

ANEXO

(a que se refere o art. 1º da Portaria nº 314, de 9 de dezembro de 2025, da Presidência)



PLANO INTEGRADO DAS ELEIÇÕES DE 2026

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	05
2 CALENDÁRIO DAS ELEIÇÕES DE 2026: PRINCIPAIS DATAS, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE.....	06
3 DADOS PRELIMINARES DAS ELEIÇÕES DE 2026 EM MINAS GERAIS	06
4 PLANEJAMENTO INTEGRADO DAS ELEIÇÕES DE 2026 DE ACORDO COM AS INFORMAÇÕES LEVANTADAS NA DATA DA PUBLICAÇÃO DO PLANO INTEGRADO.....	07
5 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO E CADEIA DE VALOR DO PLANEJAMENTO INTEGRADO DAS ELEIÇÕES	09
6 ETAPAS DO PLANEJAMENTO INTEGRADO DAS ELEIÇÕES DE 2026	11
6.1 Primeira etapa: Plano Integrado das Eleições 2026	12
6.1.1 Processos finalísticos	13
6.1.1.1 Cadastro de eleitores	14
6.1.1.1.1 Atendimento ao eleitor	14
6.1.1.1.2 Atualização da situação do eleitor	15
6.1.1.1.3 Gestão das seções eleitorais – agregação de seções eleitorais	16
6.1.1.1.4 Gestão das seções eleitorais – criação/extinção de seções eleitorais	17
6.1.1.2 Registro de candidaturas	18
6.1.1.3 Organização do horário eleitoral gratuito	19
6.1.1.4 Fiscalização da propaganda eleitoral	20
6.1.1.5 Gerenciamento de mesários e do apoio logístico	22
6.1.1.5.1 Convocação	22
6.1.1.5.2 Treinamento	23
6.1.1.5.3 Concessão de benefícios	24
6.1.1.6 Preparação e distribuição de urnas eletrônicas	25
6.1.1.6.1 Atualização de sistemas operacionais	25
6.1.1.6.2 Carga de dados	26
6.1.1.6.3 Manutenção de urnas	27
6.1.1.6.4 Armazenamento, distribuição e recolhimento de urnas	28
6.1.1.7 Preparação de ambientes físicos para as eleições	29
6.1.1.7.1 Vistoria dos locais de votação	29
6.1.1.7.2 Montagem/desmontagem de ambientes	30
6.1.1.8 Captação de votos	31

6.1.1.9 Enfrentamento à desinformação	32
6.1.1.10 Processamento de ações originárias e dos recursos judiciais	33
6.1.1.11 Julgamento	35
6.1.1.12 Auditorias da votação eletrônica	37
6.1.1.13 Apuração	38
6.1.1.13.1 Constituição e atuação de Juntas Eleitorais	38
6.1.1.14 Transmissão	39
6.1.1.15 Totalização	40
6.1.1.16 Divulgação dos resultados	41
6.1.1.17 Análise das contas de campanha eleitoral	42
6.1.1.18 Diplomação dos eleitos	43
6.1.2 Processos de gestão institucional	43
6.1.2.1 Gestão da Comunicação e do Relacionamento Institucional	44
6.1.2.2 Gestão da Segurança nas Eleições	44
6.1.2.3 Gestão de Pessoas	46
6.1.2.4 Gestão Administrativa	47
6.1.2.5 Gestão do Orçamento, das Finanças e da Contabilidade	50
6.1.2.6 Gestão da Capacitação	50
6.1.2.7 Gestão da Informação e do Conhecimento	52
6.1.2.8 Gestão da Inovação	53
6.1.2.9 Promoção da responsabilidade socioambiental, da acessibilidade, da diversidade e da inclusão	54
6.1.2.9.1 Promoção da Responsabilidade Socioambiental	54
6.1.2.9.2 Promoção da Acessibilidade, da Diversidade e da Inclusão	56
6.1.2.10 Gestão de Serviços	57
6.1.2.11 Gestão de Tecnologia da Informação	60
6.2 Segunda fase: monitoramento do Plano Integrado das Eleições de 2026 e gestão dos riscos críticos do processo eleitoral	62
6.3 Terceira fase: Avaliação das Eleições de 2026	63
7 CONSIDERAÇÕES FINAIS	63

Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição.

(Art. 1º, parágrafo único, da CRFB/1988)

1 APRESENTAÇÃO

O exercício da soberania popular, por intermédio do voto direto, secreto, universal e com valor igual para todos, é direito assegurado constitucionalmente no Brasil e fundamento para todo o sistema democrático inscrito na Constituição de 1988.

Nesse contexto, cabe à Justiça Eleitoral, no âmbito das suas competências administrativas e jurisdicionais, promover as condições para que as eleições ocorram dentro da normalidade, com higidez, transparência, igualdade de condições, liberdade, celeridade e segurança.

Em 2026, o povo brasileiro votará para escolher candidatas e candidatos aos cargos de Presidente e Vice-Presidente da República, Governador e Vice-Governador do Estado, Senador, Deputado Federal e Deputado Estadual. Ao todo, cada eleitor votará para seis cargos e, com isso, determinará os destinos do país pelos próximos anos.

Em Minas Gerais, Estado da Federação com o segundo maior colégio eleitoral do país, a Justiça Eleitoral atua para assegurar, às cidadãs e aos cidadãos mineiros, as plenas condições para o exercício dos direitos políticos, a partir da adoção de medidas administrativas e jurisdicionais voltadas para a correta execução de todas as etapas do processo eleitoral.

Para se chegar a esse resultado, o Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais trabalha incessantemente ao longo do ciclo eleitoral, para planejar as suas ações, executá-las e, por fim, avaliar o percurso realizado e os resultados obtidos, com foco em melhorias constantes das entregas relacionadas aos pleitos.

O presente Plano Integrado tem como função aglutinar, em documento único, com ampla participação das unidades do Tribunal em sua elaboração, incluindo os cartórios eleitorais, as diretrizes, estratégias, projetos e ações do TRE-MG para as Eleições de 2026.

Com a publicação do presente documento, a Justiça Eleitoral mineira confere mais eficiência, economicidade, transparência e previsibilidade aos trabalhos relacionados à realização das Eleições de 2026, viabilizando, ainda, ao longo do ano eleitoral que se avizinha, o monitoramento das entregas relacionadas a cada processo de trabalho, incluindo a gestão dos riscos críticos.

Sabe-se que a realização de eleições é o resultado da convergência de inúmeros esforços institucionais. O sucesso da entrega final, consistente no livre exercício do direito de votar e no respeito ao resultado obtido nas urnas, é diretamente proporcional ao trabalho realizado pela Justiça Eleitoral. Em Minas Gerais não é diferente. O presente Plano reflete esse trabalho, enquanto ferramenta imprescindível para uma boa gestão do processo eleitoral, servindo, ainda, como mecanismo de transparência voltado para toda a sociedade.

2 CALENDÁRIO DAS ELEIÇÕES DE 2026: PRINCIPAIS DATAS, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE

DATA	MARCO
04/04/2026	Data limite para: ·registro, no TSE, de estatuto de partido político ou de federação partidária. ·pretensos candidatos se filiarem a partido político e alterarem o domicílio eleitoral. ·desincompatibilização de titulares de cargos de presidente, governador e prefeito, caso queiram concorrer a outros cargos.
06/05/2026	Fechamento do cadastro eleitoral: prazo para fazer o alistamento eleitoral, cadastramento biométrico, transferência e regularização do título de eleitor.
20/07 a 05/08/2026	Período para a realização de convenções partidárias, para escolha de candidatos.
20/07 a 15/08/2026	Período para apresentação à Justiça Eleitoral dos pedidos de registro de candidatura.
16/08/2026	Início da propaganda eleitoral.
03/10/2026	Definição das urnas que serão submetidas ao Teste de Integridade e ao Teste de Autenticidade dos Sistemas no 1º turno.
04/10/2026	Realização do 1º turno.
24/10/2026	Definição das urnas que serão submetidas ao Teste de Integridade e ao Teste de Autenticidade dos Sistemas no 2º turno (se houver).
25/10/2026	Realização do 2º turno (se houver).
03/11/2026	Data limite para a entrega das prestações de contas das candidaturas eleitas em primeiro turno.
14/11/2026	Data limite para a entrega das prestações de contas das candidaturas eleitas em segundo turno.
19/12/2026	Data limite para a diplomação das eleitas e dos eleitos

3 DADOS PRELIMINARES DAS ELEIÇÕES DE 2026 EM MINAS GERAIS, DE ACORDO COM AS INFORMAÇÕES LEVANTADAS NA DATA DA PUBLICAÇÃO DO PLANO INTEGRADO

- Extensão territorial do Estado: 586.513,984 km²
([Minas Gerais | Cidades e Estados | IBGE](#))
- Quantidade de Municípios: 853
([Geografia | MG.GOV.BR -](#))
- População estimada: 21.393.441 milhões de pessoas

([Minas Gerais](#) | [Cidades e Estados](#) | [IBGE](#))

- Quantidade de vagas para Deputado Federal: 53
([Número de deputados por estado — Portal da Câmara dos Deputados](#))
- Quantidade de vagas para Deputado Estadual: 77
([Deputados: Legislatura atual - Assembleia Legislativa de Minas Gerais](#))
- Eleitorado do Estado: 16.069.869
([Eleitorado mensal](#) | [Estatísticas](#))
- Quantidade de zonas eleitorais: 304
([Eleitorado da eleição](#) | [Capilaridade](#))
- Quantidade de locais de votação nas Eleições de 2024: 10.065
([Eleitorado da eleição](#) | [Capilaridade](#))
- Quantidade de seções eleitorais nas Eleições de 2024: 53.416
([Eleitorado da eleição](#) | [Capilaridade](#))
- Quantidade de mesários convocados nas Eleições de 2024: 205.159
([Mesárias e mesários](#) | [Estatísticas](#))
- Quantidade de apoio logístico convocado nas Eleições de 2024: 47.396
([Mesárias e mesários](#) | [Estatísticas](#))
- Quantidade de pedidos de registro de candidaturas nas Eleições de 2022: 2.562
([Candidaturas](#) | [Home](#))

4 PLANEJAMENTO INTEGRADO DAS ELEIÇÕES DE 2026

O Planejamento Integrado das Eleições, no âmbito do TRE-MG, foi instituído pela Resolução TRE-MG nº 1.311, de 5 de novembro de 2025, após estudos que analisaram a estrutura e a cultura organizacionais da instituição, para garantir a adoção de mecanismos de gestão que promovam o aprimoramento sustentável do planejamento, da execução e da avaliação dos pleitos.

De acordo com o art. 2º da referida resolução, são diretrizes para o Planejamento Integrado das Eleições:

- A observância da missão, visão, valores e objetivos estratégicos do TRE-MG;
- A observância das diretrizes e determinações do Tribunal Superior Eleitoral relacionadas às eleições;
- A visão sistêmica do processo eleitoral;
- A atuação integrada das unidades da Secretaria e cartórios eleitorais;

- A tomada de decisões com suporte em dados e em insumos resultantes das avaliações das eleições;
- A comunicação eficiente, horizontal e vertical, entre todas as unidades e cartórios eleitorais;
- A otimização dos recursos envolvidos na execução das atividades necessárias à preparação e realização das eleições;
- O registro e a atualização sistemática de informações, pelas unidades da Secretaria, relativas aos projetos e ações em andamento, de acordo com padrão e ferramenta estabelecidos para esse fim;
- O controle de riscos críticos identificados em processos de trabalho relativos às eleições;
- A coordenação e o monitoramento das atividades executadas pelas unidades administrativas para a realização das eleições;
- A transparência das iniciativas tomadas no âmbito do planejamento integrado;
- O fomento à adoção de soluções inovadoras, sustentáveis e centradas no cidadão, por meio da experimentação monitorada, da gestão do conhecimento e da colaboração interna e externa;
- A realização de acordos de cooperação e parcerias com demais órgãos da Administração Pública;
- A avaliação dos resultados obtidos, ao final da execução do planejamento.

A metodologia tem como objetivo conferir maior otimização de recursos, transparência, previsibilidade e segurança ao planejamento dos pleitos em Minas Gerais. Com o Planejamento Integrado das Eleições — PIE —, a Justiça Eleitoral mineira moderniza a gestão das eleições sob a sua condução, possibilitando, interna e externamente, a percepção de uma visão integrada das estratégias e das ações adotadas pelo Tribunal.

Para o apoio à governança, a resolução que aprovou o Planejamento Integrado das Eleições previu a atuação do Comitê Gestor das Eleições — COGEL —, o qual foi instituído pela Portaria nº 278, de 10 de novembro de 2025, da Presidência, com a seguinte composição:

Juiz Auxiliar da Presidência	Presidente
Juiz Auxiliar da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral	Titular
Presidente do Comitê de Priorização do 1º Grau de Jurisdição	Titular
Titular da Diretoria-Geral	Titular
Titular da Secretaria de Eleições — SEL	Secretário

Titular da Secretaria de Governança e Gestão Estratégica — SGG	Titular
Titular da Secretaria de Tecnologia da Informação — STI	Titular
Titular da Secretaria da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral — CRE	Titular
Titular da Secretaria de Gestão Administrativa — SGA	Titular
Titular da Secretaria de Gestão de Pessoas — SGP	Titular
Titular da Secretaria de Comunicação Social — SCS	Titular
Coordenador do Grupo Escuta Minas	Titular

Nos termos do art. 3º da referida portaria, são atribuições do Comitê Gestor das Eleições:

- Propor diretrizes para a consecução do processo eleitoral no Estado de Minas Gerais, alinhadas às estabelecidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e ao Planejamento Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais;
- Gerenciar a elaboração do Plano Integrado das Eleições, submetendo-o à Presidência do Tribunal para aprovação;
- Acompanhar e avaliar os planos, processos, projetos, riscos e indicadores de desempenho relacionados às eleições;
- Orientar, acompanhar, avaliar e divulgar os resultados alcançados pelo Tribunal na realização de eleições;
- Propor a elaboração ou a alteração de normas relacionadas às eleições.

A metodologia de gestão integrada abarcada pelo PIE produzirá, sobretudo a partir da atuação do COGEL como instância de apoio à governança do Tribunal, ganhos institucionais nos campos da eficiência, da transparência, da cooperação, da comunicação interna e externa, do monitoramento das entregas e, por fim, da avaliação dos trabalhos relativos às eleições.

5 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO E CADEIA DE VALOR DO PLANEJAMENTO INTEGRADO DAS ELEIÇÕES

O Planejamento Estratégico do TRE-MG (PETRE 2021–2026) define como missão institucional do TRE-MG “garantir à sociedade que o processo eleitoral seja legítimo, confiável e imparcial”, além de estabelecer visão, valores e objetivos estratégicos que orientam a Administração.

A criação do Planejamento Integrado das Eleições, adotado para estruturar todos os pleitos de forma padronizada, transparente e baseada em avaliação contínua, funciona como

instrumento tático-operacional que transforma essas diretrizes estratégicas em ações concretas para a organização eficiente e eficaz das eleições em Minas Gerais.

O PIE contribui diretamente para a missão do TRE-MG ao unificar metodologias de trabalho e buscar fortalecer a confiabilidade do processo. Por meio de monitoramento, processos estruturados de gestão e avaliações constantes, o plano reforça a imparcialidade e a transparência que fundamentam a legitimidade do pleito.

A vinculação do PIE aos objetivos do PETRE é clara em todas as perspectivas estratégicas.

Na perspectiva Sociedade, o PETRE destaca a necessidade de oferecer serviços mais acessíveis, transparentes e confiáveis à população. O PIE contribui diretamente para isso ao organizar, de forma padronizada, processos essenciais das eleições, como atendimento ao eleitor, gestão das seções, divulgação de resultados e enfrentamento à desinformação. Ao planejar e monitorar essas atividades, o Tribunal reforça a confiança da sociedade no processo democrático.

Na perspectiva Processos Internos, a estratégia do Tribunal prevê, entre outros mecanismos e ferramentas de gestão, aprimorar a governança, a gestão de riscos e a integração institucional. O PIE materializa esses objetivos ao definir, para as Eleições de 2026, uma metodologia comum, com três etapas: formalização do plano, monitoramento e avaliação. Além disso, cria o Comitê Gestor das Eleições, que acompanha as entregas e garante que todas as unidades atuem de forma alinhada, prevenindo falhas e reduzindo retrabalho. Os processos finalísticos e de apoio listados no PIE mostram, de forma clara, quem faz o quê, reforçando a eficiência e a padronização das atividades.

Na perspectiva Recursos, o PETRE orienta o uso responsável de orçamento, infraestrutura, pessoas e tecnologia. O PIE reforça esses objetivos ao prever ações baseadas em evidências, análise de riscos e monitoramento contínuo, garantindo que cada etapa das eleições seja planejada com atenção às capacidades operacionais do Tribunal. A integração entre unidades, o uso do sistema *Novos Tempos* e o cronograma estruturado ajudam a evitar desperdícios e a melhorar o uso dos recursos disponíveis.

Na perspectiva Aprendizagem e Crescimento, o PETRE destaca inovação, cultura de colaboração e desenvolvimento de competências. O PIE avança nesse sentido ao incluir, como etapa formal do ciclo eleitoral, a Avaliação das Eleições. Em vez de avaliações pontuais, o Tribunal passa a incorporar um processo contínuo de aprendizado, com coleta de experiências de servidoras, servidores, magistradas, magistrados, cartórios e até usuários externos, como eleitores e partidos. Essa prática fortalece a cultura de melhoria contínua e gera insumos para aperfeiçoar os pleitos seguintes.

