



Tribunal Regional Eleitoral
do Ceará



Novembro / 2017



**Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral do Ceará**

Planejamento Integrado das Eleições 2018

Ceará – 2017

Tribunal Regional Eleitoral do Ceará
<http://www.tre-ce.jus.br>

Rua Jaime Benévolo, 21 – Centro
Fortaleza - CE
Cep: 60.050-080

**O Planejamento Integrado das Eleições 2018 e de eleições anteriores estão
disponíveis em versão digital no endereço eletrônico:**

<http://intranet.tre-ce.jus.br/administrativo/gestao-e-planejamento/planejamento-integrado-de-eleicao>

COMPOSIÇÃO DO TRIBUNAL PLENO

Desª. Maria Nailde Pinheiro Nogueira
PRESIDENTE

Des. Haroldo Correia de Oliveira Máximo
VICE-PRESIDENTE E CORREGEDOR

Dr. Alcides Saldanha Lima
Dr. Roberto Viana Diniz de Freitas
Dr. Francisco Eduardo Torquato Scorsafava
Dr. Cássio Felipe Goes Pacheco
Dr. Tiago Asfor Rocha Lima
JUÍZES

Dr. Anastácio Nóbrega Thaim Júnior
PROCURADOR REGIONAL ELEITORAL

Dr. Hugo Pereira Filho
DIRETOR-GERAL

COMITÊ ESTRATÉGICO

Hugo Pereira Filho – Diretor-Geral

Águeda Odete Gurgel de Lima – Secretária da Corregedoria Regional Eleitoral

Rodrigo Ribeiro Cavalcante – Secretário de Controle Interno

Jarbas Marinho Lopes – Secretário de Gestão de Pessoas

Orleanes Cavalcanti de Oliveira Viana Gomes – Secretária Judiciária

Iberê Comin Nunes – Secretário de Orçamento e Finanças

Carlos Antônio Sampaio de Melo – Secretário de Tecnologia da Informação

Benedito Sérgio Monte Silva Coelho – Secretário de Administração

José Humberto Mota Cavalcanti – Coordenador da Escola Judiciária Eleitoral

Edna Fernandes Sabóia – Coordenadora de Eleições

EQUIPE TÉCNICA

Edna Fernandes Sabóia – Coordenadora do Programa Eleições

Francisco Gladson Muritiba Fernandes – Líder do Projeto Apoio Técnico

Lorena de Almeida Moraes Belo – Líder do Projeto Cadastro Eleitoral

José Eduardo Cantarino Gomes – Líder do Projeto Comunicação

Mirna Chrispim Guimarães – Líder do Projeto Eventos e Relações Institucionais

Cláudio Emmanuel Medeiros Dantas – Líder do Projeto Materiais e Serviços

Francisco Ednardo Carneiro de Almeida – Líder do Projeto Convocados

Rodrigo Ribeiro Cavalcante – Líder do Projeto Prestação de Contas

Orleanes Cavalcanti de Oliveira V. Gomes – Líder do Projeto Registro de Candidaturas

Águeda Odete Gurgel de Lima – Líder do Projeto Propaganda Eleitoral

Ivan Alexandre Sampaio Júnior – Líder do Projeto Urnas Eletrônicas

Roberto Wagner Lourenço Lima – Líder do Projeto Zonas Eleitorais

Themis Maria Correia Carmo – Coordenadoria de Eleições

Tiago Moura Sobreira Bezerra – Escritório Corporativo de Projetos

Sumário

1. Introdução	12
2. Estrutura Analítica do Planejamento Integrado (Projetos e Entregas)	14
3. Distribuição das Atividades por Projeto	15
4. Distribuição das Atividades por Unidade	16
5. Distribuição das Atividades no Tempo	17
6. Cronograma de Marcos	18
7. Orçamento por Projeto	25
8. Despesas	26
9. Principais Despesas	30
10. Regulamentação	31
11. Plano Geral do Projeto Apoio Técnico – PAD nº 10.758/2017	33
12. Plano Geral do Projeto Cadastro Eleitoral – PAD nº 11.594/2017	59
13. Plano Geral do Projeto Comunicação – PAD nº 11.243/2017	80
14. Plano Geral do Projeto Convocados – PAD nº 11.180/2017	89
15. Plano Geral do Projeto Eventos e Relações Institucionais – PAD nº 11.545/2017	102
16. Plano Geral do Projeto Materiais e Serviços – PAD nº 11.355/2017	119
17. Plano Geral do Projeto Prestação de Contas – PAD nº 10.954/2017	133
18. Plano Geral do Projeto Propaganda Eleitoral – PAD nº 11.406/2017	140
19. Plano Geral do Projeto Registro de Candidaturas – PAD nº 11.279/2017	146
20. Plano Geral do Projeto Urnas Eletrônicas – PAD nº 11.083/2017	152
21. Plano Geral do Projeto Zonas Eleitorais – PAD nº 11.554/2017	167
22. Lista de Siglas	181

Apresentação

A missão precípua da Justiça Eleitoral é a de organizar, estruturar e efetivar o processo eleitoral nacional dentro dos parâmetros jurídicos explicitados nas normas constitucionais e infraconstitucionais.

E para que, dentro dessa nobre área de atuação, sejam efetivados todos os procedimentos que atendam aos critérios de legalidade, confiabilidade e principalmente celeridade, torna-se necessário todo um arcabouço técnico e organizacional que viabilize o planejamento prévio das ações necessárias ao atingimento deste objetivo.

Enfrentamos, ainda, um quadro de recessão financeira, com cortes orçamentários em diversas áreas estratégicas, dentre eles, a verba destinada à viabilização das eleições 2018, o que nos obriga a racionalizar ainda mais os recursos disponíveis, de modo a mesmo em um quadro de escassez, garantir uma eleição organizada e transparente.

Some-se a isso a Reforma Eleitoral aprovada em 2017, e que repercute sobre temáticas de propaganda eleitoral, financiamento de campanha, dentre outros, mudanças essas com impacto nas eleições futuras e que, diante da realidade política nacional, promete ser um dos mais acirrados processos eleitorais desde a redemocratização.

O Planejamento Integrado das Eleições 2018 objetiva justamente arquitetar os atos preparatórios às eleições gerais vindouras, promovendo o uso racional do orçamento público, bem como organizando, dentro de uma sequência lógica de ações coordenadas, o tempo disponível até o início do microprocesso eleitoral.

Deste modo, o Tribunal Regional Eleitoral do Ceará, em conjunto com seu valoroso corpo de magistrados e servidores, realizará, por meio dos atos e documentos pertencentes ao planejamento integrado das eleições, um processo eleitoral célere e cristalino, pautado nos valores e na missão confiada pela Constituição Federal à Justiça Eleitoral.

Desembargadora Maria Nailde Pinheiro Nogueira
Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará

1. Introdução

O **Planejamento Integrado de Eleições** é o instrumento de gestão estratégica instituído no âmbito da Justiça Eleitoral do Ceará para consolidar o amplo rol de informações referentes às diversas etapas do processo eleitoral. Constitui-se como o principal produto do ciclo bienal exercitado na consecução do **Programa Eleições**, objetivando promover integração e convergência dos planos institucionais desenvolvidos com vistas a organizar a realização de pleitos eleitorais.

A materialização deste plano, que contempla as **Eleições 2018**, é resultado da mobilização da Coordenadoria de Eleições e de líderes de projetos oriundos de diversas áreas organizacionais que, sob a supervisão do Escritório Corporativo de Projetos, têm adotado a metodologia de gerenciamento de projetos MG3P, para conceber e orquestrar as grandes iniciativas da Justiça Eleitoral do Ceará. Essa abordagem de condução gerencial de pleitos eleitorais foi utilizada nas Eleições de 2012, 2014 e 2016, viabilizando o acompanhamento integrado das atividades, com a identificação oportuna de riscos, problemas e mudanças necessárias, proporcionando um melhor processo para tomada de decisões e para monitoramento do desempenho institucional.

O documento detalha todas as atividades relacionadas às Eleições 2018, incluindo as ações de infraestrutura, logística e capacitação, bem como as atividades de execução propriamente ditas, desde o período correspondente ao final do prazo do alistamento eleitoral, passando pelo registro de candidaturas, votação, apuração, totalização, divulgação dos resultados, prestação de contas até a diplomação dos eleitos.

As atividades de eleição foram agrupadas em 11 (onze) projetos que integram o **Programa Eleições 2018**, a seguir descritos:

- **Apoio Técnico:** reúne as atividades relacionadas à operação dos sistemas eleitorais e das urnas eletrônicas, incluindo a atuação dos Núcleos de Apoio Técnico;
- **Cadastro Eleitoral:** compila as atividades preparatórias do Cadastro Eleitoral para a realização da votação eletrônica, incluindo as relacionadas com o evento Final do Alistamento;
- **Comunicação:** trata das atividades que mantêm os públicos interno e externo atualizados quanto às informações relacionadas ao pleito;
- **Convocados:** estabelece as atividades de preparação dos mesários e demais convocados para o exercício das funções eleitorais;
- **Eventos e Relações Institucionais:** promove as atividades necessárias à realização de diversos eventos relacionados ao pleito;
- **Materiais e Serviços:** agrupa as ações e procedimentos para aquisição de materiais e contratação de serviços para a realização do pleito;
- **Prestação de Contas:** viabiliza a análise e o julgamento de contas eleitorais referentes ao pleito;
- **Propaganda Eleitoral:** estrutura as atividades necessárias à fiscalização da propaganda eleitoral promovida pelos candidatos e partidos e à efetivação do poder de polícia;
- **Registro de Candidaturas:** estabelece as ações para tramitação dos processos de registro das candidaturas apresentadas pelos partidos políticos;

- **Urnas Eletrônicas:** providencia a logística das urnas eletrônicas que serão usadas no pleito;
- **Zonas Eleitorais:** consolida as atividades cuja execução ocorre no âmbito dos cartórios eleitorais.

Para cada projeto foi designado um líder, a quem coube identificar e detalhar o escopo, indicando a descrição das atividades previstas com respectivos prazos e responsáveis, e o orçamento, detalhando a relação planejada de despesas e de aquisições de bens e serviços. A análise de impacto e a aprovação dos planos foram realizadas pelo Comitê Estratégico da Justiça Eleitoral do Ceará, que, por conseguinte, encaminhou este Planejamento Integrado para homologação da Presidência.

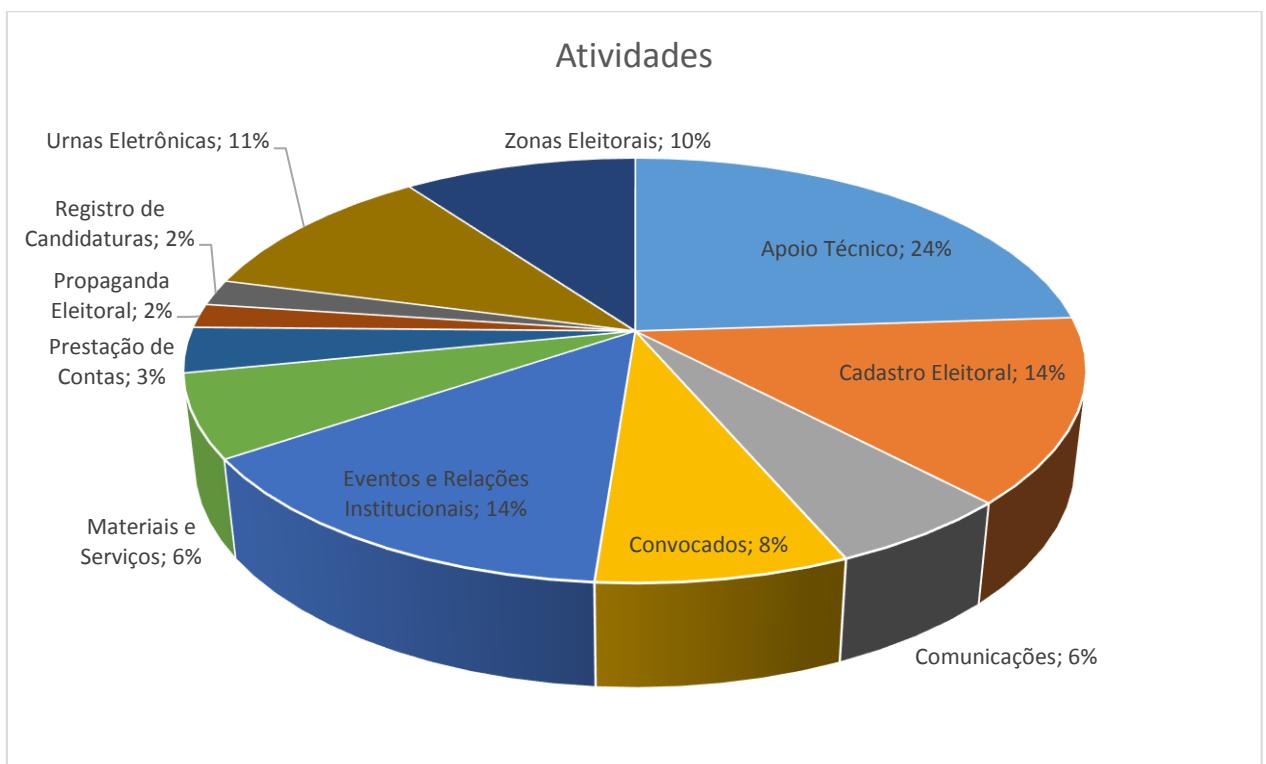
Este planejamento é, portanto, fruto de um trabalho integrado entre as diversas unidades deste Tribunal e Cartórios Eleitorais e contempla as ações e estratégias necessárias ao cumprimento da missão primordial da Justiça Eleitoral, que consiste na realização do processo democrático com legitimidade, segurança, economicidade e transparência.

2. Estrutura Analítica do Planejamento Integrado (Projetos e Entregas)

ELEIÇÕES 2018	
Nat - Planejamento	
Planejamento do microperiodo e acompanhamento das agregações	
Nat - 1ª viagem - Planejamento/treinamento de técnicos de urnas	
Nat - 2ª viagem - Carga de urnas, preparativos finais, suporte à votação e apuração - 1º turno	
Apoio às zonas críticas - 1º turno	
Nat - 3ª viagem - Carga de urnas, preparativos finais, suporte à votação e apuração - 2º turno	
Supporte técnico - SEOP	
Apoio às zonas críticas - 2º turno	
Apoio técnico - técnicos de urna	
Sistemas eleitorais e aplicativos de urnas - testes	
Sistemas eleitorais e aplicativos de urnas - treinamento EAD	
Sistemas eleitorais e aplicativos de urnas - treinamento presencial	
3º Simulado nacional de urnas eletrônicas - hardware	
4º Simulado nacional de urnas eletrônicas - hardware	
5º Simulado nacional de urnas eletrônicas - hardware	
Simulado nacional dos sistemas eleitorais e aplicativos de urna para 1º e 2º turnos	
Supporte ao sistema de preparação	
Supporte aos sistemas GEDAI-UE, transportador e gerenciamento	
Supporte técnico - STI	
Juntas eleitorais	
Locais de apuração capital	
Locais de apuração interior	
Equipamentos para apuração da capital - 1º turno	
Equipamentos para apuração - 1º turno descentralizada	
Equipamentos para apuração da capital - 2º turno	
Equipamentos para apuração - 2º turno descentralizada	
Linhas telefônicas para locais de apuração	
Final do Alistamento - Locais e Infraestrutura	
Final do Alistamento - Pessoal	
Final do Alistamento - Atendimento ampliado - Capital	
Final do Alistamento - Padronização de Procedimentos de Atendimento e Segurança	
Final do Alistamento - Pesquisa de Satisfação	
Final do Alistamento - Inscrição de Mesários Voluntários	
Final do Alistamento - Treinamento ELO para servidores	
Final do Alistamento - Divulgação	
Final do Alistamento - Reunião de pronto	
Final do Alistamento - Unidade Móvel	
Final do Alistamento - Avaliação	
Vistoria dos Locais de Votação	
Seções Presos Provisórios	
Seções dos Indígenas	
Seções dos Quilombolas	
Encerramento do Processamento do Cadastro	
Agregações e Alocação Provisória de seções	
Sistema JUSTIFICA	
Mesas Receptoras de Justificativas (MRJs) / Justificativas do dia da eleição	
Locais de Votação/Seções	
Reabertura do Cadastro pós eleição	
Disque-Eleitor	
Sala de Imprensa	
Notícias	
Portal Eleições 2018 (internet)	
Manual de Legislação Eleitoral e Partidária - Eleições 2018	
Cartilha para a Polícia Militar	
Folder Chegou a Hora	
Folder Propaganda Eleitoral	
Calendário de Mesa - Eleições 2018	
Mingua da JE para jornalistas	
Campanha esclarecimento ao eleitor - TSE - Cartazes "Proibido Celular" e "Disque Eleitor" e a Cola do Eleitor	
Divulgação dos Resultados	
Divulgação dos Resultados das Eleições 2018 - 1º Turno na Intranet e Internet	
DVD de Resultados 1º Turno	
Divulgação dos Resultados das Eleições 2018 - 2º Turno na Intranet e Internet	
DVD de Resultados 1º e 2º Turnos	
Campanha mesário voluntário	
Aquisição de lanche para os mesários - distribuição no dia do treinamento prático	
Aquisição de vale postal - distribuição no dia da eleição aos mesários, delegados de prédio e/ou acessibilidade	
Aquisição do manual do mesário	
Convocação dos mesários, escrutinadores e demais auxiliares pelos cartórios eleitorais, via Correios (ZE's capital e outras)	
Treinamento presencial em Brasília - TSE	
Capacitação dos multiplicadores do treinamento de mesários (EAD)	
Capacitação dos multiplicadores do treinamento de mesários (presencial)	
Capacitação dos mesários (EAD)	
Capacitação dos mesários (presencial)	
(ELO) Planejamento do treinamento por EAD	
(ELO) Treinamento por EAD para servidores do cartório eleitoral	
(ELO) - Acompanhamento das operações dos módulos	
Disponibilização de listagem de mesários nomeados na internet	
Convocação por meio eletrônico (email)	
	APOIO TÉCNICO
	EVENTOS E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
	MATERIAIS E SERVIÇOS
	PRESTAÇÃO DE CONTAS
	PROPAGANDA ELEITORAL
	REGISTRO DE CANDIDATURAS
	URNAS ELETRÔNICAS
	CONVOCADOS
	ZONAS ELEITORAIS

3. Distribuição das Atividades por Projeto

Projeto	Macroatividades	Atividades
Apoio Técnico	27	471
Cadastro Eleitoral	22	275
Comunicações	15	111
Convocados	15	150
Eventos e Relações Institucionais	22	282
Materiais e Serviços	14	124
Prestação de Contas	9	68
Propaganda Eleitoral	6	36
Registro de Candidaturas	5	39
Urnas Eletrônicas	20	215
Zonas Eleitorais	18	196
TOTAL	173	1.987



4. Distribuição das Atividades por Unidade

Unidade	Quantidade de atividades
SECOPE	286
ZONAS	156
PRODU	139
URNAS	132
SECAT	77
COELE	69
MARCO	69
SECAP	64
SCR	60
CVP	59
STI	49
SEALX	45
ASCOM	43
SEDEIT	41
CERIM	33
SCI	28
SEWEB	28
COEJE	27
DIGER	27
SJU	27
COACE	25
COAUD	25
NAT	24
SETRA	24
SESRE	23
SEQUI	22
SINFE	21
SECAE	20
BANCO	18
SAPRE	17
ASDIR	16
COPRO	16
SEPOS	15
CEATE	13
EAD	13
SELIC	13
SESCO	13
SOF	13
SCOMP	12
SECON	12
COLIC	10
OUTRAS	143

5. Distribuição das Atividades no Tempo

Período	Atividades com INÍCIO previsto
2016	2
JANEIRO/2017	3
FEVEREIRO/2017	3
MARÇO/2017	16
ABRIL/2017	2
MAIO/2017	5
JUNHO/2017	4
JULHO/2017	13
AGOSTO/2017	15
SETEMBRO/2017	20
OUTUBRO/2017	32
NOVEMBRO/2017	30
DEZEMBRO/2017	25
JANEIRO/2018	57
FEVEREIRO/2018	95
MARÇO/2018	107
ABRIL/2018	103
MAIO/2018	114
JUNHO/2018	201
JULHO/2018	211
AGOSTO/2018	204
SETEMBRO/2018	255
OUTUBRO/2018	403
NOVEMBRO/2018	33
DEZEMBRO/2018	12
2019	2

6. Cronograma de Marcos

Projeto	Marco	Início	Término
APOIO TÉCNICO	3º Simulado nacional de urnas eletrônicas – hardware	04/10/2017	27/10/2017
EVENTOS E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	Audiência Pública para a escolha das seções a serem verificadas - 1º turno	08/10/2017	08/10/2017
EVENTOS E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	Cerimônia de Verificação dos Espelhos dos Votos Impressos - 1º turno	09/10/2017	16/10/2018
APOIO TÉCNICO	4º Simulado nacional de urnas eletrônicas – hardware	26/02/2018	23/03/2018
ZONAS ELEITORAIS	Encerramento do prazo para solicitação de operações de alistamento, transferência e revisão	09/05/2018	09/05/2018
APOIO TÉCNICO	5º Simulado nacional de urnas eletrônicas – hardware	21/05/2018	22/06/2018
ZONAS ELEITORAIS	Final do prazo para fechamento e envio ao TSE dos lotes de RAE/ASE e dos arquivos de biometria, inclusive dos formulários RAE diligenciados	06/06/2018	06/06/2018
CADASTRO ELEITORAL	Último dia para informar no Sistema Elo quais os municípios que terão eleição híbrida (eleitores com biometria/ eleitores sem biometria)	20/06/2018	20/06/2018
ZONAS ELEITORAIS	Final do prazo para envio ao TSE dos lotes de RAE corrigidos no banco de erros	21/06/2018	21/06/2018
ZONAS ELEITORAIS	Final do prazo para cadastramento e, quando for o caso, autorização de ocorrências DE-PARA dos tipos 1 a 5	02/07/2018	02/07/2018
ZONAS ELEITORAIS	Final do prazo para cadastramento e, quando for o caso, autorização de ocorrências DE-PARA do tipo 6	04/07/2018	04/07/2018
ZONAS ELEITORAIS	Final do processamento do cadastro eleitoral	05/07/2018	05/07/2018
ZONAS ELEITORAIS	Último dia para criação, no cadastro eleitoral, de seções em estabelecimentos prisionais e unidades de internação de adolescentes e de seções	16/07/2018	16/07/2018
ZONAS ELEITORAIS	Início do prazo para requerer habilitação para voto em estabelecimentos prisionais e unidades de internação de adolescentes, criadas até	17/07/2018	17/07/2018

Projeto	Marco	Ínicio	Término
	16/07/2018, e para voto em trânsito nas hipóteses previstas no art. 233-A do Código Eleitoral		
APOIO TÉCNICO	Teste Regional de Integração dos Sistemas Eleitorais - Totalização e Urna	23/07/2018	27/07/2018
ZONAS ELEITORAIS	Período de agregação de seções eleitorais	23/07/2018	08/08/2018
APOIO TÉCNICO	Último dia para nomeação das juntas eleitorais (60 dias antes)	08/08/2018	08/08/2018
ZONAS ELEITORAIS	Final do prazo para o eleitor solicitar segunda via de título eleitoral em qualquer cartório eleitoral	08/08/2018	08/08/2018
ZONAS ELEITORAIS	Último dia para publicar edital contendo a designação da localização das mesas receptoras para o primeiro e eventual segundo turnos de votação	08/08/2018	08/08/2018
ZONAS ELEITORAIS	Último dia para o Juízo Eleitoral comunicar aos chefes das repartições públicas e aos proprietários, arrendatários ou administradores das propriedades particulares a resolução de que serão os respectivos edifícios, ou parte deles, utilizados para o funcionamento das Mesas Receptoras no primeiro e eventual segundo turnos de votação	08/08/2018	08/08/2018
ZONAS ELEITORAIS	Último dia para os partidos políticos reclamarem da nomeação dos membros das Mesas Receptoras, observado o prazo de 5 dias, contados da nomeação	08/08/2018	08/08/2018
ZONAS ELEITORAIS	Último dia para a publicação, no órgão oficial do Estado, dos nomes das pessoas indicadas para compor as Juntas Eleitorais para o primeiro e eventual segundo turnos de votação	08/08/2018	08/08/2018
ZONAS ELEITORAIS	Último dia para os partidos políticos reclamarem da designação da localização das Mesas Receptoras para o primeiro e eventual segundo turnos de votação, observado o prazo de 3 dias, contados da publicação	13/08/2018	13/08/2018

Projeto	Marco	Início	Término
ZONAS ELEITORAIS	Último dia para os partidos políticos recorrerem da decisão do Juiz Eleitoral sobre a nomeação dos membros da Mesa Receptora, observado o prazo de 3 dias, contados da publicação da decisão	15/08/2018	15/08/2018
ZONAS ELEITORAIS	Último dia para os responsáveis por todas as repartições, órgãos ou unidades do serviço público oficiarem ao juiz eleitoral, informando o número, a espécie e a lotação dos veículos e embarcações de que dispõem para o primeiro e eventual segundo turnos de votação	15/08/2018	15/08/2018
ZONAS ELEITORAIS	Último dia para os partidos políticos recorrerem da decisão do Juiz Eleitoral sobre a designação dos locais de votação, observado o prazo de três dias contados da publicação da decisão	16/08/2018	16/08/2018
ZONAS ELEITORAIS	Período de realização da propaganda eleitoral	16/08/2018	06/10/2018
APOIO TÉCNICO	Simulado Nacional para as Eleições 2018 (1º e 2º turnos)	20/08/2018	07/09/2018
ZONAS ELEITORAIS	Último dia para os diretórios regionais dos partidos políticos indicarem integrantes da Comissão Especial de Transporte e Alimentação para o primeiro e eventual segundo turnos de votação	20/08/2018	20/08/2018
ZONAS ELEITORAIS	Simulado Nacional para as Eleições 2018 (1º e 2º turnos)	20/08/2018	07/09/2018
ZONAS ELEITORAIS	Final do prazo para requerer habilitação para voto em estabelecimentos prisionais e unidades de internação de adolescentes, criadas até 16/07/2018, e para voto em trânsito nas hipóteses previstas no art. 233-A do Código Eleitoral	23/08/2018	23/08/2018
APOIO TÉCNICO	Último dia para a lacração dos Sistemas de Totalização, GEDAI e Aplicativos de urna pelo TSE	29/08/2018	09/09/2018
ZONAS ELEITORAIS	Período de realização da propaganda eleitoral gratuita no rádio e na televisão - 1º T	31/08/2018	04/10/2018

Projeto	Marco	Início	Término
APOIO TÉCNICO	1ª Viagem dos Coordenadores de NAT	01/09/2018	15/09/2018
APOIO TÉCNICO	Técnicos de Urna nas zonas	04/09/2018	30/10/2018
ZONAS ELEITORAIS	Último dia para o Juízo Eleitoral comunicar ao presidente do Tribunal Regional Eleitoral os nomes dos escrutinadores e dos componentes da Junta Eleitoral nomeados e publicar, mediante edital, a composição do órgão	06/09/2018	06/09/2018
APOIO TÉCNICO	Prazo final para recebimento de comunicações dos juízes eleitorais relativas aos nomes dos escrutinadores	07/09/2018	07/09/2018
EVENTOS E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	Último dia para designação da comissão responsável pela votação paralela (30 dias antes)	07/09/2018	07/09/2018
APOIO TÉCNICO	Último dia para impugnação, pelos partidos políticos, aos escrutinadores e componentes das juntas constante do edital publicado	10/09/2018	10/09/2018
EVENTOS E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	Último dia para a publicação de edital com o local onde será realizada a audiência para escolha das seções a serem verificadas e a audiência de verificação, assim como o número e a forma de escolha das seções a serem selecionadas e o credenciamento de fiscais	17/09/2018	17/09/2018
ZONAS ELEITORAIS	Prazo para reclamação contra o quadro geral de percursos e horário programados para o transporte de eleitores para o 1º e 2º turnos das eleições 2018	17/09/2018	20/09/2018
APOIO TÉCNICO	2ª Viagem dos Coordenadores de NAT	23/09/2018	09/10/2018
APOIO TÉCNICO	Carga das urnas - 1º turno	24/09/2018	04/10/2018
ZONAS ELEITORAIS	Final do prazo para o eleitor solicitar segunda via ao juízo eleitoral de sua inscrição	27/09/2018	27/09/2018
APOIO TÉCNICO	Viagem do pessoal de apoio do TRE às zonas eleitorais do interior	04/10/2018	08/10/2018
ZONAS ELEITORAIS	Último dia para os partidos políticos e coligações indicarem aos Juízos Eleitorais o nome das pessoas autorizadas a expedir as credenciais	04/10/2018	04/10/2018

