

### 1. Identificação do Projeto

<b>Projeto</b> CONVOCADOS	
<b>Unidade solicitante</b> STI - COELE	<b>Data da Elaboração</b> 03/06/2019
<b>Cliente</b> Zonas Eleitorais, Coordenadores de NAT, Convocados	
<b>Patrocinador</b> Hugo Pereira Filho – Diretor-Geral do TRE/CE	
<b>Líder do projeto</b> Francisco Ednardo Carneiro de Almeida	<b>Unidade</b> SECAP
<b>E-mail Líder do Projeto</b> ednardo@tre-ce.jus.br	<b>Ramal Líder do Projeto</b> 3795-2
<b>Programa vinculado</b> Programa Eleições – 2020	

### 2. Histórico de registros

Data	Responsável	Descrição
06 a 15/05/2019	Francisco Ednardo Carneiro de Almeida	Elaboração da versão inicial do TAP.
16/05/2019	Rosaly Freire Rabelo	Revisão do TAP.
16/05/2019	Unidades impactadas	Verificação do planejamento e opinião sobre o planejado via e-mail (TAP).
17/05/2019	Francisco Ednardo Carneiro de Almeida	Entrega a ASPEG do TAP, através do PAD nº 8267/2019 e e-mail.
03 a 28/06/2019	Francisco Ednardo Carneiro de Almeida	Período de elaboração do PGP.
1º a 31/07/2019	Unidades impactadas com atividades no projeto	Verificação do planejamento e análise, aprovação ou proposta de alteração, assinatura do PGP via e-mail.
09 a 16/8/2019	Francisco Ednardo Carneiro de Almeida Flávia Helena Bezerra Costa Galvão	Aguardando resposta de e-mail enviado para as áreas impactadas sobre sugestões no PGP
20/8/2019	Flávia Helena Bezerra Costa Galvão	Inclusão do PGP no PAD nº 8267/2019 e enviada cópia via e-mail para ASPEG

### 3. Visão Geral do Projeto

#### 3.1. Justificativa do Projeto

O Projeto Convocados, voltado para os cidadãos e cidadãs que tem nomeação prevista no art. 120 da Lei 4.737/1965 (Código Eleitoral) e no art. 98 da Lei 9.504/97, (Lei das Eleições),

tem como objetivo dar suporte às zonas eleitorais para prestar o treinamento e apoio necessários, pois, no dia da eleição, faz-se imprescindível que milhares de pessoas estejam aptas a desenvolver adequadamente as atividades pertinentes à realização do pleito. Os mesários desempenham esse importante papel e contribuem, sobremaneira, para a consolidação da democracia em nosso país. Não menos importante, no entanto, tem sido o trabalho dos demais auxiliares de eleição, que desempenham papéis essenciais, seja atuando como delegado de prédio nos locais de votação, seja como instrutor no dia do treinamento ou como apoio no dia da eleição, todas funções intrinsecamente relacionadas ao sucesso da eleição.

Para assegurar o desempenho desejado, algumas providências são requeridas, tais como captação de voluntários, convocação e capacitação dos mesários e auxiliares. Um grande incentivo no que se refere à sensibilização de eleitores para o incremento do quantitativo de voluntários para essa atividade tem sido ano a ano a Campanha “Mesário Voluntário”, que vem contribuindo para a substituição gradativa dos mesários indicados pelos mesários voluntários. A convocação, por sua vez, está diretamente relacionada a exigências legais, como a elaboração de editais e a emissão das cartas convocatórias. A nível operacional, um sistema disponibilizado pelo TSE permite o cadastro e gerenciamento desses convocados e outro, desenvolvido por este Regional, permite o gerenciamento da convocação realizada por meio eletrônico. Para tanto, os usuários do sistema devem ser adequadamente capacitados e/ou orientados.

