Justiça Eleitoral
Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Goiás
Diretoria Geral

PORTARIA N.º 7/2000

O Diretor-Geral do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 63 do Regulamento da Secretaria,

Considerando a necessidade de adequação e controle do uso de impressoras e impressos no âmbito da Secretaria deste Tribunal;

Considerando a necessidade de estabelecer critérios básicos para implantação de procedimentos de distribuição de equipamentos, visando racionalizar uso, modernizar atividades, adequar processos de manutenção e suporte, e ainda estabelecer uma melhor integração e compartilhamento dos recursos materiais;

Considerando a necessidade de se implantar procedimentos de uso de impressoras a laser, que apresentam custo de utilização reduzido,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos de adequação e controle de instalação e utilização de impressoras e impressos no âmbito da Secretaria do Tribunal.

Art. 2º A Secretaria de Informática deste Tribunal, providenciará a instalação ou remanejamento de equipamentos de impressão a laser e a jato de tinta nas alas das unidades administrativas a seguir descritas, de acordo com os quantitativos indicados:

- Diretoria-Geral / Coordenadoria de Controle Interno, atendendo DG, ASDG e CCI (3º andar, ala A)

  Quantidade laser: 1 — *Instalação*: Centro da ala
  Quantidade jato: 1 — *Instalação*: ASDG

- Secretaria de Apoio Técnico-Judiciário, atendendo SATJ, CRIP e CJLN (1º andar, ala A)

Justiça Eleitoral
Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Goiás
Diretoria Geral

PORTARIA N.º 7/2000

O Diretor-Geral do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 63 do Regulamento da Secretaria,

Considerando a necessidade de adequação e controle do uso de impressoras e impressos no âmbito da Secretaria deste Tribunal;

Considerando a necessidade de estabelecer critérios básicos para implantação de procedimentos de distribuição de equipamentos, visando racionalizar uso, modernizar atividades, adequar processos de manutenção e suporte, e ainda estabelecer uma melhor integração e compartilhamento dos recursos materiais;

Considerando a necessidade de se implantar procedimentos de uso de impressoras a laser, que apresentam custo de utilização reduzido,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos de adequação e controle de instalação e utilização de impressoras e impressos no âmbito da Secretaria do Tribunal.

Art. 2º A Secretaria de Informática deste Tribunal, providenciará a instalação ou remanejamento de equipamentos de impressão a laser e a jato de tinta nas alas das unidades administrativas a seguir descritas, de acordo com os quantitativos indicados:

- Diretoria-Geral / Coordenadoria de Controle Interno, atendendo DG, ASDG e CCI (3º andar, ala A)

  Quantidade laser: 1 — *Instalação*: Centro da ala
  Quantidade jato: 1 — *Instalação*: ASDG

- Secretaria de Apoio Técnico-Judiciário, atendendo SATJ, CRIP e CJLN (1º andar, ala A)

Quantidade laser: 1 — *Instalação*: Centro da ala
Quantidade jato: 1 — *Instalação*: Gabinete da SATJ

- Secretaria de Administração, atendendo SA, COF e CMP (4º andar, ala B)

Quantidade laser: 1 — *Instalação*: Centro da ala
Quantidade jato: 1 — *Instalação*: Gabinete da SA

- Secretaria de Recursos Humanos, atendendo SRH, CP, CDRH (4º andar, ala A)

Quantidade laser: 1 — *Instalação*: Centro da ala
Quantidade jato: 1 — *Instalação*: Gabinete da SRH

- Secretaria de Informática, atendendo SI e CSE (5º andar, ala A)

Quantidade laser: 1 — *Instalação*: Centro da ala
Quantidade jato: 1 — *Instalação*: Gabinete da SI

- Secretaria de Informática, atendendo CPS e CPD (5º andar, ala B)

Quantidade laser: 2 — *Instalação*: Centro da ala e CPD

- Secretaria de Informática, atendendo a SNTD, Centro de treinamento e Tele-eleitoral (6º andar, ala A)

Quantidade laser: 1 — *Instalação*: SNTD
Quantidade jato: 1 — *Instalação*: SNTD

- Secretaria de Administração, atendendo a CSG e laboratório (6º andar, ala B)

Quantidade laser: 1 — *Instalação*: CSG

- Secretaria de Apoio Técnico-Judiciário, atendendo a STPGE e SBLN (Térreo, ala B)

Quantidade laser: 1 — *Instalação*: Centro da Ala

§ 1º As alas da Presidência (3º andar, ala A), Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral (2º andar, ala B) e Gabinetes dos Juízes Membros e da Procuradoria Regional Eleitoral (2º and. Ala B), terão procedimentos relacionados com os assuntos em questão, fixados pelas respectivas autoridades competentes.