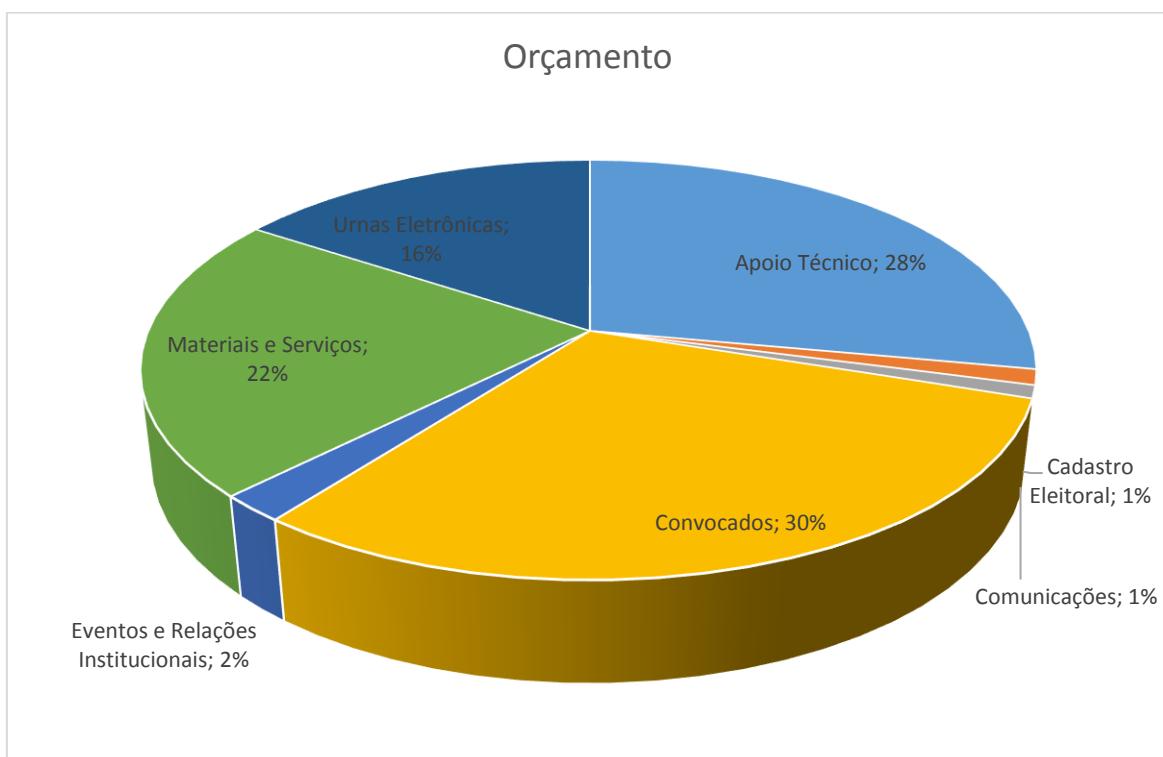
Projeto	Marco	Início	Término
	dos fiscais e dos delegados habilitados a fiscalizar os trabalhos de votação durante o primeiro turno das eleições - 1º T		
ZONAS ELEITORAIS	Último dia para o Juízo Eleitoral remeter ao presidente da Mesa Receptora o material destinado à votação - 1º T	05/10/2018	05/10/2018
EVENTOS E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	Sorteio das urnas da votação paralela – 1º turno	06/10/2018	06/10/2018
APOIO TÉCNICO	Eleição - 1º turno	07/10/2018	07/10/2018
EVENTOS E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	Votação paralela 2018 – 1º turno	07/10/2018	07/10/2018
ZONAS ELEITORAIS	Período para envio ao TSE dos arquivos de justificativa e faltas(JUFA) - 1º T	07/10/2018	10/10/2018
ZONAS ELEITORAIS	Data em que o Juízo Eleitoral é obrigado, até as 12 horas, sob pena de responsabilidade e multa, a transmitir ao Tribunal Regional Eleitoral e comunicar aos representantes dos partidos políticos e das coligações o número de eleitores que votaram em cada uma das seções sob sua jurisdição, bem como o total de votantes da Zona Eleitoral - 1º T	08/10/2018	08/10/2018
ZONAS ELEITORAIS	Último dia para a conclusão dos trabalhos de apuração pelas Juntas Eleitorais - 1º T	11/10/2018	11/10/2018
ZONAS ELEITORAIS	Data limite para o início do período de propaganda eleitoral gratuita, no rádio e na televisão, relativa ao segundo turno, observado o prazo final para a divulgação do resultado das eleições	12/10/2018	12/10/2018
APOIO TÉCNICO	3ª Viagem dos Coordenadores de NAT	18/10/2018	30/10/2018
APOIO TÉCNICO	Carga das urnas – 2º turno	19/10/2018	25/10/2018
APOIO TÉCNICO	Viagem do pessoal de apoio do TRE às zonas eleitorais do interior	24/10/2018	29/10/2018
ZONAS ELEITORAIS	Último dia para os partidos políticos e coligações indicarem aos Juízos Eleitorais o nome das pessoas autorizadas a expedir as credenciais dos fiscais e dos delegados	25/10/2018	25/10/2018

Projeto	Marco	Início	Término
	habilitados a fiscalizar os trabalhos de votação durante o segundo turno das eleições - 2º T		
ZONAS ELEITORAIS	Último dia para o Juízo Eleitoral remeter ao presidente da Mesa Receptora o material destinado à votação - 2º T	26/10/2018	26/10/2018
ZONAS ELEITORAIS	Último dia para a divulgação da propaganda eleitoral gratuita no rádio e na televisão – 2º T	26/10/2018	26/10/2018
EVENTOS E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	Sorteio das urnas da votação paralela – 2º turno	27/10/2018	27/10/2018
APOIO TÉCNICO	Eleição – 2º turno	28/10/2018	28/10/2018
EVENTOS E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	Votação paralela 2018 – 2º turno	28/10/2018	28/10/2018
ZONAS ELEITORAIS	Período para envio ao TSE dos arquivos de justificativa e faltas(JUFA) - 2º T	28/10/2018	31/10/2018
EVENTOS E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	Audiência Pública para a escolha das seções a serem verificadas - 2º turno	29/10/2018	29/10/2018
ZONAS ELEITORAIS	Data em que o Juízo Eleitoral é obrigado, até as 12 horas, sob pena de responsabilidade e multa, a transmitir ao Tribunal Regional Eleitoral e comunicar aos representantes dos partidos políticos e das coligações o número de eleitores que votaram em cada uma das seções sob sua jurisdição, bem como o total de votantes da Zona Eleitoral - 2º T	29/10/2018	29/10/2018
EVENTOS E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	Cerimônia de Verificação dos Espelhos dos Votos Impressos - 2º turno	30/10/2018	07/11/2018
ZONAS ELEITORAIS	Último dia para a conclusão dos trabalhos de apuração pelas Juntas Eleitorais - 2º T	31/10/2018	31/10/2018
ZONAS ELEITORAIS	Último dia para o Juízo Eleitoral responsável pela recepção dos requerimentos de justificativa, nos locais onde houve segundo turno, assegurar o lançamento dessas informações no cadastro de eleitores, determinando todas as providências relativas à conferência	27/12/2018	27/12/2018

Projeto	Marco	Início	Término
	obrigatória e digitação dos dados, quando necessário		

7. Orçamento por Projeto

Projeto	Valor (R\$)
Apoio Técnico	5.928.496,80
Cadastro Eleitoral	252.569,41
Comunicações	208.075,00
Convocados	6.428.006,14
Eventos e Relações Institucionais	440.690,70
Materiais e Serviços	4.639.125,51
Prestação de Contas	0,00
Propaganda Eleitoral	80.020,89
Registro de Candidaturas	0,00
Urnas Eletrônicas	3.330.239,54
Zonas Eleitorais	0,00
TOTAL	21.307.224,00



8. Despesas

Despesa Agregada	Subelemento	Item de Despesa	Valor (R\$)
	3390.47.20 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS S/SERV. PESSOA JURÍDICA	CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS PESSOA JURÍDICA	53.352,00
ADICIONAL DE COMBUSTÍVEIS	3390.30.01 - COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	COMBUSTÍVEIS	380.220,28
ADICIONAL DE DIÁRIAS 1º TURNO	3390.14.14 - DIARIAS NO PAIS	DIÁRIAS	1.417.986,18
ADICIONAL DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL	3390.39.47 - SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL	CONTRATOS E.C.T	137.030,61
APOIO OPERACIONAL - URNAS ELETRÔNICAS	3390.37.01 - APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL	TÉCNICOS DE URNAS	4.968.110,80
AQUISIÇÃO DE OUTROS MATERIAIS	3390.30.30 - MATERIAL PARA COMUNICAÇÕES	FONE DE OUVIDO	87.640,00
CONVOAÇÃO DE MESÁRIOS 1º TURNO	3390.39.47 - SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL	CONVOAÇÃO DE MESÁRIOS	136.754,37
DESPESAS COM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS	3390.33.03 - LOCAÇÃO DE MEIOS DE TRANSPORTE	LOCAÇÃO DE MEIOS DE TRANSPORTE	1.630.645,31
DESPESAS COM OFICIAIS DE JUSTIÇA	3390.93.05 - INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE - PESSOAL CIVIL	INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE - PESSOAL CIVIL	94.297,00
FORNECIMENTO ALIMENTAÇÃO MESÁRIOS E ESCRUTINADORES 1º TURNO	3390.30.07 - GENEROS DE ALIMENTAÇÃO	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	226.636,77
	3390.39.41 - FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO	ALIMENTAÇÃO PARA MESÁRIOS	2.986.828,00
		AQUISICAO DE REFEIÇÕES PREPARADAS, INCLUSIVE LANCHES E SIMILARES	5.000,00

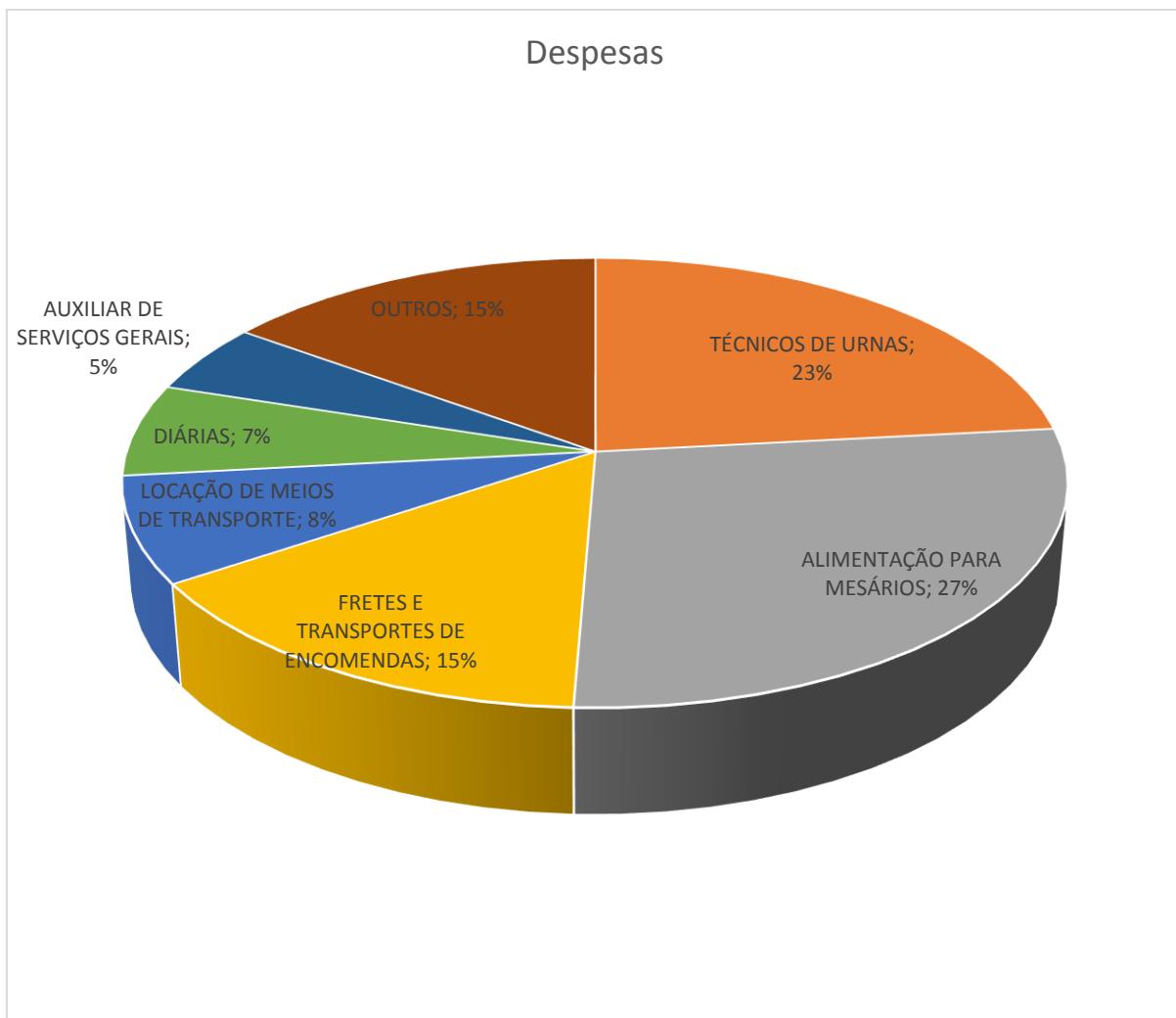
Despesa Agregada	Subelemento	Item de Despesa	Valor (R\$)
FORNECIMENTO ALIMENTAÇÃO MESÁRIOS E ESCRUTINADORES 2º TURNO	3390.39.41 - FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO	ALIMENTAÇÃO PARA MESÁRIOS	2.835.820,00
FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS 1º TURNO	3390.39.74 - FRETES E TRANSPORTE DE ENCOMENDAS	FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS	1.700.488,77
FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS 2º TURNO	3390.39.74 - FRETES E TRANSPORTE DE ENCOMENDAS	FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS	1.493.138,77
LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS 1º TURNO	3390.39.12 - LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	5.507,78
	3390.39.14 - LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS DE OUTRAS NATUREZAS E INTAN	LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS DE OUTRA NATUREZA	32.762,87
LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS 2º TURNO	3390.39.12 - LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	5.507,78
SERVIÇOS AUXILIARES	3390.37.01 - APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1.073.314,88
		TELEFONISTA	229.889,41
SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO 1º TURNO	3390.39.47 - SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL	CONFECCAO DE MATERIAL PARA COMUNICACAO VISUAL	20.001,52
SERVIÇOS PARA DIPLOMAÇÃO DOS ELEITOS	3390.39.23 - FESTIVIDADES E HOMENAGENS	SERVIÇOS DE CERIMONIAIS E RECEPÇÕES	21.714,38
	3390.39.59 - SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	26.462,58
ADICIONAL DE MATERIAL DE CONSUMO	3390.30.16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	ALMOFADA PARA CARIMBO	44.910,00
		ATAS DE ELEIÇÃO	3.360,00

Despesa Agregada	Subelemento	Item de Despesa	Valor (R\$)
		CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA E EXPEDIENTE	39.270,00
		CANETA	54.180,00
		CAPA DE AUTUAÇÃO DE PROCESSOS	462,00
		CEDULA ELEITORAL	24.210,00
		CERTIFICADOS	9.540,00
		CLIPES	2.380,00
		COLCHETE DE METAL Nº DIVERSOS	4.562,00
		COLEÇÃO COMERCIAL EM PAPELÃO	3.251,00
		CRACHÁ	55.775,00
		ETIQUETA	17.655,00
		FORMULÁRIOS ELEITORAIS	6.760,00
		GRAMPEADOR	2.691,00
		LÁPIS	525,00
		LIGA ELÁSTICA DE BORRACHA	1.020,00
		LISTA ONOMÁTICA PARA APURAÇÃO	22.400,00
		MATERIAL DE EXPEDIENTE	41.565,60
		PAPEL A4	64.870,00
		PERCEVEJO	226,00
		PORTA CRACHÁ	2.088,00
		RÉGUA	3.700,00
3390.30.17 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS		MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	213.312,70
3390.30.19 - MATERIAL DE ACONDICIONAM. E EMBALAGENS		FITA ADESIVA	170.688,00
		MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGENS	15.734,00
3390.30.21 - MATERIAL DE COPA E COZINHA		COPO DESCARTAVEL	17.314,00
		MATERIAL DE COPA E COZINHA	5.414,40
3390.30.22 - MATERIAL DE LIMPEZA E PROD. DE HIGIENIZAÇÃO		ÁGUA SANITÁRIA	2.100,00
		DESINFETANTE LÍQUIDO	3.978,00
		DETERGENTE	1.170,00
		MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	40.795,57
		PAPEL HIGIÉNICO	16.072,00

Despesa Agregada	Subelemento	Item de Despesa	Valor (R\$)
AQUISIÇÃO DE OUTROS MATERIAIS	3390.30.23 - UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS	PAPEL TOALHA	32.725,00
		SACO DE ALGODÃO	1.350,00
		SACO DE LIXO	9.763,00
	3390.30.26 - MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	COLETE DE IDENTIFICAÇÃO	7.723,20
		EXTENSÃO ELÉTRICA	38.227,00
		MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	1.407,00
		PILHAS EM GERAL	6.816,00
		3390.30.42 - FERRAMENTAS	2.166,00
		CHAVE PHILIPS	1.562,00
	3390.30.16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	MATERIAL DE EXPEDIENTE	142.377,00
	3390.30.22 - MATERIAL DE LIMPEZA E PROD. DE HIGIENIZAÇÃO	ÁLCOOL	148.920,00
		MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	26.560,00
DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO	3390.30.07 - GENEROS DE ALIMENTAÇÃO	AÇÚCAR	15.010,20
		ADOCANTE DIETETICO	184,80
		CAFÉ MOÍDO	65.048,47
ADICIONAL DE MATERIAL DE CONSUMO	3390.30.16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	CONVITE	3.750,00
		FOLDERS IMPRESSOS MATERIA ELEITORAL	46.530,00
		IMPRESSOS EM GERAL	124.610,00
DESPESAS COM MATERIAL DE CONSUMO	3390.30.16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	CARTILHAS ELEITORAIS	171.405,00
TOTAL			21.307.224,00

9. Principais Despesas

Despesa	Valor (R\$)
ALIMENTAÇÃO PARA MESÁRIOS	5.822.648,00
TÉCNICOS DE URNAS	4.968.110,80
FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS	3.193.627,54
LOCAÇÃO DE MEIOS DE TRANSPORTE	1.630.645,31
DIÁRIAS	1.417.986,18
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1.073.314,88
OUTROS	3.200.891,29
TOTAL	21.307.224,00



10. Regulamentação



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ

RESOLUÇÃO Nº 470/2011

(22 DE NOVEMBRO DE 2011)

Institui o Programa Eleições no âmbito da Justiça Eleitoral do Ceará.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 16, IX, de seu Regimento Interno, por sua composição plena,

CONSIDERANDO que a visão definida no Planejamento Estratégico 2010-2014 da Justiça Eleitoral do Ceará é ser modelo de excelência na gestão do processo eleitoral e na educação política da sociedade e que um dos objetivos estratégicos é aperfeiçoar o planejamento de eleições;

CONSIDERANDO a necessidade de adotar procedimentos uniformes na condução do processo eleitoral, promovendo a atuação coordenada entre as unidades administrativas da Justiça Eleitoral do Ceará;

CONSIDERANDO o alinhamento com as práticas de gestão promovidas pelo Tribunal Superior Eleitoral para o desenvolvimento de projetos e planos de ação para a realização de pleitos eleitorais;

CONSIDERANDO que no 4º Encontro Nacional do Judiciário, promovido pelo Conselho Nacional de Justiça em dezembro de 2010, foi definida como meta para o ano de 2011 "disponibilizar nos sites dos Tribunais Regionais Eleitorais (TREs) até dezembro de 2011 o sistema de planejamento integrado das eleições";

CONSIDERANDO a Resolução nº 459, de 6 de setembro de 2011, que institui o modelo de gestão no âmbito da Justiça Eleitoral do Ceará e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução nº 460, de 6 de setembro de 2011, que institui o Manual da Metodologia de Gerenciamento de Projetos, Programas e Portfólios da Justiça Eleitoral do Ceará e dá outras providências,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Programa Eleições destinado a promover projetos ou planos de ação integrados e convergentes visando maximizar a eficiência e a eficácia do processo eleitoral no âmbito da Justiça Eleitoral do Ceará.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, fica estabelecido que o Planejamento Integrado de Eleições é o plano de trabalho que consolida as atividades julgadas necessárias e suficientes para realizar pleitos eleitorais com legitimidade, segurança, economicidade e transparência.

Art. 3º O Programa Eleições tem por objetivo estabelecer o Planejamento Integrado de Eleições, instrumento a ser adotado para gerir o processo eleitoral através

da alocação coerente de recursos, da definição de responsabilidades e prazos a serem cumpridos com o intuito de otimizar a realização de pleitos eleitorais no âmbito da Justiça Eleitoral do Ceará.

Art. 4º O Programa será gerido pela Coordenadoria de Eleições, a quem caberá a elaboração, a articulação e o acompanhamento de projetos e planos de ação componentes do Planejamento Integrado de Eleições.

Parágrafo único. Caberá a área coordenadora a definição de projetos ou planos de ação que devem ser estruturados conjuntamente com as unidades administrativas da Justiça Eleitoral do Ceará para viabilizar a implementação das iniciativas necessárias para o cumprimento do objetivo do Programa.

Art. 5º O desenvolvimento do Programa dar-se-á em três linhas de atuação a seguir delineadas:

I – A gestão do orçamento de pleitos eleitorais, devendo estabelecer e acompanhar a alocação de recursos orçamentários para a execução das atividades previstas no Planejamento Integrado de Eleições;

II – A gestão de aquisições e contratações, devendo estabelecer os materiais a serem adquiridos e os serviços a serem contratados, nos quantitativos ideais, para a execução das atividades previstas no Planejamento Integrado de Eleições;

III – A gestão da força de trabalho, devendo estabelecer a adequada alocação de pessoas, considerando as competências necessárias, para a execução das atividades previstas no Planejamento Integrado de Eleições.

Art. 6º O Planejamento Integrado de Eleições deverá ser produzido seguindo a Metodologia de Gerenciamento de Projetos, Programas e Portfólios da Justiça Eleitoral do Ceará, cabendo ao Comitê Estratégico da Justiça Eleitoral do Ceará a sua aprovação.

§ 1º O Planejamento Integrado de Eleições deverá ser homologado pela Presidência até o último dia do mês de novembro do ano anterior à realização das eleições.

§ 2º Após a homologação do Planejamento Integrado de Eleições, caberá à área coordenadora do Programa dar ampla visibilidade às unidades administrativas da Justiça Eleitoral do Ceará.

Art. 7º As unidades administrativas da Justiça Eleitoral do Ceará, de acordo com suas atribuições legais, deverão prestar apoio para elaboração e execução do Planejamento Integrado de Eleições quando solicitados.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Sessões do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará, em Fortaleza, aos 22 dias do mês de novembro do ano de 2011.

Des. Ademar Mendes Bezerra – PRESIDENTE; Des. Maria Iracema Martins do Vale – VICE-PRESIDENTE; Dr. Francisco Luciano Lima Rodrigues – JUIZ; Dr. Raimundo Nonato Silva Santos – JUIZ; Dr. Cid Marconi Gurgel de Souza – JUIZ; Dr. João Luís Nogueira Matias – JUIZ; Dr. Manoel Castelo Branco Camurça – JUIZ; Dr. Márcio Andrade Torres – PROCURADOR REGIONAL ELEITORAL.

Publicada no DJE de 24.11.2011.

11. Plano Geral do Projeto Apoio Técnico – PAD nº 10.758/2017

11.1. Identificação do Projeto

Projeto Projeto Apoio Técnico	
Unidade solicitante STI-COEL	Data da Elaboração 16/08/2018
Cliente Zonas Eleitorais	
Patrocinador Hugo Pereira Filho – Diretor-Geral do TRE/CE	
Líder do projeto Francisco Gladson Muritiba Fernandes	Unidade Seção de Organização e Procedimentos de Eleição - SEOPE
E-mail Líder do Projeto gladsonmuritiba@tre-ce.jus.br	Ramal Líder do Projeto 3814
Programa vinculado Programa Eleições – 2018	

11.2. Histórico de Registros

Data	Responsável	Descrição
16/10/2017	Francisco Gladson Muritiba Fernandes	Elaboração da versão inicial
08/11/2017	Themis Carmo	Revisão e ajustes - COELE

11.3. Visão Geral

11.3.1. Justificativa

O apoio técnico prestado às Zonas Eleitorais abrange, nas Eleições Gerais, aplicativos de urna e os seguintes sistemas eleitorais: Sistema de Autenticação e Autorização da Justiça Eleitoral - ODIN, Gerador de Dados, Aplicativos e Interface com a Urna Eletrônica – GEDAI-UE, Preparação, Transportador, JEConnect e Gerenciamento. Abrange, também, a preparação da infraestrutura de TI necessária aos locais de apuração, sejam centralizados ou descentralizados.

O trabalho tem início com a preparação da equipe e definição dos coordenadores de NAT (Núcleo de Apoio Técnico), prossegue com a instalação dos sistemas, testes de funcionamento, treinamento dos usuários e realização de simulados, até a fase final de operação do sistema, culminando no dia da eleição. Além da votação, é neste dia que ocorrem a apuração, a totalização e a divulgação dos resultados; atividades

intrinsecamente relacionadas aos resultados do pleito e à segurança, confiabilidade e transparência da votação eletrônica.

Os coordenadores de NAT são servidores que auxiliam os chefes de cartórios no planejamento das eleições, instalação e operação dos sistemas eleitorais e preparação das urnas eletrônicas, além de realizar o treinamento dos Técnicos de Urnas contratados.

A instalação dos sistemas é realizada tanto em unidades da secretaria, envolvidas diretamente com a eleição, como em todas as zonas eleitorais do Estado.

Para os testes de sistemas eleitorais e hardware da urna eletrônica, faz-se necessária a formação de uma equipe específica, responsável por verificar a existência de falhas em seu funcionamento e reportá-las ao TSE.

O treinamento dos usuários, servidores da secretaria e de todas as zonas eleitorais, importa diversas etapas, entre elas: preparação da infraestrutura, elaboração do cronograma, capacitação do grupo responsável pelo repasse das informações, tutoria de treinamento EaD, realização de treinamentos presenciais, etc.

Outro importante instrumento de capacitação dos servidores das Zonas Eleitorais é a realização de simulados, nos quais são abordados os procedimentos a serem adotados durante a operação dos sistemas, a carga das urnas e o próprio dia da eleição e apuração.

Além da capacitação de servidores, estes simulados se prestam a detecção de falhas, sejam de sistema, sejam de hardware, com antecedência suficiente para suas correções.

A seu turno, a preparação física dos locais de apuração e a instalação de redes de comunicação de dados e micros são atividades de grande relevância à celeridade do escrutínio.

Para que tudo isso seja possível, é necessário o envolvimento de um grande número de pessoas do quadro efetivo, requisitados, terceirizados e convocados, o que exige minuciosa organização em todas as fases do processo.

Considerando, pois, a diversidade de ações que envolvem o apoio técnico, faz-se necessária a descrição detalhada das atividades, bem como o rígido controle de sua realização, para um eficiente desempenho do Programa Eleições 2018.

11.3.2. Objetivo Geral

Garantir a adequada operação dos sistemas eleitorais e das urnas eletrônicas, bem como a realização dos procedimentos específicos necessários à preparação do pleito e ao dia da eleição (votação, apuração e totalização), otimizando tempo e recursos humanos e materiais.

11.3.3. Objetivos Específicos

- Capacitar servidores das zonas, coordenadores de NAT e demais servidores da sede, envolvidos diretamente no processo, na operação dos sistemas eleitorais;

- Capacitar servidores das zonas, coordenadores de NAT e técnicos de urna a prestarem suporte técnico referente às urnas eletrônicas;
- Colaborar para a redução do tempo da apuração da eleição;
- Otimizar a relação capacidade x carga de trabalho;
- Oferecer adequada estrutura de TI, referente ao processo de preparação e apuração da eleição;
- Colaborar com a melhoria dos sistemas eleitorais e aplicativos de urna.

