eleitorais, Postos de Atendimento Eleitoral - PAE e à Central de Atendimento ao Eleitor – CAE nos sistemas pertinentes ao cadastro eleitoral e coleta biométrica, instruindo-os quanto à devida correção e atualização dos dados;

IV – propor e organizar, nos limites de sua competência, a distribuição dos eleitores nas seções e locais de votação, agregações; acompanhando os registros de criação, alteração, exclusão de locais de votação e seções efetivadas pelo cartório eleitoral;

V – acompanhar o banco de erros e prestar suporte técnico aos cartórios no tocante as suas correções;

VI – prestar suporte técnico às atividades relativas à convocação de mesários no sistema ELO;

VII – dar suporte técnico às questões relacionadas à entrega dos cadernos de votação nas zonas eleitorais;

VIII – gerenciar as atividades relativas à coleta do georreferenciamento dos locais de votação, mantendo atualizada a informação de sua localização especial, como difícil acesso, zona rural, área indígena, distante, etc.;

IX – acompanhar os procedimentos relativos à criação de zonas eleitorais e postos de atendimentos ao eleitor fornecendo as informações técnicas conforme sua área de atuação;

X – acompanhar e prestar suporte às atividades relativas aos atendimentos ordinários e externos aos eleitores acerca das operações do cadastro;

XI – orientar e acompanhar as atividades da CAE, PAEs e zonas eleitorais no período de fechamento do cadastro nacional de eleitores;

XII – acompanhar e dar suporte aos trabalhos relativos ao atendimento biométrico dos eleitores;

XIII – acompanhar o processamento dos arquivos gerados pela urna eletrônica, que tenham impacto no Cadastro Eleitoral, e recomendar correções cabíveis;

XIV – capacitar os servidores do TRE no sistema de cadastro de eleitores e demais sistemas correlatos;

XV – auxiliar a Coordenação nas ações relativas à revisão do eleitorado, rezonamento, redistribuição de eleitores;

XVI – apresentar a proposta orçamentária anual quando solicitado;

XVII – acompanhar a legislação eleitoral referente à área de atuação

XVIII – elaborar estudos e propor melhorias relativas às atividades de sua área;

XIX – subsidiar com pesquisas, análises e informações os despachos e decisões da Coordenação, elaborando, por determinação deste, as minutas respectivas;

XX – desempenhar outras atribuições que lhes forem designadas pela Chefia Imediata.

Art. 20. Acrescentar os incisos V a IX ao art. 36 da Resolução nº 471, de 26.3.2012, a qual dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal Regional e respectiva estrutura administrativa organizacional, com a seguinte redação:

Subseção III

Da Coordenadoria de Desenvolvimento de Soluções Corporativas (Renumerada pela Resolução TRE/MS nº 528, de 27.01.2015)

Art. 36. (...)

V – monitorar a execução dos planos de ação das unidades subordinadas, analisar a compatibilidade com o planejamento estratégico previsto e apresentar os desvios e causas ocorridas e/ou potenciais, bem como as ações corretivas e/ou preventivas

VI – orientar a implantação dos processos de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação na unidade;

VII – auxiliar na implantação e gestão da segurança da informação no que compete à área de atuação da unidade;

VIII – subsidiar com pesquisas, análises e informações os despachos e decisões do Secretário, elaborando, por determinação deste, as minutas respectivas;

IX – desempenhar outras atribuições que lhes forem designadas pela Chefia Imediata.

Art. 21. Alterar o § 1º do art. 36 da Resolução nº 471, de 26.3.2012, a qual dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal Regional e respectiva estrutura administrativa organizacional, para adequar sua redação à alteração promovida no art. 7º desta resolução e alterar os incisos I a VIII daquele parágrafo, que passarão a vigorar com a seguinte redação:

Art. 36. (...)

§ 1º À Seção de Desenvolvimento de Sistemas compete:

I – analisar, avaliar a viabilidade, propor, projetar, desenvolver, documentar, testar, implantar e manter os sistemas de informação solicitados pelas diversas unidades da Secretaria e Zonas Eleitorais;

II – realizar manutenções corretivas ou preventivas, bem como desenvolver novas funcionalidades para aprimorar ou adequar os sistemas de informação desenvolvidos pela Seção;

III – manter repositório de códigos-fonte, controle de versões e documentação dos sistemas de informação desenvolvidos pela Seção;

IV – promover a capacitação das equipes técnicas de suporte e dos usuários dos novos sistemas de informação desenvolvidos e implantados pela Seção, inclusive disponibilizando manuais de utilização dos sistemas para consulta;

V – disponibilizar a terceiros, mediante prévia autorização da autoridade superior, os sistemas de informação produzidos pela Seção;

VI – pesquisar, definir e adotar padrões, metodologias, normas, ferramentas e soluções aplicáveis à área de desenvolvimento de sistemas de informação, buscando a constante melhoria dos sistemas produzidos;

VII – colaborar com as demais Seções da Coordenadoria para o funcionamento, manutenção e integração dos sistemas de informação e serviços web disponíveis;

VIII – desempenhar outras competências da unidade, delegadas pela autoridade superior ou estabelecidas por normas.

Parágrafo único. Ficam revogados os incisos IX, X e XI do § 1º do art. 36 da Resolução nº 471, de 26.3.2012, a qual dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal Regional e respectiva estrutura administrativa organizacional.

Art. 22. Alterar o § 2º do art. 36 da Resolução nº 471, de 26.3.2012, a qual dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal Regional e respectiva estrutura administrativa organizacional, para adequar sua redação à alteração promovida no art. 8º desta resolução, alterar os incisos I a IX e acrescentar os incisos X a XX àquele parágrafo, que vigorarão com a seguinte redação:

Art. 36. (...)