Outra etapa de fundamental relevância é a do treinamento dos mesários, que envolve as fases de preparação e de capacitação de multiplicadores e instrutores. Na fase preparatória, há a participação de representantes do Eleitoral Cearense junto ao Grupo de Trabalho de Mesários, em capacitação realizada no Tribunal Superior Eleitoral, em Brasília-DF, há a definição de metodologia, a elaboração do material, bem como toda a organização quanto à infraestrutura e logística necessárias ao transporte das urnas eletrônicas e dos materiais. Na fase seguinte, os multiplicadores e instrutores são orientados quanto à metodologia e conteúdo a ser repassado aos mesários.

Por fim, providências também devem ser adotadas quanto à alimentação dos convocados, tanto no dia do treinamento de mesários, como no dia da eleição. Isso requer a elaboração de termos de referência para contratação dos serviços, bem como o manuseio de sistema específico.

Percebe-se, dessa forma, a ampla gama de atividades que giram em torno dos mesários e auxiliares de eleição, sendo, portanto, extremamente necessário o desenvolvimento de um projeto específico que contemple todas as ações envolvidas.

### 3.2. Objetivo Geral

Disponer de colaboradores (mesários, delegados de prédio, apoio etc) qualificados para o exercício de sua função.

### 3.3. Objetivos Específicos

- Capacitar servidores das zonas para a convocação e treinamento dos convocados;
- Realizar as aquisições para a alimentação dos convocados;
- Fomentar a inscrição de mais cidadãos como mesário voluntário;
- Viabilizar o ressarcimento quanto a alimentação dos convocados;
- Contratar os Correios para a entrega das Cartas Convocatórias em alguns municípios;
- Capacitar servidores que serão multiplicadores do Treinamento de Mesários;
- Capacitar servidores das zonas eleitorais no Módulo Convocação (ELO);
- Orientar servidores das zonas eleitorais quanto à convocação por meio eletrônico, através da utilização de sistema específico.

### 3.4. Macrodesafios

Projeto Eleitoral dispensado do preenchimento deste campo.

## 4. Estrutura Analítica do Projeto (EAP)

{Desenvolver o cronograma do PGP até o nível de atividades:

**Fase:** conjunto de atividades do projeto logicamente relacionadas, normalmente concluída com a entrega de produto ou serviço específico. Por exemplo: cadastro eleitoral, licitação;

**Entrega:** qualquer saída, resultado ou item mensurável, tangível e verificável que deve ser obrigatoriamente produzido para concluir um projeto ou parte de um projeto;

**Atividades:** Todas as ações necessárias para que a Entrega seja realizada.}



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ  
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, ESTRATÉGIA E GESTÃO  
PGP – PLANO GERAL DO PROJETO