11.4. Cronograma Detalhado

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Nat - Planejamento			
Definir a delimitação geográfica dos NATs	08/01/2018	31/05/2018	COELE
Definir Coordenadores de NAT	05/02/2018	31/05/2018	COELE
Solicitar homologação da composição e Coordenadores de NAT	21/05/2018	22/06/2018	SEOPE
Solicitar dados dos Coordenadores e cópia da CNH digitalizada (matrícula, nº do título, telefones e dados da carteira de motorista)	21/05/2018	29/06/2018	SEOPE
Solicitar, à SESRE, a atualização do alias NAT com o e-mail dos coordenadores	21/05/2018	29/06/2018	SEOPE
Elaborar planilha de dados dos coordenadores	21/05/2018	13/07/2018	SEOPE
Solicitar autorização para dirigir	21/05/2018	13/07/2018	SEOPE
Elaborar planilha de dados gerais dos NATs (quant. de zonas, municípios, seções etc)	02/07/2018	31/07/2018	SEOPE
Elaborar calendário de viagens dos Coordenadores de NAT	05/02/2018	31/05/2018	SEOPE
Alimentar a página Eleições 2018 com os dados do NAT	21/05/2018	27/07/2018	SEOPE
Montar laboratório para testes e prática de sistemas pelos Coordenadores de NAT	05/03/2018	30/03/2018	SECAT
Preparar apresentação da 1ª reunião com os Coordenadores de NAT	01/06/2018	28/06/2018	COELE
Promover 1ª Reunião com Coordenadores de NAT	25/06/2018	29/06/2018	COELE
Autorizar NATs nos sistemas (ODIN)	02/07/2018	30/07/2018	SEOPE
Planejamento do micropérfodo e acompanhamento das agregações			
Auxiliar as Zonas Eleitorais na elaboração de seus cronogramas de ações	01/06/2018	10/08/2018	SEOPE
Auxiliar às zonas eleitorais durante o planejamento das agregações de seções	02/07/2018	10/08/2018	SEOPE

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Solicitar aos Coordenadores de NAT as datas de carga de urnas	13/08/2018	14/09/2018	SEOPE
Solicitar e consolidar dados relativos aos locais de apuração	04/06/2018	13/07/2018	SEOPE
Mapear possíveis pontos críticos que possam atrasar a apuração e planejar pontos de transmissão remotos (JEConnect)	07/01/2018	14/09/2018	SEOPE
Traçar, em conjunto com as zonas, estratégias para solucionar/minimizar o atraso da apuração	07/01/2018	14/09/2018	SEOPE
Nat - 1ª viagem - Planejamento/treinamento de técnicos de urnas			
Solicitar ofício de apresentação dos Coordenadores de NAT às Zonas Eleitorais	01/08/2018	10/08/2018	SEOPE
Solicitar veículos para a 1ª viagem dos Coordenadores de NAT (informar datas)	01/08/2018	10/08/2018	SEOPE
Solicitar diárias dos Coordenadores de NAT - 1ª Viagem	06/08/2018	17/08/2018	SEOPE
Solicitar hora extra e dispensa do repouso semanal para os Coordenadores de NAT	06/08/2018	17/08/2018	COELE
Definir composição do material dos coordenadores (checklist, passo a passo, mídias para treinamento e simulados etc)	20/08/2018	24/08/2018	SEOPE
Definir quantidade e solicitar urnas e mídias para os treinamentos	01/08/2018	10/08/2018	SEOPE
Elaborar checklist da 1ª viagem dos Coordenadores de NAT	01/08/2018	24/08/2018	SEOPE
Capacitar Coordenadores de NAT em Sistemas Eleitorais e Aplicativos de Urnas	30/07/2018	17/08/2018	SEOPE
Elaborar roteiro para instalação de sistemas - 1ª Viagem	01/08/2018	24/08/2018	SECAT
Elaborar roteiro prático para o treinamento de Técnicos de Urna	01/08/2018	24/08/2018	SEOPE
Gerar e identificar mídias de treinamento de Fortaleza	27/08/2018	02/09/2018	SEOPE
Preparar apresentação da 2ª reunião com os Coordenadores de NAT	13/08/2018	31/08/2018	COELE
Montar kit de viagem dos Coordenadores de NAT	27/08/2018	31/08/2018	SEOPE
Distribuir kits aos NATs	27/08/2018	31/08/2018	SEOPE
Promover 2ª Reunião com Coordenadores de NAT	27/08/2018	31/08/2018	COELE
Alimentar a página Eleições 2018 com os dados da 1ª viagem dos Coordenadores de NAT	27/08/2018	30/08/2018	SEOPE

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Postar notícia na intranet sobre a 1ª Viagem dos Coordenadores de NAT	27/08/2018	30/08/2018	SEOPE
1ª Viagem dos Coordenadores de NAT	01/09/2018	15/09/2018	MARCO
Acompanhar a instalação/atualização de sistemas pelos Coordenadores de NAT	01/09/2018	15/09/2018	SECAT
Visitar as zonas críticas	01/09/2018	15/09/2018	NAT
Preparar treinamento dos técnicos de urna	02/09/2018	02/09/2018	NAT
Realizar treinamento dos técnicos de urna	03/09/2018	14/09/2018	SEOPE
Nat - 2ª viagem - Carga de urnas, preparativos finais, suporte à votação e apuração - 1º turno			
Elaborar modelo de edital de ata de carga de urnas	20/08/2018	31/08/2018	SCR
Publicar modelo de edital de ata de carga de urnas	20/08/2018	31/08/2018	SCR
Solicitar veículos para a 2ª viagem dos Coordenadores de NAT (informar datas)	03/09/2018	10/09/2018	SEOPE
Solicitar diárias dos Coordenadores de NAT – 2ª Viagem	03/09/2018	21/09/2018	SEOPE
Solicitar hora extra e dispensa do repouso semanal para os Coordenadores de NAT – 2ª Viagem	03/09/2018	10/09/2018	SEOPE
Definir composição do material dos coordenadores (checklist, passo a passo, mídias para treinamento e simulados etc) – 2ª Viagem	03/09/2018	21/09/2018	SEOPE
Elaborar checklist da 2ª viagem dos Coordenadores de NAT	03/09/2018	21/09/2018	SEOPE
Elaborar roteiro para instalação de sistemas - 2ª Viagem	03/09/2018	21/09/2018	SECAT
Montar kit de viagem dos Coordenadores de NAT (envelopes com senha, inclusive)	17/09/2018	21/09/2018	SEOPE
Distribuir kits aos Coordenadores de NAT	17/09/2018	21/09/2018	SEOPE
Enviar materiais diversos às zonas pelos Coordenadores de NAT	17/09/2018	21/09/2018	NAT
Preparar apresentação da 3ª reunião com os Coordenadores de NAT	17/09/2018	21/09/2018	COELE
Promover 3ª Reunião com Coordenadores de NAT	17/09/2018	21/09/2018	COELE
Alimentar a página Eleições 2018 com os dados da 2ª viagem dos Coordenadores de NAT	17/09/2018	21/09/2018	SEOPE
Postar notícia na intranet sobre 2ª Viagem dos Coordenadores de NAT	17/09/2018	21/09/2018	SEOPE
2ª Viagem dos Coordenadores de NAT	23/09/2018	09/10/2018	MARCO

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Distribuir envelopes de senhas de oficialização dos sistemas às zonas	23/09/2018	04/10/2018	NAT
Atualizar Sistemas	24/09/2018	06/10/2018	NAT
Oficializar sistemas	24/09/2018	06/10/2018	NAT
Preparar ambiente para a carga das urnas	23/09/2018	02/10/2018	NAT
Carga das urnas - 1º turno	24/09/2018	04/10/2018	MARCO
Auditar dados das urnas (VPP)	24/09/2018	04/10/2018	NAT
Enviar e conferir correspondências esperadas de urnas	24/09/2018	04/10/2018	NAT
Acompanhar a entrega de urnas	06/10/2018	06/10/2018	NAT
Eleição - 1º turno	07/10/2018	07/10/2018	MARCO
Acompanhar a votação e apuração	07/10/2018	07/10/2018	NAT
Controlar o efetivo recebimento de todos os arquivos de urna – 1º turno	07/10/2018	08/10/2018	NAT
Retransmitir arquivos de urna não processados das zonas do interior	07/10/2018	08/10/2018	NAT
Apoio às zonas críticas – 1º turno			
Definir zonas que necessitam de apoio de servidores	03/09/2018	07/09/2018	COELE
Definir servidores que prestarão apoio às zonas	03/09/2018	14/09/2018	COELE
Solicitar e compilar dados do pessoal de apoio e cópia da CNH digitalizada (matrícula, nº do título, telefones e dados da carteira de motorista)	03/09/2018	14/09/2018	COELE
Solicitar autorização para o pessoal de apoio do TRE dirigir	17/09/2018	21/09/2018	COELE
Orientar pessoal de apoio do TRE às zonas do interior quanto à solicitação de diárias	17/09/2018	21/09/2018	SEOPE
Definir rotas para pessoal de apoio do TRE às zonas do interior	17/09/2018	21/09/2018	COELE
Solicitar veículos para a viagem do pessoal de apoio do TRE às zonas do interior	24/09/2018	28/09/2018	COELE
Viagem do pessoal de apoio do TRE às zonas eleitorais do interior	04/10/2018	08/10/2018	MARCO
Nat - 3ª viagem - Carga de urnas, preparativos finais, suporte à votação e apuração - 2º turno			
Solicitar veículos para a 3ª viagem dos Coordenadores de NAT (informar datas)	09/10/2018	12/10/2018	SEOPE
Solicitar diárias dos Coordenadores de NAT – 3ª Viagem	09/10/2018	17/10/2018	SEOPE

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Solicitar hora extra e dispensa do repouso semanal para os Coordenadores de NAT – 3ª Viagem	09/10/2018	17/10/2018	SEOPE
Definir composição do material dos coordenadores (checklist, passo a passo, mídias para treinamento e simulados etc) – 3ª Viagem	09/10/2018	17/10/2018	SEOPE
Solicitar veículos para a 3ª viagem dos Coordenadores de NAT (informar datas)	09/10/2018	17/10/2018	SEOPE
Elaborar checklist da 3ª viagem dos Coordenadores de NAT	09/10/2018	17/10/2018	SEOPE
Montar kit de viagem dos Coordenadores de NAT – 3ª Viagem	09/10/2018	17/10/2018	SEOPE
Distribuir kits aos Coordenadores de NAT – 3ª Viagem	15/10/2018	17/10/2018	SEOPE
Preparar apresentação da 4ª Reunião com os Coordenadores de NAT	08/10/2018	17/10/2018	SEOPE
Promover 4ª Reunião com Coordenadores de NAT	15/10/2018	17/10/2018	SEOPE
Alimentar a página Eleições 2018 com os dados da 3ª viagem dos Coordenadores de NAT	15/10/2018	17/10/2018	SEOPE
Postar notícia na intranet sobre a 3ª Viagem dos Coordenadores de NAT	15/10/2018	17/10/2018	SEOPE
Elaborar roteiro para instalação de sistemas – 3ª Viagem	15/10/2018	17/10/2018	SEOPE
3ª Viagem dos Coordenadores de NAT	18/10/2018	30/10/2018	MARCO
Oficializar sistemas	27/10/2018	28/10/2018	NAT
Preparar ambiente para a carga das urnas	19/10/2018	24/10/2018	NAT
Carga das urnas – 2º turno	19/10/2018	25/10/2018	MARCO
Auditar dados das urnas (VPP)	19/10/2018	25/10/2018	NAT
Enviar e conferir correspondências esperadas de urnas	19/10/2018	25/10/2018	NAT
Acompanhar a entrega de urnas	27/10/2018	27/10/2018	NAT
Eleição – 2º turno	28/10/2018	28/10/2018	MARCO
Acompanhar a votação e a apuração	28/10/2018	28/10/2018	NAT
Controlar o efetivo recebimento de todos os arquivos de urna – 1º turno	28/10/2018	29/10/2018	NAT
Retransmitir arquivos de urna não processados das zonas do interior	29/10/2018	29/10/2018	NAT
Suporte técnico – SEOPE			
Definir servidores que apoiarão a SEOPE/COELE na eleição	06/08/2018	28/09/2018	COELE

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Solicitar hora extra e dispensa do repouso semanal para servidores que apoiarão a SEOPE/COELE – 1º e 2º Turnos	06/08/2018	28/10/2018	COELE
Controlar, em conjunto com a STI, tabelas de correspondências de seções - 1º turno	24/09/2018	04/10/2018	SEOPE
Orientar as zonas quanto ao cadastro de ocorrências no sábado e domingo - 1º turno	29/09/2018	05/10/2018	SEOPE
Disponibilizar na internet todas as correspondências do Estado até o sábado - véspera do 1º turno	06/10/2018	06/10/2018	STI
Acompanhar a votação e apuração - 1º Turno	07/10/2018	07/10/2018	SEOPE
Verificar o processamento de todos os arquivos de urna de todas as zonas - 1º turno	07/10/2018	08/10/2018	SEOPE
Realizar plantão pós eleição para suporte aos Coordenadores de NAT	08/10/2018	08/10/2018	SEOPE
Receber material devolvido pelos Coordenadores de NAT	09/10/2018	14/10/2018	SEOPE
Controlar, em conjunto com a STI, tabelas de correspondências de seções – 2º turno	19/10/2018	25/10/2018	SEOPE
Orientar as zonas quanto ao cadastro de ocorrências no sábado e no domingo – 2º turno	22/10/2018	26/10/2018	SEOPE
Disponibilizar na internet todas as correspondências do Estado até o sábado - véspera do 2º turno	27/10/2018	27/10/2018	STI
Acompanhar a votação e a apuração – 2º Turno	28/10/2018	28/10/2018	SEOPE
Verificar o processamento de todos os arquivos de urna de todas as zonas – 2º turno	28/10/2018	29/10/2018	SEOPE
Realizar plantão pós eleição para suporte aos Coordenadores de NAT	29/10/2018	29/10/2018	SEOPE
Receber material devolvido pelos Coordenadores de NAT	30/10/2018	06/11/2018	SEOPE
Apoio às zonas críticas – 2º turno			
Orientar pessoal de apoio do TRE às zonas do interior quanto à solicitação de diárias	10/10/2018	17/10/2018	SEOPE
Definir rotas para pessoal de apoio do TRE às zonas do interior	10/10/2018	17/10/2018	COELE
Solicitar veículos para a viagem do pessoal de apoio do TRE às zonas do interior	10/10/2018	17/10/2018	COELE
Viagem do pessoal de apoio do TRE às zonas eleitorais do interior	24/10/2018	29/10/2018	MARCO
Apoio técnico – técnicos de urna			

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Estabelecer o quantitativo de técnicos de urna por zona eleitoral	01/03/2017	15/12/2017	SEOPE
Definir gestores do contrato dos técnicos de urna	01/06/2017	07/07/2017	DIGER
Elaborar TR para contratação de técnicos de urna	10/07/2017	19/12/2017	GC-TU
Acompanhar o contrato dos técnicos de urnas	03/09/2018	31/12/2018	GC-TU
Solicitar, aos juízos eleitorais, a divulgação da inscrição para técnicos de urna	02/07/2018	31/07/2018	GC-TU
Acompanhar contratação dos técnicos	01/08/2018	31/08/2018	GC-TU
Técnicos de Urna nas zonas	04/09/2018	30/10/2018	MARCO
Definir metodologia e programa para o treinamento	02/07/2018	10/08/2018	SEOPE
Definir os locais de treinamento (capital e interior)	02/07/2018	10/08/2018	SEOPE
Definir instrutores do treinamento na capital	02/07/2018	10/08/2018	SEOPE
Preparar apresentação em PowerPoint	01/08/2018	30/08/2018	SEOPE
Elaborar e testar passo a passo/roteiro do treinamento, com estudo do tempo necessário para cada fase	01/08/2018	30/08/2018	SEOPE
Solicitar mídias e urnas eletrônicas à Seção de Urnas - NATU Fortaleza	13/08/2018	17/08/2018	SEOPE
Preparar as mídias necessárias ao treinamento – NATU Fortaleza	27/08/2018	02/09/2018	SEOPE
Solicitar à SETRA envio de urnas para local de treinamento – NATU Fortaleza	27/08/2018	02/09/2018	SEOPE
Conferir instalações, materiais e equipamentos para o treinamento – NATU Fortaleza	27/08/2018	02/09/2018	SEOPE
Compor kit-treinamento (mídias e passo a passo) – NATU Fortaleza	27/08/2018	02/09/2018	SEOPE
Alimentar página Eleições 2018 com os dados do treinamento	27/08/2018	31/08/2018	SEOPE
Postar notícia na intranet sobre treinamento de técnicos de urna	27/08/2018	31/08/2018	SEOPE
Ministrar o treinamento de técnicos de urna do interior	03/09/2018	13/09/2018	NAT
Acompanhar e dar suporte ao treinamento dos técnicos de urna do interior	03/09/2018	13/09/2018	NAT
Ministrar o treinamento de técnicos de urna – NATU Fortaleza	03/09/2018	13/09/2018	SEOPE
Controlar a frequência dos técnicos de urna da capital	03/09/2018	13/09/2018	SEOPE

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Informar aos cartórios sobre a apresentação dos técnicos e suas atividades	13/08/2018	24/08/2018	GC-TU
Sistemas eleitorais e aplicativos de urnas - testes			
Instalar micro de testes dos sistemas eleitorais	06/11/2017	19/01/2018	SECAT
Solicitar urnas e mídias para testes	22/01/2018	02/02/2018	SEOPE
Atualizar sistemas em todos os micros da SEOPE	06/11/2017	28/10/2018	SEOPE
Testar versões (TSE) dos sistemas e aplicativos de urnas	22/01/2018	28/10/2018	SEOPE
Elaborar e enviar relatórios de testes ao TSE	22/01/2018	28/10/2018	SEOPE
Postar notícia na intranet sobre o Teste Regional de Integração dos Sistemas Eleitorais - Totalização e Urna (TSE/TRE)	16/07/2018	20/07/2018	SEOPE
Teste Regional de Integração dos Sistemas Eleitorais - Totalização e Urna	23/07/2018	27/07/2018	MARCO
Testar compatibilidade entre as versões dos sistemas eleitorais e os equipamentos disponíveis nas zonas eleitorais	22/01/2018	28/10/2018	SEOPE
Disponibilizar versões dos sistemas em ambiente de rede	04/06/2018	28/10/2018	SECAT
Sistemas eleitorais e aplicativos de urnas – treinamento EAD			
Solicitar ao TSE/TREs a cessão de conteúdos de curso EAD sobre os Sistemas Eleitorais e Aplicativos de Urna	08/01/2018	31/01/2018	EAD
Solicitar à seção de EAD a importação dos conteúdos de cursos de outros Regionais ou TSE	02/04/2018	30/04/2018	SEOPE
Definir cronograma do treinamento EAD (período, turmas e tutores)	26/05/2018	01/06/2018	SEOPE
Informar a seção de EAD sobre realização do curso (período, turmas e tutores)	26/05/2018	01/06/2018	SEOPE
Elaborar/editar conteúdo do treinamento EAD	04/06/2018	22/06/2018	SEOPE
Adaptar conteúdos ao ambiente virtual EAD	04/06/2018	29/06/2018	EAD
Testar o curso EAD no ambiente virtual	04/06/2018	06/07/2018	SEOPE
Informar às zonas e coordenadores de NAT sobre as inscrições para treinamento EAD	25/06/2018	29/06/2018	SEOPE
Realizar inscrições	02/07/2018	06/07/2018	EAD
Informar aos participantes sobre o início do treinamento EAD	09/07/2018	13/07/2018	EAD
Alimentar a página Eleições 2018 com os dados do treinamento EAD	09/07/2018	13/07/2018	SEOPE
Postar notícia sobre o treinamento na intranet	09/07/2018	13/07/2018	SEOPE
Realizar tutoria de conteúdo do treinamento	16/07/2018	27/07/2018	SEOPE

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Realizar avaliação através de formulário na intranet	23/07/2018	27/07/2018	SECOPE
Realizar reunião para avaliação do treinamento EAD	20/08/2018	31/08/2018	SECOPE
Elaborar documento com sugestão para os próximos treinamentos	20/08/2018	31/08/2018	SECOPE
Sistemas eleitorais e aplicativos de urnas – treinamento presencial			
Reservar sala de treinamento - informar os períodos de utilização	01/03/2018	16/03/2018	SECOPE
Atualizar estudo - servidores novatos (nenhuma eleição), intermediários (eleição municipal) e experientes (eleição geral)	02/04/2018	01/06/2018	COELE
Definir cronograma (períodos e turmas) do treinamento presencial	04/06/2018	15/06/2018	SECOPE
Definir conteúdo do treinamento presencial	04/06/2018	15/06/2018	SECOPE
Definir metodologia e programa do treinamento presencial	04/06/2018	15/06/2018	SECOPE
Solicitar mídias e urnas eletrônicas à Seção de Urnas	18/06/2018	29/06/2018	SECOPE
Elaborar material didático (roteiro)	18/06/2018	13/07/2018	SECOPE
Definir preparativos (material, coffee-break, etc)	02/07/2018	13/07/2018	SECOPE
Definir zonas e usuários a serem utilizados no treinamento	18/06/2018	13/07/2018	SECOPE
Preparar mídias para o treinamento	16/07/2018	31/07/2018	SECOPE
Gerar BUs (Gerador de Arquivos) para o treinamento	16/07/2018	31/07/2018	SECOPE
Solicitar à COEDE que providencie projetor multimídia, caixa de som e microfone, à SAPRE que providencie limpeza, café, água para o local de treinamento	02/07/2018	20/07/2018	SECOPE
Solicitar mobiliário, infraestrutura elétrica, de rede e computacional (instalação de sistemas, rede e equipamentos)	11/06/2018	15/06/2018	SECOPE
Disponibilizar mobiliário para o laboratório de treinamentos	25/06/2018	06/07/2018	SEPAT
Preparar infraestrutura elétrica do laboratório de treinamentos	09/07/2018	13/07/2018	SAPRE
Preparar infraestrutura de rede do laboratório de treinamentos	09/07/2018	13/07/2018	SESRE
Disponibilizar micros para o laboratório de treinamentos	09/07/2018	13/07/2018	SEQUI
Configurar micros do laboratório de treinamento	09/07/2018	25/07/2018	SECAT

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Testar equipamentos (urnas e micros), rede e sistemas para o treinamento	23/07/2018	27/07/2018	SEOPE
Testar o roteiro do treinamento	16/07/2018	31/07/2018	SEOPE
Alimentar a página Eleições 2018 com os dados do treinamento presencial	23/07/2018	31/07/2018	SEOPE
Preparar o ambiente do treinamento	23/07/2018	27/07/2018	SEOPE
Elaborar avaliação do treinamento para aplicar aos treinandos	04/06/2018	29/06/2018	SEOPE
Solicitar à SEWEB a disponibilização da avaliação do treinamento na intranet	09/07/2018	13/07/2018	SEOPE
Informar aos Coordenadores de NAT sobre o treinamento presencial	09/07/2018	20/07/2018	SEOPE
Encaminhar às zonas, informações sobre o treinamento, orientando sobre a solicitação de diárias	09/07/2018	13/07/2018	SEOPE
Postar notícia sobre o treinamento presencial na intranet	23/07/2018	31/07/2018	SEOPE
Ministrar treinamento	01/08/2018	17/08/2018	SEOPE
Providenciar coffee-break	01/08/2018	17/08/2018	SEOPE
Controlar frequência do treinamento presencial	01/08/2018	17/08/2018	SEOPE
Realizar avaliação do treinamento presencial com os participantes	01/08/2018	17/08/2018	SEOPE
Realizar reunião para avaliação do treinamento presencial	20/08/2018	31/08/2018	SEOPE
Elaborar documento com sugestão para os próximos treinamentos	20/08/2018	31/08/2018	SEOPE
Convocar servidores da sede que prestarão apoio às zonas da capital e do interior para o treinamento sobre sistemas eleitorais	17/09/2018	21/09/2018	SEOPE
Alimentar a página Eleições 2018 com os dados do treinamento de sistemas eleitorais para os servidores da sede que darão apoio na capital e no interior	17/09/2018	21/09/2018	SEOPE
Postar notícia na intranet sobre o treinamento de sistemas eleitorais para os servidores da sede que darão apoio na capital e no interior	17/09/2018	21/09/2018	SEOPE
Ministrar o treinamento dos sistemas eleitorais para servidores da sede que darão apoio na capital e no interior	24/09/2018	28/09/2018	SEOPE
Controlar frequência ao treinamento dos servidores da sede que darão apoio na capital e no interior	24/09/2018	28/09/2018	SEOPE

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Realizar avaliação do treinamento presencial com os participantes	24/09/2018	28/09/2018	SEOPE
Realizar reunião para avaliação do treinamento presencial para os servidores da sede que darão apoio na capital e no interior	05/11/2018	09/11/2018	SEOPE
Elaborar documento com sugestão para os próximos treinamentos para os servidores da sede que darão apoio na capital e no interior	26/09/2018	14/10/2018	SEOPE
3º Simulado nacional de urnas eletrônicas – hardware			
Analisar orientações do TSE sobre 3ºSNH (data, horário, abrangência, etc.)	23/05/2017	30/06/2017	SEOPE
Elaborar planejamento geral do 3ºSNH	23/05/2017	30/06/2017	SEOPE
Preparar formulário para cadastro de erros de hardware do 3ºSNH	01/09/2017	29/09/2017	SEOPE
Estruturar equipe de execução do 3ºSNH	23/05/2017	30/06/2017	COELE
Solicitar disponibilização dos Coordenadores de NAT para auxiliarem na execução do 3º SNH	14/08/2017	08/09/2017	COELE
Atualizar micros com os sistemas eleitorais necessários ao 3ºSNH	04/09/2017	15/09/2017	SECAT
Conceder autorizações de “ADMINISTRADOR” nos sistemas Preparação, Gerenciamento, MSSB e SOS	11/09/2017	15/09/2017	STI
Disponibilizar kit biométrico para a coleta de digitais 3ºSNH	01/09/2017	08/09/2017	SEQUI
Instalar kit biométrico para a coleta de digitais 3ºSNH	01/09/2017	08/09/2017	SECAT
Coletar digitais de colaboradores ainda não biometrizados para o 3ºSNH	11/09/2017	15/09/2017	PRODU
Replicar dados biométricos no ELO/MSSB para o 3ºSNH	18/09/2017	20/09/2017	SEOPE
Solicitar à SECAD/TSE a geração dos pacotes: município/zona, eleitores, seção e complemento município para os Regionais para o 3ºSNH	18/09/2017	20/09/2017	SEOPE
Disponibilizar mídias para o 3ºSNH	01/09/2017	15/09/2017	URNAS
Importar dados no sistema de preparação para o 3ºSNH	25/09/2017	26/09/2017	PRODU
Realizar teste final para geração de mídias para o 3ºSNH	25/09/2017	26/09/2017	SEOPE
Gerar mídias para o 3ºSNH	26/09/2017	29/09/2017	SEOPE
Imprimir folhas de votação e etiquetas para o 3ºSNH	26/09/2017	29/09/2017	SEOPE
Preparar kits para carga de urnas para o 3ºSNH	26/09/2017	29/09/2017	SEOPE
Carregar urnas para 3ºSNH	04/10/2017	25/10/2017	URNAS

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Realizar votação durante o 3ºSNH	04/10/2017	25/10/2017	URNAS
Transmitir correspondências do 3ºSNH	04/10/2017	25/10/2017	SEOPE
Postar notícia na intranet sobre o 3ºSNH	01/09/2017	29/09/2017	SEOPE
Elaborar e disponibilizar orientações para os executores do 3ºSNH	01/09/2017	29/09/2017	SEOPE
3º Simulado nacional de urnas eletrônicas – hardware	04/10/2017	27/10/2017	MARCO
Anotar erros de hardware durante a execução do 3ºSNH	04/10/2017	25/10/2017	URNAS
Alimentar sistema SOS com os erros e falhas encontrados durante o 3ºSNH	04/10/2017	27/10/2017	SEOPE
Realizar reunião para avaliação do 3ºSNH	06/11/2017	10/11/2017	SEOPE
Elaborar documento de encerramento do 3ºSNH com sugestões de melhoria	06/11/2017	10/11/2017	SEOPE
4º Simulado nacional de urnas eletrônicas – hardware			
Analizar orientações do TSE sobre 4ºSNH (data, horário, abrangência, etc.)	26/02/2018	23/03/2018	SEOPE
Elaborar planejamento geral do 4ºSNH	26/02/2018	23/03/2018	SEOPE
Atualizar formulário para cadastro de erros de hardware do 4ºSNH	26/02/2018	23/03/2018	SEOPE
Estruturar equipe de execução do 4ºSNH	26/02/2018	23/03/2018	COELE
Solicitar disponibilização dos Coordenadores de NAT para auxiliarem na execução do 4ºSNH	26/02/2018	23/03/2018	COELE
Atualizar micros com os sistemas eleitorais necessários ao 4ºSNH	26/02/2018	23/03/2018	SECAT
Conceder autorizações de “ADMINISTRADOR” nos sistemas Preparação, Gerenciamento, MSSB e SOS	26/02/2018	23/03/2018	STI
Disponibilizar kit biométrico para a coleta de digitais 4ºSNH	26/02/2018	23/03/2018	SEQUI
Instalar kit biométrico para a coleta de digitais 4ºSNH	26/02/2018	23/03/2018	SECAT
Coletar digitais de colaboradores ainda não biometrizados	26/02/2018	23/03/2018	PRODU
Replicar dados biométricos no ELO/MSSB	26/02/2018	23/03/2018	SEOPE
Solicitar à SECAD/TSE a geração dos pacotes: município/zona, eleitores, seção e complemento município para os Regionais	26/02/2018	23/03/2018	SEOPE
Disponibilizar mídias para o 4ºSNH	26/02/2018	23/03/2018	URNAS
Importar dados no sistema de preparação para o 4ºSNH	26/02/2018	23/03/2018	PRODU
Realizar teste final para geração de mídias	26/02/2018	23/03/2018	SEOPE
Gerar mídias para o 4ºSNH	26/02/2018	23/03/2018	SEOPE