§ 2º À Seção de Administração de Banco de Dados e Implantação de Sistemas compete:

I – definir, desenvolver e gerenciar as estruturas de dados necessárias à implantação dos sistemas de informações solicitados pelas diversas unidades da Secretaria e Zonas Eleitorais;

II – elaborar, de acordo com requisitos pré-definidos, mecanismos de auditoria e segurança das informações, através de definição de procedimentos de cópias de segurança, perfis de usuários e de políticas de acesso aos bancos de dados;

III – implementar os mecanismos de otimização de banco de dados, de forma a viabilizar o acesso eficiente às informações;

IV – instalar e atualizar produtos relacionados a sistemas gerenciadores de bancos de dados;

V – executar procedimentos de migração de dados;

VI – definir e implementar políticas de backup e restauração dos bancos de dados;

VII – promover estudos de racionalização do armazenamento de informações, propondo novas tecnologias e softwares para melhor adequação do escopo de informações às necessidades da Justiça Eleitoral;

VIII – controlar as licenças e versões dos sistemas de gerenciadores de banco de dados, bem como preservar suas mídias;

IX – especificar norma e padrão para nomenclatura de objetos de banco de dados e de definição de dados;

X – propor e promover treinamentos quando da implantação de novos serviços relacionados à área de administração de banco de dados;

XI – pesquisar, planejar, propor e executar ações para implementação de projetos para provimento de informações estratégicas, visando ao apoio à gestão, através de desenvolvimento de soluções de BI (Business Intelligence);

XII – manter contato com setores técnicos equivalentes de empresas prestadoras de serviço e outros órgãos da Justiça Eleitoral ou externos, visando à solução de problemas e à proposição de novas soluções;

XIII – elaborar e fornecer consultas ou relatórios baseados nas informações disponíveis nos bancos de dados a fim de atender solicitações internas e externas;

XIV – analisar, avaliar a viabilidade, documentar, testar, implantar e manter os sistemas de informação adquiridos de terceiros, solicitados pelas diversas unidades da Secretaria e Zonas Eleitorais;

XV – solicitar e acompanhar a execução de manutenções preventivas e corretivas de sistemas em produção desenvolvidos por terceiros;

XVI – promover a capacitação das equipes técnicas de suporte e dos usuários dos novos sistemas de informação implantados pela Seção, inclusive disponibilizando manuais de utilização dos sistemas para consulta;

XVII – manter repositório de códigos-fonte, controle de versões e documentação dos sistemas de informação adquiridos de terceiros;

XVIII – pesquisar, definir e adotar padrões, metodologias, normas, ferramentas e soluções aplicáveis à área de banco de dados, buscando a constante melhoria dos sistemas produzidos;

XIX – colaborar com as demais Seções da Coordenadoria para o funcionamento, manutenção e integração dos sistemas de informação e serviços web disponíveis;

XX – desempenhar outras competências da unidade, delegadas pela autoridade superior ou estabelecidas por normas.

Art. 23. Alterar o § 3º do art. 36 da Resolução nº 471, de 26.3.2012, a qual dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal Regional e respectiva estrutura administrativa organizacional, para adequar sua redação à alteração promovida no art. 9º desta resolução, alterar os incisos I a X e acrescentar os incisos VI a XVIII àquele parágrafo, que vigorarão com a seguinte redação:

Art. 36. (...)

§ 3º À Seção de Gerenciamento Web compete:

I – administrar os serviços disponíveis na Intranet e Internet do Tribunal, visando à confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações custodiadas;

II – projetar, desenvolver e documentar sites na Intranet e Internet, aplicando soluções necessárias à divulgação de informações e prestação de serviços para os públicos interno e externo, envolvendo a acessibilidade, o design gráfico, diagramação e codificação de páginas web;

III – aprimorar a interface web visando a compor e valorizar o conteúdo por meio de iconografia, imagens, gráficos, ilustrações, animações e outros;

IV – gerenciar o acesso dos usuários para a atualização das informações publicadas na Intranet e Internet do Tribunal;

V – prestar suporte para que as unidades do Tribunal possam disponibilizar, manter e atualizar, diretamente na Intranet e Internet, informações de forma segura e controlada;

VI – publicar e manter o conteúdo das páginas web sempre atualizado, conforme dados fornecidos pelas unidades competentes, atentando-se para as questões de autenticidade, legitimidade e responsabilidade pelas informações;

VII – propor e promover treinamento de usuários nas ferramentas para disponibilização de conteúdo na Intranet e Internet;

VIII – acompanhar a utilização do site da Intranet e Internet do Tribunal, analisar sugestões dos usuários e providenciar modificações de melhoria;

IX – fornecer estatísticas de acesso aos sites da Intranet e Internet;

X – gerenciar e propor padrões e melhorias dos servidores de aplicações onde os serviços disponibilizados na Intranet e Internet estão hospedados;

XI – avaliar e implantar novas tecnologias voltadas à ampliação e melhoria dos serviços disponibilizados;

XII – manter repositório de códigos-fonte, controle das versões e documentação dos serviços web disponibilizados;

XIII – pesquisar, definir e adotar padrões, metodologias, normas, ferramentas e soluções aplicáveis à área de Intranet e Internet, buscando a constante melhoria dos serviços disponibilizados;

XIV – colaborar com as demais Seções da Coordenadoria para o funcionamento, manutenção e integração dos sistemas de informação e serviços web disponíveis;

XV – propor soluções visando à entrega, à expansão, à diversificação e à melhoria contínua dos serviços disponibilizados na Intranet e Internet do Tribunal;

XVI – desenvolver e propor padrões de identidade visual para páginas web visando simplificar os procedimentos de manutenção dos sistemas de forma a permitir aos usuários uma interação eficiente e intuitiva e promover a acessibilidade;

XVII – definir mecanismos para publicação de conteúdo de forma automática e controlada;

XVIII – desempenhar outras competências da unidade, delegadas pela autoridade superior ou estabelecidas por normas.

