

Anexo I-III – Descrição das Atividades

1. INTRODUÇÃO

O serviço de conservação das urnas eletrônicas demanda uma série de atividades a serem realizadas pela contratada. Neste documento detalhamos, de forma exemplificativa, tais atividades, com vista a esclarecer o escopo do contrato e a forma de executá-lo.

2. ATIVIDADES DE CONSERVAÇÃO

As atividades de conservação detalhadas a seguir serão executadas exclusivamente nos locais de armazenamento, podendo ser realizadas de forma paralela:

2.1. Recarga das baterias de chumbo-ácido internas das urnas eletrônicas:

Atualmente o tempo de carga das baterias, de todos os modelos de urna eletrônica é de 6 horas.

Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

- a) Dirigir-se ao *pallet*, estante ou armário onde a urna está armazenada, a depender do local de armazenamento, e transportar um lote de urnas para o local onde será realizada a atividade;
- b) Retirar a urna da caixa de papelão, tomando os devidos cuidados no seu manuseio de forma a não danificá-las (urna e embalagem);
- c) Posicionar a urna na bancada onde será realizada a recarga da bateria de forma que seja possível a visualização tanto do terminal do mesário quanto do painel frontal da urna;
- d) Conectar a urna na tomada, observando a orientação prevista na Resolução TSE nº 20.771/01, no sentido de não energizar um grande número de urnas de uma só vez (aproximadamente 10 urnas, dependendo da estrutura do local);
- e) Aguardar o período de carga de 6 horas;
- f) Após o fim do período de carga, desligar a urna da tomada, recolocá-la na embalagem e devolvê-la ao seu local de armazenamento.

2.2. Recarga periódica das baterias de chumbo-ácido externas

Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

- a) Preparar, seguindo as orientações previstas no item 2.1, alíneas “a” a “c”, as urnas que servirão de “barriga de aluguel” para as baterias externas;
- b) Remover a tampa da bateria;
- c) Desconectar a bateria interna, expondo seus conectores;
- d) Conectar a bateria externa nos conectores da urna, observando o encaixe correto dos polos positivo e negativo;
- e) Conectar a urna na tomada para realizar a carga da bateria externa, observando a orientação descrita no item 2.1 quanto ao tempo de carga.

2.3. Exercitação dos componentes internos das urnas e realização de testes funcionais, utilizando-se o Sistema de Testes Exaustivos – STE ou outras soluções com finalidade equivalente.

Esta atividade será desenvolvida paralelamente à atividade descrita no item 2.1 deste anexo. Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

- a) Preparar as urnas seguindo as descrições do item 2.1, alíneas de “a” a “d”;

Anexo I-III – Descrição das Atividades

- b) Inserir, quando for o caso, a *flash card* ou mídia de aplicação – MA - e a memória de resultado – MR - específicas para a execução do STE;
- c) Ligar a urna e executar os procedimentos definidos para utilização do Sistema, conforme orientação da Justiça Eleitoral;
- d) Executar o “teste do operador” – teste funcional interativo executado pelo profissional com o objetivo de verificar o funcionamento dos componentes externos da urna;
- e) Após o término do período definido para execução do sistema, desligar a urna sem, no entanto, desconectá-la da tomada até que se conclua o período de carga;
- f) Retirar a flash card e a MR e realizar os procedimentos previstos no item 2.1, alíneas “e” e “f”;

2.4. Limpeza dos gabinetes (Terminal do Eleitor - TE e Terminal do Mesário - TM) e cabos (alimentação e conexão com TM)

Estas atividades poderão ser realizadas paralelamente à atividade descrita no item 2.1. Para o desenvolvimento destas atividades o profissional deve:

- a) Preparar as urnas seguindo as orientações do item 2.1, alíneas “a” a “c”;
- b) Realizar a limpeza da urna eletrônica com produtos de limpeza recomendado pelo fabricante da urna.

2.5. Retirada de mídias armazenadas nas urnas eletrônicas (Flash Card ou MA e/ou MR)

Esta atividade pode ser realizada paralelamente à atividade descrita no item 2.1. Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

- a) Desparafusar, utilizando-se da chave Philips, a tampa do drive de *flash card* ou MA e retirar a mídia;
- b) Abrir a tampa do drive de MR e retirar a respectiva mídia.

2.6. Remoção de lacres de eleição

Esta atividade pode ser desenvolvida paralelamente à atividade descrita no item 2.1. Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

- a) Remover, utilizando-se de ferramenta que não danifique o gabinete da urna, a ser fornecida pela Justiça Eleitoral, os lacres ou resíduos de lacres existentes na urna eletrônica.