§ 2º Nas instalações dos equipamentos, serão observados os locais indicados e a localização física exata, de acordo com o estudo técnico a ser desenvolvido pela Secretaria de Informática, interligando os mesmos à rede de dados existente, para que cada estação autorizada, de todos os setores das respectivas alas, os compartilhem.

Art. 3º Durante a implantação do procedimento objeto do presente ato, serão observadas as rotinas de adequada configuração de cada estação conectada à rede de dados, permanecendo apenas os drives de impressoras permitidas, bem como do treinamento aos usuários para assimilação da filosofia que se pretende adotar.

§ 1º Até que haja disponibilidade de recursos de equipamentos, serão utilizados como servidores de impressão microcomputadores escolhidos tecnicamente na ala, sendo que o funcionário, que o utiliza, ficará responsável pelo gerenciamento da impressora a laser instalada.

§ 2º Somente serão utilizadas as impressoras a jato de tinta ou impressoras coloridas, em expedientes que forem encaminhados para outros órgãos, externos a Secretaria do Tribunal e aos Cartórios Eleitorais, ou em documentos que exijam qualidade de apresentação, devendo, nos documentos internos, ser prioritariamente utilizada a impressão a laser e matricial, na cor preta, dependendo da necessidade qualitativa dos serviços.

§ 3º As unidades administrativas deverão avaliar, com critério, a necessidade de mais equipamentos de impressão, além dos previstos neste ato, devendo apresentar solicitação fundamentada à Secretaria de Informática, que após parecer técnico, submeterá à consideração da Diretoria-Geral.

§ 4º Visando racionalizar o uso das impressoras a laser, a impressão de documentos que demandam maior tempo, deverão ser efetuados em horários que não sejam de grande atividade, para não prejudicar os serviços rotineiros.

Art. 4º As impressoras matriciais, utilizadas pelas diversas unidades, terão acompanhamento de acordo com a necessidade e a viabilidade técnica, e conforme configuração dos sistemas disponibilizados pela corte Superior e por este Tribunal, sendo objeto de parecer técnico por parte da Secretaria de Informática e de autorização da Diretoria-Geral.

Art. 5º Os papéis utilizados na impressão de folhas soltas, terão o seu uso efetuado com critério e serão reutilizados para rascunho.

Parágrafo único. Deverão ser utilizadas em maior escala a INTRANET e outros meios eletrônicos para divulgação de documentos, diminuindo-se, gradativamente, o uso de papéis impressos.

Art. 6º Os equipamentos, atualmente instalados, que não estiverem previstos no presente ato, serão recolhidos ao depósito próprio e os cartuchos e toners ainda não utilizados totalmente, serão destinados às unidades que permanecerão com equipamentos que os utilizem.

§1º Os mencionados cartuchos e toners serão controlados diretamente pelo Secretário de Administração, até sua completa utilização.

§2º Demais cartuchos e toners que integram o estoque da Coordenadoria de Material e Patrimônio, terão sua distribuição efetuada com critério e somente poderão ser requisitados pelos responsáveis das unidades administrativas, ou seja, Secretários e Assessores, devendo ser devolvido o recipiente vazio.

Art. 7º A Secretaria de Informática apresentará à Diretoria Geral, após uma avaliação criteriosa das medidas adotadas no presente ato, procedimentos para normatizar a distribuição, instalação, manutenção e suporte de todos os equipamentos de informática, visando racionalizar o seu uso.

Art. 8º Os procedimentos disciplinados no presente ato não poderão prejudicar qualquer atividade rotineira ou de eleições, devendo o titular da Unidade Administrativa dar conhecimento ao superior imediato, para que sejam adotadas as providências elencadas no presente ato.

Art. 9º A Secretaria de Administração adotará os procedimentos necessários para manter um estoque de suprimentos para as impressoras em uso, não prejudicando o fluxo normal das atividades.

Art. 10. Esta portaria entra em vigor nesta data.

Gabinete da Diretoria-Geral, aos 6 dias do mês de junho de 2000.

Messias de Souza Costa
Diretor-Geral