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Imprimir folhas de votação e etiquetas para o 4ºSNH	26/02/2018	23/03/2018	SEOPE
Preparar kits para carga de urnas para o 4ºSNH	26/02/2018	23/03/2018	SEOPE
Carregar urnas para o 4ºSNH	26/02/2018	23/03/2018	URNAS
Realizar votação durante o 4ºSNH	26/02/2018	23/03/2018	URNAS
Transmitir correspondências do 4ºSNH	26/02/2018	23/03/2018	SEOPE
Alimentar a página Eleições 2018 com os dados do 4ºSNH	26/02/2018	23/03/2018	SEOPE
Postar notícia na intranet sobre o 4ºSNH	26/02/2018	23/03/2018	SEOPE
Atualizar e disponibilizar orientações para os executores do 4ºSNH	26/02/2018	23/03/2018	SEOPE
4º Simulado nacional de urnas eletrônicas – hardware	26/02/2018	23/03/2018	MARCO
Anotar erros de hardware durante a execução do 4ºSNH	26/02/2018	23/03/2018	URNAS
Alimentar sistema SOS com os erros e falhas encontrados durante o 4ºSNH	26/02/2018	23/03/2018	SEOPE
Realizar reunião para avaliação do 4ºSNH	26/02/2018	23/03/2018	SEOPE
Elaborar documento de encerramento do 4ºSNH com sugestões de melhoria	26/02/2018	23/03/2018	SEOPE
5º Simulado nacional de urnas eletrônicas – hardware			
Analizar orientações do TSE sobre 5ºSNH (data, horário, abrangência etc.)	21/05/2018	22/06/2018	SEOPE
Elaborar planejamento geral do 5ºSNH	21/05/2018	22/06/2018	SEOPE
Atualizar formulário para cadastro de erros de hardware do 5ºSNH	21/05/2018	22/06/2018	SEOPE
Estruturar equipe de execução do 5ºSNH	21/05/2018	22/06/2018	COELE
Solicitar disponibilização dos Coordenadores de NAT para auxiliarem na execução do 5ºSNH	21/05/2018	22/06/2018	COELE
Atualizar micros com os sistemas eleitorais necessários ao 5ºSNH	21/05/2018	22/06/2018	SECAT
Conceder autorizações de “ADMINISTRADOR” nos sistemas Preparação, Gerenciamento, MSSB e SOS	21/05/2018	22/06/2018	STI
Disponibilizar kit biométrico para a coleta de digitais para o 5ºSNH	21/05/2018	22/06/2018	SEQUI
Instalar kit biométrico para a coleta de digitais 5ºSNH	21/05/2018	22/06/2018	SECAT
Coletar digitais de colaboradores ainda não biometrizados	21/05/2018	22/06/2018	PRODU
Replicar dados biométricos no ELO/MSSB	21/05/2018	22/06/2018	SEOPE

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Solicitar à SECAD/TSE a geração dos pacotes: município/zona, eleitores, seção e complemento município para os Regionais.	21/05/2018	22/06/2018	SEOPE
Disponibilizar mídias para o 5ºSNH	21/05/2018	22/06/2018	URNAS
Importar dados no sistema de preparação para o 5ºSNH	21/05/2018	22/06/2018	PRODU
Realizar teste final para geração de mídias	21/05/2018	22/06/2018	SEOPE
Gerar mídias para o 5ºSNH	21/05/2018	22/06/2018	SEOPE
Imprimir folhas de votação e etiquetas para o 5ºSNH	21/05/2018	22/06/2018	SEOPE
Preparar kits para carga de urnas para o 5ºSNH	21/05/2018	22/06/2018	SEOPE
Carregar urnas para o 5ºSNH	21/05/2018	22/06/2018	URNAS
Realizar votação durante o 5ºSNH	21/05/2018	22/06/2018	URNAS
Transmitir correspondências do 5ºSNH	21/05/2018	22/06/2018	SEOPE
Alimentar a página Eleições 2018 com os dados do 5ºSNH	21/05/2018	22/06/2018	SEOPE
Postar notícia na intranet sobre o 5ºSNH	21/05/2018	22/06/2018	SEOPE
Elaborar e disponibilizar orientações para os executores do 5ºSNH	21/05/2018	22/06/2018	SEOPE
5º Simulado nacional de urnas eletrônicas – hardware	21/05/2018	22/06/2018	MARCO
Anotar erros de hardware durante a execução do 5ºSNH	21/05/2018	22/06/2018	URNAS
Alimentar sistema SOS com ao erros e falhas encontrados durante o 5ºSNH	21/05/2018	22/06/2018	SEOPE
Realizar reunião para avaliação do 5ºSNH	21/05/2018	22/06/2018	SEOPE
Elaborar documento de encerramento do 5ºSNH com sugestões de melhoria	21/05/2018	22/06/2018	SEOPE
Simulado nacional dos sistemas eleitorais e aplicativos de urna para 1º e 2º turnos			
Transmitir os Bus	01/08/2018	07/09/2018	SECAT
Cadastrar usuários no ODIN e dar permissão nos sistemas eleitorais	01/08/2018	13/08/2018	SEOPE
Fornecer às zonas urnas eletrônicas necessárias ao simulado	02/07/2018	31/07/2018	URNAS
Analizar orientações do TSE sobre simulado nacional (data, horário, abrangência, etc.)	01/08/2018	17/08/2018	SEOPE
Elaborar roteiro do simulado	01/08/2018	17/08/2018	SEOPE
Testar e homologar roteiro do simulado	13/08/2018	17/08/2018	SEOPE
Estruturar equipe de suporte ao simulado (SEOPE/SECAT/SESRE)	02/07/2018	27/07/2018	SEOPE
Reunir equipe de suporte para apresentação do roteiro de testes e organização do dia do Simulado	13/08/2018	17/08/2018	SEOPE

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Dividir as zonas eleitorais entre os membros da equipe de suporte	13/08/2018	17/08/2018	SEOPE
Preparar formulário para cadastro de erros/incongruências nos sistemas	13/08/2018	17/08/2018	SEOPE
Solicitar à CRE o envio de mensagem às zonas eleitorais sobre a realização do simulado	13/08/2018	17/08/2018	SEOPE
Checkar se todas as zonas eleitorais estão com os sistemas instalados/atualizados	13/08/2018	07/10/2018	SEOPE
Disponibilizar roteiro de testes às zonas eleitorais	13/08/2018	17/08/2018	SEOPE
Enviar formulário e orientações sobre o cadastro de erros/incongruências nos sistemas	13/08/2018	17/08/2018	SEOPE
Preparar a base de dados e orientações a serem utilizadas pelas zonas eleitorais	30/07/2018	15/08/2018	SEOPE
Disponibilizar a base de dados e orientações.	13/08/2018	17/08/2018	SEOPE
Comunicar às zonas eleitorais sobre a disponibilização da base de dados, orientando sobre sua utilização	13/08/2018	17/08/2018	SEOPE
Alimentar a página Eleições 2018 com os dados do simulado	13/08/2018	17/08/2018	SEOPE
Postar notícia na intranet sobre o simulado	13/08/2018	17/08/2018	SEOPE
Simulado Nacional para as Eleições 2018 (1º e 2º turnos)	20/08/2018	07/09/2018	MARCO
Verificar erros e/ou deficiências dos sistemas eleitorais	20/08/2018	07/09/2018	SEOPE
Compilar informações constantes no formulário de cadastramento de erros/incongruências	20/08/2018	07/09/2018	SEOPE
Alimentar o sistema SOS com os erros e falhas encontrados	20/08/2018	10/09/2018	SEOPE
Consultar as zonas eleitorais sobre a metodologia/procedimentos do simulado	10/09/2018	14/09/2018	SEOPE
Realizar reunião para avaliar o simulado	17/09/2018	21/09/2018	SEOPE
Elaborar documento de encerramento da atividade com sugestão de melhoria	17/09/2018	21/09/2018	SEOPE
Transmitir os Bus	01/08/2018	07/09/2018	SECAT
Supporte ao sistema de preparação			
Último dia para a lacração dos Sistemas de Totalização, GEDAI e Aplicativos de urna pelo TSE	29/08/2018	09/09/2018	MARCO
Oficializar o sistema Preparação - 1º turno	29/08/2018	09/09/2018	STI
Configurar junta eleitoral	29/08/2018	09/09/2018	PRODU
Importar seções, agregações e MRJ do ELO	29/08/2018	18/09/2018	PRODU

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Importar candidatos	17/09/2018	18/09/2018	PRODU
Realizar conferência dos dados importados	17/09/2018	18/09/2018	PRODU
Informar aos interessados que os dados do Sistema de Preparação estão prontos para a geração de mídias	17/09/2018	18/09/2018	PRODU
Gerar dados para os partidos - 1º turno	07/10/2018	08/10/2018	PRODU
Oficializar sistema preparação - 2º turno	09/10/2018	15/10/2018	STI
Importar candidatos - 2º turno	15/10/2018	19/10/2018	PRODU
Realizar conferência dos dados importados	15/10/2018	19/10/2018	PRODU
Gerar dados para os partidos - 2º turno	28/10/2018	29/10/2018	PRODU
Suporte aos sistemas GEDAI-UE, transportador e gerenciamento			
Enviar orientações aos NATs e às zonas quanto aos procedimentos de instalação dos Sistemas GEDAI e Transportador - 1º turno	01/08/2018	07/10/2018	SECAT
Acompanhar a instalação dos Sistemas GEDAI e Transportador 1º turno em todas as zonas	01/08/2018	07/10/2018	SEOPE
Definir atribuições e perfil de utilização de sistemas para cada servidor (sede)	03/09/2018	05/10/2018	SEOPE
Incluir no sistema ODIN (oficial) permissões para utilização dos sistemas	03/09/2018	05/10/2018	SEOPE
Enviar, às zonas eleitorais, lembretes de atividades a serem realizadas nos Sistemas Transportador e Gerenciamento, apresentando o caminho	01/10/2018	05/10/2018	SEOPE
Atualizar os sistemas necessários à eleição em todos os micros dos responsáveis pelo suporte	24/09/2018	07/10/2018	SEOPE
Acompanhar a instalação dos sistemas necessários à eleição nas zonas eleitorais	24/09/2018	07/10/2018	SEOPE
Oficializar o Sistema Gerenciamento TRE- 1º turno	06/10/2018	07/10/2018	STI
Acompanhar oficialização do Sistema Gerenciamento em todas as zonas eleitorais - 1º turno	06/10/2018	07/10/2018	SEOPE
Acompanhar oficialização automática do Sistema Transportador em todas as zonas no dia da eleição - 1º turno	07/10/2018	07/10/2018	SEOPE
Prestar suporte técnico aos sistemas Transportador e Gerenciamento	06/10/2018	08/10/2018	SEOPE
Monitorar no Sistema Gerenciamento TRE a totalização de todas as seções do Estado	07/10/2018	08/10/2018	SEOPE
Monitorar o encerramento das atividades de apuração - 1º turno	07/10/2018	08/10/2018	SEOPE
Acompanhar processamento dos arquivos de urna enviados após a totalização - 1º turno	07/10/2018	08/10/2018	SEOPE

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Oficializar o Sistema Gerenciamento TRE - 2º turno	27/10/2018	28/10/2018	STI
Atualizar os sistemas necessários à eleição em todos os micros dos responsáveis pelo suporte - 2º turno	12/10/2018	27/10/2018	SEOPE
Acompanhar a instalação dos sistemas necessários à eleição nas zonas eleitorais - 2º turno	12/10/2018	27/10/2018	SEOPE
Acompanhar a oficialização do Sistema Gerenciamento nas zonas eleitorais - 2º turno	27/10/2018	28/10/2018	SEOPE
Acompanhar a oficialização automática do Sistema Transportador em todas as zonas eleitorais - 2º turno	28/10/2018	28/10/2018	SEOPE
Prestar suporte técnico ao sistema Transportador	28/10/2018	29/10/2018	SEOPE
Prestar suporte técnico ao sistema Transportador	28/10/2018	29/10/2018	SEOPE
Monitorar no Sistema Gerenciamento TRE a totalização de todas as seções eleitorais - 2º turno	28/10/2018	29/10/2018	SEOPE
Monitorar o encerramento das atividades de apuração - 2º turno	28/10/2018	29/10/2018	SEOPE
Supporte técnico – STI			
Planejar atividades de administração, configuração e manutenção de rede para a eleição	01/06/2018	29/06/2018	SESRE
Configurar laboratórios (treinamentos, Disque-Eleitor, geração das mídias e do ambiente utilizado para efetuar os testes de transmissão)	01/07/2018	15/09/2018	SESRE
Monitorar a rede WAN e LAN no período eleitoral	18/06/2018	19/12/2018	SESRE
Configurar e testar equipamentos, dispositivos e ambientes de transmissão	01/07/2018	20/10/2018	SESRE
Realizar reunião com empresas com parceiros contratuais que prestarão serviços durante a eleição	15/07/2018	31/07/2018	COINF
Preparar página com dados rápidos de suporte à eleição	01/08/2018	28/09/2018	SESRE
Realizar testes de nobreak em parceria com a COSEG	01/07/2018	15/09/2018	SESRE
Realizar teste de contingência de energia e link na CEATE para Disque-Eleitor e propaganda	01/08/2018	14/08/2018	SESRE
Realizar testes de contingência com o 148	01/09/2018	30/09/2018	SESRE

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Realizar teste de contingência do ambiente de firewall que recebe as conexões de internet	01/09/2018	05/09/2018	SESRE
Revisar permissões dos sistemas eleitorais	14/05/2018	15/06/2018	SESRE
Executar backup - 1º turno	15/09/2018	05/10/2018	SESRE
Executar backup - 2º turno	15/10/2018	05/11/2018	SESRE
Realizar manutenção e atualização de equipamentos de TI nas zonas eleitorais	01/06/2018	03/08/2018	SECAT
Desenvolver novas aplicações/serviços a serem disponibilizados na Internet com informações eleitorais (ex: locais, seções, perguntas e respostas, etc) - Página da Internet	05/02/2018	09/11/2018	SESCO
Fornecer consultas diversas para STI, PRODU, COELE	02/07/2018	09/11/2018	BANCO
Desenvolver e manter a estrutura das páginas das Eleições 2018 na Internet	04/12/2017	30/12/2018	SEWEB
Juntas eleitorais			
Elaborar sugestão de modelo de ata geral para as Juntas Eleitorais	03/09/2018	28/09/2018	SCR
Encaminhar, aos Juízes Eleitorais, orientações acerca dos procedimentos de indicação das Juntas Eleitorais	07/05/2018	08/06/2018	DIGER
Enviar ofício aos juízes eleitorais solicitando a composição das juntas eleitorais que presidirão o pleito de 2018	28/05/2018	08/06/2018	SESAJ
Minutar o Edital com a composição das Juntas Eleitorais	09/07/2018	27/07/2018	SESAJ
Encaminhar para publicação os nomes dos indicados para compor as juntas eleitorais no Diário da Justiça Eletrônico	01/08/2018	31/08/2018	SESAJ
Elaborar portarias relativas à nomeação dos componentes das juntas eleitorais	01/09/2018	15/09/2018	SESAJ
Encaminhar para publicação a portaria com a composição das Juntas Eleitorais	01/09/2018	15/09/2018	SESAJ
Último dia para nomeação das juntas eleitorais (60 dias antes)	08/08/2018	08/08/2018	MARCO
Prazo final para recebimento de comunicações dos juízes eleitorais relativas aos nomes dos escrutinadores	07/09/2018	07/09/2018	MARCO
Último dia para impugnação, pelos partidos políticos, aos escrutinadores e componentes das juntas constante do edital publicado	10/09/2018	10/09/2018	MARCO
Locais de apuração capital			
Acompanhar trâmite da locação de mesas, cadeiras e tambor p/ gelo - locais apuração	08/01/2018	07/10/2018	GC-MCT

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Solicitar o envio de ofício às zonas eleitorais para que informem local, endereço, telefones dos locais de apuração e responsáveis na capital	04/06/2018	08/06/2018	SEOPE
Consolidar endereços dos locais de apuração	04/06/2018	22/06/2018	SEOPE
Encaminhar para COGED relação de locais de apuração da capital	25/06/2018	29/06/2018	SEOPE
Visitar locais de apuração da capital	27/08/2018	27/09/2018	SAPRE
Elaborar layouts dos locais de apuração	27/08/2018	27/09/2018	SAREN
Preparar instalações Elétricas e pontos de rede dos locais de apuração da capital	29/09/2018	05/10/2018	SAPRE
Distribuir Mobiliário - 1º turno	29/09/2018	05/10/2018	SEPAT
Instalar micros nos locais de apuração de Fortaleza - 1º turno	01/10/2018	06/10/2018	SECAT
Preparar ambiente físico da totalização da eleição	01/10/2018	05/10/2018	STI
Verificar instalações elétricas e de rede dos locais de apuração - 2º turno	22/10/2018	26/10/2018	SAPRE
Instalar micros nos locais de apuração de Fortaleza – 2º turno	22/10/2018	27/10/2018	SECAT
Locais de apuração interior			
Solicitar o envio de ofício às zonas eleitorais para que informem local, endereço, telefones dos locais de apuração e responsáveis no interior	04/06/2018	08/06/2018	COELE
Realizar estudo de municípios onde haverá transmissão descentralizada	07/01/2018	31/05/2018	SEOPE
Consultar as zonas sobre locais para transmissão descentralizada	01/06/2018	29/06/2018	SEOPE
Definir os municípios e locais onde haverá transmissão descentralizada	01/06/2018	29/06/2018	COELE
Submeter a homologação os locais onde haverá transmissão descentralizada	02/07/2018	31/07/2018	COELE
Encaminhar à COINF relação das Zonas Eleitorais do interior que transmitirão de local diferente do cartório eleitoral e municípios com apuração descentralizada	02/07/2018	06/07/2018	SEOPE
Firmar convênio com o TJCE para a liberação da infra de Internet das comarcas do interior	01/06/2018	06/07/2018	STI
Solicitar a elaboração de portaria dispondo sobre a logística de recolhimento de mídias e sistemática de leitura e transmissão de dados	03/09/2018	14/09/2018	COELE
Equipamentos para apuração da capital – 1º turno			

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Realizar controle patrimonial dos equipamentos deslocados para os locais de apuração	01/10/2018	09/10/2018	SEQUI
Definir quantidade de equipamentos a serem utilizados na apuração	04/09/2018	15/09/2018	STI
Verificar tipo de transmissão a ser utilizada	10/09/2018	28/09/2018	SESRE
Checar versões dos sistemas eleitorais	10/09/2018	28/09/2018	SECAT
Preparar matriz do micro de apuração	10/09/2018	28/09/2018	SECAT
Testar matriz do micro de apuração	10/09/2018	28/09/2018	SECAT
Solicitar que as mesas estejam no local de apuração previamente à chegada dos micros ou que sejam transportadas junto com eles	29/09/2018	30/09/2018	COINF
Solicitar ao TSE que o fechamento do banco de transmissão do CE seja efetuado apenas a partir das 17h do sábado anterior a eleição	01/10/2018	05/10/2018	STI
Solicitar transporte dos equipamentos aos locais de apuração	01/10/2018	02/10/2018	SECAT
Configurar equipamentos para a apuração - 1º turno	17/09/2018	03/10/2018	SECAT
Cadastrar usuários	17/09/2018	03/10/2018	SECAT
Testar transmissão em versão simulada	18/06/2018	28/09/2018	SESRE
Testar transmissão a partir da matriz oficial	28/09/2018	05/10/2018	SESRE
Testar micros nos locais de apuração	06/10/2018	06/10/2018	SECAT
Realizar minissimulado de transmissão	01/10/2018	06/10/2018	SECAT
Prestar suporte técnico ao minissimulado de transmissão	07/10/2018	07/10/2018	SECAT
Preparar local para retorno de micros	06/10/2018	07/10/2018	SEQUI
Recolher micros	07/10/2018	07/10/2018	SEQUI
Armazenar equipamentos - 1º Turno	07/10/2018	08/10/2018	SEQUI
Equipamentos para apuração – 1º turno descentralizada			
Solicitar certificados (junto ao grupo JEConnect) e pendrives para geração dos kits do JEConnect	01/07/2018	31/07/2018	STI
Definir quantidade de equipamentos a serem utilizados na apuração	01/08/2018	10/08/2018	STI
Verificar tipo de transmissão a ser utilizada	02/07/2018	13/07/2018	SESRE
Checar versões dos sistemas eleitorais	17/09/2018	21/09/2018	SECAT
Configurar micros para a apuração descentralizada	17/09/2018	21/09/2018	SECAT
Cadastrar usuários	17/09/2018	21/09/2018	SECAT
Testar transmissão	17/09/2018	21/09/2018	SECAT
Verificar se coordenadores de NAT testaram micros nos locais de apuração	01/10/2018	06/10/2018	SEOPE

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Realizar minissimulado de transmissão	06/10/2018	06/10/2018	SECAT
Prestar suporte técnico – 1º turno	06/10/2018	08/10/2018	SECAT
Receber micros utilizados na apuração descentralizada do 1º turno	09/10/2018	12/10/2018	SEQUI
Instruir Coordenadores de NAT sobre apuração via JEConnect	01/09/2018	05/10/2018	SECAT
Gerar kits de JEConnect – 1º turno	17/09/2018	05/10/2018	SECAT
Testar e homologar kits de JEConnect nos locais de transmissão – 1º turno	17/09/2018	06/10/2018	NAT
Acompanhar testes JEConnect nos locais de votação escolhidos – 1º turno	17/09/2018	06/10/2018	SECAT
Equipamentos para apuração da capital – 2º turno			
Realizar controle patrimonial dos equipamentos deslocados para os locais de apuração – 2º turno	22/10/2018	31/10/2018	SEQUI
Checkar versões dos sistemas eleitorais – 2º turno	09/10/2018	19/10/2018	SECAT
Solicitar transporte dos equipamentos aos locais de apuração	22/10/2018	23/10/2018	SECAT
Configurar equipamentos para a apuração - 2º turno	09/10/2018	26/10/2018	SECAT
Testar transmissão a partir da matriz oficial – 2º turno	09/10/2018	26/10/2018	SESRE
Testar micros nos locais de apuração – 2º turno	22/10/2018	27/10/2018	SECAT
Realizar minissimulado de transmissão – 2º turno	22/10/2018	27/10/2018	SECAT
Prestar suporte técnico ao minissimulado – 2º turno	28/10/2018	28/10/2018	SECAT
Preparar local para retorno de micros – 2º turno	27/10/2018	28/10/2018	SEQUI
Recolhimento dos micros – 2º turno	27/10/2018	28/10/2018	SEQUI
Armazenar equipamentos – 2º Turno	28/10/2018	29/10/2018	SEQUI
Equipamentos para apuração – 2º turno descentralizada			
Checkar versões dos sistemas eleitorais – 2º turno	10/10/2018	23/10/2018	SECAT
Configurar micros para a apuração descentralizada – 2º turno	10/10/2018	23/10/2018	SECAT
Testar transmissão – 2º turno	10/10/2018	23/10/2018	SECAT
Verificar se Coordenadores de NAT testaram micros nos locais de apuração – 2º turno	22/10/2018	27/10/2018	SEOPF
Realizar minissimulado de transmissão – 2º turno	27/10/2018	27/10/2018	SECAT

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Prestar suporte Técnico – 2º turno	28/10/2018	29/10/2018	SECAT
Receber micros utilizados na apuração descentralizada do 2º turno	30/10/2018	09/11/2018	SEQUI
Gerar kits de JEConnect – 2º turno	15/10/2018	26/10/2018	SECAT
Testar e homologar kits de JEConnect nos locais de transmissão – 2º turno	15/10/2018	27/10/2018	SECAT
Acompanhar testes JEConnect nos locais de votação escolhidos – 2º turno	15/10/2018	27/10/2018	SECAT
Linhas telefônicas para locais de apuração			
Definir o quantitativo de linhas para apuração	01/05/2018	30/07/2018	COELE
Criar trâmite colaborativo para mensurar quantitativo de linhas telefônicas a serem instaladas nas unidades do TRE (SJU, ASCOM, etc.)	01/05/2018	30/07/2018	COELE
Solicitar instalação de linhas destinas aos locais de apuração	01/08/2018	15/08/2018	COGED
Acompanhar instalações das linhas telefônicas nos locais de apuração – 1º turno	15/09/2018	06/10/2018	COGED
Testar linhas telefônicas nos locais de apuração – 1º turno	15/09/2018	06/10/2018	SAPRE
Acompanhar instalações das linhas telefônicas nos locais de apuração – 2º turno	22/10/2018	28/10/2018	COGED
Testar linhas telefônicas nos locais de apuração – 2º turno	22/10/2018	28/10/2018	SAPRE
Solicitar desligamento das linhas telefônicas dos locais de apuração	08/10/2018	29/10/2018	COGED
Conferir faturas e encaminhar para pagamento	01/10/2018	31/01/2019	COGED
Solicitar desligamento das demais linhas telefônicas	19/12/2018	20/12/2018	COGED

11.5. Orçamento

Descrição	Valor Total
Estagiários*	R\$ 0,00
Técnicos de Urna – 1º Turno	R\$ 3.224.914,03
Técnicos de Urna – 2º Turno	R\$ 1.743.196,77
Diárias - Preparação de Infraestrutura de rede e equipamentos das zonas MAR/ABR – 2018	R\$ 128.856,00
Diárias - Treinamentos dos Servidores do Cartório no TRE (Sistemas Eleitorais e Mesários) - AGO 2018	R\$ 201.600,00
Diárias – 1ª Viagem Coordenadores de NAT – Treinamento NATU AGO/SET 2018	R\$ 106.680,00

Descrição	Valor Total
Diárias – 2ª Viagem Coordenadores de NAT - Preparativos finais 1º turno SET/OUT 2018	R\$ 205.128,00
Diárias – 3ª Viagem Coordenadores de NAT - Preparativos finais 2º turno OUT 2018	R\$ 167.832,00
Diárias – Viagens Presidente, Corregedor, Diretor-Geral, Secretários e Servidores do TRE	R\$ 89.180,00
Diárias – Outras viagens do Secretário, Coordenadores e outros servidores da STI para as ZE's	R\$ 61.110,00
TOTAL	R\$ 5.928.496,80

*Não há custo estimado, pois será arrimado pelo orçamento ordinário.

11.6. Equipe do Projeto

Nome	Unidade	Ramal	E-mail
Francisco Gladson Muritiba Fernandes	STI/COELE/SEOPE	3814	gladsonmuritiba@tre-ce.jus.br
Sirlei Rocha Doth Moura	STI/COELE/SEOPE	3814	sirlei@tre-ce.jus.br
Anastácia Rebouças de Maria	STI/COELE/SEOPE	3813	anastacia@tre-ce.jus.br
Mariana Gonçalves Martins Araújo	STI/COELE/SEOPE	3813	marianagm@tre-ce.jus.br
Themis Maria Correia Carmo	STI/COELE	3812	themis@tre-ce.jus.br
Flávio Moreira de Oliveira	STI/COINF/SECAT	3806	flavio@tre-ce.jus.br
Carlos Henrique Coutinho Rodrigues	STI/COINF/SEQUI	3810	carloshenrique@tre-ce.jus.br
Evanda Arruda Araújo	STI/COACE/PRODU	3828	evanda@tre-ce.jus.br
José Correia do Nascimento	STI/COINF/SESRE	3804	correia@tre-ce.jus.br
Edna Fernandes Saboia	STI/COELE	3812	edna@tre-ce.jus.br
Ivan Alexandre Sampaio Júnior	STI/COELE/URNAS	3814	ivan@tre-ce.jus.br

11.7. Aprovações

Elaborado ou Revisado por	Data
Francisco Gladson Muritiba Fernandes	16/10/2017
Edna Fernandes Saboia	17/10/2017

Revisão ASPEG	Data
Tiago Moura Sobreira Bezerra	09/11/2017

Aprovado pelo COE	Data
Hugo Pereira Filho (Diretor-Geral e Presidente do COE)	10/11/2017

12. Plano Geral do Projeto Cadastro Eleitoral – PAD nº 11.594/2017

12.1. Identificação do Projeto

Projeto Cadastro Eleitoral 2018	
Unidade solicitante Coordenadoria de Eleições	Data da Elaboração 21/08/2017
Cliente Zonas Eleitorais e Eleitores	
Patrocinador Hugo Pereira Filho, Diretor Geral do TRE/CE	
Líder do projeto Lorena de Almeida Morais Belo	Unidade COACE
E-mail Líder do Projeto <u>lorena@tre-ce.jus.br</u>	Ramal Líder do Projeto 3826
Programa vinculado Programa Eleições	

12.2. Histórico de Registros

Data	Responsável	Descrição
21/08/2017	Lorena Belo	Elaboração da versão inicial do PGP
29/08/2017	Lorena Belo	Revisão do PGP após manifestação das áreas responsáveis
20/10/2017	Evanda Arruda	Adequação do PGP às inovações das minutas das resoluções das Eleições 2018
06/11/2017	Themis Carmo	Revisão e ajustes do PGP
07/11/2017	Paula Bezerra	Revisão do PGP após sugestão de alterações pelas unidades envolvidas
14/11/2017	Gladson Muritiba	Adequação do orçamento

12.3. Visão Geral

12.3.1. Justificativa

A realização de uma eleição oficial contempla diversas fases de atividades e um dos componentes-chave neste processo é o ELEITOR. Os dados eleitorais, tais como, inscrição do eleitor, zona eleitoral, local de votação, seção, dentre outros, são essenciais para a implementação do voto eletrônico. Para que a votação no dia da eleição ocorra sem problemas há necessidade de uma preparação prévia dos dados constantes no Cadastro Nacional de Eleitores.

As atividades de Cadastro no processo eleitoral se iniciam desde o momento em que o cidadão procura o cartório eleitoral para se alistar e escolhe o local de votação onde exercerá o voto nas próximas eleições, e segue em diversas etapas, culminando na disponibilização à sociedade de dados estatísticos.

Os cartórios devem realizar previamente vistorias em locais de votação para verificar os itens necessários ao seu funcionamento em condições adequadas. Além disso, devem analisar e processar os documentos de requerimentos de alistamento e movimentação de eleitores (RAE), bem como de atualização de sua situação (ASE), no sistema ELO, dentro dos prazos definidos pelo TSE.

Os dados relacionados aos eleitores devem ser preparados para servir de base aos sistemas eleitorais de geração de mídias e totalização. As zonas eleitorais se sobrecarregam com os trabalhos realizados no final do prazo para o requerimento, por parte do eleitor, de inscrição eleitoral e transferência de domicílio, cabendo às unidades envolvidas (TRE e Zonas) realizarem um plano de ações para minimizar os atropelos de última hora.