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
<b>CAMPANHA MESÁRIO VOLUNTÁRIO</b>	<b>01/04/2020</b>	<b>30/12/2020</b>	<b>COEJE</b>
Realizar campanha nas universidades e faculdades conveniadas com visitas e distribuição de materiais impressos para incentivar a inscrição de universitários como mesários voluntários	30/04/2020	31/08/2020	SEPLA
Realizar campanha no final do alistamento incentivando a distribuição de material impresso e inscrição de mesários voluntários diretamente do ELO, quando do preenchimento do RAE	01/04/2020	06/05/2020	SEPLA
Definir Pesquisa de Satisfação dos Mesários	01/08/2020	31/08/2020	SEPLA
Criar ou reproduzir peças gráficas, se necessário	01/06/2020	30/06/2020	SEPLA
Definir prazo para digitação dos dados da Pesquisa de Satisfação de Mesários	01/10/2020	30/10/2020	SEPLA
Realizar campanha no dia da eleição com distribuição de material impresso e inscrição de mesários voluntários em formulário próprio	01/10/2020	27/10/2020	SEPLA
Acompanhar a atualização dos dados do mesário a partir da Pesquisa de Satisfação dos Mesários	01/10/2020	30/12/2020	SEPLA
Acompanhar a digitação dos dados da Pesquisa de Satisfação de Mesários e dos registros de Código ASE referentes aos trabalhos dos membros das mesas receptoras de votos, nos termos do Provimento CRE nº 12/2016	01/10/2020	18/12/2020	SEPLA
Oferecer suporte às zonas quanto ao lançamento dos registros de Código ASE referentes dados oriundos da Pesquisa de Satisfação de Mesários	06/10/2020	18/12/2020	SEPLA
Orientar as zonas eleitorais quanto à atualização de dados do mesário no módulo Convocação a partir da Pesquisa de Satisfação dos Mesários	06/10/2020	18/12/2020	SEPLA
Gerar relatórios estatísticos a partir dos dados da Pesquisa de Satisfação de Mesários e dos registros de Código ASE referentes aos trabalhos dos membros das mesas receptoras de votos, nos termos do Provimento CRE nº 12/2016, disponibilizando-os na intranet/internet	23/11/2020	18/12/2020	SEPLA
<b>LANCHE PARA MESÁRIO</b>	<b>03/02/2020</b>	<b>30/07/2020</b>	<b>SECAP</b>
Definir quantidade de lanche	03/02/2020	06/03/2020	SECAP
Elaborar Termo de Referência	03/02/2020	06/03/2020	SECAP
Acompanhar o processo de licitação até a efetiva contratação	09/03/2020	20/06/2020	SECAP
Elaborar o(s) contrato(s)	18/05/2020	20/06/2020	SECAP
Repassar à STI as quantidades por zona eleitoral e os tamanhos das embalagens dos lanches	06/07/2020	10/07/2020	SECAP
Definir roteiros e cronograma de distribuição de lanche de mesário	06/07/2020	10/07/2020	SECAP
Informar à SECAP o cronograma de distribuição	06/07/2020	10/07/2020	SECAP
Informar às zonas eleitorais o cronograma e o roteiro de distribuição dos lanches	08/07/2020	15/07/2020	SECAP
Receber e enviar os lanches, com acompanhamento pela URNAS, às Zonas Eleitorais	13/07/2020	17/07/2020	SECAP
Acompanhar distribuição dos lanches	15/07/2020	24/07/2020	SECAP
Entregar à SECAP formulários/recibos referentes à entrega dos lanches às zonas	27/07/2020	30/07/2020	SECAP



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ  
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, ESTRATÉGIA E GESTÃO  
PGP – PLANO GERAL DO PROJETO

