



DOCUMENTO DE APOIO

TÉCNICO DE APOIO INFORMÁTICO (TAI)

- **Critérios de seleção dos TAI:**

Caso o número de candidaturas exceda a quantidade necessária de técnicos, serão utilizados como critérios de ordenação, os referidos no artigo 5º da Lei nº 22/99, de 21 de abril (Recrutamento de bolsas de agentes eleitorais): Nível de habilitações literárias e em caso de igualdade, o candidato mais jovem.

O TAI deve ser portador de smartphone (versão mínima do sistema operativo, iOS 15 ou Android 10) para utilização no dia do Teste (01/06/2024) e no dia da Eleição (09/06/2024), servindo o referido equipamento para dar nota da afluência a cada mesa de voto, através da aplicação do semáforo eleitoral.

PROCEDIMENTOS E FUNÇÕES A SEGUIR PELOS CANDIDATOS – TÉCNICO DE APOIO INFORMÁTICO (TAI)

- **Em data a definir:**

Frequentar uma ação de formação de um dia (6 horas), nas instalações do Edifício do Auditório Municipal do Sabugal, sobre cibersegurança, noções básicas de proteção de dados no âmbito eleitoral, funções de membro de mesa e os procedimentos relativos aos cadernos eleitorais desmaterializados.

- **No dia 1 de junho:**

O processo será testado no dia 01 de junho, em cada Assembleia/Secção de voto, do seguinte modo:

- No período da manhã, entre as 9h30/12h30, o TAI ministra formação a todos os membros da mesa a que está afeto sobre a utilização dos Cadernos Eleitorais Desmaterializados (CED).
- No período da tarde, entre as 14h30/17h30 será realizado um teste, a nível nacional, com a presença de todos os membros da mesa e respetivo TAI.

- **No dia da eleição, 9 de junho:**

Compete ao TAI ligar e testar os equipamentos informáticos e estar nas imediações da secção de voto, durante todo o seu funcionamento (previsivelmente das 06H00 às 20H00 (até à conclusão da totalidade dos trabalhos, por parte da mesa de voto), para exercer as funções de TAI, no âmbito da utilização dos cadernos eleitorais desmaterializados e do plano de contingência.

FUNÇÕES DO POSTO DE TRABALHO

Na fase de preparação:

- Verificar a lista de equipamentos entregues em cada mesa de voto;
- Instalar os equipamentos e colocá-los em funcionamento em cada mesa de voto;
- Testar a conectividade da rede de comunicações para o local (rede móvel ou rede local);
- Testar o acesso e funcionamento aplicacional em ambos os computadores Portáteis;
- Dar apoio à realização dos testes gerais previstos para 1 de junho.

Durante as eleições:

- Atender às solicitações da equipa de Contact Center (CC);
- Contacto com a equipa de CC, para melhor entendimento e compreensão das anomalias reportadas;
- Análise e despiste e resolução de anomalias;
- Fecho da solicitação, confirmação com a equipa de CC da resolução do problema;
- Proceder às alterações e reconfigurações conforme solicitado;
- Registrar a informação relativa ao tempo médio de espera para votar, numa APP (IOS ou Android) a disponibilizar pela AE/SGMAI.

Após as eleições:

- Recolher e embalar o equipamento informático nos locais de voto, de acordo com a lista de equipamentos entregue pela Câmara Municipal, após o término dos trabalhos de votação e por indicação do Presidente da Mesa (ou seu substituto).

Para mais informações: lisete.sanches@cm-sabugal.pt