Além disto, as informações eleitorais, tais como os locais de votação e os candidatos habilitados, são disponibilizadas aos eleitores através do serviço telefônico “Disque-Eleitor”, que funciona em período integral.

Considerando o exposto, faz-se necessário, para o êxito do Programa Eleições 2018, o planejamento das atividades que envolvem o Cadastro Eleitoral, possibilitando a disponibilização de uma base de dados íntegra e uma boa distribuição dos eleitores nas seções próximas a suas residências, facilitando o exercício do voto, além de permitir o acesso a várias informações sobre o pleito por meio do Serviço Disque-Eleitor de forma rápida e correta.

No que tange ao final do prazo para o alistamento eleitoral, é cediço que a procura pelas centrais de atendimento ou cartórios eleitorais cresce consideravelmente, exigindo ações da Justiça Eleitoral que visem evitar que os eleitores passem horas em filas aguardando atendimento.

Desde 2004 e até o pleito passado, a Central de Atendimento de Fortaleza vem se deslocando para o Ginásio Paulo Sarasate nos últimos dias do prazo para o alistamento, possibilitando um atendimento simultâneo de um grande número de eleitores, com maior conforto para todos os envolvidos.

Em 2012 a experiência foi estendida para Caucaia, com o atendimento fora das dependências do Fórum Eleitoral local. Em Aquiraz, por sua vez, o atendimento descentralizado contou com a utilização da Unidade Móvel de Atendimento. Já em 2014, além das zonas eleitorais de Caucaia, as zonas de Maracanaú e Pacajus foram contempladas com ações estruturadas. Em 2016, em face do amplo cenário de cadastramento biométrico, que atingia diversas Zonas Eleitorais de todo o Estado, as iniciativas visando reforçar a capacidade de atendimento foram estendidas a diversos Cartórios Eleitorais que já atendiam com coleta de biometria.

Em 2014 e 2016, realizou-se, ainda, a ação de disponibilizar estagiários de nível médio para as zonas eleitorais que apresentavam um maior grau de criticidade no que diz respeito ao reduzido quantitativo de servidores, como forma de proporcionar um acréscimo de força de trabalho para mitigar os efeitos do aumento da procura por

atendimento no período do final do alistamento. Dentre as zonas contempladas, estavam aquelas que já realizavam o atendimento biométrico.

Para o final do alistamento do ano de 2018, dois fatores devem ser levados em consideração: a descentralização do atendimento no município de Fortaleza e o significativo aumento da quantidade de municípios contemplados com o atendimento biométrico, dentre eles os que já receberam ações estruturadas em anos anteriores.

A perspectiva é de que todas as 109 Zonas Eleitorais, e com elas os 184 municípios do Estado, estarão abrangidos pelo atendimento biométrico por ocasião do final do alistamento em 2018, o que torna premente o planejamento das iniciativas de adequação das estruturas de atendimento à demanda aguardada para o período que antecede o fechamento do cadastro eleitoral.

Fortaleza, Capital do Estado, município que de longe possui o maior eleitorado e que requer ações de maior porte, viverá durante o período do final do alistamento do ano de 2018, além da biometria, uma nova realidade - a massiva descentralização do atendimento com a implantação dos serviços do TRE/CE em diversas unidades de atendimento. Nesse processo, uniram-se à CEATE, as centrais instaladas nos Vapt Vupts de Messejana e Antônio Bezerra, em diversos shopping centers, e a Unidade Móvel em funcionamento na Cidade das Crianças.

Inobstante a realidade hojeposta, não acreditamos que a descentralização seja, por si só, medida suficiente a comportar toda a demanda ampliada de atendimento prevista para os 10 (dez) dias que precedem a data final de alistamento. A capacidade de atendimento dos postos hoje em funcionamento, avaliada em conjunto com a impossibilidade de gerenciar grandes grupos de eleitores em espera nestes locais, nos apontam para a necessidade de manter a prática de se criar uma estrutura ampliada de atendimento para funcionamento temporário em ambiente que comporte o grande fluxo de eleitores e ofereça a esses cidadãos condições mínimas de conforto enquanto aguardam por atendimento.

Oferecer ao eleitorado de Fortaleza a opção de ser atendido nos diversos postos de atendimento descentralizado, em diversos bairros da Capital, e contar ainda com a capacidade de atendimento que pode ser oferecida no Ginásio Paulo Sarasate, ou no Centro de Eventos do Ceará, viabilizará significativo poder de alcance do eleitorado desta Capital que procurar a Justiça Eleitoral no período citado, seja pela necessidade de atualizar seus dados, seja pelo desejo de realizar seu cadastro biométrico.

Com relação às zonas eleitorais que estão entre aquelas constantes do cronograma de Revisões de Eleitorado, ou seja, que pela primeira vez utilizarão o reconhecimento biométrico obrigatório do eleitor no momento da votação nas Eleições de 2018, vislumbramos que seja mantida para o final do alistamento, e aproveitada com as devidas proporções e conforme viabilidade local, a estrutura já montada para atender a revisão. Importante esclarecer, no entanto, que a infraestrutura herdada deve abranger espaço físico, mobiliário e equipamentos e, ressalvada indisponibilidade orçamentária, aporte de pessoal.

As zonas eleitorais que já fizeram eleições com identificação biométrica, bem como as que ainda não estão em processo de recadastramento biométrico obrigatório serão avaliadas, quanto à criticidade e peculiaridades locais, para definição das ações a

serem adotadas, inclusive as relacionadas ao acréscimo na força de trabalho. Imprescindível ressaltar que as unidades deste tribunal ligadas à Infraestrutura precisarão elaborar criterioso cronograma que permita o deslocamento, em tempo hábil, das equipes técnicas que deverão providenciar os necessários ajustes nos Cartórios Eleitorais de modo a que as necessárias adequações não cheguem tarde demais.

Diante do cenário apresentado, as ações estruturadas propostas para o final do alistamento do ano de 2018 compreendem, em linhas gerais, a readequação das estruturas de atendimento dos Cartórios Eleitorais para o fechamento do cadastro, o reforço de pessoal para as zonas eleitorais críticas e, finalmente, a eventual ampliação da capacidade de atendimento das unidades de Fortaleza e a montagem de ambiente ampliado de atendimento nos moldes do que historicamente é realizado no Ginásio Paulo Sarasate.

Outras providências, no entanto, precisam ser adotadas. Para as zonas eleitorais com biometria, é prudente que mecanismos de contingência sejam definidos tanto para os casos de indisponibilidade de conexão de dados quanto para os casos em que a procura seja consideravelmente maior que a capacidade de atendimento, sobretudo no último dia de alistamento. Isso se justifica pelo fato de que o atendimento biométrico tem duração média bastante superior ao da modalidade anterior, o que é facilmente constatado pela necessidade de que os eleitores realizem todas as etapas da coleta de dados biométricos. De igual modo, devem ser definidos os parâmetros para utilização da ferramenta do agendamento do atendimento, através de sistema próprio, o qual confere benefício ao eleitor pelo fato de ser atendido na hora marcada. A ferramenta do agendamento nos parece apropriada, inclusive, para uso nos postos de atendimento dos shoppings da Capital de modo que a grande procura de eleitores pelos serviços da Justiça Eleitoral não gere inconvenientes ao funcionamento do empreendimento comercial. No entanto, a exigência de agendamento não pode se sobrepor ao soberano direito ao exercício do voto, para o qual o alistamento é requisito.

Por fim, faz-se necessário informar que a Unidade Móvel de Atendimento, hoje instalada na Cidade das Crianças, pode servir como equipamento complementar para alguma localidade, sobretudo do interior do Estado, principalmente para os casos de necessidade de um espaço maior para a realização dos atendimentos acompanhada de uma inviabilidade de transferência provisória para um outro local, desde que haja os requisitos técnicos necessários para o funcionamento da Unidade Móvel.

Para que seja possível esse atendimento diferenciado, é necessária infraestrutura adequada: móveis (cadeiras, mesas, armários), eletroeletrônicos (telefones, bebedouros, ventiladores), equipamentos de informática (CPUs, monitores, impressoras, kits biométricos), linhas de dados e de voz, pessoal (servidores, estagiários, mão-de-obra terceirizada e outros), suprimentos (material de expediente, refeições) etc. E para prover tais recursos, mediante transferências, convênios, aquisições e contratações, se fazem necessárias ações articuladas entre as diversas unidades do TRE.

Com relação à imperiosa necessidade de pessoal, é preciso que haja sensibilização de todos os setores do Tribunal acerca da imprescindível disponibilização de servidores para a execução dessa força-tarefa, bem como sensibilização da própria

Administração acerca da necessidade de regulamentar a questão através de atos normativos próprios.

Ação de igual importância diz respeito ao contato com outros órgãos, como os controladores de trânsito e Polícia Militar, de forma a garantir o trânsito organizado de veículos e pedestres nas imediações dos eventos, bem como a segurança e a ordem dentro e fora dos locais de atendimento.

Antes, porém, do final do alistamento, é necessário um trabalho de conscientização do eleitor quanto as vantagens de regularizar seu título eleitoral com antecedência, isto é, antes do prazo final, evitando-se, assim, a espera em grandes filas nos últimos dias de alistamento. Além disso, deve ser divulgado através dos meios de comunicação – rádio, televisão, jornais e internet – o local de atendimento dos cartórios eleitorais, os canais de agendamento e a documentação necessária.

Todas as ações requeridas para viabilizar este atendimento devem, pois, ser minuciosamente relacionadas e pactuadas entre as unidades, de forma que se alcance com eficiência o objetivo a que se propõe.

12.3.2. Objetivo Geral

Preparar os dados do Cadastro Eleitoral a fim de satisfazer as necessidades e expectativas do eleitor, além de possibilitar um satisfatório atendimento ao eleitor nos últimos dias de alistamento eleitoral.

12.3.3. Objetivos Específicos

- Colaborar com o cumprimento dos prazos por parte das zonas eleitorais;
- Contribuir para que as atividades de cadastro sejam realizadas de forma correta;
- Estabelecer a infraestrutura adequada para atendimento da demanda aumentada nos municípios identificados pela COACE, de modo a propiciar um grau mínimo de conforto físico ao eleitor nos últimos dias de alistamento eleitoral;
- Definir um plano de alocação de pessoal para atendimento nas zonas eleitorais consideradas críticas, considerando a demanda e a infraestrutura disponível, de modo a realizar o atendimento em tempo razoável;
- Diminuir a sobrecarga de trabalho para os colaboradores;
- Proporcionar subsídios às zonas eleitorais para prestar o suporte aos partidos políticos;
- Possibilitar locais de votação com fácil acesso ao eleitor e condições adequadas ao exercício do voto;
- Dispor de dados eleitorais atualizados para alimentação dos sistemas da eleição 2018;

- Ampliar o atendimento do Disque-Eleitor;
- Refletir os dados pós-eleição no Cadastro Eleitoral.

12.4. Cronograma Detalhado

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Final do Alistamento – Locais e Infraestrutura			
Avaliar e definir os locais de atendimento provisório para reforço da capacidade de atendimento.	03/07/2017	02/02/2018	SAD
Requerer locais de atendimento provisório.	03/07/2017	02/02/2018	DIGER
Estudar e definir os locais que necessitarão de reforço de mobiliário e equipamentos.	08/01/2018	23/02/2018	COACE
Fazer leiautes para os locais que necessitam.	26/02/2018	09/03/2018	SAREN
Definir planilha qualitativa e quantitativa de equipamentos (computadores, impressoras etc.)	29/01/2018	23/02/2018	SEQUI
Definir planilha qualitativa e quantitativa de equipamentos (bebedouros, cones, ventiladores, rádios de comunicação etc.)	29/01/2018	23/02/2018	SEPAT
Definir pessoal necessário para suporte técnico nos locais de atendimento	29/01/2018	16/02/2018	COINF
Definir planilha qualitativa e quantitativa de materiais	29/01/2018	16/02/2018	SEALX
Realizar requisição/locação e distribuição de mobiliário	05/03/2018	30/03/2018	SEPAT
Enviar equipamentos de informática para os locais que necessitam do reforço.	05/03/2018	30/03/2018	SEQUI
Preparar infraestrutura básica necessária.	05/03/2018	06/04/2018	SAPRE
Preparar infraestrutura de rede de dados.	26/02/2018	13/04/2018	SAPRE
Preparar e fazer as instalações de equipamentos.	12/03/2018	20/04/2018	SEQUI
Configurar os equipamentos	12/03/2018	20/04/2018	SECAT
Organizar material de expediente necessário ao atendimento	26/03/2018	06/04/2018	DIFOR
Recolher os equipamentos.	14/05/2018	25/05/2018	SEQUI
Recolher o mobiliário.	14/05/2018	25/05/2018	SEPAT
Desmontar ambientes para devolução dos espaços provisórios.	14/05/2018	25/05/2018	SAPRE
Final do Alistamento – Pessoal			
Definir necessidade de pessoal para apoio, inclusive estagiários.	12/02/2018	02/03/2018	COACE

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Encaminhar eventual demanda de estagiários para a SGP.	05/03/2018	09/03/2018	SGP
Intermediar e acompanhar a contratação de estagiários.	12/03/2018	13/04/2018	SGP
Definir critérios de seleção/designação de pessoal para apoio.	19/02/2018	09/03/2018	SGP
Minutar Portaria com regras de seleção/designação de pessoal para apoio.	26/02/2018	09/03/2018	SGP
Divulgar e acompanhar seleção/designação de pessoal para apoio.	26/03/2018	09/05/2018	SGP
Minutar Portaria com pessoal selecionado/designado para apoio e regras de trabalho.	02/04/2018	09/04/2018	SGP
Definir regras de seleção/designação de pessoal para apoio, carga-horária de trabalho, serviço extraordinário e normatizá-las.	12/03/2018	13/04/2018	DIGER
Cadastrar usuários no Sistema ELO.	16/04/2018	25/04/2018	DIFOR
Disponibilizar e divulgar transporte para apoio.	16/04/2018	10/05/2018	SETRA
Preparar e enviar frequência dos servidores que apoiaram em suas respectivas unidades.	16/04/2018	14/05/2018	DIFOR
Final do Alistamento – Atendimento ampliado – Capital			
Especificar os leiautes de infraestrutura	22/01/2018	09/02/2018	SAREN
Preparar as instalações elétricas	23/04/2018	27/04/2018	SAPRE
Preparar as instalações de comunicação de dados, computadores e impressoras	23/04/2018	27/04/2018	COINF
Preparar equipamentos de informática para atendimento	18/04/2018	25/04/2018	SECAT
Enviar equipamentos de informática e materiais para os locais de atendimento	27/04/2018	29/04/2018	SETRA
Configurar computadores no ambiente zona, para registro de ASEs	23/04/2018	27/04/2018	SECAT
Contatar a Prefeitura para resolver questões de estacionamento e fluxo de trânsito	02/04/2018	13/04/2018	SEPOS
Distribuir os servidores indicados nas equipes de trabalho	02/04/2018	27/04/2018	COACE
Apresentar notícia na intranet informando a composição das equipes de trabalho e regras de trabalho	18/04/2018	27/04/2018	COACE
Solicitar ofício para a presença do SAMU	01/02/2018	28/02/2018	SAMED
Solicitar ofício para a presença do Corpo de Bombeiros	01/02/2018	28/02/2018	SAMED
Organizar material de expediente necessário ao atendimento	27/04/2018	27/04/2018	DIFOR
Desinstalar o local de atendimento	10/05/2018	11/05/2018	SAD

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Final do Alistamento – Padronização de Procedimentos de Atendimento e Segurança			
Definir horário de atendimento dos locais permanentes e temporários e eventuais plantões.	26/03/2018	13/04/2018	SCR
Definir e orientar zonas eleitorais, centrais e postos de atendimento acerca dos procedimentos legais, inclusive nos casos de agendamento e utilização de sistemáticas contingenciais.	26/03/2018	13/04/2018	SCR
Definir procedimentos de limpeza e conservação do local do atendimento	23/04/2018	27/04/2018	DIFOR
Definir coordenadores de baterias de atendimento	02/04/2018	27/04/2018	CEATE
Definir unidades de apoio que ficarão de plantão na Secretaria do TRE	02/04/2018	27/04/2018	DIGER
Definir plantão de juízes eleitorais	26/03/2018	27/04/2018	DIFOR
Definir tratamento a ser dado ao eleitor que possui multa	02/04/2018	27/04/2018	SCR
Definir padronização quanto à comprovação do endereço e identidade do eleitor	02/04/2018	27/04/2018	CEATE
Definir plano de segurança para os locais de atendimento	05/03/2018	16/03/2018	SEPOS
Oficiar órgãos de segurança pública para solicitar reforço policial nos pontos de atendimento, inclusive aqueles localizados no interior.	05/03/2018	16/03/2018	DIGER
Final do Alistamento – Pesquisa de Satisfação			
Definir perguntas para pesquisa de opinião	01/03/2018	30/03/2018	OUVIR
Definir quantidade de urnas para pesquisa de opinião	01/03/2018	30/03/2018	OUVIR
Solicitar urnas para pesquisa de opinião	01/03/2018	30/03/2018	OUVIR
Preparar urnas para pesquisa de opinião	01/04/2018	20/04/2018	SECAE
Realizar a pesquisa de opinião	30/04/2018	09/05/2018	OUVIR
Repassar para EJE os resultados da pesquisa de opinião	30/04/2018	16/05/2018	SECAE
Divulgar dados da pesquisa de opinião	16/05/2018	20/05/2018	ASCOM
Final do Alistamento – Inscrição de Mesários Voluntários			
Providenciar material impresso para divulgação	04/04/2018	22/04/2018	COEJE
Providenciar texto conclamando os eleitores para se inscreverem	04/04/2018	22/04/2018	COEJE
Inscrever mesários voluntários diretamente no ELO quando do preenchimento do RAE	30/04/2018	09/05/2018	COEJE
Divulgar dados da coleta para divulgação	30/04/2018	11/05/2018	ASCOM

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Final do Alistamento – Treinamento ELO para servidores			
Definir cronograma de treinamento	26/02/2018	09/03/2018	CEATE
Definir as equipes de instrutores para treinamento	12/03/2018	23/03/2018	CEATE
Distribuir as equipes para treinamento	26/03/2018	06/04/2018	CEATE
Divulgar relação das turmas/horário para treinamento na intranet	26/03/2018	06/04/2018	ASCOM
Preparar formulário de frequência para treinamento de servidores	26/03/2018	06/04/2018	SECAP
Realizar levantamento, junto aos treinados, da necessidade de transporte	26/03/2018	06/04/2018	CEATE
Solicitar à SETRA transporte para servidores	26/03/2018	06/04/2018	CEATE
Enviar e-mail aos servidores com informações sobre o transporte	26/03/2018	06/04/2018	SETRA
Executar rotas para transporte de servidores (treinamento e atendimento)	16/04/2018	09/05/2018	SETRA
Capacitar servidores para atendimento no final do alistamento	16/04/2018	27/04/2018	CEATE
Final do Alistamento – Divulgação			
Solicitar divulgação, nos meios de comunicação, dos prazos e documentos necessários para atendimento eleitoral	08/01/2018	23/02/2018	ASCOM
Realizar campanha de conscientização do eleitor e da divulgação dos prazos e documentos necessários para o atendimento eleitoral	26/02/2018	09/05/2018	ASCOM
Divulgar locais de atendimento fora dos Cartórios Eleitorais	30/04/2018	09/05/2018	ASCOM
Final do Alistamento – Reunião de apronto			
Enviar e-mail convocando toda a equipe	23/04/2018	27/04/2018	CEATE
Elaborar apresentação do evento	23/04/2018	27/04/2018	CEATE
Providenciar lista de frequência	23/04/2018	27/04/2018	CEATE
Distribuir camisas para servidores, se houver	23/04/2018	27/04/2018	CEATE
Realizar a reunião de apronto	23/04/2018	27/04/2018	CEATE
Final do Alistamento – Unidade Móvel			
Definir o local de instalação da Unidade Móvel para reforço no atendimento.	19/02/2018	16/03/2018	COACE
Transportar a unidade móvel para o local/município definido.	20/03/2018	23/03/2018	SETRA
Estacionar a UM no local	20/03/2018	23/03/2018	SETRA
Providenciar energia elétrica p/ a UM	20/03/2018	23/03/2018	SAPRE
Configurar os equipamentos para atendimento no município definido.	12/03/2018	16/03/2018	SECAT

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Providenciar comunicação de dados	20/03/2018	23/03/2018	SESRE
Montar/instalar os equipamentos para o atendimento.	02/04/2018	06/04/2018	SECAT
Instalar toldos, se necessário	20/03/2018	23/03/2018	SAPRE
Recolher a Unidade Móvel	14/05/2018	18/05/2018	SETRA
Final do Alistamento – Avaliação			
Definir itens que deverão compor o formulário da avaliação referente ao Final de Alistamento	14/05/2018	18/05/2018	COACE
Disponibilizar, na intranet, o formulário da avaliação referente ao Final de Alistamento	18/05/2018	01/06/2018	SEWEB
Disponibilizar, às zonas eleitorais, o formulário da avaliação referente ao Final de Alistamento	21/05/2018	22/06/2018	COACE
Analizar informações recebidas das zonas eleitorais	21/05/2018	29/06/2018	COACE
Promover reunião para apresentação dos dados coletados com as unidades da sede envolvidas no Final de Alistamento	02/07/2018	06/07/2018	COACE
Vistoria dos Locais de Votação			
Definir período de vistoria	30/11/2016	30/11/2016	DIGER
Definir distribuição diárias/zona	09/01/2017	31/03/2017	SECOPE
Encaminhar e-mail para zonas consultando sobre utilização veículos na vistoria	27/03/2017	31/03/2017	SECOPE
Elaborar termo de referência veículos interior	17/04/2017	28/04/2017	SETRA
Elaborar termo de referência veículos capital	17/04/2017	06/06/2017	SETRA
Definir carros para a vistoria da capital	02/05/2017	05/06/2017	SETRA
Analizar melhorias do sistema VLV	15/05/2017	31/07/2017	SECOPE
Atualizar VLV	01/07/2017	31/08/2017	SESCO
Acompanhar trâmite do termo de referência e contratações	06/06/2017	31/12/2017	SECOPE
Atualizar formulário de vistoria	03/07/2017	31/08/2017	SECOPE
Repassar dados veículos/zona para SETRA	10/07/2017	14/07/2017	SECOPE
Repassar dados combustível para SETRA	10/07/2017	14/07/2017	SECOPE
Realizar licitação veículos com motoristas	17/07/2017	09/09/2017	COLIC
Distribuir cartões combustível para as zonas do interior	17/07/2017	31/08/2017	SETRA
Contratar veículos com motoristas (capital e interior)	17/07/2017	14/09/2017	SELIC
Enviar ofício-circular sobre a vistoria	24/07/2017	02/08/2017	SCR
Divulgar notícia com ofício-circular que recomenda a vistoria	24/07/2017	02/08/2017	ASCOM
Acompanhar realização das vistorias (cadastro VLV)	07/08/2017	23/03/2018	SECOPE

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Repassar às zonas informações sobre a vistoria e contratação de carros (interior e capital)	01/08/2017	04/08/2017	SEOPE
Solicitar às zonas o envio para a COELE das planilhas com os roteiros de distribuição das urnas eletrônicas com as respectivas quilometragens.	07/08/2017	10/08/2017	SEOPE
Analizar os dados cadastrados no Sistema de Vistoria de Locais de Votação	01/02/2018	31/05/2018	SEOPE
Compilar as informações, enviadas pelas zonas, das planilhas dos roteiros de distribuição das urnas eletrônicas com as respectivas quilometragens.	06/09/2017	31/03/2018	SEOPE
Seções Presos Provisórios			
Oficiar à Secretaria da Justiça e Cidadania, solicitando uma visita aos estabelecimentos presidiários, para verificar a infraestrutura necessária	02/10/2017	31/05/2018	DIGER
Promover reunião com a Secretaria da Justiça e Cidadania	03/11/2017	19/12/2017	DIGER
Definir infraestrutura necessária nos locais com recadastramento biométrico	01/02/2018	31/03/2018	SESRE
Promover reunião com as zonas e os representantes dos presídios	01/02/2018	31/03/2018	SCR
Enviar às zonas com recadastramento biométrico os equipamentos necessários para o atendimento fora do cartório e respectiva montagem no local.	01/02/2018	04/04/2018	SEQUI
Conferir, no ELO, a existência dos locais de votação nos estabelecimentos prisionais onde haverá seção	26/03/2018	13/04/2018	PRODU
Lembrar as zonas sobre o último dia para criação, no cadastro eleitoral, de locais de votação em estabelecimentos prisionais e unidades de internação de adolescentes.	09/07/2018	16/07/2018	PRODU
Disponibilizar na intranet e internet informações relacionadas às seções eleitorais instaladas em estabelecimentos prisionais	16/04/2018	15/08/2018	LPA-PP
Acompanhar a transferência de eleitores para as seções especiais de presos provisórios	17/07/2018	23/08/2018	PRODU
Consultar o Oracle ou Elaboração de planilha (caso não seja viável a consulta diretamente do Banco de Dados) com os seguintes dados: ZE, município, local de votação, seção, nº de aptos por seção	01/08/2018	10/08/2018	SEWEB

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Atualizar a página na intranet com as informações técnicas do sistema de transferência temporária de presos provisórios	25/06/2018	10/08/2018	PRODU
Seções dos Indígenas			
Disponibilizar na intranet e internet informações relacionadas às seções eleitorais instaladas em comunidades indígenas	16/04/2018	15/08/2018	LPA-IQ
Seções dos Quilombolas			
Disponibilizar na intranet e internet informações relacionadas às seções eleitorais instaladas em comunidades quilombolas	16/04/2018	15/08/2018	LPA-IQ
Encerramento do Processamento do Cadastro			
Analizar o Calendário Operacional do Cadastro Eleitoral	01/02/2018	04/04/2018	PRODU
Enviar às zonas orientações do Sistema ELO pertinente às datas do Calendário Operacional do Cadastro Eleitoral	15/02/2018	07/10/2018	PRODU
Enviar às zonas ofício relativo ao calendário Operacional do Cadastro junto com orientações	26/02/2018	31/03/2018	SCR
Atualizar no ELO dados de logradouros disponibilizados pelos Correios	01/03/2018	30/04/2018	PRODU
Solicitar às zonas para atualizarem a descrição dos nomes dos locais de votação, atribuindo a cada código de local diferente um nome de local único e sem duplicidade.	01/03/2018	30/04/2018	PRODU
Enviar orientações às zonas para o encaminhamento de documentação acerca dos procedimentos de reversão, retificações e alterações no histórico das inscrições	16/04/2018	30/04/2018	SCR
Gerar consultas de dados estatísticos sobre as zonas no intuito de intensificar o controle para cumprimento dos prazos de processamento (quantidade RAEs pendentes, RAEs em diligência, RAEs em coincidência, locais, seções, etc)	30/04/2018	29/06/2018	BANCO
Divulgar orientações pertinentes aos procedimentos cartorários tendo em vista os finais de prazos de processamento	01/05/2018	30/06/2018	SCR
Fiscalizar o envio de RAEs e ASEs	14/05/2018	30/06/2018	SCR
Enviar orientações às zonas para o encaminhamento de documentação acerca dos procedimentos de reversão, retificações e alterações no histórico das inscrições	01/06/2018	11/06/2018	SCR

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Realizar alterações no histórico do eleitor	11/06/2018	22/06/2018	SCR
Acompanhar o final de prazo da digitação das coincidências pelas zonas eleitorais	11/06/2018	22/06/2018	SCR
Último dia para informar no Sistema Elo quais os municípios que terão eleição híbrida (eleitores com biometria/ eleitores sem biometria)	20/06/2018	20/06/2018	MARCO
Disponibilizar dados do cadastro fechado na internet/intranet	25/06/2018	09/10/2018	SEWEB
Disponibilizar dados do cadastro fechado na imprensa	25/06/2018	09/10/2018	ASCOM
Validar os dados de cadastro no sistema Disque-Eleitor - análise dos dados	13/08/2018	31/08/2018	SINFE
Elaborar/validar os procedimentos para reemissão do caderno de votação	27/08/2018	14/09/2018	SEALX
Orientar sobre anotação nos cadernos de votação dos eleitores impedidos de votar	03/09/2018	21/09/2018	SCR
Enviar o prazo às zonas eleitorais junto com orientações para solicitação de reemissão de caderno de votação	01/09/2018	01/10/2018	SEALX
Proceder levantamento de pendências de RAEs e arquivos biométricos a partir do banco de dados local	23/04/2018	08/06/2018	PRODU
Informar às zonas sobre manutenção preventiva da infraestrutura do cadastro	15/05/2018	15/06/2018	PRODU
Enviar às zonas orientações sobre o encerramento dos lotes de RAE e ASE	10/05/2018	08/06/2018	PRODU
Acompanhar/ Prestar suporte no último dia de Alistamento Eleitoral	09/05/2018	09/05/2018	PRODU
Acompanhar a atualização de locais de votação tendo em vista as atividades de agregação e disponibilização de dados na intranet/internet	11/06/2018	24/08/2018	PRODU
Informar às zonas sobre o último dia para o comando de ASE e fechamento e envio ao TSE dos lotes de ASE off-line e RAE e dos arquivos de biometria, inclusive dos formulários RAE diligenciados	10/05/2018	08/06/2018	PRODU
Informar às zonas sobre a digitação de ASE coletivo off-line	01/06/2018	15/06/2018	PRODU
Acompanhar/Prestar suporte ao ELO no envio de RAEs e ASEs nos finais de prazo	28/05/2018	25/06/2018	PRODU
Solicitar às zonas que analisem se devem ser mantidos ou excluídos os locais de votação vazios (sem seção eleitoral).	11/06/2018	20/07/2018	PRODU