Além do alinhamento ao PETRE, o PIE também se constitui resposta adequada e proporcional à complexidade relacionada à organização das eleições em Minas Gerais, que tem exigido do TRE-MG, cada vez mais, um planejamento centrado em soluções administrativas que, fundamentadas em dados e na análise de riscos, permitam que as eleições ocorram, em todas as localidades de Minas Gerais, com higidez, segurança, agilidade, transparência, acessibilidade e inclusão, observando-se, por outro lado, as capacidades de recursos humanos, financeiros, tecnológicos e operacionais do Tribunal.

Em síntese, o PIE é muito importante porque transforma a complexidade das eleições em um processo organizado, transparente e integrado. Ele fortalece a governança, melhora o

planejamento, aumenta a segurança do pleito e ajuda o TRE-MG a cumprir sua missão de garantir eleições legítimas, confiáveis e imparciais em todo o estado.

6 ETAPAS DO PLANEJAMENTO INTEGRADO DAS ELEIÇÕES DE 2026

O Planejamento Integrado das Eleições do TRE-MG, para as eleições de 2026, considerando os normativos internos vigentes, é composto por três partes:

- a) Formalização do Plano Integrado das Eleições de 2026;
- b) Monitoramento do Plano Integrado das Eleições de 2026, incluindo a gestão dos riscos críticos dos processos de trabalho;
- c) Avaliação das Eleições de 2026.

As atividades necessárias à integralização do Planejamento Integrado das Eleições de 2026 estão dispostas no calendário abaixo.

Formalização do Plano Integrado das Eleições de 2026	Período: outubro a dezembro/2025 Ações necessárias: aprovação da Resolução do PIE e publicação da Portaria do COGEL; elaboração e validação da metodologia do PIE pelo COGEL; identificação e seleção dos processos finalísticos e dos processos de gestão institucional que integrarão o Plano Integrado das Eleições de 2026; identificação das entregas relativas a cada processo integrante do Plano Integrado das Eleições de 2026; apresentação, aprovação, publicação e divulgação do Plano Integrado das Eleições, até 10/12/2025; e finalização do desenvolvimento do Novos Tempos.
	Período: janeiro a abril/2026 Ações necessárias: cadastramento das entregas dos processos finalísticos no sistema Novos Tempos e priorização e levantamento dos riscos críticos dos processos integrantes do Plano Integrado das Eleições de 2026.
Monitoramento do Plano Integrado das Eleições de 2026,	Período: maio a dezembro/2026 Ações necessárias: reuniões periódicas do COGEL, para monitoramento dos processos de trabalho finalísticos e dos processos de gestão institucional,

incluindo a Gestão de Riscos dos processos críticos	assim como da Gestão de Riscos dos processos críticos, além de tomada de decisões e avaliação do andamento dos trabalhos.
Avaliação das Eleições de 2026	Período da estruturação da Avaliação das Eleições de 2026: janeiro a abril/2026 Ações necessárias: instituição do Grupo Operacional, para prestar suporte ao COGEL; definição da metodologia, do cronograma e dos processos de trabalho que serão avaliados.
	Período da execução da Avaliação das Eleições de 2026: maio de 2026 a março de 2027 Ações necessárias: execução, pelo Grupo Operacional, sob a supervisão do COGEL e coordenação da Secretaria de Eleições, do cronograma aprovado no âmbito do PIE.

6.1 Primeira etapa: Plano Integrado das Eleições de 2026

O Plano Integrado das Eleições é o documento que explicita, para os públicos interno e externo, as diretrizes do Tribunal para as Eleições de 2026, com o detalhamento, por processo de trabalho, das principais entregas relativas a cada um deles, podendo sofrer alterações ao longo das eleições, em razão da própria dinâmica do planejamento.

Para a identificação dos processos de trabalho que integrarão o Plano Integrado, o PIE partiu da Arquitetura de Processos de Justiça Eleitoral de Minas Gerais, instituída pela Portaria nº 94, de 15 maio de 2024, da Presidência, destacando-se dela os processos finalísticos e os processos de gestão institucional com entregas relacionadas às eleições.

O Plano Integrado consolida, de maneira uniforme, as ações planejadas pelas áreas donas dos processos de trabalho, as quais continuarão responsáveis pelas entregas identificadas, cabendo ao Comitê Gestor das Eleições, enquanto instância de apoio à governança do Tribunal, o acompanhamento da execução dos trabalhos, a fim de que a integração objeto do PIE seja resguardada.

6.1.1 Processos finalísticos

Conceito: Processos diretamente relacionados à missão da organização.

Processo	Unidade responsável
Cadastro de eleitores	CRE e SEL
Registro de candidaturas	SEL
Organização do horário eleitoral gratuito	SEL
Fiscalização da propaganda eleitoral	SEL
Gerenciamento de mesários e do apoio logístico	SEL
Preparação e distribuição de urnas eletrônicas	STI
	SGA
Preparação de ambientes físicos para as eleições	SEL
Captação de votos	SEL
Apuração	SEL
Transmissão	STI
Totalização	SEL
Divulgação dos resultados	SCS
Realização de Auditoria das Eleições	SEL

Análise de contas de campanha eleitoral	SEL
Diplomação das Candidaturas eleitas	SEL
Processamento de ações originárias e dos recursos judiciais	CRE e SPJ
Julgamento	CRE e SPJ
Enfrentamento à desinformação	SCS

6.1.1.1 Cadastro de eleitores

6.1.1.1.1 Atendimento ao eleitor

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO FINALÍSTICO
PROCESSO FINALÍSTICO: Cadastro Eleitoral
SUBPROCESSO: Atendimento ao Eleitor
MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO: Secretaria da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral
UNIDADE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Seção de Direitos Políticos - SEDIP Seção de Supervisão do Cadastro Eleitoral - SECAD
GESTOR DO PLANO: Mônica Guimarães Santos Del-Vechio
EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO
Atendimento ao eleitor é o subprocesso finalístico relacionado ao Cadastro Eleitoral que compreende atividades de atendimento voltadas ao alistamento, à transferência de domicílio eleitoral, à atualização dos dados do eleitor, bem como à emissão de certidões e à prestação de demais serviços correlatos.
OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO
Assegurar a prestação eficiente e padronizada dos serviços de atendimento ao eleitor; Contribuir para a atualização dos dados do Cadastro Eleitoral; Promover a ampliação da acessibilidade aos serviços de atendimento ao eleitor; Atender às demandas relacionadas à emissão de certidões e demais serviços correlatos; e

Reduzir o número de coincidências entre inscrições eleitorais e registros ativos da Base de Perda e Suspensão dos Direitos Políticos – BPSDP, de competência do Corregedor Regional Eleitoral – CRE.

ATIVIDADES QUE INTEGRAM O PROCESSO DE TRABALHO

Atendimento às dúvidas, encaminhadas à CRE pelas zonas eleitorais nos canais de atendimento (SOS, e-mail e telefone).

Elaboração de material de orientação.

Acompanhamento das normas e orientações da Corregedoria-Geral da Justiça Eleitoral sobre o tema.

Atualização dos normativos da CRE sobre o tema, direcionados às zonas eleitorais.

Para as Eleições 2026, está sendo desenvolvido projeto de planejamento do fechamento do Cadastro Eleitoral, conforme processo SEI nº 14345-84.2025.6.13.8000.

No processo SEI nº 16654-78.2025.6.13.8000, estão sendo promovidos estudos e tratativas para realização de atendimento individual fora das instalações da Justiça Eleitoral.

6.1.1.1.2 Atualização da situação do eleitor

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO FINALÍSTICO

PROCESSO FINALÍSTICO:

Cadastro de Eleitores

SUBPROCESSO:

Atualização da Situação do Eleitor

MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO:

Secretaria da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral

UNIDADE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:

Seção de Direitos Políticos - SEDIP

Seção de Supervisão do Cadastro Eleitoral - SECAD

GESTOR DO PLANO:

Mônica Guimarães Santos Del-Vechio

EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO

Atualização da Situação do Eleitor é o subprocesso finalístico relacionado ao Cadastro Eleitoral que compreende o processamento de justificativas; o tratamento de coincidências envolvendo operações efetuadas no Cadastro Eleitoral e registros ativos da BPSDP atribuídos, em tese, à pessoa requerente; o tratamento de coincidências de inscrições eleitorais; o tratamento de ocorrências relacionadas a direitos políticos; o tratamento de ocorrências de direitos políticos na BPSDP e do monitoramento e orientação de apontamentos de direitos políticos e ocorrências a serem examinadas em registro de candidatura no histórico de inscrições eleitorais; o tratamento de ocorrências relacionadas ao cancelamento e ao restabelecimento de inscrições eleitorais; a retificação e/ou exclusão de apontamentos de ocorrências de direitos políticos e ocorrências a serem examinadas em registro de candidatura no histórico de inscrições eleitorais, bem como do controle da exatidão dos dados registrados na BPSDP.

OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO

Manter atualizados e fidedignos os dados do Cadastro Eleitoral e da Base de Perda e Suspensão dos Direitos Políticos.

ATIVIDADES QUE INTEGRAM O PROCESSO DE TRABALHO
Supervisão das atividades de orientação aos cartórios eleitorais quanto ao cumprimento das normas que regem o Cadastro Eleitoral.
Execução das atividades de retificação no cadastro eleitoral das informações relativas a complemento, data de ocorrência e/ou motivo/forma de códigos de Atualização da Situação do Eleitor (ASE).
Autuação, instrução e análise de processos da classe Duplicidade/Pluralidade de Inscrições – Coincidências (DPI) no PJe.
Apontamentos das ocorrências na BPSDP.
Retificação de registros ativos na BPSDP.
Encaminhamento ao Cadastro Geral de Eleitores —CGE — dos casos de exclusão de códigos ASE e demais falhas de processamento e equívocos atribuídos às zonas eleitorais.
Análise de processos SEI destinados à prevenção de coincidências pela inativação excepcional de registros ativos da BPSDP.
Atendimento às dúvidas, encaminhadas à CRE pelas zonas eleitorais nos canais de atendimento (SOS, e-mail e telefone).
Elaboração de material de orientação.
Acompanhamento das normas e orientações da Corregedoria-Geral da Justiça Eleitoral sobre o tema.
Atualização dos normativos da CRE sobre o tema, direcionados às zonas eleitorais.

6.1.1.1.3 Gestão das seções eleitorais – agregação de seções eleitorais

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO FINALÍSTICO
PROCESSO FINALÍSTICO: Cadastro Eleitoral
SUBPROCESSO: Gestão das Seções Eleitorais – Agregação de Seções Eleitorais
MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO: Secretaria da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral - CRE Secretaria de Eleições - SEL
UNIDADE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Coordenadoria de Gestão do Cadastro Eleitoral - CGC Secretaria de Eleições - SEL
GESTOR DO PLANO: Pablo Aragão Lima Mônica Guimarães Santos Del-Vechio
EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO
Agregação de Seções Eleitorais é o subprocesso finalístico, relacionado à Gestão das Seções Eleitorais, responsável pelas providências normativas, gerenciais e técnicas necessárias à tomada de decisão, no âmbito do Tribunal, relativa à agregação de seções eleitorais, com o objetivo de otimizar recursos humanos, financeiros, estruturais e de tecnologia da informação necessários ao bom funcionamento das seções eleitorais.
OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO
Expedir os normativos necessários à agregação das seções eleitorais, com os parâmetros e cronogramas indispensáveis à realização dos trabalhos;

Disponibilizar, em painel BI, os dados necessários à tomada de decisão relacionada à agregação das seções eleitorais, bem como ao monitoramento das seções que serão agregadas para o pleito de 2026;

Orientar os cartórios eleitorais acerca das normas e dos procedimentos técnicos relacionados à agregação, visando à correta execução dos procedimentos;

Monitorar, de forma global, as agregações das seções eleitorais em Minas Gerais, para avaliar o seu possível impacto na formação de filas ao longo do processo de votação;

Instruir, para a decisão da Alta Gestão, os processos relacionados aos pedidos de agregação que extrapolarem os limites previstos no normativo interno do Tribunal.

ATIVIDADES QUE INTEGRAM O PROCESSO DE TRABALHO

Formação do Grupo de Trabalho responsável pelos estudos, ferramentas e normativo necessários à agregação das seções eleitorais, nas Eleições de 2026.

Emissão de relatório sobre o impacto das agregações na formação de filas nas seções eleitorais, a partir de estudos estatísticos das eleições de 2018, 2020, 2022 e 2024.

Tramitação da minuta e aprovação da resolução pela Corte do TRE-MG, com os critérios para as agregações e o cronograma dos trabalhos.

Revisão do fluxo de trabalho pelo Grupo de Trabalho, para otimizar os esforços das unidades envolvidas no processo de trabalho, incluindo a Secretaria de Tecnologia da Informação – STI.

Disponibilização do painel de autogerenciamento dos locais de votação, para subsidiar a agregação das seções eleitorais pelas zonas eleitorais.

Disponibilização de material de orientação para as zonas eleitorais e organização do suporte à execução dos procedimentos técnicos.

Execução dos procedimentos pelas zonas eleitorais.

Monitoramento da execução do cronograma operacional, para garantir a observância dos prazos e o cumprimento das regras dispostas na resolução do Tribunal.

Emissão de relatório para o Comitê Gestor das Eleições.

6.1.1.1.4 Gestão das seções eleitorais – criação/extinção de seções eleitorais

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO FINALÍSTICO

PROCESSO FINALÍSTICO:

Cadastro Eleitoral

SUBPROCESSO:

Gestão das Seções Eleitorais – Criação/Extinção de Seções Eleitorais

MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO:

Secretaria da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral - CRE

Secretaria de Eleições – SEL

UNIDADE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:

Seção de Direitos Políticos - SEDIP

Seção de Supervisão do Cadastro Eleitoral - SECAD

Seção de Apoio ao Planejamento de Eleições - SAPLE

GESTOR DO PLANO:

EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO

Criação/Extinção de Seções Eleitorais é o subprocesso finalístico, relacionado ao Cadastro Eleitoral, responsável pelas orientações e acompanhamento das atividades que os cartórios eleitorais realizam no âmbito da gestão dos locais de votação, com a finalidade de assegurar a distribuição racional do eleitorado do estado.

OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO

Prestar orientações e acompanhar a criação e extinção de seções eleitorais em todo o estado.

ATIVIDADES QUE INTEGRAM O PROCESSO DE TRABALHO

Divulgação de manual com as regras para a criação e extinção de seções eleitorais.

Prestar suporte técnico quanto aos procedimentos necessários para a criação e extinção de seções eleitorais.

Monitorar a criação e extinção de seções eleitorais.

6.1.1.2 Registro de candidaturas**PLANO DE TRABALHO – PROCESSO FINALÍSTICO****PROCESSO FINALÍSTICO:**

Registro de Candidaturas

MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO:

Secretaria de Eleições - SEL

UNIDADE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:

Seção de Registro de Candidaturas - SCAND

GESTOR DO PLANO:

Simone Aparecida Nieman Botelho Aboud-Id

EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO

Registro de Candidaturas é o processo finalístico responsável pela recepção dos pedidos, análise documental, operações do sistema CAND, suporte no sistema CANDEX e monitoramento do julgamento das candidaturas apresentadas por partidos, federações, coligações, candidatas e candidatos aos cargos de Governador e Vice-Governador, Senador e Suplentes, Deputados Federais e Deputados Estaduais, nas Eleições de 2026.

OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO

Adotar as providências necessárias para que os pedidos de registro de candidaturas das Eleições de 2026 sejam recebidos, analisados, processados e devidamente monitorados, garantindo-se, assim, a observância dos requisitos técnicos e das regras contidas na legislação vigente, incluindo o prazo para julgamento pela instância ordinária.

ATIVIDADES QUE INTEGRAM O PROCESSO DE TRABALHO

Gerenciamento do recebimento dos pedidos de registro de candidaturas e dos respectivos sistemas informatizados.

Prestação de suporte aos partidos nas convenções, nos pedidos de registro de candidaturas e na utilização dos sistemas informatizados.

Análise da documentação e instrução dos processos de registro de candidaturas.
Gerenciamento do Sistema de Candidaturas e integração com o PJe.
Lançamento das decisões de julgamento dos processos de registro de candidaturas no Sistema CAND.
Conferência final de dados para urna e fechamento do Sistema de Candidaturas.

6.1.1.3 Organização do horário eleitoral gratuito

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO FINALÍSTICO
PROCESSO FINALÍSTICO: Organização do Horário Eleitoral
MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO: Secretaria de Eleições - SEL
UNIDADE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Seção de Registros Partidários e Propaganda - SERPP
GESTOR DO PLANO: Mariana Machado Rabelo
EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO
Organização do Horário Eleitoral é o processo finalístico que envolve todas as atividades necessárias para que ocorra a veiculação do horário eleitoral gratuito, dentre elas o gerenciamento do cadastro de emissoras de televisão e de rádio; as tratativas com as emissoras geradoras; as reuniões de alinhamento com partidos políticos e emissoras; a realização da audiência pública de sorteio e distribuição dos tempos aos partidos concorrentes; e a divulgação dos relatórios e planos de mídia.
OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO
Organizar as atividades e garantir que todas as etapas do processo de trabalho sejam executadas no tempo correto e da forma mais eficiente possível.
ATIVIDADES QUE INTEGRAM O PROCESSO DE TRABALHO
Propor a abertura de projeto para o desenvolvimento de sistema destinado ao cadastro de emissoras de rádio e de televisão, conforme protótipo elaborado na Avaliação das Eleições de 2024.
Promover a interlocução com o Juiz Auxiliar designado para as atribuições do horário eleitoral, objetivando a apresentação das principais questões relacionadas à organização do horário eleitoral, assim como a definição das datas das reuniões e da audiência pública.
Solicitar à Diretoria-Geral a reserva do auditório do Tribunal para os eventos do horário eleitoral.
Atualizar o cadastro das emissoras de rádio e televisão de Minas Gerais.
Solicitar à Secretaria de Comunicação Social —SCS— apoio na organização dos eventos do horário eleitoral (ARIN) e na sua divulgação, bem como para a contratação de filmagem e transmissão pelo <i>Youtube</i> .
Realizar tratativas com a Coordenadoria de Inteligência e Segurança —CIS —, para alinhamento referente às questões de segurança nos dias dos eventos presenciais a se realizarem no Tribunal.
Contatar o Sindicato das Empresas de Rádio e Televisão de Minas Gerais — SERT — e a Rádio Itatiaia, para confirmar a parceria das duas entidades na geração da propaganda eleitoral gratuita em rede na Rádio, nos moldes das últimas eleições.