Art. 24. Consoante o disposto no art. 3º desta resolução, o título da subseção IV da seção VI do Capítulo II passa a vigorar com a seguinte redação:

Subseção IV

Da Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Suporte

Art. 25. Alterar o *caput* do art. 37 e seus incisos II, III e IV da Resolução nº 471, de 26.3.2012, a qual dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal Regional e respectiva estrutura administrativa organizacional, e acrescentar àquele artigo os incisos V a XII, que vigorarão com a seguinte redação:

Art. 37. À Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Suporte compete:

I – planejar, orientar e supervisionar as atividades das unidades administrativas que lhe são subordinadas;

II – propor a atualização do parque computacional, sugerindo opções de avanço tecnológico;

III – coordenar o planejamento das atividades relacionadas à logística e montagem de ambientes computacionais;

IV – promover o apoio tecnológico aos procedimentos de testes e homologação dos sistemas eleitorais e corporativos;

V – planejar as atividades de aquisições de novos ativos de TI ou sistemas de gestão de infraestrutura de TI, bem como a manutenção dos existentes;

VI – coordenar o processo de gerenciamento de mudanças na infraestrutura de TI;

VII – monitorar a qualidade dos serviços prestados pela Central de Serviços de TI;

VIII – monitorar a execução dos planos de ação das unidades subordinadas, analisar a compatibilidade com o planejamento estratégico previsto e apresentar os desvios e causas ocorridas e/ou potenciais, bem como as ações corretivas e/ou preventivas

IX – orientar a implantação dos processos de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação na unidade;

X – auxiliar na implantação e gestão da segurança da informação no que compete à área de atuação da unidade;

XI – subsidiar com pesquisas, análises e informações os despachos e decisões do Secretário, elaborando, por determinação deste, as minutas respectivas;

XII – desempenhar outras atribuições que lhes forem designadas pela Chefia Imediata.

Art. 27. Alterar o § 1º do art. 37 da Resolução nº 471, de 26.3.2012, a qual dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal Regional e respectiva estrutura administrativa organizacional, para adequar sua redação à alteração promovida no art. 4º desta resolução e alterar seus incisos de I a XI, que passarão a vigorar com a seguinte redação:

§ 1º À Seção de Gestão de Serviços de TI cumpre:

I – gerenciar as operações relativas a incidentes, requisições e entrega dos serviços de TI;

II – gerenciar o Catálogo de Serviços de TI, promovendo a respectiva atualização e manutenção;

III – gerenciar a Base de Conhecimento de TI;

IV – gerenciar a Central de Serviços de TI;

V – gerenciar os itens de configuração;

VI – monitorar o cumprimento do Acordo de Nível de Serviço de TI;

VII – mapear e otimizar fluxos de mudanças e liberações;

VIII – monitorar as atividades relacionadas com a execução das mudanças e liberações de sistemas de TI;

IX – coordenar e avaliar liberações de serviços de infraestrutura de TI em ambiente de produção;

X – garantir que as mudanças sejam rastreáveis, seguras e que apenas versões corretas, autorizadas e testadas sejam liberadas em ambiente de produção;

XI – executar outras atividades correlatas às atribuições da coordenadoria, conforme determinação de seu titular.

Parágrafo único. Fica revogado o inciso XII do § 1º do art. 37 da Resolução nº 471, de 26.3.2012, a qual dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal Regional e respectiva estrutura administrativa organizacional.

Art. 28. Alterar o § 2º do art. 37 da Resolução nº 471, de 26.3.2012, a qual dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal Regional e respectiva estrutura administrativa organizacional, para adequar sua redação à alteração promovida no art. 5º desta resolução e alterar seus incisos de I a XII, que passarão a vigorar com a seguinte redação:

Art. 37. (...)

§ 2º À Seção de Administração de Infraestrutura de Redes e Datacenter cumpre:

I – gerenciar o ambiente de rede de computadores e comunicação de dados do Tribunal;

II – gerenciar a disponibilidade do ambiente de produção conforme estabelecido pela Alta Administração;

III – gerenciar os ativos de rede, planejando sua aquisição, capacidade e disponibilidade;

IV – administrar os equipamentos do datacenter (servidores, abrangendo virtualização, hardware e sistemas operacionais), dentro do escopo de sua atuação;

V – gerenciar estratégias de salvaguarda de dados em meio digital;

VI – gerenciar o armazenamento de dados para o ambiente de produção;

VII – coordenar a Equipe de Resposta e Tratamento a Incidentes de Redes Computacionais do TRE-MS;

VIII – garantir a aderência dos serviços e ativos de rede às normas de segurança da informação, dentro do escopo de sua atuação;

IX – manter registros (logs) dos equipamentos do datacenter e ativos de rede;

X – administrar os registros de autorizações de acesso à rede corporativa;

XI – prover serviços de TIC relacionados com o escopo da unidade;

XII – executar outras atividades correlatas às atribuições da Coordenadoria, conforme determinação de seu titular.

Art. 29. Alterar o § 3º do art. 37 da Resolução nº 471, de 26.3.2012, a qual dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal Regional e respectiva estrutura administrativa organizacional, para adequar sua redação à alteração promovida no art. 6º desta resolução, alterar seus incisos de I a XII e acrescentar os incisos VIII a X, que vigorarão com a seguinte redação:

Art. 37. (...)

§ 3º À Seção de Gestão de Ativos de TI cumpre:

I – gerenciar o processo de gestão de ativos de TI;

II – gerenciar a guarda, distribuição, manutenção, capacidade e disponibilidade dos ativos de TI;

III – administrar o desfazimento dos ativos de TI;

IV – pesquisar e testar novas tecnologias para a melhoria do ambiente de microinformática do Tribunal;

V – identificar e promover ações para melhoria e correção do ambiente de microinformática do Tribunal;

VI – padronizar os procedimentos de atualização de hardware e software, minimizando os riscos de incidentes através de testes e controles na implantação;

VII – planejar e executar a instalação ou atualização de aplicativos (licenciados, próprios ou outra categoria), no ambiente computacional do Tribunal, após a devida homologação;

VIII – operacionalizar as atualizações corretivas e evolutivas dos sistemas utilizados nas estações de trabalho e periféricos;

IX – gerenciar os registros de distribuição das licenças de programas aplicativos adquiridos;

X – executar outras atividades correlatas às atribuições da Coordenadoria, conforme determinação de seu titular.

Art. 30. Alterar o inciso III do art. 79 da Resolução nº 471, de 26.3.2012, a qual dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal Regional e respectiva estrutura administrativa organizacional, para adequar sua redação à alteração promovida no art. 3º desta resolução, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 79. (...)

III – a designação ou nomeação para os cargos de Secretário de Tecnologia da Informação, Coordenador de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Suporte, Coordenador de Cadastro e Logística de Eleições e Coordenador de Desenvolvimento de Soluções Corporativas recairá em portador de diploma de nível superior e, preferencialmente, com formação específica na área de Informática.

Art. 31. Os anexos I, II e III da Resolução nº 471, de 26.3.2021, a qual dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal Regional e respectiva estrutura administrativa organizacional, passam a vigorar com o teor estabelecido nos Anexos I, II e III desta resolução.