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Informar às zonas sobre prazos de De-Para	11/06/2018	06/07/2018	PRODU
Informar às zonas sobre o último dia para o envio ao TSE dos lotes de RAE corrigidos do Banco de Erros	11/06/2018	29/06/2018	PRODU
Informar às zonas sobre o prazo final para envio/autorização dos De-Para 1 a 5 e acompanhar a execução	14/06/2018	02/07/2018	PRODU
Disponibilizar dados do cadastro fechado na imprensa	26/06/2018	31/07/2018	ASCOM
Informar às zonas sobre o prazo inicial para o cadastro de alocação temporária de seção	02/07/2018	27/07/2018	PRODU
Validar os dados de cadastro no sistema Disque-Eleitor - analisar dados	21/08/2018	31/08/2018	SINFE
Testar impressão do Caderno de Votação e solicitar ajustes na geração do PDF ao TSE, caso necessário	21/08/2018	21/09/2018	PRODU
Orientar as zonas sobre anotação nos cadernos de votação dos eleitores impedidos de votar	03/09/2018	21/09/2018	SCR
Enviar prazo às zonas eleitorais junto com orientações para solicitação de reemissão de caderno de votação	21/08/2018	07/10/2018	SEALX
Informar às zonas sobre o prazo final para requerer segunda-via ao juízo eleitoral de sua inscrição	24/09/2018	28/09/2018	PRODU
Informar às zonas eleitorais sobre o último dia para os cartórios e TREs enviarem ao TSE os arquivos de justificativas e faltosos do 1º turno	01/10/2018	12/10/2018	PRODU
Informar às zonas eleitorais acerca dos arquivos de justificativas e faltosos pendentes	07/10/2018	12/10/2018	PRODU
Informar às zonas sobre o reinício da digitação de ASE on line e início de processamento de lotes de RAE de 2ª via e de ASE Off-line pelo TSE	24/10/2018	05/11/2018	PRODU
Informar às zonas sobre a data limite para fechamento dos lotes de ASE Off-line e de fechamento e envio de lotes de RAEs de 2ª via	24/10/2018	09/11/2018	PRODU
Informar às zonas sobre a data limite para digitação dos códigos de ASE que refletem na quitação eleitoral	24/10/2018	09/11/2018	PRODU
Informar às zonas sobre a data de retomada do atendimento ao eleitor	24/10/2018	09/11/2018	PRODU
Informar às zonas sobre o último dia para o encaminhamento dos formulários RAE relativos	20/11/2018	07/12/2018	PRODU

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
a requerimentos de operações formalizadas até antes das eleições			
Informar às zonas sobre o último dia para o Juízo Eleitoral responsável pela recepção dos requerimentos de justificativa, nos locais onde não houve 2º turno, assegurar o lançamento dessas informações no cadastro de eleitores	20/11/2018	28/12/2018	PRODU
Agregações e Alocação Provisória de seções			
Atualizar e disponibilizar às zonas de material instrutivo sobre agregação	25/06/2018	20/07/2018	PRODU
Gerar sugestões de agregações para as zonas/disponibilização e via web	15/06/2018	05/07/2018	STI
Definir sistemática de controle das agregações que precisem de autorização do TRE	25/06/2018	20/07/2018	PRODU
Acompanhar digitação, pelas zonas eleitorais, das alocações provisórias no ELO	09/07/2018	07/10/2018	PRODU
Acompanhar agregações de seções pelas zonas eleitorais	18/07/2018	10/08/2018	PRODU
Configurar no ELO das quantidades máximas para agregação de seção	18/06/2018	20/07/2018	PRODU
Informar às zonas sobre o trâmite para agregação de seções acima de X eleitores (X=qtde máxima definida)	02/07/2018	24/07/2018	STI
Disponibilizar para as zonas material instrutivo sobre alocação provisória	02/07/2018	20/07/2018	PRODU
Orientar às zonas sobre os prazos para a digitação das agregações	09/07/2018	25/07/2018	PRODU
Orientar às zonas eleitorais acerca do pedido de autorização das seções que ultrapassem os limites legais de quantidade de eleitores	09/07/2018	18/07/2018	SCR
Disponibilizar na intranet das consultas de BD contemplando as agregações efetuadas no ELO, para conferência/validação pelas zonas eleitorais	01/07/2018	20/07/2018	BANCO
Digitar as agregações do TRE nos casos previstos (seja devido à qtde de eleitores maior que o limite, seja devido ao prazo do TRE)	18/07/2018	31/08/2018	PRODU
Acompanhar as seções que restarem com menos de 50 eleitores ou outras situações específicas	18/07/2018	31/08/2018	PRODU
Informar às zonas sobre o último dia para as alocações temporárias	24/09/2018	05/10/2018	PRODU
Acompanhar a digitação, pelas zonas eleitorais, das alocações provisórias no ELO	11/10/2018	28/10/2018	PRODU

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Sistema JUSTIFICA			
Convocar reunião intersetorial para fixar diretrizes para utilização do Sistema nas eleições de 2018	02/07/2018	31/07/2018	SCR
Divulgar disponibilidade do Sistema aos usuários externos (eleitores)	01/08/2018	07/10/2018	ASCOM
Orientar às zonas eleitorais a respeito do tratamento dos requerimentos recebidos, nos termos do Provimento n.º 10/2016	03/09/2018	28/09/2018	COFIC
Supervisionar os trabalhos de processamento dos requerimentos realizados pelos cartórios eleitorais.	08/10/2018	07/02/2019	COFIC
Mesas Receptoras de Justificativas (MRJs) / Justificativas do dia da eleição			
Definir política de distribuição das MRJs no 1º e 2º turnos	14/06/2018	20/07/2018	STI
Consultar o Banco sobre as zonas eleitorais com quantitativo de justificativas significativo no pleito semelhante anterior para utilizar uma urna eletrônica no 2º turno	14/06/2018	20/07/2018	STI
Definir a numeração das MRJs a serem digitadas no sistema	11/06/2018	13/07/2018	PRODU
Submeter à aprovação da PRESI a não utilização da urna eletrônica para MRJ no 2º turno, quando houver 2º turno apenas em outros Estados e para zonas com quantitativo de justificativas insignificantes no pleito semelhante anterior	14/06/2018	20/07/2018	STI
Orientar às zonas a respeito das MRJ	14/06/2018	27/07/2018	PRODU
Digitar as MRJs no Sistema ELO	18/06/2018	31/08/2018	PRODU
Solicitar às zonas a realização da conferência das MRJs cadastradas	18/06/2018	31/08/2018	PRODU
Divulgar os dados de MRJs na intranet	25/07/2018	07/09/2018	SEWEB
Divulgar dos dados de MRJs na internet	18/06/2018	10/09/2018	PRODU
Comunicar às zonas acerca da política adotada para a criação de MRJs (2º turno)	02/07/2018	13/07/2018	STI
Orientar às zonas a respeito dos formulários RJE para 1º e 2º Turnos (prazos para recepção, disponibilidade, etc)	15/08/2018	30/01/2019	SEALX
Divulgar os dados de MRJs na imprensa	03/09/2018	27/10/2018	ASCOM
Elaborar orientações sobre o preenchimento de RJEs (disponibilização para zonas e público em geral)	01/08/2018	31/08/2018	SECAP

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Acompanhar a recepção dos arquivos de faltosos e justificativas no Sistema de Gerenciamento	06/10/2018	31/10/2018	PRODU
Orientar às zonas a respeito dos procedimentos a serem feitos no JUFA do ELO pós eleição	05/10/2018	09/11/2018	PRODU
Acompanhar o processamento dos arquivos de faltosos e justificativas no ELO	07/10/2018	14/11/2018	PRODU
Locais de Votação/Seções			
Analisar, preparar e implantar as consultas de dados referentes a locais de votação, seções, agregadas, alocações provisórias.	21/05/2018	06/09/2018	BANCO
Realizar reunião para atualização da nova logística de voto em trânsito	19/02/2018	16/03/2018	STI
Lembrar às zonas eleitorais a definição dos locais de votação que receberão eleitores com voto em trânsito	11/06/2018	13/07/2018	PRODU
Enviar orientações quanto à utilização do requerimento do Voto em Trânsito no ELO	11/06/2018	16/07/2018	PRODU
Lembrar as zonas que as inscrições dos eleitores para o voto em trânsito será de 17/07 a 23/08/18	02/07/2018	13/07/2018	PRODU
Acompanhar as zonas no período de solicitação para habilitação do Voto em Trânsito no ELO	17/07/2018	23/08/2018	PRODU
Publicar a relação dos locais, com as respectivas seções e endereços, onde haverá voto em trânsito no Diário da Justiça Eletrônico	27/08/2018	07/09/2018	STI
Divulgar a relação dos locais, com as respectivas seções e endereços, onde haverá voto em trânsito na intranet e internet	27/08/2018	07/09/2018	PRODU
Elaborar relação contendo comparativo da situação dos locais de votação na eleição passada com a atual (as mudanças ocorridas nos locais de uma eleição para outra, prevendo os locais provisórios e seções agregadas)	15/08/2018	01/10/2018	BANCO
Enviar orientação acerca da anotação nos cadernos de votação dos eleitores que votarão em trânsito	03/09/2018	14/09/2018	SCR
Reabertura do Cadastro pós eleição			
Elaborar Provimento definindo procedimentos e datas pertinentes a mesários e deficientes	01/07/2018	31/07/2018	SCR
Divulgar às zonas eleitorais acerca dos prazos de envio dos lotes de mesários convocados e faltosos	01/07/2018	31/08/2018	SCR

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Definir prazo para envio dos lotes de mesários convocados e ausentes, mesários voluntários, deficientes e justificativas de ausência aos trabalhos eleitorais	09/07/2018	17/08/2018	SCR
Acompanhar/prestar orientações técnicas a respeito do processamento dos lotes de mesários, mesários voluntários/deficientes	22/10/2018	30/11/2018	PRODU
Informar às zonas sobre a data limite para fechamento e envio de lotes de RAE de 2ª via e de fechamento de lotes de ASE off-line	22/10/2018	31/10/2018	PRODU
Informar às zonas sobre o prazo inicial de reinício de digitação de ASE on line	29/10/2018	05/11/2018	PRODU
Acompanhar a Reabertura do Cadastro Eleitoral	05/11/2018	30/11/2018	PRODU
Disque-Eleitor			
Definir a data do DE2018	08/09/2017	08/09/2017	SINFE
Definir a data do treinamento dos terceirizados	08/09/2017	08/09/2017	SINFE
Definir o quantitativo de operadores de telemarketing para contratação	25/09/2017	06/10/2017	SINFE
Catalogar as Resoluções para as Eleições 2018	09/10/2017	07/10/2018	SINFE
Preparar e enviar através de CI o Termo de Referência para elaboração do Edital do Pregão para contratação da empresa responsável pelos operadores de telemarketing que trabalharão no DE2018	15/10/2017	14/11/2017	SINFE
Identificar as informações que devem constar no software e relatórios de acompanhamento das ligações – Call Center	06/11/2017	24/11/2017	SINFE
Identificar a necessidade de melhorias no sistema Disque Eleitor	06/11/2017	24/11/2017	SINFE
Solicitar através de CI à STI a divulgação junto a todas as unidades do TRE do número escolhido para o Disque Eleitor e para que seja disponibilizado espaço para divulgação em todo material gráfico e vestuário confeccionado no TRE para o pleito de 2018	13/11/2017	24/11/2017	COACE
Solicitar, através de CI, suporte para acompanhamento do PABX	13/11/2017	24/11/2017	COACE
Solicitar melhorias no software e relatórios para acompanhamento das ligações do Disque Eleitor 2018 - Call Center	27/11/2017	15/12/2017	SINFE
Solicitar as alterações no sistema DE2018	27/11/2017	15/12/2017	SINFE
Definir o local para funcionamento do DE2018	01/12/2017	19/12/2017	DIGER

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Atualizar o sistema DE2018 para o Disque Eleitor	08/01/2018	31/03/2018	SESCO
Providenciar suporte para PABX	01/02/2018	31/10/2018	SESRE
Solicitar através de CI à COGED a comunicação e divulgação do número do DE2018 junto aos serviços de telefonia que prestam informação sobre números de telefones (102, 144, etc)	01/03/2018	16/03/2018	COACE
Solicitar através de CI à COMAP, mobiliário para a sala do DE2018	01/03/2018	16/03/2018	COACE
Solicitar através de CI à COEDE a reserva de sala de treinamento para o DE2018	01/03/2018	16/03/2018	COACE
Solicitar através de CI à DIGER a reserva da sala de Sessões para treinamento dos terceirizados	01/03/2018	16/03/2018	COACE
Solicitar através de CI à COSEG as providências para a confecção do layout e a instalação da sala do DE2018.	01/03/2018	16/03/2018	COACE
Solicitar através de CI à STI os equipamentos e providências visando à instalação da sala do DE2018.	01/03/2018	16/03/2018	COACE
Solicitar através de CI à SAD, infraestrutura adequada à prestação dos serviços gerais de limpeza, copa e segurança no local de funcionamento do DE2018	01/03/2018	16/03/2018	COACE
Solicitar o desenvolvimento da página do Disque Eleitor 2018 para a Intranet/Internet	01/03/2018	31/03/2018	SINFE
Adequar o software e os relatórios do Call Center - Acompanhamento das ligações do Disque Eleitor 2018	01/03/2018	11/05/2018	SESRE
Desenvolver a página do Disque Eleitor 2018 para a Intranet/Internet	02/04/2018	25/05/2018	SEWEB
Atualizar a base de perguntas e respostas no sistema DE, conforme Resoluções para a eleição de 2018	02/04/2018	07/10/2018	SINFE
Adequar os formulários utilizados para acompanhamento dos atendimentos	01/06/2018	30/06/2018	SINFE
Apresentar proposta de layout da sala do DE2018 a COACE/SINFE	20/06/2018	30/06/2018	COSEG
Definir conteúdo, pauta e instrutores para o treinamento	09/07/2018	27/07/2018	COACE
Atualizar as bases de dados (informações das zonas, candidatos, locais de votação, etc) no sistema do Disque Eleitor	16/07/2018	31/08/2018	SESCO
Elaborar material para o treinamento dos atendentes	23/07/2018	17/08/2018	SINFE

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Acompanhar cumprimento das condições contratuais	01/08/2018	31/12/2018	SINFE
Enviar para reprodução todo o material para o treinamento	20/08/2018	24/08/2018	COACE
Instalar os microcomputadores e telefones (Headsets) na sala do DE2018	20/08/2018	31/08/2018	SEQUI
Preparar/Instalar a central de atendimento do disque eleitor (infraestrutura elétrica/telefônica e instalação de guichês, mobiliário, gelágua)	20/08/2018	31/08/2018	SAPRE
Preparar/Instalar a central de atendimento do disque eleitor (infraestrutura elétrica/rede)	20/08/2018	31/08/2018	SAPRE
Disponibilizar a sala de treinamento para o DE2018	27/08/2018	31/08/2018	SECAP
Acompanhar a seleção dos atendentes Disque Eleitor 2018 com análise da documentação	27/08/2018	31/08/2018	SINFE
Definir escala de trabalho da equipe de apoio (servidores)	27/08/2018	31/08/2018	SINFE
Treinar os atendentes Disque Eleitor	03/09/2018	09/09/2018	SINFE
Providenciar testes no PABX - Call Center do DE	05/09/2018	09/09/2018	SESRE
Prestar o serviço Disque Eleitor 2018	10/09/2018	07/10/2018	SINFE
Divulgar o serviço Disque Eleitor à imprensa (jornais, rádios e televisão), com inserções em programas de utilidade pública, bem como à Secretaria do TRE, inclusive com a divulgação na Intranet e Internet deste Tribunal	10/09/2018	07/10/2018	ASCOM
Divulgar a quantidade dos atendimentos (Gráficos) na intranet para o 1º turno	07/10/2018	09/10/2018	COACE
Desinstalar os microcomputadores da sala do DE2018	08/10/2018	10/10/2018	SEQUI
Desinstalar a central de atendimento do Disque Eleitor (instalações elétrica/telefônica/rede e instalação de guichês, mobiliário, gelágua)	08/10/2018	12/10/2018	SAPRE
Avaliar o serviço	08/10/2018	09/11/2018	SINFE
Divulgar a quantidade dos atendimentos (Gráficos) na intranet para o 2º turno e o Resultado Total	28/10/2018	05/11/2018	COACE

12.5. Orçamento

Descrição	Valor Total
Diárias para apoio	R\$ 22.680,00

Descrição	Valor Total
Atendentes do Disque Eleitor	R\$ 229.889,41
TOTAL	R\$ 252.569,41

12.6. Equipe do Projeto

Nome	Unidade	Ramal	E-mail
Lorena de Almeida Morais Belo	COACE	3826	lorena@tre-ce.jus.br
Evanda Arruda Araújo	PRODU	3828	evanda@tre-ce.jus.br
Rúbia Helena Gomes dos Santos	SINFE	3826	rubia@tre-ce.jus.br
Águeda Odete Gurgel de Lima	SCR	3862	agueda@tre-ce.jus.br
Afrânio Aguiar Vasconcelos	CEATE	2693	afranio@tre-ce.jus.br

12.7. Aprovações

Elaborado ou Revisado por	Data
Lorena de Almeida Morais Belo	25/10/2017

Revisão ASPEG	Data
Tiago Moura Sobreira Bezerra	09/11/2017

Aprovado pelo COE	Data
Hugo Pereira Filho (Diretor-Geral e Presidente do COE)	10/11/2017

13. Plano Geral do Projeto Comunicação – PAD nº 11.243/2017

13.1. Identificação do Projeto

Projeto Comunicação	
Unidade solicitante STI - COELE	Data da Elaboração 17/08/2017
Cliente Zonas Eleitorais, Partidos Políticos, Coligações, Candidatos, Imprensa	
Patrocinador Hugo Pereira Filho - DIGER	
Líder do projeto José Eduardo Cantarino Gomes	Unidade ASCOM
E-mail Líder do Projeto eduardo.cantarino@tre-ce.jus.br	Ramal Líder do Projeto 3856
Programa vinculado Programa Eleições – 2018	

13.2. Histórico de Registros

Data	Responsável	Descrição
20/06/2017	ASCOM	Elaboração da versão inicial do TAP
17/08/2017	ASCOM	Elaboração do PGP
08/11/2017	Themis Carmo	Revisão e ajustes - COELE

13.3. Visão Geral

13.3.1. Justificativa

Uma comunicação adequada, tanto interna quanto externa, é fundamental para o êxito de qualquer organização. Para tanto, é necessário agilidade e precisão no repasse das informações junto a seu público-alvo. A ampla divulgação das informações confere também maior transparência às ações adotadas, aplicando-se essa premissa com maior propriedade à Justiça Eleitoral, responsável que é pela preparação dos pleitos eleitorais.

Ao eleitor, nosso principal cliente, é destinada a maior parte das informações disponibilizadas na internet e/ou veiculadas na mídia televisiva ou impressa, seja através da concessão de entrevistas ou simplesmente da divulgação das campanhas institucionais voltadas ao eleitor, assim como dos resultados da eleição. Além disso, existem as publicações, onde são apresentadas orientações sobre diversos aspectos da eleição. Já internamente, é extremamente importante que os servidores tenham a seu alcance as informações necessárias para que possam prestar um serviço de qualidade.

Portanto, pela relevância da área, as comunicações interna e externa do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará necessitam ser bem planejadas para que as unidades envolvidas e o público impactado e/ou interessado obtenha as informações de que precisa em tempo hábil.

13.3.2. Objetivo Geral

Manter atualizados os públicos interno e externo quanto às informações relacionadas à eleição.

13.3.3. Objetivos Específicos

- Fornecer local e estrutura para a acomodação de jornalistas;
- Disponibilizar local para entrevista coletiva;
- Ampliar a utilização do hotsite para registro de informações relacionadas à eleição;
- Elevar o número de acessos ao hotsite;
- Disponibilizar informações ao público-alvo de forma ágil e precisa.

13.4. Cronograma Detalhado

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Sala de Imprensa			
Solicitar reserva da sala de imprensa	22/06/2018	11/07/2018	ASCOM
Confeccionar banner p/ compor fundo p/ entrevistas	15/05/2018	26/06/2018	SEDET
Levantar necessidades e solicitar materiais e equipamentos	22/06/2018	11/07/2018	ASCOM
Providenciar solicitação de alimentação para a Imprensa - 1º e 2º turnos	26/06/2018	26/08/2018	ASCOM
Definir equipe de apoio à divulgação	23/08/2018	26/08/2018	ASCOM
Credenciar a imprensa	03/09/2018	06/10/2018	ASCOM
Entregar as credenciais	01/10/2018	06/10/2018	ASCOM
Realizar entrevistas coletivas com fontes do Tribunal (PRE, CRE, Juízes)	24/09/2018	28/10/2018	ASCOM
Instalar Sistema Divulga na Sala de Imprensa	06/10/2018	07/10/2018	SECAT
Notícias			
Disponibilizar notícias de interesse do eleitor na internet	08/01/2018	20/12/2018	ASCOM
Disponibilizar notícias de interesse do servidor na intranet	08/01/2018	20/12/2018	ASCOM

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Repassar notícias de interesse do eleitor à imprensa	08/01/2018	20/12/2018	ASCOM
Portal Eleições 2018 (internet)			
Alimentar Portal com as ações do Programa de Acessibilidade relacionadas à eleição	06/08/2018	12/11/2018	SEWEB
Alimentar Portal com informações sobre o final do alistamento, na capital, e em outras zonas eleitorais	01/04/2018	15/05/2018	ASCOM
Alimentar Portal com informações relativas ao Disque Eleitor	16/07/2018	29/10/2018	COACE
Alimentar Portal com informações da Votação Paralela	03/09/2018	31/10/2018	CVP
Alimentar Portal com a composição das juntas	03/09/2018	05/10/2018	SESAJ
Alimentar Portal com as informações referentes às candidaturas: sistema de registro; divulgação de candidatos, nº de vagas; lista de partidos, coligações e candidatos	18/06/2018	31/08/2018	COPRO
Alimentar Portal com consultas referentes aos locais de votação, seções eleitorais, quantitativos de seções, aptos e locais, mesas receptoras de justificativa	02/07/2018	31/08/2018	PRODU
Alimentar Portal com normas e documentações referentes às eleições 2018	10/12/2017	31/10/2018	SEJUL
Gerar as informações relacionadas ao 1º turno quanto a eleitorado, seções com urna, agregadas, MRJ, etc. para disponibilização no portal Eleições 2018	13/08/2018	05/09/2018	BANCO
Alimentar Portal com quadro resumo (Números Importantes): eleitorado, seções com urna, agregadas, etc) – 1º turno	13/08/2018	05/09/2018	SEWEB
Gerar as informações relacionadas ao 2º turno quanto a eleitorado, seções com urna, agregadas, MRJ, etc. para disponibilização no portal Eleições 2018	22/10/2018	25/10/2018	BANCO
Alimentar Portal com quadro resumo (Números Importantes): eleitorado, seções com urna, agregadas, etc) – 2º turno	22/10/2018	25/10/2018	SEWEB
Alimentar Portal com estatísticas de candidaturas	18/07/2018	07/11/2018	COPRO
Alimentar Portal com informações referentes à prestação de contas: orientações e sistemas, lista de gestores públicos com cotas irregulares, legislação específica	13/08/2018	15/01/2019	SCI

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Divulgar formas permitidas e proibidas de propaganda e horário eleitoral gratuito	13/08/2018	26/10/2018	SCR
Alimentar Portal com informações referentes ao horário eleitoral gratuito	06/08/2018	26/10/2018	SEDAP
Disponibilizar informações de interesse dos mesários	06/08/2018	28/09/2018	SECAP
Divulgar informações referentes à geração de mídias 1º turno	05/09/2018	10/10/2018	SEWEB
Divulgar informações referentes à geração de mídias 2º turno	15/10/2018	06/11/2018	SEWEB
Divulgar informações referentes à carga das urnas 1º turno	17/09/2018	10/10/2018	SEWEB
Divulgar informações referentes à carga das urnas 2º turno	15/10/2018	30/10/2018	SEWEB
Manual de Legislação Eleitoral e Partidária – Eleições 2018			
Selecionar, atualizar e anotar o conteúdo do Manual de Legislação Eleitoral e Partidária - Eleições 2018	05/03/2018	30/05/2018	SEJUL
Elaborar Termo de Referência para contratação de gráfica - Manual de Legislação Eleitoral e Partidária	15/01/2018	09/03/2018	SEDIT
Receber da SEJUL o conteúdo do Manual de Legislação Eleitoral e Partidária	12/03/2018	11/05/2018	SEDIT
Realizar a editoração do Manual de Legislação Eleitoral e Partidária	12/03/2018	01/06/2018	SEDIT
Acompanhar a confecção pela gráfica do Manual de Legislação Eleitoral e Partidária	04/06/2018	02/07/2018	SEDIT
Distribuir o Manual de Legislação Eleitoral e Partidária	03/07/2018	30/07/2018	SEDIT
Disponibilizar em PDF, na intranet e internet, o Manual de Legislação Eleitoral e Partidária - Eleições 2018	04/06/2018	08/06/2018	SEDIT
Revisar e atualizar os Ementários Temáticos na intranet e internet	04/06/2018	28/09/2018	SEJUL
Cartilha para a Polícia Militar			
Elaborar o Termo de Referência para contratação de gráfica – Cartilha da PM	15/01/2018	05/03/2018	SEDIT
Receber das unidades do TRE e da Polícia Militar o conteúdo da cartilha da PM	18/06/2018	18/07/2017	SEDIT
Realizar a editoração da cartilha da PM	19/07/2018	30/07/2018	SEDIT
Acompanhar a confecção pela gráfica da Cartilha PM	02/08/2018	20/08/2018	SEDIT
Distribuir a Cartilha PM	27/08/2018	10/09/2018	SEDIT
Folder Chegou a Hora			

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Elaborar o Termo de Referência para contratação de gráficas – Folder Chegou a Hora	15/01/2018	05/03/2018	SEIT
Receber e organizar o conteúdo do Folder Chegou a Hora das unidades do TRE	16/04/2018	30/04/2018	SEIT
Realizar a editoração do Folder Chegou a Hora	02/05/2018	30/05/2018	SEIT
Acompanhar a confecção pela gráfica do Folder Chegou a Hora	01/06/2018	20/06/2018	SEIT
Distribuir o Folder Chegou a Hora	21/07/2018	31/07/2018	SEALX
Folder Propaganda Eleitoral			
Elaborar o Termo de Referência para contratação de gráfica – Folder Propaganda Eleitoral	15/01/2018	05/03/2018	SEIT
Receber e organizar o conteúdo do Folder Propaganda Eleitoral das unidades do TRE	16/04/2018	30/04/2018	SEIT
Realizar a editoração do Folder Propaganda Eleitoral	02/05/2018	30/05/2018	SEIT
Acompanhar a confecção pela gráfica do Folder Propaganda Eleitoral	01/06/2018	20/06/2018	SEIT
Distribuir o Folder Propaganda Eleitoral	21/07/2018	31/07/2018	SEALX
Calendário de Mesa – Eleições 2018			
Elaborar o Termo de Referência para contratação de gráfica – Calendário de Mesa	27/06/2017	27/06/2017	SEIT
Receber e organizar os conteúdos das unidades do TRE - Calendário de Mesa Eleições 2018	01/12/2017	04/12/2017	SEIT
Realizar a editoração do Calendário	05/12/2017	19/12/2017	SEIT
Acompanhar a confecção pela gráfica do Calendário de Mesa	20/12/2017	19/01/2018	SEIT
Distribuir o Calendário no TER	22/01/2018	31/01/2018	SEIT
Miniguia da JE para jornalistas			
Elaborar o Termo de Referência para contratação de gráfica – Miniguia	15/01/2018	05/03/2018	SEIT
Receber e organizar os conteúdos das unidades do TRE - Miniguia da JE para jornalistas	14/05/2018	01/06/2018	EJE
Realizar a editoração das publicações – Miniguia	04/06/2018	22/06/2018	SEIT
Acompanhar a confecção pela gráfica do Miniguia	25/06/2018	13/07/2018	SEIT
Distribuir o Miniguia da JE para Jornalistas no TRE e nos veículos de comunicação	16/07/2018	31/07/2018	ASCOM
Campanha esclarecimento ao eleitor – TSE – Cartazes “Proibido Celular” e “Disque Eleitor” e a Cola do Eleitor			
Elaborar o Termo de Referência para contratação de gráfica – Cartazes e colas	15/01/2018	05/03/2018	SEIT