2.7. Triagem de urnas eletrônicas: testar e separar as urnas eletrônicas que apresentarem problemas técnicos e/ou ausência de peças, que somente podem ser substituídas por pessoal especializado, para posterior manutenção corretiva;

Esta atividade pode ser desenvolvida paralelamente à atividade descrita no item 2.1. Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

- a) Durante a execução das atividades de conservação, ou a qualquer momento, caso seja identificado defeito funcional ou defeito/falta de peça na urna, que necessite de sua abertura para substituição de peça especialista, o profissional deverá cadastrar no sistema Logusweb o defeito encontrado para que seja solicitada manutenção corretiva;
- b) Caso o defeito detectado não comprometa a continuidade da atividade que estiver sendo desenvolvida (ex. carga da bateria), esta deverá ter seguimento.

Anexo I-III – Descrição das Atividades

2.8. Aceite de urnas novas; testes e recepção de urnas entre locais de armazenamento; envio, testes e recepção de urnas para eleições comunitárias; envio, testes e recepção de urnas para eleições suplementares

Para o desenvolvimento destas atividades o profissional deve:

- a) Preparar as urnas seguindo as descrições do item 2.1, alíneas “a” a “c”;
- b) Realizar testes internos que validem o funcionamento do equipamento, conforme orientação da Justiça Eleitoral;
- c) Anotar os números de patrimônio de cada urna;
- d) Apresentar os resultados ao responsável pelo local de armazenamento, mantendo o lote de urnas identificados até sua destinação.

2.9. Recebimento e conferência de suprimentos, baterias e bobinas para as urnas eletrônicas

Para o desenvolvimento destas atividades o profissional deve:

- a) Realizar os testes necessários ao aceite dos suprimentos da urna eletrônica, segregando e anotando os defeitos encontrados.

2.10. Atualização de *software* embarcado (*firmware*) e realização do processo de certificação digital

Estas atividades podem ser desenvolvidas paralelamente à atividade 2.1. Para o desenvolvimento destas atividades o profissional deve:

- a) Preparar as urnas seguindo as descrições do item 2.1, alíneas “a” a “c”;
- b) Realizar os procedimentos de atualização de *software* embarcado e/ou certificação digital, utilizando-se de MR e *flash card* ou MA próprias, conforme instruções da Justiça Eleitoral;
- c) Anotar, inserindo em planilha, os patrimônios dos equipamentos nos quais foram concluídos os procedimentos, segregando e identificando os que apresentarem qualquer tipo de defeito;
- d) Dar seguimento às demais atividades, quando for o caso, observado o descrito no item 2.1, alíneas “e” e “f”;

2.11. Organização do local de armazenamento, movimentação de *pallets*, organização de bancadas, estantes, leitura e organização patrimonial e organização de mídias

Estas atividades podem ser desenvolvidas de forma paralela à atividade descrita no item 2.1. Para o desenvolvimento destas atividades o profissional deve:

- a) Manter a organização do local de armazenamento, dispondo bancadas, organizando estantes e *pallets*, de forma a facilitar o manuseio, a identificação patrimonial e a movimentação das urnas dentro do local de trabalho;
- b) Manter organizado e catalogado os suprimentos e mídias de urnas eletrônicas dentro do local de armazenamento.

2.12. Utilização de instrumentos de medição das baterias

Estas atividades podem ser desenvolvidas paralelamente à atividade descrita no item 2.1. Para o desenvolvimento destas atividades o profissional deve:

Anexo I-III – Descrição das Atividades

- a) Realizar a medição, quando necessário, de baterias, conforme instruções da Justiça Eleitoral;
- b) Anotar as medições e inseri-las em planilha eletrônica.

2.13. Identificação de peças faltantes ou danificadas / instalação de peças *não especialistas* e outros suprimentos (baterias, bobinas, etc.)

Esta atividade pode ser desenvolvida paralelamente à atividade descrita no item 2.1. Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

- a) Durante a realização das demais atividades de conservação, ou a qualquer momento, caso seja identificada falta de peça ou suprimento que não necessite de abertura da urna para sua substituição, o profissional deverá anotar e cadastrar no Logusweb a peça necessária e se houver em estoque, realizar a substituição imediata, sem comprometimento das demais atividades que estejam sendo executadas.

2.14. Inserção de informações relativas à conservação nos sistemas LogusWeb, STE, Aceitus e afins

Esta atividade pode ser desenvolvida paralelamente à atividade descrita no item 2.1. Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

- a) Utilizar os sistemas Logusweb, STE, Aceitus ou sistema que venha a ser desenvolvido pela Justiça Eleitoral para registro de documentos comprobatórios, dados extraídos em MR e informações anotadas durante as atividades de conservação das urnas do local de armazenamento.

2.15. Auxiliar na vistoria e preenchimento das informações acerca das condições do local de armazenamento

Esta atividade pode ser desenvolvida paralelamente à atividade descrita no item 2.1. Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

- a) Realizar vistoria no local de armazenamento e inserir as informações sobre as condições encontradas no sistema Logusweb.