Art. 32. Revogar o parágrafo único do art. 12-A da Resolução nº 578 de 27.10.2016, que dispõe sobre o funcionamento da Central de Atendimento ao Eleitor – CAE, com emissão de títulos on line, na jurisdição das zonas eleitorais desta Capital, para atender ao que determinado no art. 2º desta resolução.

Art. 33. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 34. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência deste Tribunal Regional Eleitoral.

Em Campo Grande, MS, aos 23 de agosto de 2021.

Des. PASCHOAL CARMELLO LEANDRO

Presidente



Documento assinado eletronicamente por PASCHOAL CARMELLO LEANDRO, Presidente, em 23/08/2021, às 15:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 1076298 e o código CRC 648F7B4F.

0004588-35.2021.6.12.8000

RESOLUÇÃO 747, PUBLICADA NO
DJe nº 154, de 24/8/2021
fls. 1/12. W.L.

1076298v6

RESOLUÇÃO TRE/MS N.º 747/2021 - ANEXO I

QUADRO RESUMO DE CARGOS E FUNÇÕES

CARGOS EM COMISSÃO	DIRETORIA-GERAL	SECRETÁRIO	COORDENADOR	ASSESSOR II	ASSESSOR I
UNIDADES	CJ-4	CJ-3	CJ-2	CJ-2	CJ-1
PRESIDÊNCIA	–	–	–	2	–
VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL	–	–	1	–	1
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA	–	–	1	–	–
DIRETORIA-GERAL	1	–	1	1	4
SECRETARIA JUDICIÁRIA	–	1	2	–	–
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	–	1	4	–	1
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	–	1	3	–	–
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	–	1	2	–	2
TOTAL	1	4	14	3	8

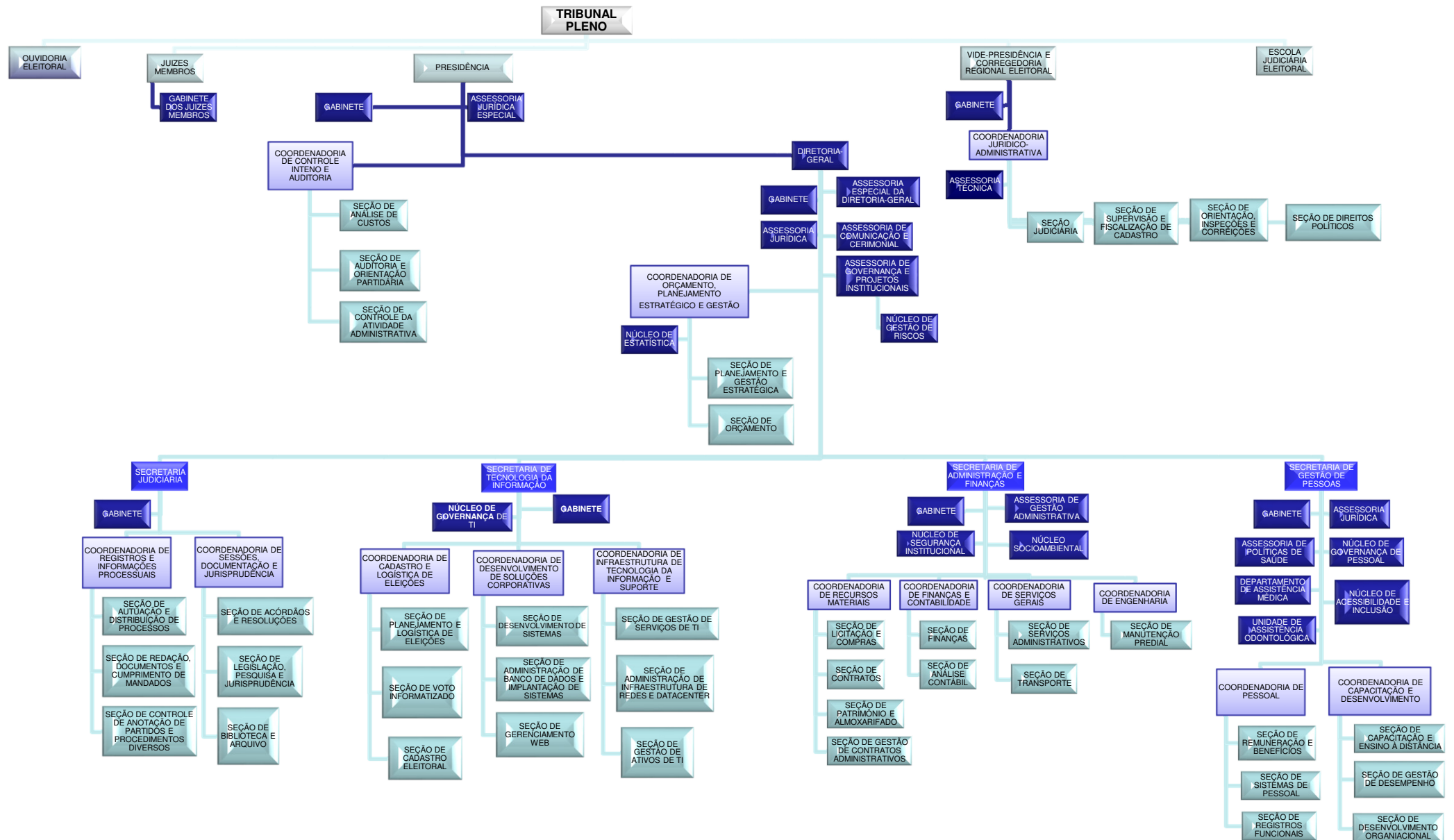
FUNÇÕES COMISSIONADAS	CHEFE DE SEÇÃO	OFICIAL DE GABINETE	ASSISTENTE VI	ASSISTENTE V	ASSISTENTE IV	ASSISTENTE III	ASSISTENTE II	ASSISTENTE I
	FC-6	FC-5	FC-6	FC-5	FC-4	FC-3	FC-2	FC-1
UNIDADES								
PRESIDÊNCIA	–	1	–	–	–	1	–	–
VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL	4	1	–	–	1	1	2	–
GABINETES DE JUÍZES-MEMBROS	–	–	5	–	–	–	–	–
OUVIDORIA ELEITORAL	–	–	–	–	1	–	–	–
ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL	–	–	1	–	–	–	–	1
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA	3	–	–	–	–	1	2	–
DIRETORIA-GERAL	2	–	–	2	5	1	3	–
SECRETARIA JUDICIÁRIA	6	–	–	–	5	5	–	–
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	9	–	–	1	4	8	4	2
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	9	–	–	1	5	3	2	–
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	6	–	–	1	3	7	4	–
TOTAL	39	2	6	5	24	27	17	3