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
<b>VALE-POSTAL</b>	<b>07/01/2020</b>	<b>30/11/2020</b>	<b>GESTOR DO CONTRATO</b>
Definir os valores	07/01/2020	30/03/2020	COELE
Definir o público-alvo	07/01/2020	30/03/2020	COELE
Elaborar Termo de Referência	07/01/2020	30/03/2020	GC-VP
Acompanhar a execução do contrato de VP dos Correios para a emissão de ordem de pagamento por meio de vale postal eletrônico	01/04/2020	19/12/2020	GC-VP
Elaborar o(s) contrato(s)	18/05/2020	31/08/2020	SECON
Avaliar a necessidade de atualização do sistema Vale\$	01/07/2020	31/08/2020	SESCO
Desenvolver versão do sistema Vale\$ para as Eleições 2020	01/07/2020	31/08/2020	SESCO
Definir quantitativo por unidade administrativa	01/08/2020	31/08/2020	SEOPE
Orientar as zonas eleitorais quanto ao manuseio do sistema Vale\$	24/08/2020	30/11/2020	GC-VP
Acompanhar o cadastro de colaboradores no sistema Vale\$ para 1º turno	01/09/2020	04/10/2020	GC-VP
Acompanhar a atualização dos dados no sistema Vale\$ - 1º e 2º turno	01/09/2020	30/10/2020	GC-VP
Lembrar as zonas eleitorais quanto ao prazo para realizar ações no sistema Vale\$ - 1º turno	01/09/2020	18/11/2020	GC-VP
Acompanhar o cadastro de colaboradores no sistema Vale\$ para 2º turno	01/10/2020	31/10/2020	GC-VP
Lembrar as zonas eleitorais quanto ao prazo para realizar ações no sistema Vale\$ - 2º turno	01/10/2020	08/11/2020	GC-VP
<b>MANUAL DO MESÁRIO</b>	<b>03/02/2020</b>	<b>14/08/2020</b>	<b>SECAP</b>
Elaborar planilha com distribuição dos manuais por Zona Eleitoral	03/02/2020	31/03/2020	SECAP
Receber do TSE especificações do Manual do Mesário para elaboração do Termo de Referência	02/03/2020	31/03/2020	SECAP
Encaminhar especificações recebidas do TSE do Manual do Mesário ao Gestor do Contrato para elaboração do Termo de Referência	02/03/2020	31/03/2020	SECAP
Elaborar Termo de Referência para aquisição	01/04/2020	30/04/2020	SEEDIT
Criar ou reproduzir o material gráfico	01/06/2020	31/07/2020	SEEDIT
Acompanhar a licitação dos manuais até a efetiva contratação	01/04/2020	31/07/2020	SECAP
Elaborar o(s) contrato(s)	18/05/2020	30/06/2020	SECON
Revisar e repassar ao gestor do contrato o manual do mesário recebido do TSE	01/06/2020	31/07/2020	SECAP
Enviar para a gráfica arquivo do material e acompanhar sua confecção	01/07/2020	20/07/2020	SEEDIT
Ajustar planilha do quantitativo de manuais por Zona Eleitoral, pós agregações, e enviar à SEALX	01/07/2020	31/07/2020	SECAP
Receber e organizar os manuais do mesário	01/06/2020	31/07/2020	SEALX
Enviar os manuais às Zonas Eleitorais	27/07/2020	14/08/2020	SEALX
<b>CONVOCAÇÃO DE MESÁRIOS E AUXILIARES DE ELEIÇÃO</b>	<b>16/03/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>SECAP</b>



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ  
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, ESTRATÉGIA E GESTÃO  
PGP – PLANO GERAL DO PROJETO

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Elaborar Termo de Referência	11/05/2020	29/05/2020	GC-CC
Solicitar a definição e a regulamentação do quantitativo de membros da mesa receptora para as Eleições 2020	16/03/2020	31/03/2020	SECAP
Acompanhar a contratação dos Correios para a entrega das cartas convocatórias por meio de Sistema Telemático	04/05/2020	31/08/2020	GC-CC
Elaborar o(s) contrato(s)	18/05/2020	31/08/2020	SECON
Realizar pagamento aos Correios	17/08/2020	31/08/2020	GC-CC
<b>TREINAMENTO PRESENCIAL EM BRASÍLIA</b>	<b>13/04/2020</b>	<b>30/06/2020</b>	<b>SECAP</b>
Solicitar autorização para participação de servidores à DIGER	13/04/2020	30/06/2020	SECAP
Solicitar passagens aéreas e diárias	27/04/2020	30/06/2020	SECAP
Participar do evento em Brasília-DF	27/04/2020	30/06/2020	SECAP
<b>CAPACITAÇÃO DOS MULTIPLICADORES DO TREINAMENTO DE MESÁRIOS (EAD)</b>	<b>15/06/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>SECAP</b>
Definir tutores de acompanhamento	15/06/2020	30/06/2020	SECAP
Fomentar tutores de conteúdo para suporte aos participantes (12 tutores)	15/06/2020	30/06/2020	SECAP
Receber o conteúdo do TSE e disponibilizar na plataforma do TRE-CE	06/07/2020	17/07/2020	SECAP
Definir os participantes	06/07/2020	10/07/2020	SECAP
Repassar orientações às zonas sobre a inscrição dos servidores	13/07/2020	17/07/2020	SECAP
Disponibilizar notícia na intranet	06/07/2020	10/07/2020	SECAP
Elaborar formulário de avaliação	03/08/2020	07/08/2020	SECAP
Encaminhar confirmação de inscrição aos participantes	20/07/2020	31/07/2020	SECAP
Realizar Curso Treinamento de Mesários no ambiente virtual TRE-CE	20/07/2020	14/08/2020	SECAP
Disponibilizar formulário para avaliação da capacitação dos multiplicadores de treinamento de mesários	10/08/2020	14/08/2020	SECAP
Receber avaliação e analisar dados	03/08/2020	31/08/2020	SECAP
<b>CAPACITAÇÃO DOS MULTIPLICADORES DO TREINAMENTO DE MESÁRIOS (PRESENCIAL)</b>	<b>01/07/2020</b>	<b>21/08/2020</b>	<b>SECAP</b>
Definir conteúdo e pauta (Equipe Multidisciplinar)	20/07/2020	14/08/2020	SECAP
Definir local e infraestrutura	01/07/2020	10/07/2020	SECAP
Definir os participantes	06/07/2020	17/07/2020	SECAP
Definir os instrutores para ministrar o Treinamento de Multiplicadores	22/06/2020	06/07/2020	SECAP
Elaborar formulário de inscrição	13/07/2020	24/07/2020	SECAP
Disponibilizar notícia na intranet	13/07/2020	24/07/2020	SECAP
Repassar orientações às zonas sobre a inscrição do servidor	13/07/2020	24/07/2020	SECAP
Solicitar pagamento de diárias para os participantes (trâmite colaborativo)	20/07/2020	31/07/2020	SECAP
Disponibilizar formulário de inscrição na intranet	20/07/2020	07/08/2020	SECAP