Convidar as emissoras de rádio e de televisão para reuniões preliminares de alinhamento, que têm por objetivo principal a definição de quais emissoras ficarão responsáveis pela geração do horário eleitoral em rede.
Publicar edital de convocação para a reunião de deliberação sobre os procedimentos do horário eleitoral e para a audiência pública de elaboração do plano de mídia e dos sorteios da ordem de veiculação e das sobras de inserções.
Encaminhar ofício, assinado pelo Juiz Auxiliar responsável, aos representantes dos órgãos partidários estaduais e aos representantes das emissoras de rádio e de televisão, com convite/convocação para a reunião e audiência pública.
Elaborar material de apresentação para projeção na reunião oficial, com os itens a serem deliberados pelos presentes.
Elaborar os roteiros para a reunião e para a audiência pública.
Solicitar à STI os equipamentos de informática necessários para os eventos e a disponibilização de um técnico para prestar suporte.
Solicitar empréstimo do globo para sorteio, a ser usado na audiência pública.
Preparar a lista de presença para a reunião e para a audiência pública.
Realizar a reunião de deliberação com os partidos e as emissoras, de forma virtual ou presencial, conforme a preferência do Juiz Auxiliar responsável.
Divulgar, no Portal do Tribunal, a ata da reunião e resumo dos acordos celebrados.
Realizar a audiência pública para o sorteio da ordem de veiculação da propaganda em rede no primeiro dia; para a distribuição dos tempos de propaganda entre os partidos/federações/coligações que tenham candidato(s); para a distribuição das inserções; e para o sorteio das sobras, preferencialmente de forma presencial, com transmissão ao vivo pelo canal do Tribunal do <i>Youtube</i> .
Divulgar, no Portal do Tribunal, a ata da audiência pública e os relatórios gerados pelo Sistema de Horário Eleitoral (Sistema HE).

6.1.1.4 Fiscalização da propaganda eleitoral

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO FINALÍSTICO
PROCESSO FINALÍSTICO: Fiscalização da Propaganda Eleitoral
MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO: Secretaria de Eleições - SEL
UNIDADE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Seção de Registros Partidários e Propaganda - SERPP
GESTOR DO PLANO: Mariana Machado Rabelo
EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO
Fiscalização da Propaganda Eleitoral é o processo finalístico que envolve as atividades necessárias para o exercício do poder de polícia sobre a propaganda eleitoral, bem como as atividades de fiscalização que acontecem no âmbito das representações por propaganda antecipada ou irregular. Assim, o processo de trabalho passa inicialmente pela instrução dos atores envolvidos nessas atividades, munindo-os das informações, orientações e ferramentas necessárias. Perpassa também pela instrução do público externo, como candidatos e partidos, no intuito de que desenvolvam suas campanhas eleitorais dentro da licitude. Por fim, inclui-se o suporte e auxílio exercido pela SERPP, aos cartórios eleitorais, durante todo o processo eleitoral.

OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO
Instruir adequadamente os cartórios eleitorais para as atividades ligadas ao poder de polícia sobre a propaganda eleitoral, em especial quanto ao recebimento de denúncias pelo aplicativo Pardal e às etapas do procedimento de poder de polícia;
Prestar suporte aos cartórios eleitorais nas dúvidas relativas ao exercício do poder de polícia;
Promover a estrutura necessária para a atuação dos Juízes Auxiliares designados para o julgamento das representações do art. 96 da Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, a Lei das Eleições no TRE-MG;
Divulgar ao público externo orientações sobre o que pode e o que não pode na propaganda eleitoral.
ATIVIDADES QUE INTEGRAM O PROCESSO DE TRABALHO
Propor a criação de grupo de trabalho para promover estudos acerca da viabilidade de utilização dos serviços dos oficiais de justiça no cumprimento de diligências típicas dos fiscais <i>ad hoc</i> da propaganda eleitoral.
Propor a criação, no TRE-MG, de um núcleo especializado de apoio à propaganda eleitoral na <i>internet</i> , com caráter multidisciplinar, para prestar suporte remoto aos cartórios eleitorais, Juízes Eleitorais, Juízes Auxiliares designados para o julgamento das representações do art. 96 da Lei nº 9.504, de 1997 e seus assessores.
Propor a abertura de projeto para a capacitação aprofundada de servidores dos cartórios e da Secretaria no tema da propaganda eleitoral na <i>internet</i> , conforme protótipo elaborado na Avaliação das Eleições de 2024.
Aprofundar o conhecimento da equipe da SERPP sobre o tema da propaganda eleitoral na <i>internet</i> e confeccionar material de apoio para os cartórios.
Contribuir com a Escola Judiciária Eleitoral - EJE-MG - na elaboração/revisão do conteúdo do EAD sobre propaganda eleitoral e poder de polícia, para capacitar os servidores dos cartórios eleitorais.
Encaminhar, ao TSE, sugestões de melhorias do Pardal e acompanhar a evolução do sistema e do aplicativo, bem como orientar os cartórios quanto ao uso da ferramenta.
Propor a abertura de projeto para desenvolver as ações indispensáveis para disponibilidade de ambiente, mobiliário e equipamentos de informática, bem como para formar e capacitar equipe de servidores para assessoramento jurídico e administrativo aos Juízes Auxiliares designados para o julgamento das representações do art. 96 da Lei nº 9.504/1997.
Elaborar/revisar o guia "Pode x Não Pode", para disponibilização ao público externo.
Elaborar/revisar o Guia da Propaganda Eleitoral, para disponibilização ao público externo.
Elaborar/revisar o Manual do Poder de Polícia, para disponibilização aos cartórios eleitorais.
Atender ao público interno e externo nas demandas referentes à propaganda eleitoral.

6.1.1.5 Gerenciamento de mesários e do apoio logístico

6.1.1.5.1 Convocação

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO FINALÍSTICO	
PROCESSO FINALÍSTICO:	
Gerenciamento de Mesários e do Apoio Logístico	
SUBPROCESSO:	
Convocação	
MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO:	
Secretaria de Eleições – SEL	
UNIDADE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:	
Seção de Apoio ao Planejamento de Eleições – SAPLE	
GESTOR DO PLANO:	
Valéria Azzi	
EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO	
Gerenciamento de Mesários e do Apoio Logístico é o processo finalístico que abrange o conjunto de atividades coordenadas para assegurar o funcionamento adequado das eleições, envolvendo a seleção, capacitação, apoio logístico e respectivo pagamento do benefício alimentação. A integração com os subprocessos - convocação de mesários e de técnicos de apoio logístico, treinamento de mesários e de técnicos de apoio logístico, e concessão de benefícios a mesários e de técnicos de apoio logístico - assegura alinhamento, transparência e eficiência ao longo de toda a atuação eleitoral.	
OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO	
Alinhar as ações de convocação com normas e diretrizes do TSE e do TRE-MG, incorporando atualizações normativas e portarias relevantes, para garantir a convocação adequada de mesários e do pessoal de apoio logístico.	
ATIVIDADES QUE INTEGRAM O PROCESSO DE TRABALHO	
Dimensionar a quantidade de pessoas convocadas para apoio logístico por zona eleitoral com direito ao benefício alimentação.	
Verificar possíveis melhorias no Sistema de Apoio à Convocação e na relação de mesários voluntários, inscritos pela <i>internet</i> .	
Solicitar à SCS campanhas para Mesário Voluntário e Mesário Voluntário Universitário.	
Elaborar minuta de resolução que dispõe sobre as Mesas Receptoras de Votos, as Mesas Receptoras de Justificativa e o Apoio Logístico, após resolução do TSE sobre os atos gerais do processo eleitoral (vide Resolução TRE-MG nº 1282, de 4 de julho de 2024).	
Avaliar e submeter à validação possibilidades economicamente viáveis e sustentáveis de identificação dos coordenadores de acessibilidade e pessoas convocadas para apoio logístico nos locais de votação (coletes, crachás, etc).	
Definir a quantidade de coletes e de crachás, em parceria com a Seção de Acessibilidade e Inclusão — SACES —, que serão distribuídos às zonas eleitorais.	
Atualizar e disponibilizar o Manual Gestão de Mesário.	
Elaborar orientações para convocação de mesários e apoio logístico (vide Orientação SEL 19, de 25 de junho de 2024).	

6.1.1.5.2 Treinamento

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO FINALÍSTICO
PROCESSO FINALÍSTICO:
Gerenciamento de Mesários e do Apoio Logístico

SUBPROCESSO:
Treinamento
MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO:
Secretaria de Eleições - SEL
UNIDADE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:
Seção de Apoio ao Planejamento de Eleições - SAPLE
GESTOR DO PLANO:
Valéria Azzi
EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO
Gerenciamento de Mesários e do Apoio Logístico é o processo finalístico que abrange o conjunto de atividades coordenadas para assegurar o funcionamento adequado das eleições, envolvendo a seleção, capacitação, apoio logístico e respectivo pagamento do benefício alimentação. A integração com os subprocessos - convocação de mesários e de técnicos de apoio logístico, treinamento de mesários e de técnicos de apoio logístico, e concessão de benefícios a mesários e de técnicos de apoio logístico - assegura alinhamento, transparência e eficiência ao longo de toda a atuação eleitoral.
OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO
Garantir que os mesários e o apoio logístico estejam capacitados para executar as atividades de forma correta, segura e conforme normas vigentes; assegurar compreensão das responsabilidades, fluxos eleitorais, uso de urnas, preenchimento de atas e procedimentos de segurança; padronizar conteúdos, metodologias e materiais de treinamento para promover consistência entre zonas eleitorais; preparar mesários para situações de contingência (ausências, substituições rápidas, atendimento a ocorrências); integrar prevenção de fraudes, acessibilidade e atendimento ao eleitor; garantir compreensão de procedimentos de montagem, desmontagem, vigilância de materiais, e segurança de equipamentos; alinhar conteúdos com diretrizes técnicas do TSE e normas de acessibilidade; e preparar a equipe para atuação integrada com mesários, incluindo comunicação eficiente, cooperação e resolução de problemas.
ATIVIDADES QUE INTEGRAM O PROCESSO DE TRABALHO
Levantar as necessidades de capacitação decorrentes da Avaliação das Eleições de 2024.
Elaborar artefatos para contratação de empresa especializada para impressão, acabamento, embalagem e entrega dos manuais e guias rápidos para mesários.
Divulgar as estratégias de capacitação do TSE (modalidades de treinamento).
Elaborar ou atualizar material didático (<i>slides</i> modelo para disponibilização às zonas eleitorais, cartilhas, vídeos).
Analisar novas ferramentas voltadas ao engajamento de mesários.
Definir conteúdo, metodologia, modalidade e cronograma do curso Multiplicadores de Mesários, voltado aos servidores de cartório.
Divulgar aos servidores de cartório o Ambiente Virtual de Aprendizagem, em que se hospeda a Comunidade Mesários, para acompanhamento de definições do GT- Mesários do TSE.
Tratar com a Seção de Manutenção Predial do Interior— SMAPI — a disponibilização do fluxograma “falta de energia elétrica” atualizado para ser abordado em material complementar do curso Multiplicadores de Mesários.
Disponibilizar o Manual do Mesário e o Guia Rápido na <i>intranet</i> e na <i>internet</i> , para acesso dos participantes do concurso Premia Mesário.
Gerenciar o projeto estratégico Premia Mesários.

6.1.1.5.3 Concessão de benefícios

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO FINALÍSTICO
PROCESSO FINALÍSTICO: Gerenciamento de Mesários e do Apoio Logístico
SUBPROCESSO: Concessão de Benefícios
MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO: Secretaria de Eleições – SEL
UNIDADE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Seção de Apoio ao Planejamento de Eleições – SAPLE
GESTOR DO PLANO: Valéria Azzi
EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO
Gerenciamento de Mesários e do Apoio Logístico é o processo finalístico que abrange o conjunto de atividades coordenadas para assegurar o funcionamento adequado das eleições, envolvendo a seleção, capacitação, apoio logístico e respectivo pagamento do benefício alimentação. A integração com os subprocessos - convocação de mesários e de técnicos de apoio logístico, treinamento de mesários e de técnicos de apoio logístico, e concessão de benefícios a mesários e de técnicos de apoio logístico - assegura alinhamento, transparência e eficiência ao longo de toda a atuação eleitoral. Desde a instituição do benefício alimentação de mesários, o Tribunal tem mantido atenção permanente ao aprimoramento dos procedimentos, com foco na segurança e na eficiência da prestação do serviço, considerando que esse processo de trabalho envolve a distribuição de grande quantidade de dinheiro a um número significativo de pessoas. Nesse sentido, há necessidade de se otimizar a logística de distribuição e a prestação de contas desse benefício, com vistas a garantir não somente segurança e confiabilidade, mas também economicidade, agilidade, efetividade e sustentabilidade para o processo de trabalho. A Portaria TSE nº 86, de 28 de fevereiro de 2025, em seu art. 1º, determina que o valor <i>per capita</i> para pagamento de alimentação ao pessoal de apoio logístico e aos mesários convocados para prestarem serviço em eleições, referendos e plebiscitos é de R\$ 60,00 (sessenta reais) no exercício de 2025 e de R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) no exercício de 2026. Portanto, o valor <i>per capita</i> a ser recebido pelo pessoal de apoio logístico e pelos mesários no exercício de 2026 é de R\$65,00 (sessenta e cinco) reais.
OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO
Viabilizar o pagamento do benefício alimentação aos mesários e às pessoas nomeadas para prestarem apoio logístico, nas Eleições de 2026, de maneira segura, ágil, transparente e em conformidade com as exigências legalmente estabelecidas.
ATIVIDADES QUE INTEGRAM O PROCESSO DE TRABALHO
Publicar ato normativo (portaria) para concessão do benefício.

Instituir Grupo de Trabalho responsável pela elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares para contratação do benefício.
Elaborar Estudos Técnicos Preliminares.
Proceder ao estudo para definição de critérios de convocação e quantidade de convocados para apoio logístico que serão beneficiários.
Solicitar elaboração de pesquisa, por município, sobre a modalidade de pagamento, se via Pix ou Pecúnia.
Elaborar comunicado para confirmação, pela zona eleitoral, da modalidade escolhida.
Definir, junto à STI, os critérios para o sistema de cadastro de convocados para apoio logístico e validação de CPF.
Elaborar e divulgar, por meio de comunicados, orientações sobre o preenchimento do cadastro de apoio logístico, validação de CPF e ateste de pagamentos.
Definição da data de disponibilização e preenchimento do ateste.

6.1.1.6 Preparação e distribuição de urnas eletrônicas

6.1.1.6.1 Atualização de sistemas operacionais

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO FINALÍSTICO
PROCESSO FINALÍSTICO: Preparação e Distribuição de Urnas Eletrônicas
SUBPROCESSO: Atualização de Sistemas Operacionais
MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO: Secretaria de Tecnologia da Informação – STI
UNIDADE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Seção de Urnas Eletrônicas e Logística - SURNA
GESTOR DO PLANO: Arlete Braga Siqueira
EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO
Atualização dos Sistemas Operacionais é um subprocesso relacionado à Preparação e Distribuição das Urnas Eletrônicas que envolve o planejamento, execução e monitoramento das ações necessárias para manter o Sistema Operacional das Urnas Eletrônicas sempre atualizado, garantindo a segurança e a funcionalidade do equipamento durante as eleições. Além disso, esse processo pode incluir a atualização dos <i>firmwares</i> dos componentes internos da urna, como teclado, impressora, leitor biométrico, fonte de energia e BIOS. As novas versões do sistema operacional e as atualizações de <i>firmware</i> são liberadas pelo TSE, que determina, através de orientações técnicas, como devem ser realizadas.
OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO
Garantir a segurança e a plena funcionalidade da urna eletrônica, mantendo o sistema operacional e <i>firmwares</i> atualizados conforme determinado pelo TSE;
Reduzir riscos de falhas ou incompatibilidades decorrentes de versões obsoletas.
ATIVIDADES QUE INTEGRAM O PROCESSO DE TRABALHO

Levantamento do parque de urnas eletrônicas, identificando versões instaladas e alguma restrição.
Preparação de computadores para a geração das mídias necessárias.
Geração das mídias com as atualizações.
Realização de testes para homologação das atualizações.
Execução e monitoramento das atualizações.
Resolução de incidentes.
Atualização de Manuais e de Fluxos do Processo, caso haja necessidade.