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Receber e elaborar arte dos cartazes e colas	16/07/2018	27/07/2018	SEDIT
Acompanhar a confecção pela gráfica dos cartazes e colas	30/07/2018	20/08/2018	SEDIT
Distribuir cartazes e colas para as ZE's da capital e ZE's Interior	23/07/2018	10/08/2018	SEALX
Divulgação dos Resultados			
Acompanhar a realização de entrevistas com fontes do Tribunal (PRESI, CRE, DIGER, Juízes)	07/10/2018	29/10/2018	ASCOM
Agendar e organizar as entrevistas solicitadas pela Imprensa	07/10/2018	29/10/2018	ASCOM
Divulgação dos Resultados das Eleições 2018 - 1º Turno na Intranet e Internet			
Analizar as solicitações/reclamações de relatórios referentes a resultados registradas pelos usuários	01/02/2018	28/02/2018	SECAE
Analizar a pesquisa de opinião sobre a página de resultados 2016	01/02/2018	28/02/2018	SECAE
Definir a pesquisa de opinião do cliente em relação aos resultados disponibilizados na WEB - Perguntas e Sugestões	01/02/2018	28/02/2018	SECAE
Definir o conteúdo de todos os relatórios 1º e 2º Turnos a serem disponibilizados na WEB	01/03/2018	30/03/2018	SECAE
Desenvolver os scripts das consultas de resultados das Eleições 2018	16/04/2018	31/10/2018	BANCO
Criar processo eleitoral para possibilitar a geração das consultas e conferências	01/06/2018	05/10/2018	SECAE
Alimentar os sistemas ODIN, ELO, Cand, Prepara, Gerenciamento, Divulga	01/06/2018	05/10/2018	SECAE
Definir a estrutura da página de resultados das eleições	01/06/2018	13/07/2018	SECAE
Definir a estrutura da página de resultados das eleições	01/06/2018	13/07/2018	SEWEB
Desenvolver layout das páginas de resultados	16/07/2018	06/10/2018	SEWEB
Gerar os arquivos de resultados no Banco de Testes	16/07/2018	26/10/2018	BANCO
Conferir os arquivos de resultados do Banco de Testes	16/07/2018	26/10/2018	SECAE
Ajustar as consultas após conferência dos arquivos de resultados do Banco de Testes	16/07/2018	26/10/2018	BANCO
Desenvolver scripts de geração das páginas (html) de resultados	20/08/2018	06/10/2018	SEWEB
Desenvolver módulo para implementar a pesquisa de opinião na página	01/10/2018	06/10/2018	SESCO
Gerar os arquivos de resultados das Eleições Oficiais - 1º Turno	07/10/2018	11/10/2018	BANCO

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Conferir os arquivos de resultados das Eleições Oficiais - 1º Turno	07/10/2018	11/10/2018	SECAE
Ajustar as consultas após conferência dos arquivos das Eleições Oficiais - 1º Turno	07/10/2018	11/10/2018	BANCO
Enviar os arquivos de resultados das Eleições Oficiais - 1º Turno para SEWEB	07/10/2018	11/10/2018	BANCO
Homologar a divulgação dos resultados das Eleições Oficiais - 1º Turno na web	07/10/2018	11/10/2018	SECAE
Divulgar os resultados das Eleições Oficiais - 1º Turno na Intranet e Internet	07/10/2018	12/10/2018	SEWEB
Implantar a pesquisa de opinião do cliente na página de resultados das Eleições Oficiais	07/10/2018	08/10/2018	SEWEB
DVD de Resultados 1º Turno			
Criar arte para as etiquetas dos DVD's	03/09/2018	28/09/2018	SEDET
Fornecer 100 DVD's à SECAE para gravação dos resultados 1º Turno	03/09/2018	28/09/2018	SEALX
Imprimir 200 etiquetas de DVD	03/09/2018	28/09/2018	SEDET
Identificar os DVD's	03/09/2018	28/09/2018	SECAE
Imprimir formulário de controle de entrega dos DVD's 1º Turno	03/09/2018	28/09/2018	SECAE
Criar versão da matriz para DVD 1º Turno com as consultas enviadas pelo BANCO à SEWEB	08/10/2018	26/10/2018	SEWEB
Testar a matriz do DVD 1º Turno	08/10/2018	26/10/2018	SECAE
Gravar DVD's 1º Turno para disponibilização ao público externo	08/10/2018	26/10/2018	SECAE
Divulgação dos Resultados das Eleições 2018 - 2º Turno na Intranet e Internet			
Gerar os arquivos de resultados das Eleições Oficiais - 2º Turno	28/10/2018	31/10/2018	BANCO
Conferir os arquivos de resultados das Eleições Oficiais - 2º Turno	28/10/2018	31/10/2018	SECAE
Ajustar as consultas após conferência dos arquivos das Eleições Oficiais - 2º Turno	28/10/2018	31/10/2018	BANCO
Enviar os arquivos de resultados das Eleições Oficiais - 2º Turno para SEWEB	28/10/2018	31/10/2018	BANCO
Homologar a divulgação dos resultados das Eleições Oficiais - 2º Turno na WEB	28/10/2018	31/10/2018	SECAE
Divulgar os resultados das Eleições Oficiais - 2º Turno na Intranet e Internet	28/10/2018	31/10/2018	SEWEB
DVD de Resultados 1º e 2º Turnos			
Criar versão da matriz para DVD 1º e 2º Turnos com as consultas enviadas pelo BANCO à SEWEB	28/10/2018	19/12/2018	SEWEB

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Testar a versão da matriz do DVD 1º e 2º Turnos	28/10/2018	19/12/2018	SECAE
Gravar DVD's 1º e 2º Turnos para disponibilização ao público externo	28/10/2018	19/12/2018	SECAE

13.5. Orçamento

Descrição	Valor Total
FOLDER: Programa Eleições 2018 - Propaganda Eleitoral e Chegou a Hora	R\$ 30.000,00
CARTAZ: Programa Eleições 2018 – Disque Eleitor	R\$ 2.200,00
CARTILHA: Programa Eleições 2018 – Cartilha da Polícia Militar	R\$ 3.600,00
PANFLETO: Programa Eleições 2018 – Cola do Eleitor	R\$ 7.550,00
CONVITE: Programa Eleições 2018 – Diplomação dos Candidatos Eleitos	R\$ 3.750,00
LIVRO: Programa Eleições 2018 – Manual de Legislação Eleitoral e Partidária	R\$ 52.500,00
LIVRO: Programa Eleições 2018 – Planejamento Integrado das Eleições 2018	R\$ 12.500,00
LIVRETO: Programa Eleições 2018 – MINIGUIA para jornalistas	R\$ 4.500,00
CARTILHA: Programa Eleições 2018/Programa Acessibilidade	R\$ 50.085,00
CARTAZ: Programa Eleições 2018/Programa Acessibilidade	R\$ 15.540,00
CARTAZ: Programa Eleições 2018/Programa Acessibilidade	R\$ 13.320,00
FOLDER: Programa Eleições 2018/Programa Acessibilidade	R\$ 12.530,00
TOTAL	R\$ 208.075,00

13.6. Equipe do Projeto

Nome	Unidade	Ramal	E-mail
José Eduardo Cantarino Gomes	ASCOM	3856	eduardo.cantarino@tre-ce.jus.br
Nágila Maria de Melo Angelim	SEIT	3872	nagila@tre-ce.jus.br
Lorna Maria Vidal Barreira	SECAE	3815	lorna@tre-ce.jus.br
Denise Brito Rebouças Freitas	SEWEB	3821	denise@tre-ce.jus.br

13.7. Aprovações

Elaborado ou Revisado por	Data
José Eduardo Cantarino Gomes	27/10/2017

Elaborado ou Revisado por	Data
Nágila Maria de Melo Angelim	27/10/2017
Lorna Maria Vidal Barreira	27/10/2017
Denise Brito Rebouças Freitas	27/10/2017

Revisão ASPEG	Data
Tiago Moura Sobreira Bezerra	09/11/2017

Aprovado pelo COE	Data
Hugo Pereira Filho (Diretor-Geral e Presidente do COE)	10/11/2017

14. Plano Geral do Projeto Convocados – PAD nº 11.180/2017

14.1. Identificação do Projeto

Projeto	
Convocados	
Unidade solicitante STI - COELE	Data da Elaboração 21/08/2017
Cliente	
Zonas Eleitorais, Coordenadores de NAT, Convocados	
Patrocinador	
Hugo Pereira Filho – Diretor-Geral do TRE/CE	
Líder do projeto Francisco Ednardo Carneiro de Almeida	Unidade SECAP
E-mail Líder do Projeto ednardo@tre-ce.jus.br	Ramal Líder do Projeto 3795-2
Programa vinculado	
Programa Eleições – 2018	

14.2. Histórico de Registros

Data	Responsável	Descrição
05/06/2017 a 12/06/2017	Francisco Ednardo Carneiro de Almeida	Elaboração da versão inicial do Termo de Abertura de Projeto (TAP).
12/06/2017	Rosaly Freire Rabelo	Revisão do TAP.
12/06/2017 a 19/6/2017	Unidades Impactadas	Verificação do planejamento e opinião sobre o planejado via e-mail (TAP).
19/06/2017 a 21/06/2017	Unidades Impactadas	Processo PAD nº 11187/2017 do TAP em trâmite colaborativo, para análise e assinatura pelas unidades impactadas.
07/07/2017 a 1º/09/2017	Francisco Ednardo Carneiro de Almeida e Unidades Impactadas	Elaboração do Plano Geral do Projeto (PGP).
1º/09/2017 a 11/09/2017	Unidades Impactadas	Consulta para análise, aprovação ou proposta de alteração, assinatura do PGP.
08/11/2017	Edna Saboia e Themis Carmo	Revisão e ajustes - COELE

14.3. Visão Geral

14.3.1. Justificativa

O Projeto Convocados, voltado para os cidadãos e cidadãs que tem nomeação prevista no art. 120 da Lei 4.737/1965 (Código Eleitoral), 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 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. Para tanto, os usuários do sistema devem ser adequadamente capacitados.

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 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.

14.3.2. Objetivo Geral

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

14.3.3. 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;
- Contratar o serviço de vale postal e/ou vale-refeição para distribuição aos 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).

14.4. Cronograma Detalhado

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Campanha mesário voluntário			
Definir ações da Campanha	01/11/2017	19/12/2017	COEJE
Elaborar arte e termo de referência para material gráfico, se necessário	02/01/2018	30/01/2018	SEPLA
Realizar campanha no final do alistamento com distribuição de material impresso e inscrição de mesários voluntários diretamente do ELO, quando do preenchimento do RAE	01/04/2018	10/05/2018	SEPLA
Realizar campanha nas universidades e faculdades conveniadas com visitas e distribuição de materiais impressos para incentivar a inscrição de universitários como mesários voluntários	01/05/2018	30/08/2018	SEPLA
Definir Pesquisa de Satisfação dos Mesários	01/08/2018	30/08/2018	COEJE
Postar notícia na intranet acerca da necessidade de aplicação da Pesquisa de Satisfação do Mesário	01/09/2018	30/09/2018	COEJE
Realizar campanha no dia da eleição com distribuição de material impresso e inscrição de mesários voluntários em formulário próprio	01/10/2018	30/10/2018	SEPLA
Definir prazo para 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	01/10/2018	30/10/2018	SCR
Orientar as zonas eleitorais quanto à digitação dos dados da Pesquisa de Satisfação de	01/11/2018	31/12/2018	PRODU

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
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			
Orientar as zonas eleitorais quanto à atualização de dados do mesário no módulo Convocação a partir da Pesquisa de Satisfação dos Mesários	01/10/2018	30/11/2018	PRODU
Acompanhar a atualização dos dados do mesário a partir da Pesquisa de Satisfação dos Mesários	01/10/2018	31/12/2018	SECOPE
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	01/11/2018	31/12/2018	PRODU
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	01/01/2019	28/02/2019	BANCO
Aquisição de lanche para os mesários – distribuição no dia do treinamento prático			
Definir quantidade de lanche	08/01/2018	15/01/2018	SECAP
Elaborar Termo de Referência	16/01/2018	28/02/2018	SECAP
Acompanhar o processo de licitação até a efetiva contratação	01/03/2018	29/06/2018	SECAP
Repassar à STI as quantidades por zona eleitoral e os tamanhos das embalagens dos lanches	02/07/2018	06/07/2018	SECAP
Definir roteiros e cronograma de distribuição de lanche de mesário	02/07/2018	13/07/2018	URNAS
Informar à SECAP o cronograma de distribuição	09/07/2018	13/07/2018	URNAS
Informar à URNAS o endereço da empresa fornecedora dos lanches	02/07/2018	09/07/2018	SECAP
Informar às zonas eleitorais o cronograma de distribuição dos lanches	09/07/2018	31/07/2018	SECAP
Receber e enviar os lanches, com acompanhamento pela URNAS, às Zonas Eleitorais	16/07/2018	31/07/2018	SECAP
Acompanhar distribuição dos lanches	16/07/2018	31/07/2018	SECAP
Entregar à SECAP formulários/recibos referentes à entrega dos lanches às zonas	16/07/2018	03/08/2018	URNAS

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Aquisição de vale postal – distribuição no dia da eleição aos mesários, delegados de prédio e/ou acessibilidade			
Definir os valores	01/08/2017	27/03/2018	COELE
Definir o público-alvo	01/08/2017	27/03/2018	COELE
Elaborar Termo de Referência	16/01/2018	28/02/2018	GC-VP
Acompanhar a contratação dos Correios para a emissão de ordem de pagamento por meio de vale postal eletrônico	01/03/2018	31/07/2018	GC-VP
Avaliar a necessidade de atualização do sistema Vale\$	02/04/2018	30/05/2018	SESCO
Desenvolver versão do sistema Vale\$ para as Eleições 2018	04/06/2018	05/10/2018	SESCO
Definir quantitativo por unidade administrativa	01/08/2018	31/08/2018	SECOPE
Disponibilizar informações na intranet	17/09/2018	28/09/2018	GC-VP
Orientar as zonas eleitorais quanto ao manuseio do sistema Vale\$	24/09/2018	19/10/2018	GC-VP
Acompanhar o cadastro de colaboradores no sistema Vale\$ para 1º turno	01/10/2018	11/10/2018	GC-VP
Acompanhar a atualização dos dados no sistema Vale\$ - 1º e 2º turno	24/09/2018	23/10/2018	GC-VP
Lembrar as zonas eleitorais quanto ao prazo para realizar ações no sistema Vale\$ - 1º turno	24/09/2018	05/10/2018	GC-VP
Acompanhar o cadastro de colaboradores no sistema Vale\$ para 2º turno	22/10/2018	14/11/2018	GC-VP
Lembrar as zonas eleitorais quanto ao prazo para realizar ações no sistema Vale\$ - 2º turno	22/10/2018	14/11/2018	GC-VP
Aquisição do manual do mesário			
Elaborar planilha com distribuição dos manuais por Zona Eleitoral	01/02/2018	09/02/2018	SECAP
Receber do TSE especificações do Manual do Mesário para elaboração do Termo de Referência	19/02/2018	02/03/2018	SECAP
Encaminhar especificações recebidas do TSE do Manual do Mesário ao Gestor do Contrato para elaboração do Termo de Referência	26/02/2018	06/03/2018	SECAP
Elaborar do Termo de Referência para aquisição	05/03/2018	16/03/2018	SEDET
Acompanhar a licitação dos manuais até a efetiva contratação	13/03/2018	13/07/2018	SECAP
Revisar e repassar ao gestor do contrato o manual do mesário recebido do TSE	02/05/2018	30/05/2018	SECAP
Enviar à empresa contratada o modelo de Manual do Mesário	02/07/2018	13/07/2018	SEDET

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Ajustar planilha do quantitativo de manuais por Zona Eleitoral, pós agregações, e enviar à SEALX	16/07/2018	27/07/2018	SECAP
Receber e organizar os manuais do mesário	30/07/2018	10/08/2018	SEALX
Enviar os manuais às Zonas Eleitorais	06/08/2018	17/08/2018	SEALX
Convocação dos mesários, escrutinadores e demais auxiliares pelos cartórios eleitorais, via Correios (ZE's capital e outras)			
Elaborar Termo de Referência	19/02/2018	28/02/2018	GC-CC
Solicitar a definição e a regulamentação do quantitativo de membros da mesa receptora para as Eleições 2016	19/02/2018	25/05/2018	SECAP
Acompanhar a contratação dos Correios para a entrega das cartas convocatórias por meio de Sistema Telemático	01/03/2018	11/05/2018	GC-CC
Proceder aos ajustes necessários para pagamento à empresa contratada	27/08/2018	28/09/2018	GC-CC
Treinamento presencial em Brasília – TSE			
Receber convocação do TSE	02/04/2018	30/04/2018	SECAP
Solicitar autorização para participação de servidores à DIGER	23/04/2018	11/05/2018	SECAP
Solicitar passagens aéreas e diárias	14/05/2018	30/05/2018	SECAP
Participar do evento em Brasília-DF	04/06/2018	27/06/2018	SECAP
Comprovar participação no processo gerador de diárias	25/06/2018	29/06/2018	SECAP
Capacitação dos multiplicadores do treinamento de mesários (EAD)			
Receber o conteúdo do TSE e disponibilizar na plataforma do TRE-CE	28/05/2018	26/06/2018	EAD
Definir os participantes	11/06/2018	22/06/2018	SECAP
Repassar orientações às zonas sobre a inscrição dos servidores	11/06/2018	06/07/2018	SECAP
Definir tutores de acompanhamento	18/06/2018	22/06/2018	SECAP
Fomentar tutores de conteúdo para suporte aos participantes (12 tutores)	18/06/2018	22/06/2018	SECAP
Disponibilizar notícia na intranet	25/06/2018	06/07/2018	SECAP
Disponibilizar inscrição na intranet	25/06/2018	06/07/2018	SECAP
Elaborar formulário de avaliação	02/07/2018	13/07/2018	SECAP
Encaminhar confirmação de inscrição aos participantes	09/07/2018	13/07/2018	SECAP
Realizar Curso Treinamento de Mesários no ambiente virtual TRE-CE	16/07/2018	27/07/2018	SECAP
Disponibilizar formulário para avaliação da capacitação dos multiplicadores de treinamento de mesários	27/07/2018	31/07/2018	SECAP

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Receber avaliação e analisar dados	01/08/2018	10/08/2018	SECAP
Capacitação dos multiplicadores do treinamento de mesários (presencial)			
Definir conteúdo e pauta (Equipe Multidisciplinar)	11/06/2018	06/07/2018	SECAP
Definir local e infraestrutura	11/06/2018	06/07/2018	SECAP
Definir os participantes	25/06/2018	06/07/2018	SECAP
Definir os instrutores para ministrar o Treinamento de Multiplicadores	25/06/2018	06/07/2018	SECAP
Elaborar formulário de inscrição	25/06/2018	06/07/2018	SECAP
Disponibilizar notícia na intranet	09/07/2018	13/07/2018	SECAP
Repassar orientações às zonas sobre a inscrição do servidor	16/07/2018	20/07/2018	SECAP
Solicitar pagamento de diárias para os participantes (trâmite colaborativo)	16/07/2018	20/07/2018	SECAP
Disponibilizar formulário de inscrição na intranet	23/07/2018	27/07/2018	SECAP
Elaborar formulário de avaliação	23/07/2018	27/07/2018	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	06/08/2018	17/08/2018	SECAP
Disponibilizar, para cada turma, formulário de avaliação na intranet	07/08/2018	20/08/2018	SECAP
Capacitação dos mesários (EAD)			
Repassar orientações aos cartórios quanto às inscrições no treinamento de mesários (EAD)	02/07/2018	20/07/2018	EAD
Solicitar criação de link no site do TRE-CE que remeta ao Canal do Mesário (TSE)	16/07/2018	31/07/2018	EAD
Divulgar o projeto “CAPACITAÇÃO DOS MESÁRIOS NA MODALIDADE DE EAD” na mídia (falada e escrita)	01/08/2018	28/09/2018	ASCOM
Acompanhar as ações das Zonas Eleitorais da capital, quanto às inscrições dos mesários,	01/08/2018	28/09/2018	EAD
Apoiar os cartórios eleitorais durante os treinamentos presenciais para mais esclarecimentos	28/07/2018	23/09/2018	EAD
Avaliar os Resultados – Relatórios estatísticos	24/09/2018	21/10/2018	EAD
Capacitação dos mesários (presencial)			
Lembrar as zonas de prepararem o material necessário para a realização do treinamento (impressos, lista de frequência, urnas...)	16/07/2018	17/08/2018	SECAP
(ELO) Planejamento do treinamento por EAD			

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Definir o planejamento inicial do curso EAD de Convocação	22/01/2018	09/02/2018	PRODU
Analizar materiais de treinamento de outros TREs	22/01/2018	09/02/2018	PRODU
Definir tutores de conteúdo	01/02/2018	02/03/2018	PRODU
Dividir tutores por turma	01/02/2018	02/03/2018	PRODU
Definir cronograma (período e turmas)	05/02/2018	02/03/2018	PRODU
Informar à seção de EAD os tutores/turma	05/02/2018	02/03/2018	PRODU
Elaborar/editar conteúdo do treinamento	19/02/2018	09/03/2018	PRODU
Comunicar ao TSE a realização do EAD, a necessidade de uso do ELO Treinamento	19/02/2018	16/03/2018	PRODU
Solicitar adaptação dos conteúdos ao ambiente virtual	01/03/2018	13/03/2018	PRODU
Testar o ELO Treinamento	07/03/2018	23/03/2018	PRODU
(ELO) Treinamento por EAD para servidores do cartório eleitoral			
Repassar dados à SEWEB para criação de formulário de inscrição do treinamento	05/02/2018	02/03/2018	PRODU
Postar notícia sobre o treinamento na intranet	26/02/2018	16/03/2018	PRODU
Enviar e-mail informativo às zonas e orientar sobre a utilização do ELO Treinamento como meio de aprendizagem	26/02/2018	16/03/2018	PRODU
Elaborar conteúdo de avaliação	01/03/2018	09/03/2018	PRODU
Disponibilizar no Hotsite link para inscrições	01/03/2018	09/03/2018	PRODU
Repassar dados à SEWEB para criação de formulário de avaliação do treinamento	01/03/2018	14/03/2018	PRODU
Lembrar às zonas eleitorais final de prazo inscrições	08/03/2018	16/03/2018	PRODU
Lembrar às zonas eleitorais o início do treinamento EAD	21/03/2018	04/04/2018	PRODU
Realizar tutoria de conteúdo do treinamento	04/04/2018	18/04/2018	PRODU
Solicitar às zonas a realização da avaliação do treinamento	09/04/2018	13/04/2018	PRODU
Disponibilizar no Hotsite resultado da avaliação do treinamento	02/05/2018	30/05/2018	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	01/06/2018	12/06/2018	PRODU
(ELO) – Acompanhamento das operações dos módulos			
Testar a base de convocáveis liberada pelo TSE no ELO Treinamento	01/02/2018	16/02/2018	PRODU

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Revisar o passo a passo dos módulos CONVOCA/CAPACITAÇÃO	19/02/2018	09/03/2018	PRODU
Solicitar que todos os mesários do pleito anterior sejam colocados no ELO Treinamento na situação "nomeado"	07/03/2018	23/03/2018	PRODU
Repassar às zonas eleitorais o passo a passo dos módulos CONVOCA/CAPACITAÇÃO	01/06/2018	12/06/2018	PRODU
Revisar as consultas relativas a mesários e solicitar atualização para o pleito atual	04/06/2018	13/07/2018	PRODU
Atualizar consultas relativas a mesários para o pleito atual	04/06/2018	13/07/2018	BANCO
Acompanhar a nomeação dos mesários pelas zonas eleitorais	11/06/2018	10/08/2018	PRODU
Informar às zonas sobre o prazo inicial para emitir o edital de nomeação dos mesários	25/06/2018	06/07/2018	PRODU
Atualizar os roteiros na Intranet com os passos a passos e orientações pertinentes às fases do CONVOCA	02/07/2018	06/10/2018	PRODU
Lembrar as zonas e aos NATs o prazo final para publicação dos nomes das pessoas indicadas para compor as Juntas Eleitorais para o primeiro e eventual segundo turnos de votação	16/07/2018	20/07/2018	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.	30/07/2018	03/08/2018	PRODU
Acompanhar a emissão do edital de convocação dos mesários das zonas do Estado	30/07/2018	10/08/2018	PRODU
Lembrar coordenadores de NAT e chefes de cartório das zonas o final de prazo para nomeação dos mesários	30/07/2018	10/08/2018	PRODU
Monitorar se há mesários nomeados para seções agregadas por meio de consulta Oracle	30/07/2018	10/08/2018	PRODU
Gerar TXT no ELO a fim de alimentar sistema de carga dos dados de mesários na internet	01/08/2018	31/10/2018	PRODU
Lembrar as zonas eleitorais quanto ao prazo para realizar ações no CONVOCA com reflexo no sistema Vale\$ - 1º turno	24/09/2018	05/10/2018	PRODU
Acompanhar a atualização dos dados no CONVOCA com reflexo no sistema Vale\$ - 1º	24/09/2018	06/10/2018	PRODU
Lembrar às zonas e aos NATs que os faltosos e as substituições de mesários e demais colaboradores, ocorridas no dia da eleição, deverão ser registradas diretamente no Sistema Vale\$	08/10/2018	09/10/2018	PRODU

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Orientar as zonas que nomeiam mesários de outras zonas para informar ao cartório de origem desses mesários para fins de comando do respectivo ASE, através da digitação tradicional no sistema ELO	08/10/2018	09/11/2018	PRODU
Orientar as zonas que possuem eleitores nomeados como mesários de outras zonas quanto à necessidade de comandar o ASE, através da digitação tradicional no sistema ELO	08/10/2018	09/11/2018	PRODU
Lembrar às zonas eleitorais que não utilizaram o CONVOCA para cadastrar funções especiais, a necessidade de cadastrar os respectivos ASEs no ELO	08/10/2018	09/11/2018	PRODU
Orientar as zonas eleitorais quanto a procedimentos para cadastro de mesários faltosos – 1º turno no CONVOCA	08/10/2018	11/10/2018	PRODU
Orientar as zonas eleitorais quanto a procedimentos de importação de dados do 1º para o 2º turno	08/10/2018	11/10/2018	PRODU
Lembrar às zonas e aos NATs que os faltosos e as substituições de mesários e demais colaboradores, ocorridas no dia da eleição, deverão ser registradas diretamente no Sistema Vale\$ 2ºT	08/10/2018	11/10/2018	PRODU
Definir numeração dos lotes de ASEs de mesários convocados e faltosos (1º e 2º turnos)	08/10/2018	26/10/2018	PRODU
Orientar as zonas eleitorais quanto a procedimentos para geração dos ASEs pós-eleição – 1º e 2º turnos	29/10/2018	09/11/2018	PRODU
Enviar às zonas passo a passo sobre geração dos ASE	15/10/2018	31/10/2018	PRODU
Acompanhar a geração e o fechamento dos lotes de ASEs de mesários convocados e faltosos (1º e 2º turnos)	15/10/2018	19/12/2018	PRODU
Lembrar as zonas eleitorais quanto ao prazo para realizar ações no CONVOCA com reflexo no sistema Vale\$ - 2º T	22/10/2018	26/10/2018	PRODU
Acompanhar a atualização dos dados no CONVOCA com reflexo no sistema Vale\$ - 2º T	22/10/2018	27/10/2018	PRODU
Disponibilização da listagem de mesários nomeados na internet			
Disponibilizar listagem de mesários nomeados na internet	27/08/2018	06/10/2018	PRODU
Gerar arquivos no ELO para alimentar informações do sistema Vale\$ 1º T	05/10/2018	06/10/2018	PRODU

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Disponibilizar listagem de mesários nomeados na internet 2º T	15/10/2018	27/10/2018	PRODU
Gerar arquivos no ELO para alimentar informações do sistema Vale\$ 2º T	26/10/2018	27/10/2018	PRODU
Convocação por meio eletrônico (email)			
Realizar a adequação do formulário de pesquisa de satisfação do mesário para incluir a autorização, pelo eleitor, do recebimento da carta por email	01/12/2017	31/03/2018	SEDET
Realizar a adequação do formulário de mesário voluntário para incluir a autorização, pelo eleitor, do recebimento da carta por email	01/10/2017	30/11/2017	SEWEB
Orientar às zonas eleitorais quanto ao procedimento de utilização das cartas por meio eletrônico	01/10/2017	30/10/2018	SCR
Divulgar informações na intranet/internet	01/10/2017	15/08/2018	ASCOM
Desenvolver o sistema de gerenciamento da carta convocatória por email - Modulo Autorização para recebimento de email	01/10/2017	30/11/2017	SESCO
Desenvolver o sistema de gerenciamento da carta convocatória por email - Modulo Carta Convocatória	01/12/2017	31/03/2018	SESCO

14.5. Orçamento

Descrição	Valor Total
Campanha Mesário Voluntário	R\$ 20.500,00
Aquisição de lanche para os mesários – distribuição no dia do treinamento de mesários	R\$ 226.636,77
Aquisição do Manual do Mesário – Biometria	R\$ 113.520,00
Aquisição de vale postal – distribuição no dia da eleição aos mesários, delegados de prédio e auxiliares de eleição (capital e interior) – 1º turno	R\$ 2.986.828,00
Aquisição de vale postal – distribuição no dia da eleição aos mesários, delegados de prédio e auxiliares de eleição (capital e interior) – 2º turno	R\$ 2.835.820,00
Convocação dos mesários, escrutinadores e demais auxiliares pelos cartórios eleitorais, via CONTRATOS E.C.T.	R\$ 136.754,37
Convocação dos mesários, escrutinadores e demais auxiliares pelos cartórios eleitorais, via oficial de justiça	R\$ 94.297,00
Viagens de servidores ao TSE (treinamento de mesários/biometria) – Diárias	R\$ 9.450,00
TOTAL	R\$ 6.423.806,14

14.6. Equipe do Projeto

Nome	Unidade	Ramal	E-mail
Águeda Odete Gurgel de Lima	CRE/SCR	3862	agueda@tre-ce.jus.br
Angélica Maria Vieira Ribeiro	STI/COSIS/BANCO	3823	angelica@tre-ce.jus.br
Cristiane Lima e Silva Torres	GVP – GESTOR DE VALE POSTAL	3780	cristiane@tre-ce.jus.br
Edna Fernandes Saboia	STI/COELE	3812	edna@tre-ce.jus.br
Ervon Tavares Mendonça	SGP/COEDE/SECAP	3794	erivon@tre-ce.jus.br
Evanda Arruda Araújo	STI/COACE/PRODU	3828	evanda@tre-ce.jus.br
Fabiola Franklin de Lima	GVP – GESTOR DE VALE POSTAL	3770	fabiolafranklin@tre-ce.jus.br
Francisco Ednardo Carneiro de Almeida	SGP/COEDE/SECAP	3795	ednardo@tre-ce.jus.br
Francisco Gladson Muritiba Fernandes	STI/COELE/SEOPE	3814	gladsonmuritiba@tre-ce.jus.br
Ivan Alexandre Sampaio Junior	STI/COELE/URNAS	3811	ivan@tre-ce.jus.br
Jose Eduardo Cantarino Gomes	PRESI/ASCOM	3856	eduardo.cantarino@tre-ce.jus.br
Jose Humberto Mota Cavalcanti	EJE/COEJE	3871	humberto@tre-ce.jus.br
Leusandra Diógenes Viana	GCC – GESTOR DAS CARTAS CONVOCATÓRIAS	3749	leusandra@tre-ce.jus.br
Luís Renne Alves Bandeira	STI/COSIS/SESCO	3819	renne@tre-ce.jus.br
Monica Castelo Branco Campos	SGP/COEDE/EAD	3797	monica@tre-ce.jus.br
Nágila Maria de Melo Angelim	EJE/COEJE/SEIT	3872	nagila@tre-ce.jus.br
Paulo Roberto Clementino Queiroz	GCC – GESTOR DAS CARTAS CONVOCATÓRIAS	2675	pauloroberto@tre-ce.jus.br
Rosaly Freire Rabelo	SGP/COEDE/SECAP	3795	rosaly@tre-ce.jus.br
Sabrina d'Henrique Pierre	EJE/COEJE/SEPLA	3870	sabrina@tre-ce.jus.br
Silvia Helena Vasconcelos Benevides Cordeiro	SAD/COMAP/SEALX	3741	silviah@tre-ce.jus.br

14.7. Aprovações

Elaborado ou Revisado por	Data
Francisco Ednardo Carneiro de Almeida	11/09/2017

Revisão ASPEG	Data
Tiago Moura Sobreira Bezerra	09/11/2017

Aprovado pelo COE	Data
Hugo Pereira Filho (Diretor-Geral e Presidente do COE)	10/11/2017

15. Plano Geral do Projeto Eventos e Relações Institucionais – PAD nº 11.545/2017

15.1. Identificação do Projeto

Projeto Eventos e Relações Institucionais	
Unidade solicitante COELE	Data da Elaboração 02/08/2017
Cliente Zonas Eleitorais, Partidos Políticos, Candidatos e Público em geral	
Patrocinador Hugo Pereira Filho - DIGER	
Líder do projeto Mirna Chrispim Guimarães	Unidade Seção de Cerimonial - CERIM
E-mail Líder do Projeto mirna@tre-ce.jus.br	Ramal Líder do Projeto 3791
Programa vinculado Programa Eleições 2018	

15.2. Histórico de Registros

Data	Responsável	Descrição
02/08/2017	Mirna Guimarães	Elaboração da versão inicial do PGP
21/08/2017	Mirna Guimarães	Elaboração versão final do PGP
06/11/2017	Edna Saboia e Themis Carmo	Revisão e ajustes - COELE
06/11/2017	Tiago Sobreira	Revisão e ajustes - ASPEG

15.3. Visão Geral

15.3.1. Justificativa

Para a realização de um pleito eleitoral, várias ações são adotadas, tanto no período que antecede a eleição, quanto no próprio dia e no período que sucede. Algumas dessas ações envolvem muitas pessoas e demandam uma logística específica, caracterizando-se como um evento.