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ  
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, ESTRATÉGIA E GESTÃO  
PGP – PLANO GERAL DO PROJETO

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Elaborar formulário de avaliação	20/07/2020	07/08/2020	SECAP
Coordenar a realização da "Capacitação dos Multiplicadores do Treinamento de Mesários" repassando todas as orientações para a realização do Treinamento de Instrutores nas Zonas Eleitorais	03/08/2020	14/08/2020	SECAP
Disponibilizar, para cada turma, formulário de avaliação na intranet	10/08/2020	21/08/2020	SECAP
<b>CAPACITAÇÃO DOS MESÁRIOS (EAD)</b>	<b>25/06/2020</b>	<b>15/12/2020</b>	<b>SECAP</b>
Repassar orientações aos cartórios quanto às inscrições no treinamento de mesários (EAD)	25/06/2020	31/07/2020	EAD
Divulgar a notícia do projeto "CAPACITAÇÃO DOS MESÁRIOS NA MODALIDADE DE EAD" na Intranet	01/07/2020	31/07/2020	ASCOM
Acompanhar as ações das Zonas Eleitorais quanto às inscrições dos mesários	27/07/2020	02/10/2020	EAD
Apoiar os cartórios eleitorais para mais esclarecimentos junto ao TSE	03/08/2020	31/08/2020	EAD
Divulgar os Relatórios estatísticos do TSE	15/11/2020	15/12/2020	EAD
<b>CAPACITAÇÃO DOS MESÁRIOS (PRESENCIAL)</b>	<b>01/06/2020</b>	<b>03/10/2020</b>	<b>SECAP</b>
Lembrar as zonas de prepararem o material necessário para a realização do treinamento (impressos, lista de frequência, urnas...)	03/08/2020	31/08/2020	SECAP
Definir planilha qualitativa e quantitativa de mobiliário e equipamentos (mesas, cadeiras, bebedouros, ventiladores etc.) - Treinamento de mesários – Capital	01/06/2020	30/06/2020	DIFOR
Distribuir Mobiliário – Treinamento de mesários – 1º turno	15/08/2020	30/09/2020	SEPAT
Recolher Mobiliário – Treinamento de mesários – 1º turno	30/09/2020	03/10/2020	SEPAT
<b>(ELO) PLANEJAMENTO DO TREINAMENTO POR EAD</b>	<b>13/01/2020</b>	<b>16/03/2020</b>	<b>PRODU</b>
Definir o planejamento inicial do curso EAD de Convocação	13/01/2020	17/02/2020	PRODU
Atualizar material de treinamento EAD Convocação com as alterações necessárias.	20/01/2020	16/03/2020	PRODU
Definir tutores de conteúdo	03/02/2020	02/03/2020	PRODU
Dividir tutores por turma	03/02/2020	02/03/2020	PRODU
Definir cronograma (período e turmas)	13/01/2020	17/02/2020	PRODU
Informar à equipe de EAD os tutores/turma	03/02/2020	02/03/2020	PRODU
Elaborar/editar conteúdo do treinamento	27/01/2020	16/03/2020	PRODU
Comunicar ao TSE a realização do EAD, a necessidade de uso do ELO Treinamento	17/02/2020	06/03/2020	PRODU
Solicitar adaptação dos conteúdos ao ambiente virtual	10/02/2020	16/03/2020	PRODU
Testar o ELO Treinamento	13/01/2020	13/03/2020	PRODU
<b>(ELO) TREINAMENTO POR EAD PARA SERVIDORES DO CARTÓRIO ELEITORAL</b>	<b>20/01/2020</b>	<b>05/06/2020</b>	<b>PRODU</b>
Solicitar ao TSE que todos os mesários do pleito anterior sejam colocados no ELO Treinamento na situação "nomeado"	20/01/2020	07/02/2020	PRODU
Repassar dados ao EAD para criação de formulário de inscrição do treinamento	10/02/2020	14/02/2020	PRODU
Postar notícia sobre o treinamento na intranet	17/02/2020	21/02/2020	PRODU