6.1.1.6.2 Carga de dados

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO FINALÍSTICO
PROCESSO FINALÍSTICO: Preparação e Distribuição de Urnas Eletrônicas
SUBPROCESSO: Carga de Dados nas Eleições Oficiais
MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO: Secretaria de Tecnologia da Informação – STI
UNIDADE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Seção de Urnas Eletrônicas e Logística – SURNA
GESTOR DO PLANO: Arlete Braga Siqueira
EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO
Suporte à Carga de Dados nas Eleições Oficiais é um subprocesso relacionado à Preparação e Distribuição das Urnas Eletrônicas que compreende o conjunto de atividades técnicas destinadas a assegurar que as urnas eletrônicas recebam, de forma correta e segura, todos os dados necessários para o seu funcionamento durante o pleito. Esse processo envolve o acompanhamento da preparação das urnas eletrônicas pelas zonas eleitorais; apoio às equipes operacionais; e suporte à verificação de integridade dos dados e tratamento de eventuais incidentes detectados. O suporte adequado assegura a confiabilidade, a segurança e a rastreabilidade das operações realizadas nas zonas eleitorais.
OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO
Assegurar a correta realização do processo de carga das urnas eletrônicas;
Apoiar a resolução rápida de falhas durante o processo de carga das urnas eletrônicas.
ATIVIDADES QUE INTEGRAM O PROCESSO DE TRABALHO
Confecção de manuais para orientar as zonas eleitorais durante o Procedimento de Carga das Urnas Eletrônicas.
Acompanhamento técnico do Procedimento de Carga de Dados nas Urnas Eletrônicas.
Diagnosticar e orientar as zonas eleitorais sobre falhas que ocorrerem com as urnas eletrônicas durante a Carga de Dados.

6.1.1.6.3 Manutenção de urnas

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO FINALÍSTICO
PROCESSO FINALÍSTICO: Preparação e Distribuição de Urnas Eletrônicas
SUBPROCESSO: Manutenção de Urnas Eletrônicas
MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO: Secretaria de Tecnologia da Informação – STI
UNIDADE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Seção de Urnas Eletrônicas e Logística – SURNA
GESTOR DO PLANO: Arlete Braga Siqueira
EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO
Manutenção das Urnas Eletrônicas é um subprocesso relacionado à Preparação e Distribuição das Urnas Eletrônicas que compreende um conjunto de atividades essenciais para garantir o funcionamento adequado dos equipamentos utilizados nas eleições. Esse processo inclui a execução de ciclos de manutenção preventiva e corretiva, limpeza, substituição de componentes e recarga das baterias internas e externas. Entre uma eleição e outra, são realizados aproximadamente 5 (cinco) Ciclos de Manutenção, cada um com duração média de quatro meses. Em cada Ciclo, todas as Urnas Eletrônicas são testadas. A manutenção das urnas, determinada pelo TSE, tem como objetivo reduzir falhas, aumentar a confiabilidade e prolongar a vida útil dos equipamentos. Atualmente, o TRE-MG conta com um parque de 56.724 (cinquenta e seis mil setecentas e vinte e quatro) urnas eletrônicas.
OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO
Garantir a disponibilidade e confiabilidade das urnas eletrônicas nas eleições; Reduzir a ocorrência de falhas por meio da realização periódica de manutenção preventiva; Padronizar procedimentos de manutenção, assegurando qualidade no trabalho realizado; Prolongar a vida útil das urnas eletrônicas e baterias.
ATIVIDADES QUE INTEGRAM O PROCESSO DE TRABALHO
Estabelecer Cronograma de Manutenção Preventiva, definindo os Ciclos de Manutenção.
Definir os procedimentos a serem realizados em cada ciclo.
Realizar a Manutenção Preventiva nas urnas eletrônicas seguindo o estabelecido em cronograma.
Realizar a Manutenção Corretiva em urnas eletrônicas que apresentarem defeito.
Realizar a Manutenção Preventiva nas baterias internas e externas.
Lançar, diariamente, os patrimônios das urnas eletrônicas em sistema do TSE que controla a realização dos Ciclos de Manutenção.

6.1.1.6.4 Armazenamento, distribuição e recolhimento de urnas

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO FINALÍSTICO	
PROCESSO FINALÍSTICO:	Preparação e Distribuição de Urnas Eletrônicas
SUBPROCESSO:	Armazenamento, Distribuição e Recolhimentos de Urnas
MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO:	Secretaria de Gestão Administrativa - SGA
UNIDADE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:	Coordenadoria de Controle Patrimonial - CCP
GESTOR DO PLANO:	Rodrigo Silva Melo
EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO	
Armazenamento, Distribuição e Recolhimento de Urnas é um subprocesso relacionado à Preparação e Distribuição de Urnas Eletrônicas, que consiste no gerenciamento do ciclo da logística do Tribunal relacionada ao armazenamento das urnas eletrônicas; à sua distribuição para as zonas eleitorais; e ao recolhimento após a eleição, além de, após o recolhimento, o seu armazenamento no Centro de Apoio para a utilização em futuros pleitos.	
OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO	
Garantir a logística completa das urnas eletrônicas para as eleições, desde o armazenamento até a distribuição, e posterior recolhimento, assegurando-se a integridade, segurança, rastreabilidade e disponibilidade de todos os equipamentos para o processo eleitoral.	
ATIVIDADES QUE INTEGRAM O PROCESSO DE TRABALHO	
Contratação de empresa especializada em transporte rodoviário de carga, para realização de serviços de transporte de urnas eletrônicas.	
Reunião com a contratada para alinhamento das expectativas, acerto de peculiaridades, definição de metodologia de carregamento, controle por lacres, dentre outros assuntos operacionais.	
Mapeamento, junto às zonas eleitorais, dos endereços para entrega das urnas eletrônicas.	
Elaboração final das rotas de distribuição.	
Divulgação do cronograma de entrega.	
Preparo das remessas, com separação física dos equipamentos por zona eleitoral/rota e procedimentos de transferência de carga patrimonial.	
Distribuição das urnas eletrônicas, com acompanhamentos pontuais das entregas.	
Elaboração final das rotas de recolhimento.	
Divulgação cronograma de recolhimento.	
Recolhimento das urnas eletrônicas.	
Armazenamento das urnas eletrônicas de acordo com o modelo.	
Acertos patrimoniais	
Realização de pesquisa sobre a qualidade dos serviços prestados às zonas eleitorais (por amostragem).	

6.1.1.7 Preparação de ambientes físicos para as eleições

6.1.1.7.1 Vistoria dos locais de votação

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO FINALÍSTICO
PROCESSO FINALÍSTICO: Preparação de Ambientes Físicos para as Eleições
SUBPROCESSO: Vistoria dos Locais de Votação
MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO: Secretaria de Eleições – SEL
UNIDADE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Seção de Apoio ao Planejamento de Eleições – SAPLE
GESTOR DO PLANO: Valéria Azzi
EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO
Preparação de Ambientes Físicos para as Eleições é o processo finalístico que engloba toda a infraestrutura física necessária para suportar as diversas atividades do processo e exige uma coordenação logística complexa, que vai desde a negociação do uso de espaços até a instalação de infraestrutura temporária. A ênfase é sempre na segurança dos dados, no sigilo do voto e no controle rígido da Justiça Eleitoral sobre o espaço durante o período crítico. A vistoria dos locais de votação visa, por meio de procedimentos estruturados de coleta e gerenciamento de dados (acessibilidade, energia elétrica, condições dos locais, aspectos estruturais, etc), proporcionar um panorama geral das condições em que se encontram os locais de votação destinados a receber eleitores no dia da votação.
OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO
Definição de procedimentos e orientações para o adequado levantamento de dados de estrutura física, energia elétrica e acessibilidade dos locais de votação para a preparação das Eleições de 2026.
ATIVIDADES QUE INTEGRAM O PROCESSO DE TRABALHO
Disponibilizar modelo de formulário a ser utilizado na vistoria das condições estruturais do local de votação.
Definir a abrangência da utilização do Sistema de Georreferenciamento Eleitoral (GEL) para a coleta de informações sobre os locais de votação pelos cartórios eleitorais.
Definir a data para a realização das vistorias.
Definir o prazo para lançamento dos dados no sistema.
Publicar comunicado sobre a realização das vistorias.
Elaborar orientação às zonas eleitorais sobre a realização da vistoria e preenchimento do sistema.

6.1.1.7.2 Montagem/desmontagem de ambientes

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO FINALÍSTICO
PROCESSO FINALÍSTICO: Preparação de Ambientes Físicos para as Eleições
SUBPROCESSO: Montagem/Desmontagem de Ambientes
MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO: Secretaria de Eleições – SEL
UNIDADE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Seção de Apoio ao Planejamento de Eleições - SAPLE
GESTOR DO PLANO: Valéria Azzi
EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO
Preparação de Ambientes Físicos para as Eleições é o processo finalístico que engloba toda a infraestrutura física necessária para suportar as diversas atividades do processo e exige uma coordenação logística complexa que vai desde a negociação do uso de espaços até a instalação de infraestrutura temporária. A ênfase é sempre na segurança dos dados, no sigilo do voto e no controle rígido da Justiça Eleitoral sobre o espaço durante o período crítico.
OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO
Padronização, otimização e planejamento dos procedimentos para o mapeamento e a montagem dos ambientes físicos necessários à realização das eleições.
ATIVIDADES QUE INTEGRAM O PROCESSO DE TRABALHO
Revisar fluxograma e normativo estabelecidos no ano anterior.
Criar e acompanhar processo no Sistema Eletrônico de Informações — SEI — em que serão mapeados os ambientes de eleição a serem definidos pelas unidades gestoras.
Consolidar relação de ambientes informados pelas unidades gestoras e submeter à análise da SGS.
Submeter relação consolidada à aprovação da Diretoria-Geral — DG.
Criar processos SEI relativos a cada um dos ambientes mapeados e enviá-los às unidades gestoras para providências.
Monitorar as atividades decorrentes da montagem e desmontagem dos ambientes, por meio de sistema específico.
Consolidar as informações relativas aos relatórios apresentados pelas unidades gestoras sobre a montagem dos respectivos ambientes.

6.1.1.8 Captação de votos

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO FINALÍSTICO
PROCESSO FINALÍSTICO: Captação de Votos
MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO: Secretaria de Eleições – SEL
UNIDADE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Secretaria de Eleições – SEL
GESTOR DO PLANO:

EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO

Captação de Votos é o processo finalístico destinado à promoção, pela Justiça Eleitoral, das condições necessárias para que o eleitor tenha acesso à urna eletrônica, na sua seção eleitoral, para o livre exercício do direito ao voto, inclusive por parte dos presos provisórios e dos adolescentes internados, de forma organizada e com o máximo possível de agilidade, resguardando-se os procedimentos técnicos legalmente previstos.

Trata-se, assim, de processo de trabalho que desenvolve, considerando o cenário do pleito de 2026, uma série de ações voltadas à melhoria do fluxo de votação, com foco, sobretudo, na necessidade da minimização das filas no dia da votação. Os trabalhos estão sendo realizados, com ampla participação dos cartórios eleitorais, a partir do plano de ação decorrente das atividades do Grupo de Trabalho instituído pela Portaria nº 48, de 28 de fevereiro de 2023, da Diretoria-Geral, que "Institui Grupo de Trabalho responsável pela proposição de medidas aptas a impedir o congestionamento de eleitores nas seções de votação durante a realização dos pleitos eleitorais."

No que se refere à garantia do voto do preso provisório e do adolescente internado, os trabalhos estão sendo desenvolvidos pela Comissão Permanente para assegurar o exercício do voto dos presos provisórios e dos adolescentes custodiados em unidades de internação nas eleições federais, estaduais e municipais, no Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, instituída pela Portaria Conjunta nº 7, de 12 de março de 2024.

Além disso, o processo também adota uma série de providências para o efetivo fornecimento de transporte aos eleitores, no dia das eleições, em conformidade com a Lei nº 6.091, de 15 de agosto de 1974.

OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO

Colocar à disposição dos cartórios eleitorais soluções para, a partir de uma melhor organização dos locais de votação e do leiaute das seções eleitorais, viabilizar a otimização da circulação de eleitores e do fluxo de votação nas seções eleitorais.

Reforçar aos eleitores, aos mesários e ao pessoal de apoio logístico as orientações técnicas e comportamentais acerca do fluxo de votação.

Adotar ferramentas que possibilitem mais agilidade na identificação do eleitor no caderno de votação e a liberação da urna eletrônica para o início do processo de votação.

Disponibilizar painel de autogerenciamento dos locais de votação, pelas zonas eleitorais, ao longo do ciclo eleitoral, como forma de subsidiar a tomada de decisão acerca da gestão das seções eleitorais, assim como orientações reforçadas sobre as possibilidades existentes no Cadastro Eleitoral para a adoção de estratégias relacionadas à distribuição do eleitorado dos municípios do Estado.

Viabilizar a instalação de seções eleitorais para o exercício do direito ao voto pelo preso provisório e pelo adolescente internado.

Prestar amplo esclarecimento ao eleitorado sobre o processo de votação, ressaltando a necessidade da organização da documentação, da consulta ao local de votação, da prévia

escolha dos candidatos da sua preferência e do melhor horário para votar, considerando que há horários de pico que podem ser evitados.

Viabilizar o transporte de eleitores no dia das eleições.

ATIVIDADES QUE INTEGRAM O PROCESSO DE TRABALHO

Realizar estudos para a criação de novas seções eleitorais nas zonas eleitorais do Estado.

Realizar estudos para redistribuir os eleitores das seções que receberam mais de 400 (quatrocentos) eleitores.

Promover campanhas para equilibrar os horários de procura às seções eleitorais.

Reforçar o treinamento de mesários, para reduzir o tempo de habilitação do eleitor; reduzir o número de erros de digitação; e organizar melhor as filas.

Alterar o fluxo de identificação dos eleitores durante a votação.

Melhorar a sinalização/identificação das seções, para melhor orientação das pessoas.

Disponibilizar urnas eletrônicas para serem colocadas em lugares estratégicos, a fim de treinar novamente o eleitorado, principalmente os idosos e os jovens que votarão pela primeira vez.

Adotar medidas para agilizar a identificação dos eleitores no caderno de votação.

Adotar medidas para viabilizar o transporte de eleitores no dia das eleições.

Adotar medidas para viabilizar o voto do preso provisório e do adolescente internado.

6.1.1.9 Enfrentamento à desinformação

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO FINALÍSTICO

PROCESSO FINALÍSTICO:

Enfrentamento à Desinformação

SUBPROCESSO:

Planejamento do enfrentamento à desinformação

Implementação das iniciativas definidas para enfrentamento à desinformação

MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO:

Secretaria de Comunicação Social - SCS

UNIDADE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:

Secretaria de Comunicação Social - SCS

GESTOR DO PLANO:

Bethânia Meneses de Andrade

EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO

O Enfrentamento à Desinformação é o processo finalístico que orienta a execução coordenada das ações do Programa Permanente de Enfrentamento à Desinformação do TRE-MG para fortalecer a integridade eleitoral, prevenir e responder à desinformação e ampliar a transparência institucional.

OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO

Identificar e responder rapidamente a conteúdos desinformativos;

Promover alfabetização midiática e letramento digital de públicos internos e externos;

Fortalecer a confiança social nas instituições eleitorais;
Estimular parcerias com entidades públicas, privadas e da sociedade civil; e
Preparar a estrutura da unidade de comunicação social para atuação intensificada em 2026.
ATIVIDADES QUE INTEGRAM O PROCESSO DE TRABALHO
Monitoramento e Resposta: operar o Sistema de Alertas de Desinformação — SIADÉ — para receber e analisar denúncias de desinformação; e identificar e solicitar o bloqueio de <i>sites</i> falsos que utilizem indevidamente a marca da Justiça Eleitoral.
Educação Midiática e Cidadania Digital: inserir conteúdos de educação midiática nas ações da EJE-MG; produzir materiais digitais e impressos de orientação ao eleitor; e realizar rodas de conversa entre gestores do TRE-MG e especialistas.
Capacitação Interna: promover cursos para magistrados e servidores sobre aspectos jurídicos e tecnológicos da desinformação; e realizar treinamentos em segurança da informação e checagem de conteúdo.
Comunicação e Transparência: dotar a SCS de estrutura para que se consolide como unidade responsável pela produção de conteúdos oficiais e pelo esclarecimento de boatos; executar campanhas institucionais contínuas em linguagem; e integrar ações à celebração dos 30 anos da urna eletrônica.
Cooperação Institucional: participar ativamente do Centro Integrado de Enfrentamento à Desinformação e Defesa da Democracia – CIEDDE –; estabelecer parcerias com mídia profissional e órgãos públicos; e promover cooperação com universidades e centros de pesquisa para promover a criação e/ou a utilização de ferramentas de detecção de desinformação.

6.1.1.10 Processamento de ações originárias e dos recursos judiciais

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO FINALÍSTICO
PROCESSO FINALÍSTICO: Processamento de Ações Originárias e dos Recursos Judiciais
MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO: Secretaria da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral - CRE
UNIDADE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Coordenadoria de Orientação e Apoio às Zonas Eleitorais - COA
GESTOR DO PLANO: Paulo de Souza Trindade Júnior
EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO
Na perspectiva da atuação da CRE, Processamento de Ações Originárias e dos Recursos Judiciais é o processo finalístico responsável por orientar os cartórios sobre práticas judiciais e administrativas, para assegurar que a tramitação dos processos eleitorais esteja em conformidade com a legislação; atualizar normas e procedimentos conforme diretrizes do TSE e da Corregedoria Regional Eleitoral, garantindo que mudanças legislativas sejam aplicadas antes e durante o período eleitoral; supervisionar demandas estratégicas relacionadas ao CNJ e ao Planejamento do TRE-MG, assegurando que as

metas institucionais sejam cumpridas; e capacitar servidores para que estejam preparados para lidar com situações complexas durante as eleições.

OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO

O objetivo é assegurar a padronização, eficiência e legalidade das atividades judiciais e administrativas nos cartórios eleitorais durante o período eleitoral, promovendo a conformidade com a legislação eleitoral; a redução de erros e inconsistências nos procedimentos judiciais e administrativos; a melhoria da qualidade do atendimento ao eleitor e das decisões judiciais; e o fortalecimento da atuação estratégica do TRE-MG.

ATIVIDADES QUE INTEGRAM O PROCESSO DE TRABALHO

Atendimento às consultas dos servidores dos cartórios eleitorais: gerenciamento e resolução das demandas registradas por meio dos diversos canais de atendimento disponibilizados pela Coordenadoria (Sistema SOS, *Microsoft Teams*, correio eletrônico e aplicativos de mensagens), assegurando agilidade e precisão nas respostas.

Orientações para eleições: comunicados e instruções específicas para fases críticas do processo eleitoral.

Minutas de atualização normativa: propostas de revisão ou atualização das normas aplicáveis aos cartórios eleitorais, alinhadas à legislação e às orientações do TSE e da Corregedoria Regional Eleitoral.

Manuais e orientações procedimentais: documentos explicativos sobre procedimentos judiciais e administrativos para uso pelos cartórios eleitorais.

Planos e materiais de capacitação: conteúdos e cronogramas de treinamentos elaborados em parceria com a Escola Judiciária Eleitoral.

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO FINALÍSTICO

PROCESSO FINALÍSTICO:

Processamento de Ações Originárias e dos Recursos Judiciais

MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO:

Secretaria da Presidência e Judiciária - SPJ

UNIDADE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:

Coordenadoria de Registro e Informações Processuais - CRI

GESTOR DO PLANO:

Marco Aurélio Neto

EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO

Na perspectiva da atuação da SPJ, Processamento de Ações Originárias e dos Recursos Judiciais, no que se refere à segunda instância do TRE-MG, é o processo finalístico que engloba as rotinas cartorárias necessárias para tramitar os processos judiciais originários e recursais durante o período eleitoral. Assim, os processos passam por diferentes fases e são executadas atividades específicas, tais como, citação, intimação, publicação, autuação, dentre outras.

OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO

Tramitar com celeridade e eficiência as ações originárias e recursais para garantir a confiabilidade no processo eleitoral, na segunda instância. A Secretaria espera contar com ferramenta de IA para auxílio nos trabalhos, especialmente o APOIA e o Janus.

ATIVIDADES QUE INTEGRAM O PROCESSO DE TRABALHO

Autuar e distribuir as ações originárias e recursais.
Intimar partes e advogados.
Comunicar às autoridades competentes as decisões.
Publicar no DJe e no Mural Eletrônico as decisões.
Atender às partes, aos advogados e ao público em geral prestando informações sobre a tramitação das ações originárias e recursais.
Certificar o trânsito em julgado das decisões.
Controlar os prazos processuais.
Registrar os recursos interpostos.

6.1.1.11 Julgamento

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO FINALÍSTICO	
PROCESSO FINALÍSTICO:	Julgamento
MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO:	Secretaria da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral - CRE
UNIDADE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:	Coordenadoria de Orientação e Apoio às Zonas Eleitorais - COA
GESTOR DO PLANO:	Paulo de Souza Trindade Júnior
EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO	
Na perspectiva da atuação da CRE, Julgamento é o processo finalístico responsável por planejar, coordenar e controlar as atividades de orientação e suporte aos cartórios eleitorais, garantindo que os procedimentos judiciais e administrativos sejam executados de forma uniforme, legal e eficiente, o que envolve: atualização normativa conforme legislação eleitoral e diretrizes do TSE; supervisão do cumprimento das normas pelos cartórios; atendimento às demandas estratégicas do CNJ e do Planejamento do TRE-MG; e capacitação dos servidores das zonas eleitorais.	
OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO	
Garantir conformidade legal nos procedimentos judiciais e administrativos das zonas eleitorais; Promover padronização das práticas nos cartórios eleitorais; Assegurar suporte ágil e eficaz às demandas das zonas eleitorais; Capacitar servidores para execução correta das atividades relacionadas às eleições; e Atender às metas institucionais do TRE-MG e às orientações do CNJ e TSE.	
ATIVIDADES QUE INTEGRAM O PROCESSO DE TRABALHO	
Elaboração e atualização de normas aplicáveis aos cartórios eleitorais.	
Orientação técnica e jurídica aos servidores das zonas eleitorais.	

Gerenciamento e resolução de chamados por meio dos canais de atendimento (Sistema SOS, Teams, e-mail, WhatsApp).
Supervisão do cumprimento das normas e elaboração de relatórios de acompanhamento.
Planejamento e execução de capacitações em parceria com a Escola Judiciária Eleitoral.
Atendimento às demandas institucionais do CNJ, TSE e do TRE-MG.
Produção de materiais de apoio (manuais, comunicados,) relativos à tramitação dos feitos judiciais e administrativos.

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO FINALÍSTICO
PROCESSO FINALÍSTICO: Julgamento
MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO: Secretaria da Presidência e Judiciária - SPJ
UNIDADE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Coordenadoria de Sessões – COS
GESTOR DO PLANO: Ana Christina Horta Dias
EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO
Na perspectiva da atuação da SPJ, Julgamento é o processo finalístico que engloba o planejamento das sessões e das pautas de julgamento; a preparação no sistema e-Jus PJe; a degravação de votos orais; a montagem dos acórdãos e sua publicação em sessão; a gravação e a transmissão, ao vivo, das sessões de julgamento para o <i>YouTube</i> ; a elaboração e a publicação das atas das sessões de julgamento; e a comunicação das decisões de natureza urgente proferidas e determinadas pelo Tribunal, durante o período eleitoral.
OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO
Realização dos julgamentos com o cumprimento dos prazos e procedimentos, conforme determinado nas resoluções, durante o período eleitoral, com transparência, celeridade e eficiência, garantindo-se, assim, a eficácia da prestação jurisdicional.
ATIVIDADES QUE INTEGRAM O PROCESSO DE TRABALHO
Reunião com as assessorias jurídicas dos Juízes Membros, da Presidência e da Vice-Presidência sobre procedimentos e cumprimento dos prazos durante o período eleitoral.
Preparação do calendário de sessões e publicação na <i>internet</i> .
Planejamento e preparação das pautas de julgamento no sistema PJe.
Preparação dos julgamentos no sistema e-Jus PJe.
Criação das sessões de julgamento no sistema <i>Zoom</i> .
Degração de votos orais.
Montagem dos acórdãos.
Publicação dos acórdãos em sessão.
Gravação e transmissão, ao vivo, das sessões de julgamento para o <i>YouTube</i> .
Elaboração e publicação, no DJe, das atas das sessões de julgamento.
Comunicação das decisões de natureza urgente proferidas e determinadas pelo Tribunal.

6.1.1.12 Auditorias da votação eletrônica

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO FINALÍSTICO
PROCESSO FINALÍSTICO: Auditorias da Votação Eletrônica
MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO: Secretaria de Eleições – SEL
UNIDADE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Secretaria de Eleições – SEL
GESTOR DO PLANO: Pablo Aragão Lima
EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO
Auditorias da Votação Eletrônica é o processo de trabalho responsável pelo planejamento e pela execução das providências necessárias à realização do Teste de Integridade das Urnas Eletrônicas e do Teste de Autenticidade dos Sistemas Eleitorais, no primeiro e no segundo turnos das eleições.
OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO
Garantir que o Teste de Integridade das Urnas Eletrônicas e o Teste de Autenticidade dos Sistemas Eleitorais, eventos de auditorias de responsabilidade da Comissão de Auditoria da Votação Eletrônica — CAVE —, ocorram em conformidade com a legislação vigente, como forma de contribuir para o fortalecimento do sistema de votação eletrônica em todo o Brasil.
Organizar, no âmbito do Tribunal, as equipes necessárias ao planejamento e à execução dos testes, incluindo a montagem dos ambientes, as capacitações, a divulgação, a documentação e as tratativas com as entidades fiscalizadoras.
Demonstrar, com a execução das auditorias, a transparência, segurança e hígidez do processo eletrônico de votação, contribuindo, com isso, para o fortalecimento do sistema democrático.
ATIVIDADES QUE INTEGRAM O PROCESSO DE TRABALHO
Aprovação, pelo Conselho Consultivo — CONSULT —, do projeto estratégico CAVE-2026.
Tramitação da minuta e aprovação, pela e. Corte, da resolução que institui a Comissão de Auditoria da Votação Eletrônica para as Eleições de 2026.
Nomeação dos membros da comissão e dos representantes do Ministério Público Eleitoral que acompanharão os trabalhos.
Realização de reunião inaugural da CAVE-2026.
Planejamento dos trabalhos, com formalização da estratégia, da logística e das equipes que apoiarão a CAVE nos trabalhos de preparação das auditorias.
Definição dos espaços físicos onde serão realizados a Cerimônia de Definição das Urnas Eletrônicas e o Teste de Integridade das Urnas Eletrônicas, incluindo o Teste com Biometria.
Contratação da empresa que realizará a filmagem e a transmissão dos trabalhos da CAVE.
Contratação da empresa que realizará a auditoria externa dos trabalhos da CAVE.
Seleção e treinamento das servidoras e dos servidores, incluindo os colaboradores externos, que integrarão a força-tarefa de apoio à CAVE.

Elaboração do plano de divulgação da CAVE, em parceria com a SCS.
Elaboração do plano de segurança da CAVE, em parceria com a Coordenadoria de Inteligência e Segurança — CIS/Gabinete Integrado de Segurança para as Eleições — GIS.
Interlocução com as entidades fiscalizadoras, incluindo reunião presencial de sensibilização sobre a importância das auditorias da votação eletrônica.
Revisão dos fluxos, dos manuais e da matriz de riscos da CAVE.
Montagem e teste dos ambientes necessários à realização dos eventos da CAVE, incluindo o Teste de Integridade das Urnas Eletrônicas.
Realização da Cerimônia de Definição das Urnas Eletrônicas que serão submetidas ao Teste de Integridade e ao Teste de Autenticidade, no primeiro e no segundo turno, se houver.
Realização, pelas Zonas Eleitorais, do Teste de Autenticidade dos Sistemas Eleitorais, no primeiro e no segundo turno, se houver.
Realização, pela CAVE, do Teste de Integridade das Urnas Eletrônicas, no primeiro e no segundo turno, se houver, incluindo o Teste com Biometria.

6.1.1.13 Apuração

6.1.1.13.1 Constituição e atuação de Juntas Eleitorais

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO FINALÍSTICO
PROCESSO FINALÍSTICO:
Apuração
SUBPROCESSO:
Constituição de Juntas Eleitorais
Atuação das Juntas Eleitorais
MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO:
Secretaria de Eleições – SEL
UNIDADE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:
Seção de Registro de Candidaturas - SCAND
GESTOR DO PLANO
Simone Aparecida Nieman Botelho Aboud-Id
EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO
Constituição e Atuação de Juntas Eleitorais são subprocessos finalísticos relacionados ao processo Apuração, cujas finalidades são prestar suporte aos cartórios eleitorais acerca da criação das juntas que serão responsáveis pelo processo de apuração das Eleições Gerais de 2026; encaminhar o processo para aprovação pela Corte e nomeação pelo Presidente; e orientar as zonas eleitorais sobre a atuação das Juntas Eleitorais ao longo do processo eleitoral.
OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO
Viabilizar as etapas necessárias para a criação das Juntas Eleitorais, relativas às Eleições 2026, garantindo-se, assim, o cumprimento das formalidades contidas na legislação vigente e funcionamento desses órgãos da Justiça Eleitoral.
ATIVIDADES QUE INTEGRAM O PROCESSO DE TRABALHO
Prestar suporte aos cartórios eleitorais acerca da indicação de integrantes das Juntas Eleitorais.

Testar o sistema de registro dos integrantes das Juntas Eleitorais.
Instruir o processo SEI referente à nomeação e aprovação pela Corte dos integrantes das Juntas Eleitorais.
Publicação do edital para fins de impugnação, envio para aprovação pela Corte e posterior nomeação pelo Presidente do TRE-MG.
Gerenciamento das substituições de membros das Juntas Eleitorais.
Prestar suporte aos cartórios eleitorais acerca da atuação das Juntas Eleitorais.

6.1.1.14 Transmissão

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO FINALÍSTICO
PROCESSO FINALÍSTICO: Transmissão
MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO: Secretaria de Tecnologia da Informação
UNIDADE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Seção de Sistemas Eleitorais – SESEL Seção de Suporte Operacional - SESOP
GESTOR DO PLANO: Charles dos Reis Machado Martins
EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO
Transmissão é o processo finalístico responsável pela remessa dos boletins de urna para o sistema informatizado da Justiça Eleitoral responsável pela totalização dos votos nas eleições oficiais. Em Minas Gerais, esse processo se dará de duas formas:
1 - Transmissão nos cartórios via transportador <i>desktop</i> : O sistema transportador <i>desktop</i> é utilizado para a transmissão dos arquivos de urna ao final da votação. Deve ser instalado previamente, em máquinas que possuem o SIS, Certificados P12 para SIS e Ambiente de Execução Java instalados e nas versões indicadas pelo TSE. O acesso se dá por meio do ícone transportador no SisDesktop e que é exibido apenas para usuários com permissão de acesso ao sistema, dada pelo chefe do cartório aos servidores que o irão operar; e
2 - Transmissão via JE Connect: O sistema JE-Connect é carregado em qualquer local que possua <i>internet</i> usando os computadores de terceiros. A aplicação gera um ambiente seguro para a transmissão sem usar nenhum programa instalado no computador, não sofrendo interferência com programas e vírus. Após o carregamento do ambiente de transmissão, os boletins de urnas são transmitidos direto para o TSE para totalização.
OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO
Efetuar a transmissão dos arquivos de urna para a totalização.
ATIVIDADES QUE INTEGRAM O PROCESSO DE TRABALHO
Transmissão via transportador <i>desktop</i> : testes de desempenho da transmissão; simulados; escolha e preparação das máquinas e instalação das versões oficiais dos sistemas; oficialização do sistema; emissão do relatório espelho de diretórios; e transmissão dos arquivos de urna.
Transmissão via JE Connect: definição dos pontos de transmissão; preparação do ambiente; geração dos <i>pendrives</i> ; homologação dos pontos de transmissão; oficialização

do sistema; emissão dos relatórios; espelho de diretórios; e transmissão dos arquivos de urna.

6.1.1.15 Totalização

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO FINALÍSTICO
PROCESSO FINALÍSTICO: Totalização
MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO: Secretaria de Eleições - SEL
UNIDADE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Seção de Registro de Candidaturas – SCAND
GESTOR DO PLANO: Simone Aparecida Nieman Botelho Aboud-Id
EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO
Totalização é o processo finalístico responsável pelo monitoramento dos trabalhos de transmissão dos arquivos de boletins de urnas, bem como pelo processamento dos votos e o suporte técnico à Comissão Apuradora.
OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO
Adotar as providências necessárias à totalização do resultado das Eleições 2026, garantindo-se a agilidade e a transparência necessárias aos trabalhos.
ATIVIDADES QUE INTEGRAM O PROCESSO DE TRABALHO
Monitorar os trabalhos de transmissão dos arquivos de boletins de urnas.
Acompanhar o processamento dos votos.
Prestar suporte técnico acerca de eventuais dúvidas sobre situação de candidaturas em situação <i>sub judice</i> e destinação de votos.

6.1.1.16 Divulgação dos resultados

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO FINALÍSTICO
PROCESSO FINALÍSTICO: Divulgação dos Resultados
MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO: Secretaria de Comunicação Social – SCS
UNIDADE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Secretaria de Comunicação Social – SCS
GESTOR DO PLANO: Bethânia Meneses de Andrade
EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO
Divulgação dos Resultados é processo finalístico realizado por meio de um fluxo integrado de sistemas desenvolvidos e mantidos pelo próprio TSE, garantindo segurança, transparência e celeridade na totalização das eleições.

Após o encerramento da votação, os dados apurados nas urnas eletrônicas são extraídos dos Boletins de Urna (BUs) e as zonas eleitorais promovem a logística de recolhimento das mídias e transmissão dos BUs, que são recebidos pelo Sistema de Totalização. Esses dados passam por verificações automáticas de integridade e consistência e, uma vez totalizados, são encaminhados ao Sistema de Divulgação de Resultados — Divulga —, responsável por disponibilizar, em tempo real, ao público e à imprensa, informações oficiais sobre votos, seções apuradas, gráficos e estatísticas. Esse processo é 100% (cem por cento) automatizado, auditável e respaldado por registros públicos, permitindo ao cidadão acompanhar a apuração de forma confiável e transparente.

OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO

Assegurar que o Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais execute todas as atividades necessárias para apoiar a apuração e a divulgação dos resultados oficiais, observando integralmente as diretrizes técnicas, operacionais e de comunicação estabelecidas pelo TSE.

ATIVIDADES QUE INTEGRAM O PROCESSO DE TRABALHO

Garantir a infraestrutura tecnológica para que os sistemas do TSE sejam bem instalados.

Realizar testes integrados dos sistemas fornecidos pelo TSE.