Resolução TRE/MS n.º 747/2021 - ANEXO II
QUADRO DAS UNIDADES

Presidência
• Gabinete
• Assessoria Jurídica Especial
Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria
– Seção de Análise de Custos
– Seção de Auditoria e Orientação Partidária
– Seção de Controle da Atividade Administrativa
Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral
• Gabinete
• Coordenadoria Jurídico-Administrativa
• Assessoria Técnica
– Seção Judiciária
– Seção de Supervisão e Fiscalização de Cadastro
– Seção Orientação, Inspeções e Correições
– Seção de Direitos Políticos
Diretoria-Geral
• Gabinete
• Assessoria Especial da Diretoria-Geral
• Assessoria Jurídica
• Assessoria de Comunicação e Cerimonial
• Assessoria de Governança e Projetos Institucionais
– Núcleo de Gestão de Riscos
• Coordenadoria de Orçamento, Planejamento Estratégico e Gestão
– Seção de Planejamento e Gestão Estratégica
– Seção de Orçamento
– Núcleo de Estatística
Secretaria Judiciária
• Gabinete
• Coordenadoria de Registros e Informações Processuais
– Seção de Autuação e Distribuição de Processos
– Seção de Redação, Documentos e Cumprimento de Mandados
– Seção de Controle de Anotação de Partidos e Procedimentos Diversos
• Coordenadoria de Sessões, Documentação e Jurisprudência
– Seção de Acórdãos e Resoluções
– Seção de Legislação, Pesquisa e Jurisprudência
– Seção de Biblioteca e Arquivo
Secretaria de Administração e Finanças
• Gabinete
• Núcleo de Segurança Institucional
• Núcleo Socioambiental
• Assessoria de Gestão Administrativa
• Coordenadoria de Engenharia
– Seção de Manutenção Predial

• Coordenadoria de Finanças e Contabilidade
– Seção de Finanças
– Seção de Análise Contábil
• Coordenadoria de Recursos Materiais
– Seção de Licitação e Compras
– Seção de Contratos
– Seção de Gestão de Contratos Administrativos
– Seção de Patrimônio e Almoxarifado
• Coordenadoria de Serviços Gerais
– Seção de Serviços Administrativos
– Seção de Transporte
Secretaria de Tecnologia da Informação
• Gabinete
• Núcleo de Governança de TI
• Coordenadoria de Cadastro e Logística de Eleições
– Seção de Planejamento e Logística de Eleições
– Seção de Voto Informatizado
– Seção de Cadastro Eleitoral
• Coordenadoria de Desenvolvimento de Soluções Corporativas
– Seção de Desenvolvimento de Sistemas
– Seção de Administração de Banco de Dados e Implantação de Sistemas
– Seção de Gerenciamento WEB
• Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Suporte
– Seção de Gestão de Serviços de TI
– Seção de Administração de Infraestrutura de Redes e Datacenter
– Seção de Gestão de Ativos de TI
Secretaria de Gestão de Pessoas
• Gabinete
• Núcleo de Governança de Pessoal
• Núcleo de Acessibilidade e Inclusão
• Assessoria Jurídica
• Assessoria de Políticas de Saúde
• Departamento de Assistência Médica
• Unidade de Assistência Odontológica
• Coordenadoria de Pessoal
– Seção de Remuneração e Benefícios
– Seção de Registros Funcionais
– Seção de Sistemas de Pessoal
• Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento
– Seção de Capacitação e Ensino a Distância
– Seção de Desenvolvimento Organizacional
– Seção de Gestão de Desempenho
Gabinetes dos Juízes-Membros
Ouvidoria Eleitoral
Escola Judiciária Eleitoral

Resolução TRE/MS n.º 747/2021 – ANEXO III
QUADRO I – ORGANOGRAMA DO TRE/MS



Resolução TRE/MS n.º 747/2021 – ANEXO III
Quadro II - Tribunal Pleno e unidades vinculadas



Quadro de cargos em comissão
e funções comissionadas

Nível retributivo	OUVIDORIA ELEITORAL	Nível retributivo	GABINETE DOS JUÍZES-MEMBROS
CJ-4	-	CJ-4	-
CJ-3	-	CJ-3	-
CJ-2	-	CJ-2	-
CJ-1	-	CJ-1	-
	-		
FC-6	-	FC-6	5
FC-5	-	FC-5	-
FC-4	1	FC-4	-
FC-3	-	FC-3	-
FC-2	-	FC-2	-
FC-1	-	FC-1	-