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Analisar conteúdo de avaliação do treinamento anterior	20/01/2020	16/03/2020	PRODU
Disponibilizar no Hotsite link para inscrições	21/02/2020	05/03/2020	SEWEB
Lembrar às zonas eleitorais final de prazo inscrições	28/02/2020	05/03/2020	PRODU
Lembrar às zonas eleitorais o início do treinamento EAD	16/03/2020	20/03/2020	PRODU
Realizar tutoria de conteúdo do treinamento	23/03/2020	03/04/2020	PRODU
Lembrar as zonas do início do período para nomeação dos membros das Mesas Receptoras e do pessoal de apoio logístico dos locais de votação para o primeiro e eventual segundo turnos de votação	01/06/2020	05/06/2020	PRODU
<b>(ELO) ACOMPANHAMENTO DAS OPERAÇÕES DOS MÓDULOS</b>	<b>20/01/2020</b>	<b>06/11/2020</b>	<b>PRODU</b>
Testar a base de convocáveis liberada pelo TSE no ELO Treinamento	20/01/2020	07/02/2020	PRODU
Revisar o passo a passo dos módulos CONVOCA/CAPACITAÇÃO	02/03/2020	22/05/2020	PRODU
Repassar às zonas eleitorais o passo a passo dos módulos CONVOCA/CAPACITAÇÃO	01/06/2020	10/06/2020	PRODU
Revisar as consultas relativas a mesários e solicitar atualização para o pleito atual	08/06/2020	31/07/2020	PRODU
Atualizar consultas relativas a mesários para o pleito atual	08/06/2020	31/07/2020	PRODU
Acompanhar a nomeação dos mesários pelas zonas eleitorais	01/07/2020	24/10/2020	PRODU
Informar às zonas sobre o prazo inicial para emitir o edital de nomeação dos mesários	01/07/2020	10/08/2020	PRODU
Lembrar às zonas e aos NATs o prazo final para emissão do edital de designação de local de votação e da nomeação dos mesários.	27/07/2020	05/08/2020	PRODU
Acompanhar a emissão do edital de convocação dos mesários das zonas do Estado	27/07/2020	10/08/2020	PRODU
Monitorar se há mesários nomeados para seções agregadas por meio de consulta oracle	27/07/2020	10/08/2020	PRODU
Orientar as zonas quanto as funcionalidades do convoca para as funções especiais e mesários de outras zonas.	25/10/2020	06/11/2020	PRODU
Orientar as zonas eleitorais quanto a procedimentos para cadastro de mesários faltosos - 1º e 2º turno no CONVOCA	06/10/2020	30/10/2020	PRODU
Orientar as zonas eleitorais quanto a procedimentos de importação de dados do 1º para o 2º turno	06/10/2020/	30/10/21020	PRODU
Orientar as zonas eleitorais quanto a procedimentos para geração dos ASEs pós-eleição - 1º e 2º turnos	06/10/2020	30/10/2020	PRODU
<b>CONVOCAÇÃO POR MEIO ELETRÔNICO</b>	<b>02/03/2020</b>	<b>25/10/2020</b>	<b>SCR</b>
Orientar às zonas eleitorais quanto ao procedimento de utilização das cartas por meio eletrônico	02/03/2020	25/10/2020	SCR
Divulgar informações na imprensa	02/03/2020	25/10/2020	ASCOM