No dia da eleição: garantir equipe de plantão nas áreas de TI, Comunicação e cartórios eleitorais; monitorar a recepção dos BUs e transmissão ao TSE, seguindo o fluxo estabelecido; e acompanhar o painel nacional do TSE e manter comunicação contínua com o Centro de Divulgação das Eleições nacional.

Comunicação com a sociedade: instalar e operar o Centro de Divulgação das Eleições — CDE — no TRE-MG; disponibilizar infraestrutura para imprensa: credenciamento, espaço para entrevistas e áreas de trabalho; produzir *releases*, notas e conteúdos explicativos sobre o funcionamento da totalização, o uso do Divulga e de aplicativos oficiais; e garantir que partidos, entidades fiscalizadoras e imprensa tenham acesso aos documentos públicos e relatórios liberados pelo TSE.

6.1.1.17 Análise das contas de campanha eleitoral

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO FINALÍSTICO

PROCESSO FINALÍSTICO:

Análise de Contas de Campanha Eleitoral

MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO:

Secretaria de Eleições – SEL

UNIDADE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:

Coordenadoria de Controle de Contas Eleitorais e Partidárias – CEP

GESTOR DO PLANO:

Júlio César Diniz Rocha

EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO

Análise das Contas de Campanha Eleitoral é o processo finalístico responsável por examinar as prestações de contas eleitorais de candidatos e de partidos políticos e expedir parecer técnico para subsidiar o seu julgamento, nos termos do art. 30 da Lei nº 9.504, de 1997, envolvendo uma fase de planejamento e outra de execução.

No ano de 2026, será priorizado o julgamento das contas das candidaturas eleitas, em atendimento ao disposto no § 1º do art. 30 da Lei nº 9.504, de 1997.

OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO

Planejar os trabalhos de análise de contas eleitorais; e

Expedir parecer técnico para subsidiar o julgamento das contas de campanha.

ATIVIDADES QUE INTEGRAM O PROCESSO DE TRABALHO

Fase preparatória: estabelecer padrões de relatórios e pareceres técnicos (SEL/CEP/SACOE e Gabinetes de Juízes Membros); divulgar aos candidatos e aos partidos políticos as orientações gerais sobre regras de prestação de contas eleitorais – Eleições 2026, por meio de encontro presencial, a ser realizado na sede do TRE-MG; convocar força-tarefa para o exame de contas das candidaturas eleitas; parametrizar e ajustar o sistema de gerenciamento de processos de prestação de contas eleitorais; selecionar e orientar as servidoras e os servidores para o exame das contas de campanha; e gerenciar o projeto Extrato Legal.

Fase de execução: analisar as prestações de contas eleitorais dos candidatos eleitos, a fim de que seja possível o seu julgamento no prazo legal; e analisar, ao longo de 2027, as prestações de contas eleitorais dos não eleitos.

6.1.1.18 Diplomação dos eleitos

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO FINALÍSTICO

PROCESSO FINALÍSTICO:

Diplomação

MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO:

Secretaria de Eleições – SEL

UNIDADE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:

Seção de Registro de Candidaturas – SCAND

GESTOR DO PLANO:

Simone Aparecida Nieman Botelho Abud-ID

EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO

Diplomação é o processo finalístico responsável por garantir que os candidatos eleitos para os cargos de Governador e Vice-Governador, Senador e Suplentes, Deputados Federais e Deputados Estaduais, nas Eleições de 2026, sejam devidamente e diplomados.

OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO

Adotar as providências necessárias para a diplomação dos candidatos eleitos nas Eleições 2026, observando-se os procedimentos técnicos, prazos e demais formalidades exigidas pela legislação vigente.

ATIVIDADES QUE INTEGRAM O PROCESSO DE TRABALHO

Instruir o processo de aquisição das capas para os diplomas.

Conferir a situação de julgamento dos candidatos no Sistema de Candidaturas e no PJe.

Verificar, antes de diplomar no CAND, se foi atendido o requisito referente à prestação de contas.

Lançar, no Sistema Candidaturas, a informação "diplomado" para os candidatos eleitos.
Testar o sistema de disponibilização de diplomas no Portal de Serviços.
Testar o módulo de disponibilização de diplomas no sítio do TRE-MG.
Enviar os arquivos dos diplomas, em PDF, à SAGRA, que deverá imprimir e devolver à SCAND para conferência final e preparação para entrega na cerimônia de diplomação.
Providenciar comunicação à Autoridade a que o militar eleito a cargo eletivo estiver subordinado sobre a sua diplomação.
Integrar a equipe organizada pela SCS para a organização do evento da Diplomação das Eleições de 2026.

6.1.2 Processos de gestão institucional

Conceito: Processos relacionados à formulação de estratégias, à mensuração e ao monitoramento de dados da organização ou que viabilizam o funcionamento de outros processos.

Processo	Unidade Responsável
Gestão da Comunicação e do Relacionamento Institucional	SCS
Gestão da Segurança nas Eleições	CIS
Gestão de Pessoas	SGP
Gestão Administrativa	SGA
Gestão do Orçamento, das Finanças e da Contabilidade	SOF
Gestão da Capacitação	EJE
Gestão da Informação, do Conhecimento e da Inovação	SGG
	CGI
Promoção da Responsabilidade Socioambiental, da Acessibilidade, da Diversidade e da Inclusão	SGG
Gestão de Serviços	SGS
Gestão de Tecnologia da Informação	STI

6.1.2.1 Gestão da Comunicação e do Relacionamento Institucional

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO DE GESTÃO INSTITUCIONAL
PROCESSO DE GESTÃO INSTITUCIONAL: Gestão da Comunicação e do Relacionamento Institucional
MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO: Secretaria de Comunicação Social - SCS
GESTOR DO PLANO: Bethânia Meneses de Andrade
EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO (NA PERSPECTIVA DAS ELEIÇÕES) Gestão da Comunicação e do Relacionamento Institucional é o processo de gestão institucional que compreende as estratégias de aproximação, comunicação e orientação dos públicos de relacionamento da instituição, visando promover a transparência e a confiança no processo eleitoral.

OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO
Fortalecer a confiança pública no processo eleitoral de 2026 por meio de comunicação clara, transparente e acessível, ampliando o combate à desinformação, qualificando o relacionamento institucional e garantindo a difusão efetiva das informações ao eleitor mineiro.
LINHAS DE ATUAÇÃO
Transparência e previsibilidade na comunicação institucional; resposta rápida à desinformação, com atuação integrada à coalizão nacional;
Linguagem simples e foco no serviço ao eleitor;
Comunicação integrada entre a SCS e as unidades e Alta Gestão do Tribunal; e
Relacionamento permanente com imprensa, plataformas digitais e instituições parceiras.
ENTREGAS PREVISTAS
Orientações ao Eleitor: voto, documentação, locais de votação, acessibilidade, justificativa e calendário eleitoral.
Campanhas Estratégicas: biometria e regularização; alistamento de jovens; transparência da urna eletrônica; combate à desinformação; e orientações do dia da eleição.
Comunicação com Imprensa: preparação de porta-vozes, atendimento ágil e efetivo, monitoramento e preparação da Central de Divulgação.
Relacionamento institucional: parcerias estratégicas para reforçar o processo eleitoral.
Enfrentamento à Desinformação: respostas oficiais, verificação de fatos, SIADE, conteúdos "Fato ou Boato".

6.1.2.2 Gestão da Segurança nas Eleições

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO DE GESTÃO INSTITUCIONAL
PROCESSO DE GESTÃO INSTITUCIONAL: Gestão de Segurança das Eleições
MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO: Coordenadoria de Inteligência e Segurança - CIS
GESTOR DO PLANO: Renato Félix Federici
EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO (NA PERSPECTIVA DAS ELEIÇÕES)
Gestão da Segurança das Eleições é o processo de gestão institucional destinado à promoção de segurança para autoridade, servidores, ambientes e ativos do TRE-MG envolvidos no processo eleitoral.
OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO
Adoção das medidas necessárias para a realização do pleito eleitoral sem o registro de ocorrências; e
Promover o fortalecimento da imagem do Tribunal como instituição segura e confiável.
LINHAS DE ATUAÇÃO

Estabelecer parcerias com instituições de segurança pública (Polícia Federal — PF —, Forças Armadas — FA —, Polícia Militar de Minas Gerais — PMMG —, Polícia Civil de Minas Gerais — PCMG —, Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais — CBMMG —, Polícia Rodoviária Federal — PRF —, dentre outras do Estado de Minas Gerais);

Estabelecer parcerias com outras unidades de Polícia Judicial, para complementação do efetivo (Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região — TRT, Tribunal Regional Federal da 6ª Região — TRF6);

Integrar o Gabinete Integrado de Segurança — GIS —; e

Realizar o controle de acesso aos ambientes das eleições e às demais dependências do Tribunal.

ENTREGAS PREVISTAS

Planejamento da estrutura de segurança logística da distribuição de urnas eletrônicas, bem como o emprego das urnas no processo eleitoral.

Suporte ao trabalho desenvolvido pelo Gabinete Integrado de Segurança.

Assegurar a segurança dos ambientes físicos das eleições, incluindo os da Comissão de Auditoria da Votação Eletrônica.

6.1.2.3 Gestão de Pessoas

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO DE GESTÃO INSTITUCIONAL

PROCESSO DE GESTÃO INSTITUCIONAL:

Gestão de Pessoas

MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO:

Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP

GESTOR DO PLANO:

Maria da Glória Araújo

EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO (NA PERSPECTIVA DAS ELEIÇÕES)

Gestão de Pessoas é o processo de gestão institucional responsável, no âmbito das eleições, pela realização das forças-tarefa e apoios; pelo gerenciamento do programa de estágio do Tribunal; pelo gerenciamento do Apoio Virtual Eleitoral — AVE —; pela contratação dos Profissionais de Apoio às Eleições — PAES —; pela atenção à saúde biopsicossocial dos servidores; e pelo gerenciamento da concessão de licença- capacitação e licença para trato de interesse particulares.

OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO

Realização das forças-tarefa e apoios: formar forças-tarefa o mais coincidente com as necessidades, considerando a limitação de pessoal;

Programa de estágio: abrir vagas de estágio nas unidades da Secretaria e cartórios que mais atendam à necessidade de aprendizagem, considerando as atividades de eleição;

Apoio Virtual Eleitoral —AVE: alocar os AVEs da maneira mais produtiva possível;

Contratação dos Profissionais de Apoio às Eleições: chegar-se no número de PAEs e no tempo de disponibilização mais condizente com as necessidades e o orçamento, alocando-os nos cartórios de forma proporcional à necessidade;

Atenção à saúde biopsicossocial dos servidores durante o período eleitoral: prevenir agravos e adoecimentos durante o período crítico eleitoral e prestar assistência à saúde tempestivamente e em condição suficiente para o alcance dos objetivos institucionais;

Concessão de licença-capacitação e licença para trato de interesse particulares: manter o quantitativo máximo da força de trabalho dos setores, de modo a priorizar a finalidade institucional do TRE-MG;

Gerenciamento de Funções de Confiança — FC/Cargos em Comissão — CJ: manter a zona eleitoral provida com força de trabalho capacitada.

LINHAS DE ATUAÇÃO

Realização das forças-tarefa e apoios: diagnosticar necessidades; analisar as necessidades e o contingente de pessoal que poderá ser deslocado; analisar formas de auxílio - tempo de disponibilidade, se presencial ou remoto, com ou sem contraprestação em banco de horas e pecúnia, convocação ou convite, dentro outros critérios; formar a força-tarefa; e alocar para atuação.

Programa de Estágio: realizar diagnóstico da lotação atual dos estagiários; propor abertura e fechamento de vagas, com modificação da distribuição, conforme diagnóstico acima conjugado à disponibilidade orçamentária; e alocar e dispensar estagiários.

Apoio Virtual Eleitoral: analisar o diagnóstico de necessidades realizado para força-tarefa; propor alocação dos AVEs; e realizar a alocação dos AVEs e acompanhar a produtividade.

Contratação dos Profissionais de Apoio às Eleições — PAES: constituição de comissão intersetorial; pesquisa junto a cartórios sobre necessidades; elaboração de TR e ETP; contratação de empresa de terceirização; acompanhamento das atividades da empresa; análises do cumprimento de contrato com liberação de ordem de serviço; e acompanhamento da finalização do contrato.

Atenção à saúde biopsicossocial dos servidores durante o período eleitoral: assistência técnica especializada, quando necessária; prevenção de doenças por meio de mapeamentos diagnósticos; promoção da saúde por meio de ações biopsicoeducacionais.

Concessão de licença-capacitação e licença para trato de interesses particulares: atuar no controle e gestão desses afastamentos.

Gerenciamento de Funções de Confiança — FC/Cargos em Comissão — CJ: acompanhamento dos processos de designação de chefia de cartório.

ENTREGAS PREVISTAS

Realização das forças-tarefa e apoios: confecção de formulário de necessidade; levantamento de necessidades; entrega de diagnóstico com proposituras das forças-tarefas; formação das forças-tarefa; entrega da força-tarefa ao requerente.

Programa de Estágio: diagnóstico sobre maior contratação e alocação e/ou dispensa e/ou realocação da vaga de estágio. Contratação, dispensa ou alocação.
Apoio Virtual Eleitoral: propositura à DG de alocação do AVE.
Contratação dos Profissionais de Apoio às Eleições — PAES: pesquisa sobre necessidades; ETP e TR; acompanhamento do cumprimento das alocações pela empresa terceirizada; confecção de ordem de pagamento após análise do cumprimento das etapas contratuais; análise final para finalização do contrato.
Atenção à saúde biopsicossocial dos servidores durante o período eleitoral: plantões médicos e psicológicos durante o período eleitoral; pesquisas diagnósticas junto aos servidores; campanhas educativas em saúde; orientação gerencial.
Concessão de licença-capacitação e licença para trato de interesse particulares: observar as normas relacionadas à força de trabalho e continuar no controle e gestão desses e outros afastamentos que possam interferir no numerário de servidores disponíveis para o processo eleitoral.
Gerenciamento de Funções de Confiança — FC)/Cargos em Comissão — CJ: acompanhamento das normas referentes à força de trabalho voltadas para o processo eleitoral e processos de designação de Chefia de Cartório – FC-06.

6.1.2.4 Gestão Administrativa

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO DE GESTÃO INSTITUCIONAL
PROCESSO DE GESTÃO INSTITUCIONAL:
Gestão Administrativa
SUBPROCESSO DE GESTÃO:
Gestão do Plano de Contratações Anual
Aquisição de bens e contratação de serviços
Celebração de convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres
Gestão patrimonial e de almoxarifado
MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO:
Secretaria de Gestão Administrativa – SGA
GESTOR DO PLANO:
Rodolfo Francisco Castro Pacheco
EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO (NA PERSPECTIVA DAS ELEIÇÕES)
Gestão Administrativa é o processo de gestão institucional que, sob a ótica das eleições, é responsável pela condução das atividades referentes a licitações e contratações diretas, da fase de planejamento à gestão contratual; pela condução da celebração de convênios, acordos de cooperação e ajustes congêneres, com destaque para o convênio com a Polícia Militar de Minas Gerais — PMMG —, visando ao armazenamento, guarda e segurança na distribuição das urnas eletrônicas, de cunho oneroso, e os acordos de cooperação celebrados pelas zonas eleitorais, por delegação de competência, no âmbito dos respectivos municípios, para os procedimentos afetos às eleições; e pela distribuição de materiais de consumo e impressos utilizados nas eleições, com destaque para formulários, envelopes, etiquetas, lacres, cadernos de votação, canetas, cabinas de votação, listas etc.
OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO
Garantir a infraestrutura necessária para a realização das eleições, por meio da aquisição de bens e contratação de serviços indispensáveis ao funcionamento seguro e eficiente do pleito;

Garantir a regularidade da logística, integridade e segurança das urnas eletrônicas, mediante a formalização de convênio com a PMMG, contemplando armazenamento, guarda e proteção durante todas as etapas de distribuição;

Assegurar a logística eficiente, padronizada e segura da distribuição dos materiais de consumo e impressos utilizados nas eleições, garantindo que todas as zonas eleitorais recebam os materiais no prazo estipulado e em perfeitas condições; e

Estabelecer parcerias com entidades e órgãos públicos, no âmbito das zonas eleitorais, visando garantir suporte técnico-administrativo necessário à execução das atividades relacionadas à organização e realização das eleições, promovendo a integração institucional e a otimização de recursos.