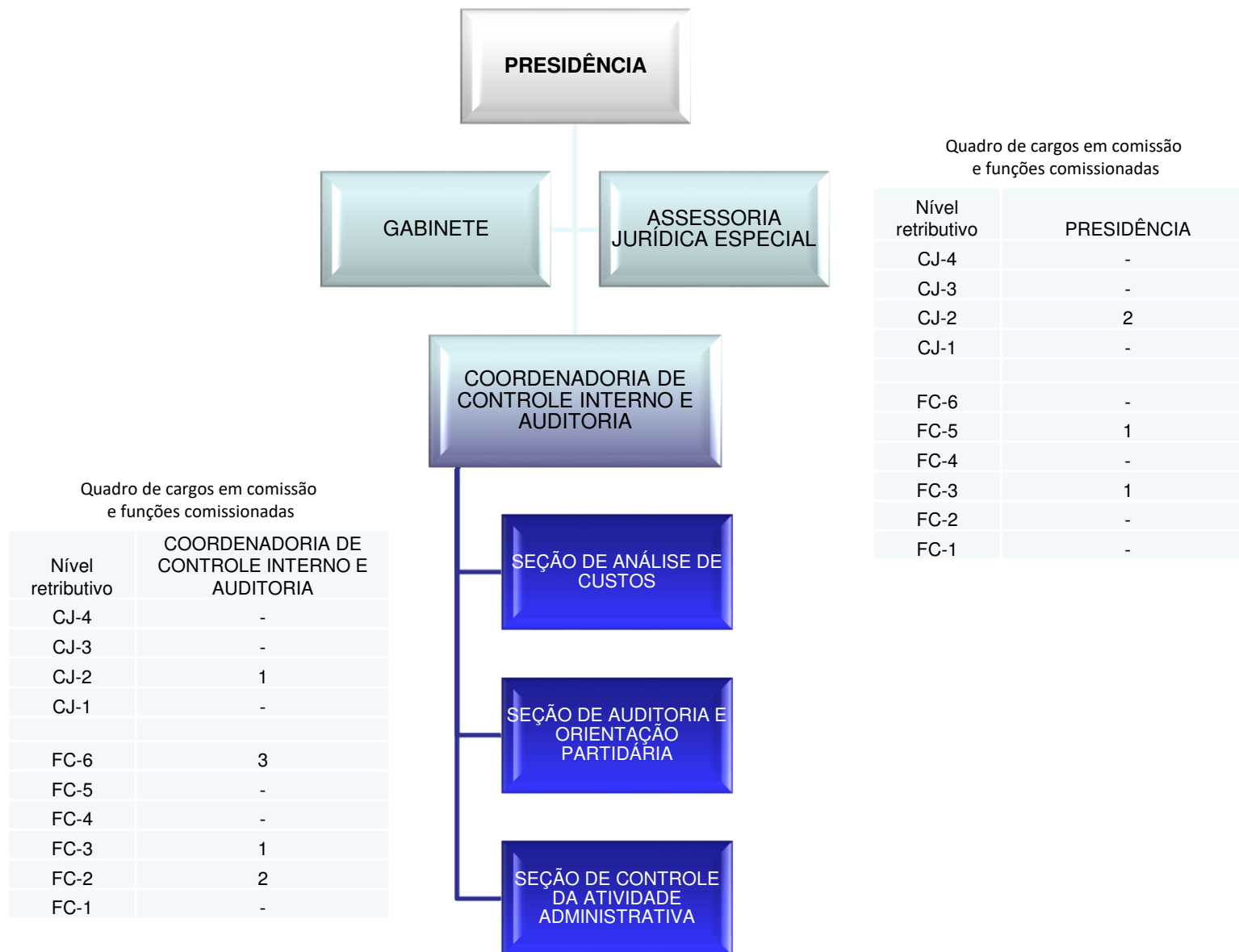
Quadro de cargos em comissão
e funções comissionadas

Quadro de cargos em comissão
e funções comissionadas

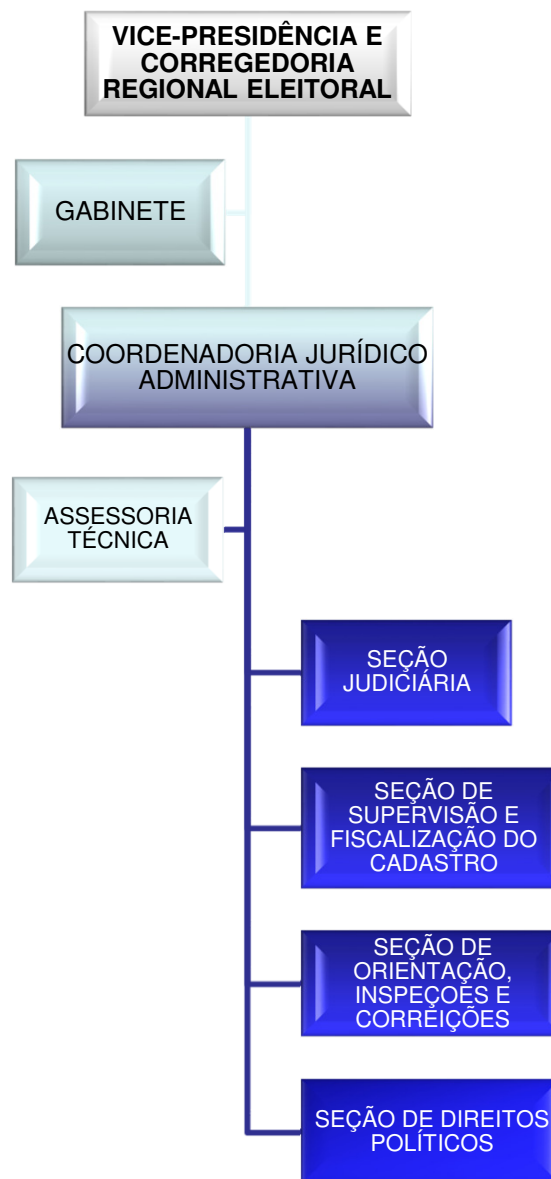
Nível retributivo	ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL
CJ-4	-
CJ-3	-
CJ-2	-
CJ-1	-
FC-6	1
FC-5	-
FC-4	-
FC-3	-
FC-2	-
FC-1	1

Resolução TRE/MS n.º 747/2021 – ANEXO III

Quadro III – Presidência e unidades vinculadas



Resolução TRE/MS n.º 747/2021 – ANEXO III
Quadro IV – Vice-Presidência e unidades vinculadas



Quadro de cargos em comissão
e funções comissionadas

Nível retributivo	VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL
CJ-4	-
CJ-3	-
CJ-2	1
CJ-1	1
FC-6	4
FC-5	1
FC-4	1
FC-3	1
FC-2	2
FC-1	-

Resolução TRE/MS n.º 747/2021 – ANEXO III
Quadro V – Diretoria-Geral e unidades vinculadas