## 5. Plano Orçamentário

{Informe os custos com aquisições e demais despesas, se houver}



Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Aquisição de lanche para os mesários – distribuição no dia do treinamento de mesários				R\$ 249.300,44
Contratação de meio para ressarcimento de alimentação a mesários, delegados de prédio e auxiliares de eleição (capital e interior) – 1º turno				R\$ 3.648.240,00
Contratação de meio para ressarcimento de alimentação a mesários, delegados de prédio e auxiliares de eleição (capital e interior) – 2º turno				R\$ 969.150,00
Convocação dos mesários, escrutinadores e demais auxiliares pelos cartórios eleitorais, via CONTRATOS E.C.T.				R\$ 36.754,37
Convocação dos mesários, escrutinadores e demais auxiliares pelos cartórios eleitorais, via oficial de justiça				R\$ 103.726,70
Diárias – Viagens de servidores ao TSE (treinamento de mesários/biometria) -				R\$ 9.450,00
			<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 5.016.621,51</b>

## 6. Equipe do Projeto

Nome	Unidade	Ramal	E-mail
Francisco Ednardo Carneiro de Almeida	SGP/COEDE/S ECAP	3795	ednardo@tre-ce.jus.br
Flávia Helena Bezerra Costa Galvão	SGP/COEDE/S ECAP	3795	flaviah@tre-ce.jus.br
Erivon Tavares Mendonça	SGP/COEDE/S ECAP	3794	erivon@tre-ce.jus.br
Aline Carvalho de Albuquerque	SGP/COEDE/S ECAP	3794	alinecarvalho@tre-ce.jus.br
Águeda Odete Gurgel de Lima	EJE/COEJE	3871	agueda@tre-ce.jus.br
Evanda Arruda Araujo	STI/COACE/PR ODU	3828	evanda@tre-ce.jus.br
Francisco Gladson Muritiba Fernandes	STI/COELE/SE OPE	3814	gladsonmuritiba@tre-ce.jus.br
Nagila Maria de Melo Angelim	EJE/COEJE/SE DIT	3872	nagila@tre-ce.jus.br
Gestores de Contratos	A definir		A definir



Nome	Unidade	Ramal	E-mail

### 7. Premissas e Restrições

- Apoio da alta administração;
- Dotação orçamentária;
- Participação efetiva das zonas eleitorais na realização dos treinamentos;
- Disponibilização, pelo TSE, de sistema específico para convocação de mesários;

### 8. Aprovações

Elaborado ou Revisado por	Data	Assinatura
Francisco Ednardo Carneiro de Almeida	09/08/2019	
Flávia Helena Bezerra Costa Galvão	20/08/2019	

Revisado (ASPEG)	Data	Assinatura

Aprovado (Diretor-Geral)	Data	Assinatura