LINHAS DE ATUAÇÃO

Captação das propostas orçamentárias de eleição no Sistema de Planejamento de Aquisições e Proposta Orçamentária — SISPLAP —;

Fase de revisão das propostas orçamentárias, de acordo com os limites orçamentários informados pela Secretaria de Orçamento e Finanças;

Consolidação, aprovação e publicação do Plano de Contratações Anual de Eleições;

Monitoramento do plano, especialmente quanto aos prazos estabelecidos;

Elaboração e/ou análise dos artefatos da contratação (estudos técnicos preliminares, termo de referência, etc.);

Realização de pesquisa de preços para a definição do preço estimado da contratação;

Elaboração das minutas de edital, contrato, termo aditivo, etc.;

Publicação do edital ou do aviso de dispensa eletrônica;

Recebimento das propostas e lances; julgamento das propostas; habilitação; apreciação de eventuais recursos;

Proposição da adjudicação e da homologação do certame;

Proposição da despesa;

Formalização das contratações, compreendendo a assinatura pelas partes, bem como a publicidade e a transparência;

Designação do gestor e dos fiscais do contrato;

Acompanhamento e fiscalização do contrato;

Elaboração de propostas de prorrogação, alteração, repactuação, revisão e reajuste contratuais;

Instrução de processos para aplicação de penalidades;

Ateste/recebimento definitivo e encaminhamento para pagamento;
Elaboração das minutas de acordo de cooperação técnica, convênios e ajustes congêneres;
Formalização e publicação dos instrumentos de acordo de cooperação técnica, convênios e ajustes congêneres;
Realização de pesquisa junto às zonas eleitorais para levantamento das necessidades relativas à armazenagem, guarda e segurança na distribuição das urnas eletrônicas para as eleições, a fim de subsidiar a celebração do convênio com a PMMG;
Tratativas com a PMMG para o alinhamento dos trabalhos;
Processamento do convênio com a PMMG no sistema Transferegov.br (cadastro, análise da proposta e plano de trabalho, formalização, execução e acompanhamento, etc.);
Elaboração e disponibilização às zonas eleitorais da minuta de acordo de cooperação técnica padronizada;
Publicação dos acordos de cooperação técnica formalizados pelas zonas eleitorais;
Realização de pesquisa junto às zonas eleitorais para levantamento da demanda por materiais de consumo e impressos para as eleições e, com base nesses dados, proposição da aquisição ou da produção do material;
Planejamento da operação de organização, separação, conferência, embalagem dos materiais; e
Transporte e entrega dos materiais de consumo e impressos nas zonas eleitorais de destino.

ENTREGAS PREVISTAS

Aquisição de bens e contratação de serviços necessários à realização das eleições.
Formalização de convênio com a PMMG, visando ao armazenamento, guarda e segurança na distribuição das urnas eletrônicas.
Fornecimento de materiais de consumo e impressos às zonas eleitorais em tempo hábil para utilização nas eleições.
Formalização de parcerias com entidades e órgãos públicos, no âmbito das zonas eleitorais, para auxílio técnico-administrativo na realização das eleições.

6.1.2.5 Gestão do Orçamento, das Finanças e da Contabilidade

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO DE GESTÃO INSTITUCIONAL
PROCESSO DE GESTÃO INSTITUCIONAL:
Gestão do Orçamento, das Finanças e da Contabilidade

SUBPROCESSOS DE GESTÃO:
Planejamento e administração orçamentária
Execução orçamentária e financeira
MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO:
Secretaria de Orçamento e Finanças - SOF
GESTOR DO PLANO:
Ana Carolina Silva Costa
EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO (NA PERSPECTIVA DAS ELEIÇÕES)
Gestão do Orçamento, das Finanças e da Contabilidade é o processo de trabalho de gestão institucional destinado a elaborar a proposta orçamentária de eleição dentro dos limites impostos pela Setorial Orçamentária (TSE); a adequar as demandas solicitadas pelas áreas dentro do orçamento recebido; e a realizar a execução orçamentária e financeira em conformidade com as normas vigentes.
OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO
Garantir o orçamento necessário para as demandas informadas pelas áreas;
Acompanhar a execução do orçamento durante todo o exercício de modo a captar as sobras e/ou necessidades apuradas nos contratos vigentes; e
Realizar adequações entre as diversas demandas, tendo em vista as alterações ocorridas entre o planejamento e a efetiva contratação.
LINHAS DE ATUAÇÃO
Monitorar toda a fase de contratação seguindo o Plano de Contratações do ano;
Acompanhar periodicamente todos os contratos firmados;
Realizar reuniões com as áreas, sempre que necessário, para possibilitar uma boa execução até o final do exercício; e
Orientar as áreas nas questões orçamentárias durante a execução dos contratos.
ENTREGAS PREVISTAS
Relatórios mensais com a execução orçamentária para as áreas requisitantes.
Relatório final com toda a execução orçamentária do Tribunal.
Apuração dos indicadores previstos.

6.1.2.6 Gestão da Capacitação

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO DE GESTÃO INSTITUCIONAL
PROCESSO DE GESTÃO INSTITUCIONAL:
Gestão da Capacitação
SUBPROCESSO DE GESTÃO:
Gestão de Capacitações Presenciais, a Distância e Ações de cidadania voltadas para as Eleições 2026
MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO:
Escola Judiciária Eleitoral – EJE-MG
GESTOR DO PLANO:
Ana Eliza Pandolfi de Abreu

EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO (NA PERSPECTIVA DAS ELEIÇÕES)
Gestão da Capacitação é o processo de trabalho de gestão institucional que, pela ótica das eleições, segue um ciclo estruturado que garante organização, eficiência e melhoria contínua das capacitações oferecidas ao longo do processo eleitoral. Ele é composto por cinco etapas principais: Diagnóstico de Necessidades; elaboração do conteúdo do Plano Anual de Trabalho da EJE-MG; gerenciamento do Cronograma de Capacitação (Agenda); execução das Capacitações; e Avaliação das Capacitações.
OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO
Garantir que todos os envolvidos no processo eleitoral estejam devidamente capacitados para executar suas funções com eficiência, transparência e segurança.
LINHAS DE ATUAÇÃO
Gestão e Planejamento eleitoral: capacitar equipes sobre organização, cronogramas e logística do processo eleitoral; e orientar sobre gestão de recursos humanos e materiais.
Normas e Legislação eleitoral: atualizar os participantes sobre leis, resoluções e diretrizes aplicáveis às eleições; e garantir conformidade com regras e procedimentos oficiais.
Tecnologia e sistemas eleitorais: treinar o uso de sistemas informatizados e ferramentas digitais; e reforçar práticas de segurança da informação e prevenção de incidentes.
Atendimento ao Eleitor e Comunicação: Desenvolver habilidades para atendimento humanizado e eficiente; e orientar sobre canais de comunicação e protocolos de informação.
ENTREGAS PREVISTAS
Diagnóstico de Necessidades.
Elaboração do Conteúdo do Plano Anual de Trabalho da EJE-MG.
Gerenciamento do Cronograma de Capacitação (Agenda).
Execução das Capacitações.
Avaliação das Capacitações.

6.1.2.7 Gestão da Informação e do Conhecimento

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO DE GESTÃO INSTITUCIONAL
PROCESSO DE GESTÃO INSTITUCIONAL: Gestão da Informação e do Conhecimento.
SUBPROCESSO DE GESTÃO: Gerenciamento da documentação Padronização, classificação, indexação, identificação e controle de criação de documentos Protocolo e expedição de documentos Avaliação, armazenamento, organização, disponibilização e descarte de documentos físicos e digitais Gerenciamento do acervo bibliográfico Consolidação e disponibilização de atos normativos Editoração e publicação em plataformas oficiais
MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO: Coordenadoria de Gestão da Informação - CGI
GESTOR DO PLANO:

EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO (NA PERSPECTIVA DAS ELEIÇÕES)

Gestão da Informação é o processo de gestão institucional que, no período eleitoral, atua na padronização, organização, disponibilização, tratamento e preservação de documentos, garantindo celeridade, confiabilidade e transparência: padronização, classificação, indexação, identificação e controle de criação de documentos; protocolo e expedição de documentos; consolidação e disponibilização de atos normativos; e editoração e publicação em plataformas oficiais.

OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO

Adotar as providências necessárias para garantir que as informações referentes às eleições estejam devidamente organizadas e disponíveis, assegurando comunicação eficiente.

LINHAS DE ATUAÇÃO

Gerenciamento do recebimento de documentos e processos de natureza judicial e administrativa do Tribunal;

Expedição de documentos, correspondências, processos e materiais do Tribunal;

Análise gramatical e técnico-normativa de minuta de atos normativos e documentos referentes às eleições que forem encaminhados à Seção de Biblioteca, Informação e Padronização — SEBIP —;

Gerenciamento do cadastro e da indexação de comunicações oficiais do Sistema Integrado de Atos e Documentos — SIAD —;

Acompanhamento da publicação de atos normativos e outros documentos informativos;

Monitoramento de alterações e revogações dos atos normativos do Tribunal; e

Editoração e disponibilização na *internet* do Manual de Legislação das Eleições.

ENTREGAS PREVISTAS

Padronização, classificação, indexação, identificação e controle de criação de documentos.

Protocolo e expedição de documentos.

Consolidação e disponibilização de atos normativos.

Editoração e publicação em plataformas oficiais.

6.1.2.8 Gestão da Inovação**PLANO DE TRABALHO – PROCESSO DE GESTÃO INSTITUCIONAL****PROCESSO DE GESTÃO INSTITUCIONAL:**

Gestão da Inovação

MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO:

Secretaria de Governança e Gestão Estratégica - SGG

GESTOR DO PLANO:

Glaysson Gomes Rocha

EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO (NA PERSPECTIVA DAS ELEIÇÕES)

O Laboratório de Inovação do TRE-MG atua no fomento à cultura de inovação e na geração de condições criativas e colaborativas favoráveis ao desenvolvimento de ações e projetos de inovação envolvendo diversas áreas do Tribunal, por meio do compartilhamento de conhecimentos, do debate de novas possibilidades e da busca de soluções viáveis para resolução de problemas complexos, de forma alinhada aos objetivos estratégicos institucionais e com foco na entrega de valor aos usuários finais (eleitores, mesários, candidatos, partidos, advogados, contabilistas, entre outros).

OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO

Analisar e priorizar as demandas de inovação, observando critérios que atendam viabilidade de desenvolvimento e geração de valor;

Promover a geração e seleção de ideias de soluções inovadoras para melhoria de serviços e melhor desempenho de processos de trabalho, visando implementar iniciativas voltadas para a garantia de atendimento às reais necessidades dos clientes/usuários; e

Promover e incentivar a cultura de inovação no âmbito institucional e a valorização do trabalho colaborativo por meio da atuação de grupos multifuncionais, do engajamento das pessoas no processo de inovação e do estímulo à parceria com outras instituições e redes colaborativas.

LINHAS DE ATUAÇÃO

Eixo Serviços: apoiar a otimização de processos de trabalho por meio de soluções inovadoras; e apoiar o desenvolvimento e a experimentação de soluções a partir da análise de problemas, geração de ideias e prototipação de produtos/serviços;

Eixo Sustentação: prover métodos, técnicas e ferramentas de inovação para a criação de valor nos produtos e serviços do Tribunal; e

Eixo Mobilização: engajar pessoas no processo de inovação, estimular a inovação entre as áreas e desenvolver parcerias e redes colaborativas de inovação; e fortalecer a capacidade institucional para desenvolver a cultura da inovação.

ENTREGAS PREVISTAS

Projeto Atende Fácil: aplicação para monitoramento e controle das filas de eleitores no fechamento do Cadastro Eleitoral.

2ª Edição do Projeto Preste atenção nas contas! É legal e pode ser fácil: orientações e informações a partidos e candidatos sobre principais marcos do processo de prestação de contas eleitorais, em linguagem simples.

Projeto PJe: Trilha de capacitação sobre PJe; produção de vídeos e cartilhas em linguagem simples sobre tramitação processual no sistema PJe.

Facilitação ao projeto Treinamento de Mesários (SAPLE/SEL): condução de reuniões de facilitação para definição de problema, geração e priorização de ideias e construção de plano de ação.

Projeto ComunicAtiva (LIODS faz parte da equipe): apoio, como integrante da equipe, no subgrupo Comunicação/Linguagem.

Projeto Avaliação das Eleições: deve integrar o Grupo Operacional para apoio na definição e aplicação de metodologia para a realização da avaliação.

6.1.2.9 Promoção da Responsabilidade Socioambiental, da Acessibilidade, da Diversidade e da Inclusão

6.1.2.9.1 Promoção da Responsabilidade Socioambiental

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO DE GESTÃO INSTITUCIONAL
PROCESSO DE GESTÃO INSTITUCIONAL: Promoção da Responsabilidade Socioambiental
MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO: Secretaria de Governança e Gestão Estratégica - SGG
GESTOR DO PLANO: Renata Machado Campos Alves
EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO (NA PERSPECTIVA DAS ELEIÇÕES) Campanha Eleições Sustentáveis é realizada em anos eleitorais, desde 2018, e visa sensibilizar candidatos e partidos políticos a encaminhar as sobras de propaganda eleitoral para cooperativas e associações de catadores de materiais recicláveis, com o intuito de viabilizar a destinação ambientalmente correta desses resíduos e fomentar a valorização do trabalho dos catadores de recicláveis. A prática é desenvolvida por meio de interlocução entre a Justiça Eleitoral, Diretórios dos Partidos Políticos e Redes de Trabalhadores de Materiais Recicláveis, situadas no Estado de Minas Gerais. Este projeto prevê o encaminhamento dos materiais decorrentes das sobras de propaganda eleitoral, a ser realizada pelos partidos, coligações e candidatos do Estado de Minas Gerais para as cooperativas e associações de trabalhadores de materiais recicláveis.
OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO O objetivo da campanha é orientar os partidos políticos e candidatos acerca da destinação ambientalmente correta das sobras de propaganda eleitoral. Tais sobras consistem, ao final das eleições, de grande quantidade de resíduos de santinhos, <i>banners</i> , entre outros, espalhados pelas ruas das cidades, gerando poluição ambiental, visual e risco de quedas para os pedestres. A Campanha foi criada no intuito de alcançar dois escopos: - Escopo 1: Conscientizar candidatos e partidos políticos a encaminharem as sobras de propaganda eleitoral para as cooperativas de materiais recicláveis do Estado de Minas Gerais; - Escopo 2: Destinar às cooperativas o material de propaganda irregular recolhido pelos cartórios eleitorais, não recuperado pelos partidos e candidatos e que não constitui prova em processos judiciais; Para o escopo 1, o TRE-MG envia ofício-circular aos órgãos partidários, orientando-os a levarem as sobras de campanha para as cooperativas de trabalhadores de materiais recicláveis do Estado de Minas Gerais mais próximas, cujas informações de endereço e de contato encontram-se em uma tabela disponibilizada diretamente no Portal do Tribunal na <i>internet</i> .
LINHAS DE ATUAÇÃO Elaboração de documentos atinentes à campanha, tais como: formulário de Proposta de Projeto, Termo de Abertura de Projeto e Acompanhamento do Projeto, minutas de ofício e edital; monitoramento e compilação das publicações dos editais; atualização dos contatos das associações e cooperativas de catadores do Estado de Minas Gerais; resolução de dúvidas dos candidatos; monitoramento do quantitativo do material destinado ao longo da campanha; interlocução entre os setores parceiros (SEL, SCS e CRE); resolução de dúvidas oriundas das unidades do TRE-MG (Secretaria e cartórios eleitorais); e levantamento do resultado.

ENTREGAS PREVISTAS

Pré-campanha: elaboração das peças da campanha, contatos com associações e cooperativas de reciclagem e Foro Eleitoral da Capital do Estado de Minas Gerais; preenchimento de tabela com todas as informações das associações e cooperativas necessárias para a entrega das sobras de propaganda eleitoral; atualização da página "Eleições Sustentáveis" na *intranet* e *internet*, com a publicação da tabela e demais informações sobre a campanha; elaboração de edital de convocação dos partidos políticos e de ofícios, de comunicado e de *e-mail* para divulgação da campanha;

Campanha: envio de ofício aos partidos políticos, diretórios partidários e candidatos; publicação de edital, envio de *e-mail marketing*, envio de vídeo às cooperativas e associações; e

Pós-campanha: recebimento e compilação das fotos e informações enviadas pelas cooperativas e associações acerca do peso das sobras de material de propaganda eleitoral recebidas e envio dos resultados da campanha para divulgação.

6.1.2.9.2 Promoção da Acessibilidade, da Diversidade e da Inclusão

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO DE GESTÃO INSTITUCIONAL

PROCESSO DE GESTÃO INSTITUCIONAL:

Promoção da Acessibilidade, da Diversidade e da Inclusão

MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO:

Secretaria de Governança e Gestão Estratégica - SGG

GESTOR DO PLANO:

Renata Raphaele da Costa e Silva

EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO (NA PERSPECTIVA DAS ELEIÇÕES)

Promoção da Acessibilidade, da Diversidade e da Inclusão é o processo de gestão institucional integrada pelas ações que visam ampliar o número de seções eleitorais com acessibilidade por meio de orientação aos cartórios eleitorais, para a classificação adequada das seções com acessibilidade no ELO e para buscar parcerias voltadas à adequação das seções, quando necessário; pelas orientações gerais para os cartórios eleitorais nas questões relacionadas à acessibilidade, com atendimento permanente para tirar as dúvidas dos cartórios; pela elaboração de informações pela Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão – CPAI –, concentrando todas essas orientações; pelo treinamento de multiplicadores; para que os chefes de cartórios repassem os conteúdos relacionados à acessibilidade nos treinamentos de mesários e coordenadores de acessibilidade; pela elaboração e acompanhamento do Projeto Coordenador de Acessibilidade para as Eleições 2026; pela orientação para a realização de vistorias para diagnóstico das condições de acessibilidade das seções eleitorais e dos locais de votação; pela Campanha "Facilite seu voto", para incentivar que os eleitores com deficiência ou dificuldade de locomoção busquem votar em uma seção com acessibilidade; pela produção e distribuição dos materiais relacionados à acessibilidade para as eleições (cartazes, folhetos, folders, formulários, apresentações, etc.); pelas campanhas visando informar os grupos minorizados e o público em geral sobre a importância do acesso à democracia para todos os grupos minorizados e incentivo à

participação desses grupos no processo eleitoral visando a melhor representatividade da população do Estado de Minas Gerais na política; pelas ações para favorecer a participação dos grupos minorizados nas eleições: atendimento, transporte no dia das eleições, treinamento na urna, etc. Além disso, também é integrada por ações para o dia das eleições, quais sejam, criação da central de acessibilidade para atendimento aos cartórios eleitorais e aos coordenadores de acessibilidade; criação da central de libras; e a realização das rotas para verificação dos trabalhos de votação e para registros em locais estratégicos, mapeados previamente.

OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO

Reduzir problemas de acessibilidade nos locais de votação

Melhorar o fluxo de trabalho no dia das eleições e diminuir o volume de demandas no cartório eleitoral no dia das eleições;

Ampliar a participação dos grupos minorizados nas eleições (pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, idosos, mulheres, pessoas negras, povos indígenas, quilombolas etc.); e

Melhorar a imagem institucional.

LINHAS DE ATUAÇÃO

Ampliação do número de seções com acessibilidade e melhorias das condições de acessibilidade das seções eleitorais;

Orientações sobre questões relacionadas à acessibilidade, diversidade e inclusão para eleitores, candidatos, cartórios eleitorais, coordenadores de acessibilidade, grupos minoritários e o público em geral;

Projeto Coordenador de Acessibilidade: nomeação de pelo menos uma pessoa para cada local de votação para atendimento aos eleitores durante o horário de votação e para a realização de vistoria de acessibilidade visando ao diagnóstico das condições de acessibilidade de todas as seções eleitorais do Estado de Minas Gerais;

Melhoria do fluxo de informação para/sobre o eleitorado dos grupos minorizados: campanhas informativas e/ou de sensibilização, materiais gráficos para as eleições (cartazes e folhetos) e melhoria no Portal do Tribunal na *internet*;

Ações de acessibilidade no dia das eleições: rota de acessibilidade, central de libras e central de acessibilidade.

ENTREGAS PREVISTAS

Projeto Coordenador de Acessibilidade.

Projeto Acessibilidade no dia das eleições.

Campanhas informativas e/ou de sensibilização visando ampliar a participação dos grupos minoritários nas eleições.

Elaboração de normativo, junto com a CPAI, reunindo as orientações sobre o tema acessibilidade nas eleições.

Produção e distribuição dos materiais de acessibilidade para as eleições.

6.1.2.10 Gestão de Serviços

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO DE GESTÃO INSTITUCIONAL
PROCESSO DE GESTÃO INSTITUCIONAL: Gestão de Serviços
SUBPROCESSO DE GESTÃO: Gestão da infraestrutura mobiliária e imobiliária Promoção e gestão de serviços de reforma, adequações e manutenções prediais Gestão de serviços gerais
MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO: Secretaria de Gestão de Serviços – SGS
GESTOR DO PLANO: Luiz Otávio Vial
EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO (NA PERSPECTIVA DAS ELEIÇÕES) Gestão de Serviços é o processo de gestão institucional responsável pela elaboração de projetos e de leiautes para os diversos ambientes eleitorais e pela montagem desses espaços de apoio à eleição; pelo monitoramento e manutenção dos sistemas prediais dos imóveis da capital e região metropolitana; pelo gerenciamento da equipe contratada para a manutenção predial; pelo controle da manutenção da frota de veículos; pela contratação temporária de motoristas; pela gerência e fiscalização dos contratos regulares e temporários, com regime de dedicação exclusiva, de mão de obra de motorista; pelo suporte e acompanhamento nas instalações e desinstalações das unidades móveis itinerantes (Ônibus – TRE AQUÍ); pela confecção e remessa de diversos tipos de impressos solicitados pelas unidades da Secretaria do Tribunal e pelos cartórios eleitorais; pelo gerenciamento dos serviços de telefonia, a partir do monitoramento de todas as linhas existentes no Tribunal, assim como os aparelhos telefônicos e as centrais de PABX; pelo gerenciamento do sistema que possibilita o atendimento do Disque-eleitor, assim como o sistema de gravação de voz; pelo gerenciamento dos aparelhos celulares que são fornecidos, durante as eleições, para as unidades da Secretaria do Tribunal e aos cartórios eleitorais; pelo gerenciamento da utilização dos espaços multiuso, em eventos realizados nos prédios ocupados pela Secretaria do Tribunal, à exceção do Centro de Treinamento do Ed. Acaiaca e da Sala de Sessões; pelo gerenciamento do serviço de garçons, fornecimento de lanches em treinamentos e eventos, carregadores, movimento de documentos (serviço de contínuos); pelo gerenciamento da conservação e da limpeza nos ambientes de eleição e de treinamentos, dentro ou fora do Tribunal; pelo fornecimento de mão de obra para recolhimento de material de propaganda eleitoral irregular, quando demandado; pela gestão do SIUNNE, programa que contempla os códigos identificadores de cada imóvel utilizado nas eleições; e pelo gerenciamento dos projetos de prevenção e combate a incêndio e pânico.
OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO Dar suporte técnico às atividades vinculadas ao funcionamento do Tribunal e diretamente às eleições 2026; Dar suporte às atividades de transporte vinculadas ao funcionamento do Tribunal e diretamente às eleições 2026; Suprir, de maneira ágil, as demandas de impressos diversos utilizados nas eleições, incluindo as cédulas de contingência, as listas de candidatos e as listas de locais de votação, subsidiando, ainda, as ações de comunicação do Tribunal;

Monitorar o funcionamento das linhas telefônicas e principalmente o Disque-eleitor por meio de plantões com os servidores e funcionários das operadoras em tempo real;

Dar suporte técnico para que as atividades relativas às eleições possam fluir satisfatoriamente;

Possibilitar que os espaços multiuso estejam aptos à utilização como ambientes eleitorais ou como espaços de treinamentos e eventos relacionados às eleições;

Fornecer a infraestrutura adequada à utilização dos diversos ambientes eleitorais ou de eventos/treinamentos, seja com montagem de leiautes, com serviços de limpeza, fornecimento de lanches, serviços de garçons, movimentação de volumes e documentos, dentre outros; e

Acompanhar e administrar o SIUNEE com o objetivo de subsidiar a comunicação deste Regional com as 5 (cinco) concessionárias de energia elétrica do Estado de Minas Gerais, buscando o fornecimento ininterrupto de energia para o fechamento do cadastro eleitoral, para o registro de candidaturas e, principalmente, para a realização do primeiro e segundo turnos das eleições.

LINHAS DE ATUAÇÃO

Mapeamento e montagem dos ambientes físicos necessários às eleições;

Manutenção dos sistemas prediais;

Monitoramento do fornecimento de água e energia elétrica dos prédios da Capital;

Gerenciamento da logística de transporte do Tribunal;

Fornecimento de impressos em anos eleitorais;

Serviços de telefonia fixa e móvel;

Serviços de projeto de prevenção e combate a incêndio;

Projetos de climatização;

Gerenciamento das atividades de suas seções subordinadas (SAGRA, SEADP e SETRA) e dos espaços multiuso;

Conservação, limpeza, copeiragem, zeladoria, movimentação de móveis e volumes;

Serviços de garçom;

Fornecimento de lanches, por meio do contrato com a cantina;

Movimentação de documentos e pequenos volumes (contínuos); e

Atuação intensa, desde a coleta dos dados apresentados pelos cartórios, até o plantão nos dias das eleições, bem como naqueles que as antecedem, visando à comunicação com as concessionárias de energia elétrica.

ENTREGAS PREVISTAS
Confeccionar a maioria dos impressos solicitados/e ou utilizados nas eleições.
Acompanhar os dados do SIUNEE afetos ao monitoramento do fornecimento de energia elétrica levantados pelos cartórios, visando apurar eventuais inconsistências.
Estabelecer contato com as concessionárias de energia elétrica para depurar o cadastro de locais de votação, de transmissão e de apuração.
Promover plantão eleitoral, nos dias necessários ao suporte aos cartórios eleitorais e às Secretarias deste Tribunal, visando à ágil comunicação com as concessionárias e ao restabelecimento do fornecimento de energia elétrica.
Montar ambientes de acordo com cronogramas definidos.
Prestar serviços de garçom, em atendimento a demandas.
Fornecer lanches a todos os ambientes para os quais houver demanda, previamente autorizada pela Diretoria-Geral.
Realizar manutenção da conservação e limpeza de todos os imóveis do TRE-MG e de outros imóveis onde forem montados ambientes eleitorais.
Efetuar o transporte de autoridades e de servidores para agilizar o atendimento de demandas regulares, urgentes e prioritárias da Justiça Eleitoral.
Realizar o transporte de materiais de consumo e permanentes para a efetivação dos objetivos do Tribunal e para facilitar a criação e manutenção de estrutura e infraestrutura para Eleições 2026.
Realizar transporte de autoridades, servidores e colaboradores entre a sede e cartórios eleitorais e entre os próprios cartórios eleitorais.
Garantir o funcionamento da telefonia e do sistema de prevenção e combate a incêndio, assim como a climatização dos ambientes.
Fazer a gestão e possibilitar a utilização dos espaços multiuso (auditório e Sala Multimídia) de acordo com cronogramas previamente elaborados pelas áreas requisitantes.
Acompanhar e efetuar a montagem dos ambientes eleitorais, conforme planejamento da Administração.
Garantir o perfeito funcionamento dos sistemas prediais.
Elaborar projetos executivos de cada ambiente eleitoral e de apoio.
Auxiliar e participar da elaboração dos formulários de vistoria dos locais de votação.

6.1.2.11 Gestão de Tecnologia da Informação

PLANO DE TRABALHO – PROCESSO DE GESTÃO INSTITUCIONAL
PROCESSO DE GESTÃO INSTITUCIONAL: Gestão de Tecnologia da Informação
SUBPROCESSO DE GESTÃO: Segurança Cibernética Desenvolvimento de Sistemas Atendimento de TIC
MACROUNIDADE DONA DO PROCESSO DE TRABALHO: Secretaria de Tecnologia da Informação - STI
GESTOR DO PLANO: Wellerson Rubens de Amarante

EXPLICAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO (NA PERSPECTIVA DAS ELEIÇÕES)

Gestão de Tecnologia da Informação é o processo de gestão institucional responsável pelas providências necessárias ao funcionamento da estrutura do Tribunal ao longo do processo eleitoral, em diversas frentes de atuação:

Segurança Cibernética (NASEC): Acompanhamento de eventos e incidentes de segurança para identificação, análise, classificação e tratamento de notificações e atividades relacionadas a incidentes de segurança em ambientes de computadores com respostas às notificações e armazenamento de registros para a formação de séries históricas, como subsídio estatístico e para fins de auditoria.

Desenvolvimento de Sistemas (SDSIS): Esse processo envolve a implantação de sistemas de terceiros, desenvolvimento e adaptação de sistemas, sustentação de aplicações legadas com ajustes frequentes em sistemas estratégicos, como pagamento e gestão de pessoas, desenvolvimento e sustentação de diversos sistemas de apoio às eleições, gestão e suporte a sistemas eleitorais, administrativos e judiciários.

Atendimento de TIC (SESOP): O processo de atendimento de TIC é a forma como problemas ou solicitações relacionadas a tecnologias são gerenciados. Ele geralmente começa com a abertura de um chamado pelo usuário, passando pelo diagnóstico e resolução do problema pela equipe de suporte, que pode ser remota ou presencial.

OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO

Segurança Cibernética (NASEC): monitorar o ambiente computacional para prevenção de incidentes cibernéticos; identificar possíveis eventos e incidentes de segurança cibernética; coordenar a resposta e tratamento dos eventos e incidentes identificados conforme fluxo de Gerenciamento de Incidentes de Segurança Cibernética.

Desenvolvimento de Sistemas (SDSIS): implementar sistemas de apoio às eleições.

Atendimento de TIC (SESOP): Gerenciamento de Acordos de Nível de Serviço (SLA): O processo é monitorado para garantir que as metas de desempenho acordadas com os usuários sejam cumpridas. Isso envolve negociação, monitoramento e revisão constante dos serviços.

Gerenciamento de processos: o processo de atendimento é avaliado e revisado continuamente para identificar oportunidades de melhoria e garantir que as operações de TI estejam alinhadas com os objetivos estratégicos da organização.

LINHAS DE ATUAÇÃO

Segurança Cibernética: O fluxo de Gerenciamento de Incidentes de Segurança Cibernética está definido e publicado na *intranet* e define as ações e procedimentos a serem adotados em caso de identificação de um evento de segurança cibernética.

Desenvolvimento de Sistemas (SDSIS): levantamento de sistemas; desenvolvimento ou manutenção evolutiva; testes; e liberação para uso.

Atendimento de TIC (SESOP): a) abertura do chamado: o usuário reporta uma solicitação ou problema através de um canal de comunicação, como um sistema de *tickets*; b) atribuição e análise: chamado é direcionado a um técnico ou equipe apropriada para análise. O *status* do chamado pode ser atualizado para refletir o andamento (por exemplo, "novo", "respondido"; c) diagnóstico e resolução; d) atendimento remoto: o técnico

acessa o computador do usuário a distância para identificar e corrigir o problema, como falhas de *software* ou vírus; e) atendimento presencial: Se o problema não puder ser resolvido remotamente (como um equipamento que não liga), um técnico pode ser enviado ao local; f) escalonamento: Se a equipe inicial não conseguir resolver, o chamado pode ser encaminhado para um nível de suporte mais especializado; g) encerramento e acompanhamento: Após a aplicação da solução, o chamado é encerrado e o usuário é notificado. Se o problema reaparecer ou o usuário não estiver satisfeito com a solução, o chamado poderá ser reaberto.

ENTREGAS PREVISTAS

Acompanhamento do monitoramento do ambiente computacional do TRE-MG (segurança cibernética).

Monitoramento de ferramentas de segurança cibernética disponíveis no Tribunal (segurança cibernética).

Acionamento e coordenação da Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes e Ambientes Computacionais —ETIR) — para tratamento de incidentes identificados (segurança cibernética).

6.2 Segunda fase: Monitoramento do Plano Integrado das Eleições de 2026 e Gestão dos Riscos Críticos do processo eleitoral.

O monitoramento do Plano Integrado, etapa fundamental do PIE, ocorrerá no âmbito do Comitê Gestor das Eleições — COGEL —, instituído pela Portaria nº 278, de 10 de novembro de 2025, da Presidência, sendo imprescindível, para tanto, que as principais entregas/atividades relativas aos processos finalísticos, incluindo aquelas que serão executadas pelos cartórios eleitorais, assim como aquelas relativas aos processos de gestão institucional, sejam identificadas e registradas pelas unidades responsáveis pela condução dos processos de trabalho.

O COGEL, desse modo, fará o monitoramento dos processos finalísticos, ao longo do ciclo eleitoral, com o apoio do sistema Novos Tempos.

Realizará, ainda, o monitoramento dos processos de gestão institucional, a partir de informações obtidas diretamente das áreas responsáveis pelo processo de trabalho, ao longo do período eleitoral, a fim de assegurar a infraestrutura necessária às entregas que viabilizam a concretização dos marcos do processo eleitoral.

Além disso, também fará o acompanhamento da gestão de riscos dos processos críticos das eleições, de modo a garantir que as medidas necessárias à sua contenção serão adotadas de maneira célere, adequada e no momento oportuno, com amplo conhecimento da Alta Gestão.

Para a atividade de monitoramento do Plano Integrado, o COGEL contará com o apoio da Secretaria de Eleições e, no que se refere a questões metodológicas, da Secretaria de Governança e Gestão Estratégica.

6.3 Terceira fase: Avaliação das Eleições de 2026

A Avaliação das Eleições é um momento fundamental dentro do ciclo eleitoral, uma vez que, ao se debruçar sobre os resultados obtidos acerca das estratégias adotadas, possibilita o aprimoramento para o ciclo futuro.

Desse modo, com a instituição do PIE, bem como com a atuação do COGEL, a Avaliação passa a integrar o Planejamento das Eleições, como etapa do PDCA, ciclo de quatro etapas usado para a melhoria contínua de processos: Planejar (*Plan*), Fazer (*Do*), Verificar (*Check*) e Agir (*Act*).

A gestão da Avaliação das Eleições de 2026 será realizada pelo COGEL, com forte atuação da Secretaria de Eleições na condução dos trabalhos, notadamente na coordenação do Grupo Operacional, a ser constituído para executar as diretrizes traçadas pelo Comitê, no âmbito avaliativo, e garantir o suporte necessário à realização dos trabalhos, cuja complexidade exige a atuação de um grupo intersetorial com conhecimento de metodologia de processos avaliativos e, ainda, dos processos de eleição.

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Plano Integrado representa, por um lado, o esforço do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais em identificar as necessidades voltadas para a realização das Eleições de 2026, e, por outro, o compromisso das suas unidades na realização de entregas com a abrangência e profundidades adequadas para que o processo eleitoral transcorra dentro das regras legais.

O resultado do trabalho do planejamento do pleito que se avizinha, compilado no presente documento, como etapa fundamental do PIE-2026, confere segurança à atuação do Tribunal, quanto à sua missão de garantir à sociedade que o processo eleitoral seja legítimo, confiável e imparcial.

Isso porque, do seu conjunto, é possível aferir uma atuação assentada em premissas metodológicas e jurídicas capazes de dar solidez ao caminho necessário para que o TRE-MG, mais uma vez, cumpra o seu papel constitucional de conduzir e realizar eleições que garantam o exercício da soberania popular.

Além disso, com o presente Plano Integrado e ciente do seu papel enquanto instituição pública, a Justiça Eleitoral mineira também reforça, perante o seu corpo de magistrados e de servidores, assim como a sociedade em geral, o seu compromisso com a transparência, a economicidade, a inovação e a modernização dos seus processos internos de trabalho.