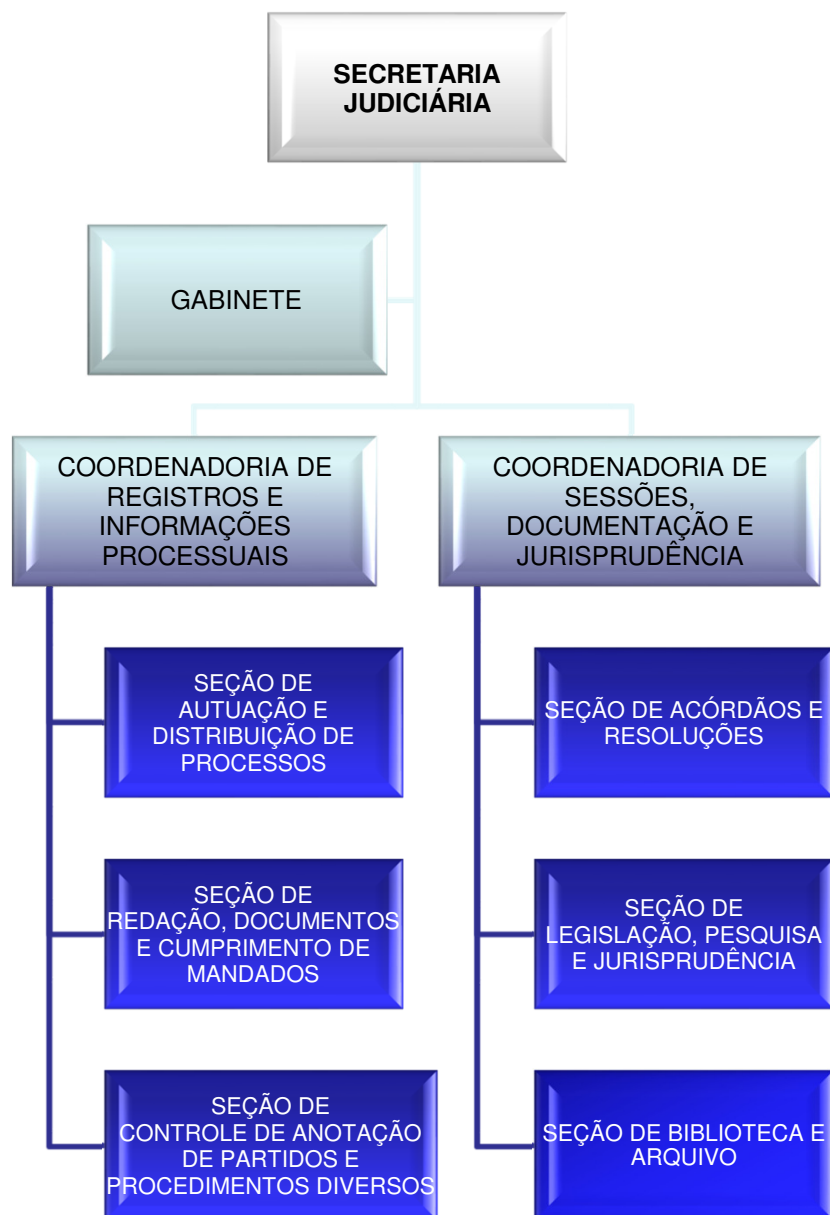


Quadro de cargos em comissão
e funções comissionadas

Nível retributivo	DIRETORIA-GERAL
CJ-4	1
CJ-3	-
CJ-2	2
CJ-1	4
FC-6	2
FC-5	2
FC-4	5
FC-3	1
FC-2	3
FC-1	-

Resolução TRE/MS n.º 747/2021 – ANEXO III

Quadro VI – Secretaria Judiciária e unidades vinculadas

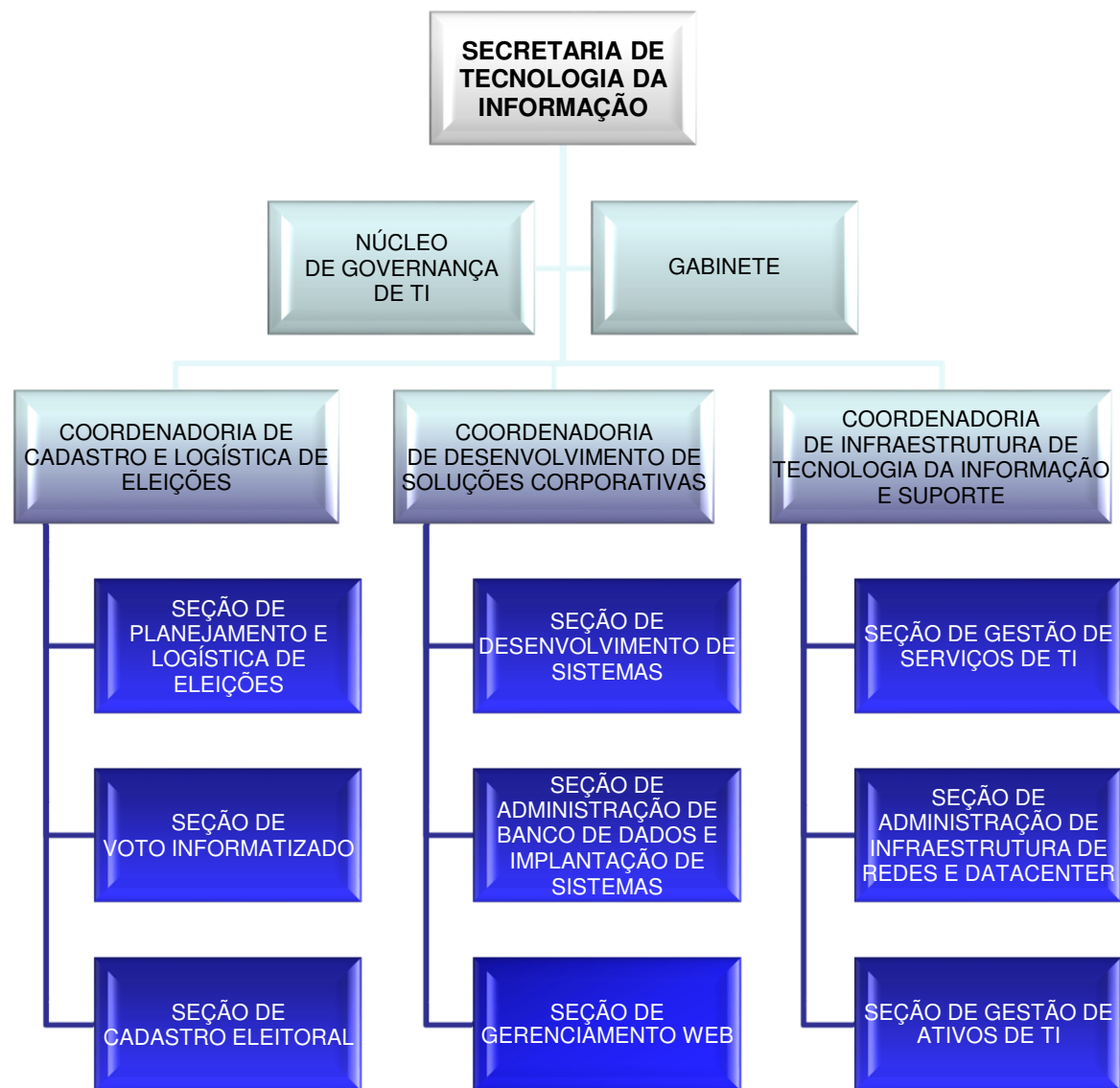


Quadro de cargos em comissão e funções comissionadas

Nível retributivo	SECRETARIA JUDICIÁRIA
CJ-4	-
CJ-3	1
CJ-2	2
CJ-1	-
FC-6	6
FC-5	-
FC-4	5
FC-3	5
FC-2	-
FC-1	-

Resolução TRE/MS n.º 747/2021 – ANEXO III

Quadro VII – Secretaria de Tecnologia da Informação e unidades vinculadas

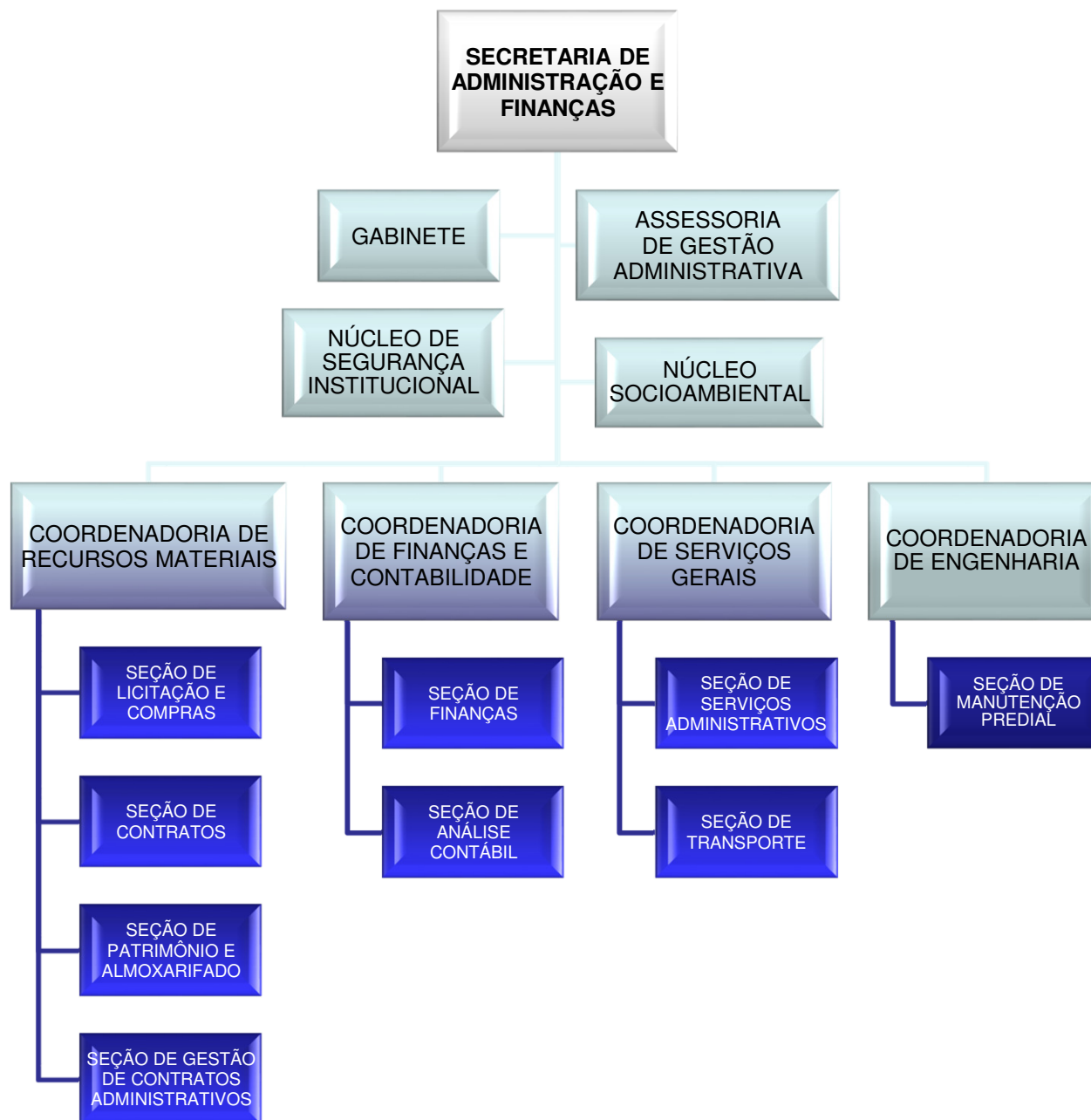


Quadro de cargos em comissão e funções comissionadas

Nível retributivo	SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
CJ-4	-
CJ-3	1
CJ-2	3
CJ-1	-
FC-6	9
FC-5	1
FC-4	5
FC-3	3
FC-2	2
FC-1	-

Resolução TRE/MS n.º 747/2021 – ANEXO III

Quadro VIII – Secretaria de Administração e Finanças e unidades vinculadas



Quadro de cargos em comissão e funções comissionadas

Nível retributivo	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CJ-4	-
CJ-3	1
CJ-2	4
CJ-1	1
FC-6	9
FC-5	1
FC-4	4
FC-3	8
FC-2	4
FC-1	2

Resolução TRE/MS n.º 747/2021 – ANEXO III

Quadro IX – Secretaria de Gestão de Pessoas

Quadro de cargos em comissão
e funções comissionadas

Nível retributivo	SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
CJ-4	-
CJ-3	1
CJ-2	2
CJ-1	2
FC-6	6
FC-5	1
FC-4	3
FC-3	7
FC-2	4
FC-1	-