Na fase de preparação, pode-se citar os treinamentos, reuniões e encontros destinados a juízes, promotores e servidores da Justiça eleitoral e também aqueles voltados ao público externo, como jornalistas e estudantes. No dia da eleição ocorre a votação paralela, atividade intrinsecamente relacionada à segurança, confiabilidade e transparência da votação eletrônica. Já na fase posterior à eleição, outro evento que requer especial atenção na sua preparação: a cerimônia de diplomação dos eleitos.

Como o planejamento de tais atividades envolve várias unidades e tem como alvo públicos diversos, é necessário o desenvolvimento de um projeto específico e detalhado, de forma a garantir o êxito do Programa Eleições 2018.

15.3.2. Objetivo Geral

Realizar eventos diversos relacionados às Eleições 2018 com otimização de recursos humanos e materiais.

15.3.3. Objetivos Específicos

- Evitar situações problemáticas surgidas em pleitos passados;
- Prever novos problemas;
- Deduzir a sobrecarga de trabalho;
- Articular as unidades envolvidas no planejamento dos diferentes eventos;
- Melhorar a segurança dos locais de votação, de apuração e do TRE no dia da eleição;
- Promover contatos institucionais e reuniões com órgãos públicos;
- Realizar a solenidade de Diplomação dos Candidatos Eleitos.

15.4. Cronograma Detalhado

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Reunião Multidisciplinar sobre o Planejamento das Eleições			
Definir conteúdos para apresentações	01/03/2018	30/03/2018	SECAP
Definir polos, locais, datas horários e programação	01/03/2018	30/03/2018	COELE
Planejar Cerimonial (reunião de Fortaleza)	28/05/2018	01/07/2018	CERIM
Definir, junto às unidades envolvidas, os apresentadores	01/03/2018	30/03/2018	SECAP
Preparar apresentações dos temas pertinentes à Coordenadoria de Eleições	01/06/2018	01/07/2018	COELE
Preparar apresentações dos temas pertinentes à Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento	01/06/2018	01/07/2018	COEDE
Preparar apresentações dos temas pertinentes à Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral	01/06/2018	01/07/2018	SCR
Solicitar passagens aéreas dos participantes das zonas	01/06/2018	13/07/2018	CERIM
Oficiar as Zonas Eleitorais (convocação)	01/06/2018	01/07/2018	DIGER

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Definir e solicitar materiais e serviços necessários (TRE-CE)	01/06/2018	01/07/2018	SECAP
Preparar formulários de avaliação	01/06/2018	01/07/2018	SECAP
Disponibilizar avaliação para público-alvo	18/06/2018	18/07/2018	SECAP
Compilar resultados das avaliações e repassar às unidades envolvidas	18/06/2018	27/07/2018	SECAP
Realizar reunião de avaliação com unidades envolvidas	30/07/2018	03/08/2018	DIGER
Providenciar inscrições e listas de frequência	01/06/2018	01/07/2018	SECAP
Realizar reunião multidisciplinar com as zonas eleitorais	13/06/2018	13/07/2018	DIGER
Divulgar o evento (Intranet, Internet e imprensa)	08/06/2018	13/07/2018	ASCOM
Orientar os cartórios eleitorais sobre o Cerimonial das reuniões do interior	28/05/2018	13/07/2018	CERIM
Solicitar veículos com motoristas para a reunião da capital e para viagens as sedes dos polos (reuniões do interior)	01/06/2018	01/07/2018	CERIM
Preparar ambiente para a reunião (capital)	11/06/2018	13/07/2018	COEDE
Reunião do Tribunal com Juízes que presidirão Juntas Eleitorais			
Definir conteúdos para a apresentação	15/02/2018	18/05/2018	SCR
Definir apresentadores	15/02/2018	18/05/2018	SCR
Definir local, data, horário e programação	15/02/2018	18/05/2018	SCR
Listar materiais e serviços necessários	26/02/2018	18/05/2018	SCR
Planejar ceremonial	07/03/2018	01/07/2018	CERIM
Providenciar solicitação de diárias	06/06/2018	29/09/2018	SESAJ
Solicitar materiais e serviços (TRE/CE)	25/06/2018	31/08/2018	SCR
Oficiar patrocinadores	23/06/2018	31/08/2018	SCR
Acompanhar patrocinadores	23/08/2018	28/09/2018	CERIM
Oficiar Juízes (Convocação)	25/06/2018	31/08/2018	SCR
Preparar apresentação	04/07/2018	31/08/2018	SCR
Imprimir lista de frequência	04/07/2018	21/09/2018	SECAP
Divulgar o evento (Intranet, Internet e imprensa)	22/08/2018	28/09/2018	ASCOM
Preparar ambiente para o evento	05/09/2018	28/09/2018	SECAP
Realizar programação da reunião	05/09/2018	28/09/2018	SCR
IX Ciclo de Debates sobre Eleições			
Definir temas	01/02/2018	28/02/2018	COEJE
Escolher palestrantes e debatedores	01/02/2018	28/02/2018	COEJE
Definir local, data, horário, quantidade de vagas e programação	01/02/2018	28/02/2018	COEJE
Contratar palestrantes, se necessário	01/03/2018	30/03/2018	COEJE
Planejar ceremonial	01/03/2018	30/03/2018	CERIM

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Listar materiais e serviços necessários	01/03/2018	30/03/2018	COEJE
Acompanhar possível patrocínio de coffee break	01/03/2018	30/03/2018	CERIM
Criar arte/conteúdo do cartaz/banner e folder	01/03/2018	30/03/2018	SEDIR
Reproduzir materiais gráficos (cartaz, banner, folder, formulários de perguntas e de avaliação)	01/03/2018	30/03/2018	SEDIR
Solicitar material para distribuição (pasta, bloco de anotação e caneta)	01/04/2018	30/04/2018	COEJE
Solicitar materiais e serviços (TRE/CE)	01/04/2018	30/04/2018	COEJE
Divulgar o evento (Intranet, Internet e imprensa)	01/05/2018	30/05/2018	ASCOM
Preparar ambiente para o evento	01/05/2018	30/05/2018	CERIM
Preparar credenciamento	01/05/2018	30/05/2018	SECAP
Realizar o evento	01/05/2018	30/05/2018	COEJE
Acompanhar as inscrições de juízes e promotores eleitorais e servidores	01/05/2018	30/05/2018	COEJE
Expedir certificados	01/05/2018	30/05/2018	SECAP
Preparar pastas (folder, bloco de anotação, caneta, formulários de perguntas e de avaliação)	01/05/2018	30/05/2018	SECAP
Imprimir listas de frequência	01/05/2018	30/05/2018	SECAP
Evento de Capacitação do Programa Eleitor do Futuro			
Definir formato do evento e temas em conjunto com a SEDUC/SINEPE/Escolas	01/02/2018	30/04/2018	COEJE
Definir local, data, horário, quantidade de vagas e programação	01/02/2018	30/04/2018	COEJE
Contratar palestrantes	01/05/2018	30/06/2018	COEJE
Planejar ceremonial	01/07/2018	30/07/2018	CERIM
Listar materiais e serviços necessários	01/07/2018	30/07/2018	COEJE
Acompanhar possível patrocínio de coffee break	01/07/2018	30/07/2018	CERIM
Criar arte/conteúdo do cartaz/banner e folder	01/07/2018	30/07/2018	SEDIR
Reproduzir materiais gráficos (cartaz, banner, folder, formulários de perguntas e de avaliação)	01/07/2018	30/07/2018	SEDIR
Solicitar material para distribuição (pasta, bloco de anotação e caneta)	01/07/2018	30/07/2018	COEJE
Solicitar materiais e serviços (TRE/CE)	01/08/2018	30/10/2018	COEJE
Divulgar o evento (Intranet, Internet e imprensa)	01/08/2018	30/10/2018	ASCOM
Preparar ambiente para o evento	01/08/2018	30/10/2018	COEJE
Preparar credenciamento	01/08/2018	30/10/2018	COEJE

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Realizar o evento	01/08/2018	30/10/2018	COEJE
Expedir certificados	01/08/2018	30/10/2018	COEJE
Preparar pastas (folder, bloco de anotação, caneta, formulários de perguntas e de avaliação)	01/08/2018	30/10/2018	COEJE
Imprimir listas de frequência	01/08/2018	30/10/2018	COEJE
Votação Paralela – Regulamentação			
Analisar a resolução do TSE sobre o assunto	01/03/2018	31/07/2018	SJU
Encaminhar proposição ao pleno, após concordância da Presidência, de minuta de resolução sobre a designação da comissão de auditoria das urnas eletrônicas.	01/03/2018	31/07/2018	SJU
Instalar a Comissão de Auditoria	01/09/2018	17/09/2018	CVP
Último dia para designação da comissão responsável pela votação paralela (30 dias antes)	07/09/2018	07/09/2018	MARCO
Votação Paralela – Infraestrutura			
Definir o local para a realização da Votação Paralela	01/03/2018	01/08/2018	DIGER
Definir o local para a realização da Cerimônia de Verificação dos Espelhos do Voto Impresso	01/03/2018	01/08/2018	DIGER
Elaborar o layout do local onde será realizada a Votação Paralela	01/08/2018	03/09/2018	SAREN
Elaborar o layout do local onde será realizada a Cerimônia de Verificação dos Espelhos do Voto Impresso	01/08/2018	03/09/2018	SAREN
Solicitar à DIFOR divisores de fluxo para ambiente	01/08/2018	03/09/2018	CVP
Solicitar mobiliário à COMAP para a Votação Paralela	03/09/2018	26/09/2018	CVP
Solicitar mobiliário à COMAP para a Cerimônia de Verificação dos Espelhos do Voto Impresso	03/09/2018	26/09/2018	CVP
Solicitar helicóptero para eventual necessidade de transporte das urnas para a realização da Votação Paralela e da Cerimônia de Verificação dos Espelhos do Voto Impresso	01/08/2018	23/10/2018	CVP
Solicitar à COMAP o globo com bolas para sorteio para a realização da Votação Paralela e da Cerimônia de Verificação dos Espelhos do Voto Impresso	03/09/2018	01/10/2018	CVP
Solicitar a polícia federal para fazer a segurança das urnas para a realização da Votação Paralela e da Cerimônia de Verificação dos Espelhos do Voto Impresso	03/09/2018	26/09/2018	CVP

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Elaborar TR para contratação de filmagem para a Votação Paralela	01/03/2018	06/04/2018	GC-FVP
Acompanhar processo licitatório até a contratação do objeto	15/03/2018	10/08/2018	GC-FVP
Acompanhar cumprimento das condições contratuais	02/07/2018	28/09/2018	GC-FVP
Realizar reunião com a empresa contratada (acertar detalhes)	19/09/2018	04/10/2018	GC-FVP
Estruturar a equipe suporte técnico para a Votação Paralela	13/07/2018	10/09/2018	CVP
Definir pessoal e distribuir as equipes para a Cerimônia de Verificação dos Espelhos do Voto Impresso	13/07/2018	30/09/2018	CVP
Votação Paralela – Simulado Nacional			
Participar do Simuladão Nacional – Eleição 2018 Votação Paralela no TRE-CE	17/08/2018	27/10/2018	CVP
Elaborar o relatório do simulado da votação paralela	17/08/2018	29/10/2018	CVP
Gerar as cédulas de VP para o simulado	01/08/2018	17/09/2018	CVP
Realizar os testes do sistema	03/09/2018	27/10/2018	CVP
Votação Paralela – Treinamento da Equipe de VP			
Preparar infraestrutura de informática para treinamento da equipe da votação paralela	12/09/2018	05/10/2018	SECAT
Preparar o ambiente do treinamento da equipe da votação paralela	10/09/2018	05/10/2018	CVP
Realizar o treinamento da equipe da votação paralela	10/09/2018	05/10/2018	CVP
Votação Paralela – Sorteio – Véspera 1º Turno			
Elaborar edital de audiência do Sorteio das Urnas para a votação paralela - 1º turno	03/09/2018	17/09/2018	CVP
Elaborar edital de audiência do Sorteio das Urnas para a votação paralela - 2º turno	08/10/2018	22/10/2018	CVP
Publicar edital de audiência do sorteio das urnas para votação paralela - 1º turno	03/09/2018	17/09/2018	CVP
Publicar edital de audiência do sorteio das urnas para votação paralela - 2º turno	08/10/2018	22/10/2018	CVP
Providenciar envio de ofício para partidos informando o local onde será realizado o sorteio e o horário dos trabalhos de auditoria	03/09/2018	17/09/2018	CVP
Divulgar o evento (Intranet, Internet e imprensa)	01/10/2018	06/10/2018	ASCOM
Preparar o ambiente para o sorteio das urnas – votação paralela (1º turno)	05/10/2018	06/10/2018	SECAT

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Recepcionar e prestar informações aos auditores contratados pelo TSE – 1º turno	05/10/2018	08/10/2018	CVP
Acompanhar o sorteio das seções das urnas para votação paralela (1º turno)	06/10/2018	06/10/2018	CVP
Publicar o resultado do sorteio das seções e comunicar as ZE sorteadas (1º turno)	06/10/2018	06/10/2018	CVP
Elaborar modelo de edital e de ata para audiência pública de substituição de urna em virtude da votação paralela (ZE)	26/09/2018	27/10/2018	CVP
Enviar modelo de edital e de ata para a audiência pública de substituição de urna em virtude da votação paralela (ZE) -1º turno	06/10/2018	06/10/2018	CVP
Imprimir os cadernos de votação para as seções sorteadas para votação paralela – 1º turno	06/10/2018	06/10/2018	CVP
Sorteio das urnas da votação paralela – 1º turno	06/10/2018	06/10/2018	MARCO
Acompanhar o preenchimento das cédulas de votação - 1º turno	01/09/2018	06/10/2018	CVP
Acompanhar a lacração das urnas de lona - 1º turno	01/09/2018	06/10/2018	CVP
Providenciar a guarda das urnas e entrega do local à polícia - 1º turno	06/10/2018	07/10/2018	CVP
Votação Paralela – 1º Turno			
Publicar edital com o local onde será realizada a votação paralela	03/09/2018	17/09/2018	CVP
Preparar e testar matriz do micro de apuração	16/09/2018	05/10/2018	SECAT
Preparar infraestrutura de informática do laboratório/sistema de Votação Paralela	04/10/2018	06/10/2018	SECAT
Realizar testes com sistema de votação paralela – 1º turno	01/10/2018	05/10/2018	CVP
Providenciar urna de lona com a respectiva chave	01/09/2018	05/10/2018	CVP
Providenciar lacres para urna de lona e documentos oficiais da eleição	01/09/2018	05/10/2018	CVP
Definir, com a equipe de apoio, escalas de rodízio e papéis	10/09/2018	17/09/2018	CVP
Preparar instalações elétricas	27/09/2018	06/10/2018	SAPRE
Preparar e configurar micros	29/09/2018	04/10/2018	SECAT
Cadastrar usuários	01/10/2018	05/10/2018	SECAT
Disponibilizar mobiliário	04/10/2018	06/10/2018	COMAP
Preparar ambiente para votação paralela (1º turno)	04/10/2018	06/10/2018	SAPRE

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Acompanhar a instalação e testes dos equipamentos de filmagem - 1º turno	05/10/2018	06/10/2018	CVP
Votação paralela 2018 – 1º turno	07/10/2018	07/10/2018	MARCO
Salvar imagens dos micros da votação paralela - 1º turno	07/10/2018	27/10/2018	SECAT
Comunicar o resultado dos trabalhos ao Juízo Eleitoral do qual foram originadas as urnas auditadas	07/10/2018	11/10/2018	CVP
Votação Paralela – Sorteio – Véspera 2º Turno			
Divulgar o evento (Intranet, Internet e imprensa)	22/10/2018	27/10/2018	ASCOM
Preparar o ambiente para o sorteio das urnas – votação paralela (2º turno)	26/10/2018	27/10/2018	SECAT
Recepcionar e prestar informações aos auditores contratados pelo TSE – 2º turno	26/10/2018	29/10/2018	CVP
Acompanhar o sorteio das seções das urnas para votação paralela (2º turno)	27/10/2018	27/10/2018	CVP
Publicar o resultado do sorteio das seções e comunicar as ZE sorteadas (2º turno)	27/10/2018	27/10/2018	CVP
Enviar modelo de edital e de ata para a audiência pública de substituição de urna em virtude da cotação paralela (ZE) - 2º turno	27/10/2018	27/10/2018	CVP
Imprimir os cadernos de votação para as seções sorteadas para votação paralela – 2º turno	27/10/2018	27/10/2018	CVP
Sorteio das urnas da votação paralela – 2º turno	27/10/2018	27/10/2018	MARCO
Acompanhar o preenchimento das cédulas de votação - 2º turno	18/10/2018	27/10/2018	CVP
Acompanhar a lacração das urnas de lona - 2º turno	27/10/2018	27/10/2018	CVP
Providenciar a guarda das urnas e entrega do local à polícia - 2º turno	27/10/2018	28/10/2018	CVP
Votação Paralela – 2º Turno			
Atualizar micros para 2º turno	09/10/2018	27/10/2018	SECAT
Realizar testes SAVP e implantar a versão para o 2º turno	12/10/2018	27/10/2018	SECAT
Revisar infraestrutura de informática do laboratório/sistema de Votação Paralela para o 2º turno	15/10/2018	26/10/2018	SECAT
Realizar testes com o sistema de votação paralela – 2º turno	20/10/2018	27/10/2018	CVP
Acompanhar a instalação e testes dos equipamentos de filmagem - 2º turno	26/10/2018	27/10/2018	CVP

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Votação paralela 2018 – 2º turno	28/10/2018	28/10/2018	MARCO
Salvar imagens dos micros da votação paralela – 2º turno	28/10/2018	27/11/2018	SECAT
Comunicar o resultado dos trabalhos ao Juízo Eleitoral do qual foram originadas as urnas auditadas	28/10/2018	30/11/2018	CVP
Votação Paralela – Cerimônia de Verificação dos Espelhos do Voto Impresso – 1º Turno			
Realizar treinamento com a equipe sobre os procedimentos da verificação dos espelhos do voto impresso	17/09/2018	05/10/2018	CVP
Publicar edital com o local onde será realizada a audiência para escolha das seções a serem verificadas e a audiência de verificação, assim como o número e a forma de escolha das seções a serem selecionadas e o credenciamento de fiscais	01/09/2018	17/09/2018	CVP
Último dia para a publicação de edital com o local onde será realizada a audiência para escolha das seções a serem verificadas e a audiência de verificação, assim como o número e a forma de escolha das seções a serem selecionadas e o credenciamento de fiscais	17/09/2018	17/09/2018	MARCO
Divulgar o evento (Intranet, Internet e imprensa)	04/10/2018	16/10/2018	ASCOM
Audiência Pública para a escolha das seções a serem verificadas - 1º turno	08/10/2017	08/10/2017	MARCO
Comunicar o resultado da escolha aos juízes eleitorais das seções sorteadas - 1º turno	08/10/2017	08/10/2017	CVP
Solicitar da área de tecnologia da informação relatório emitido pelo Sistema de Gerenciamento com o histórico da urna de cada seção escolhida - 1º turno	08/10/2017	09/10/2017	CVP
Providenciar relatório emitido pelo Sistema de Gerenciamento com o histórico da urna de cada seção escolhida - 1º turno	08/10/2018	09/10/2018	STI
Cerimônia de Verificação dos Espelhos dos Votos Impressos - 1º turno	09/10/2017	16/10/2018	MARCO
Enviar RVI, boletim de urna e memória de resultado para a zona de origem - 1º turno	16/10/2018	31/12/2018	CVP
Lavrar ata da cerimônia de verificação dos espelhos de voto impresso	09/10/2017	16/10/2018	CVP
Votação Paralela – Cerimônia de Verificação dos Espelhos do Voto Impresso – 2º Turno			

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Divulgar o evento (Intranet, Internet e imprensa)	25/10/2018	07/11/2018	ASCOM
Audiência Pública para a escolha das seções a serem verificadas - 2º turno	29/10/2018	29/10/2018	MARCO
Comunicar o resultado da escolha aos juízes eleitorais das seções sorteadas - 2º turno	29/10/2018	29/10/2018	CVP
Solicitar da área de tecnologia da informação relatório emitido pelo Sistema de Gerenciamento com o histórico da urna de cada seção escolhida - 2º turno	29/10/2018	30/10/2018	CVP
Providenciar relatório emitido pelo Sistema de Gerenciamento com o histórico da urna de cada seção escolhida - 2º turno	29/10/2018	30/10/2018	STI
Cerimônia de Verificação dos Espelhos dos Votos Impressos - 2º turno	30/10/2018	07/11/2018	MARCO
Enviar RVI, boletim de urna e memória de resultado para a zona de origem - 2º turno	07/11/2018	31/12/2018	CVP
Lavrar ata da cerimônia de verificação dos espelhos de voto impresso	30/10/2018	07/11/2018	CVP
Avaliação das Eleições 2018 – Zonas Eleitorais			
Solicitar às unidades envolvidas na preparação do pleito a validação dos itens que devem compor o formulário de avaliação das Eleições 2018	10/09/2018	05/10/2018	COELE
Definir os itens que devem compor o formulário de avaliação e repassá-los à SEWEB	15/09/2018	19/10/2018	COELE
Disponibilizar, na intranet, o formulário de avaliação das Eleições 2018	09/10/2018	31/10/2018	SEWEB
Disponibilizar, às zonas eleitorais, o formulário de avaliação das Eleições 2018	09/10/2018	31/10/2018	COELE
Definir data, local para realização do evento e número de participantes	24/09/2018	05/10/2018	COELE
Solicitar autorização para realização do evento presencial	01/10/2018	15/10/2018	COELE
Informar à SECAP a data e o local do evento	01/10/2018	15/10/2018	COELE
Solicitar envio de ofício para requisição do local do evento	01/10/2018	15/10/2018	COELE
Definir, em conjunto com a ASPEG, a metodologia do evento presencial	01/10/2018	15/10/2018	COELE
Solicitar, no sistema próprio, disponibilização de link para inscrição do evento presencial	01/10/2018	15/10/2018	COELE
Disponibilizar, na intranet, o link para inscrição dos participantes no evento presencial	01/10/2018	15/10/2018	SEWEB

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Disponibilizar, aos participantes, o link para inscrição no evento presencial	01/10/2018	15/10/2018	COELE
Definir, com base nas respostas contidas no formulário de avaliação, as temáticas a serem tratadas no evento presencial	22/10/2018	09/11/2018	COELE
Solicitar às unidades envolvidas, com base nas respostas contidas no formulário de avaliação, informações relativas à sua área de atuação para preparação do conteúdo a ser apresentado no evento presencial	22/10/2018	09/11/2018	COELE
Compilar informações recebidas das unidades envolvidas para preparação do conteúdo a ser apresentado no evento presencial	26/10/2018	23/11/2018	COELE
Preparar apresentação para evento presencial	26/10/2018	23/11/2018	COELE
Solicitar material de apoio para o evento presencial	05/11/2018	09/11/2018	CERIM
Preparar lista de frequência e encaminhar à SECAP	05/11/2018	22/11/2018	COELE
Solicitar a colaboração da SECAP na organização do evento e distribuição de material	30/10/2018	09/11/2018	COELE
Solicitar, no sistema próprio, material de consumo e serviços gerais para o evento	05/11/2018	09/11/2018	COELE
Divulgar às zonas eleitorais as temáticas a serem tratadas no evento presencial	30/10/2018	14/11/2018	COELE
Realizar a reunião de avaliação das Eleições 2018 com as zonas eleitorais	12/11/2018	23/11/2018	COELE
Registrar as deliberações e sugestões apresentadas durante a reunião de avaliação das Eleições 2018	12/11/2018	23/11/2018	COELE
Avaliação das Eleições 2018 – Coordenadores de NAT			
Definir os itens que devem compor o formulário da avaliação a ser feita pelos coordenadores de NAT	15/09/2018	19/10/2018	SEOPE
Disponibilizar, aos coordenadores de NAT, o formulário de avaliação das Eleições 2018	09/10/2018	31/10/2018	SEOPE
Analizar informações coletadas no formulário de avaliação preenchido pelos coordenadores de NAT	26/10/2018	23/11/2018	SEOPE
Avaliação das Eleições 2018 – Secretaria			
Definir os itens que devem compor o formulário da avaliação a ser feita pelas unidades da Secretaria envolvidas nas Eleições 2018	15/09/2018	19/10/2018	COELE

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Disponibilizar, às unidades da Secretaria envolvidas nas Eleições 2018, o formulário de avaliação das Eleições 2018	09/10/2018	31/10/2018	COELE
Analizar informações coletadas no formulário de avaliação preenchido pelos coordenadores de NAT	26/10/2018	23/11/2018	COELE
Avaliação das Eleições 2018 – Gestores de Contrato			
Solicitar, aos gestores dos contratos de eleição, relatório sobre a gestão do contrato sob sua responsabilidade	15/09/2018	31/12/2018	COELE
Analizar as informações coletadas a partir dos relatórios sobre a gestão dos contratos de eleição	25/09/2018	29/03/2019	SEOPE
Avaliação das Eleições 2018 – Líderes de Projeto			
Elaborar TEP do Projeto Cadastro Eleitoral	05/11/2018	29/03/2019	COACE
Elaborar TEP do Projeto Urnas Eletrônicas	05/11/2018	29/03/2019	URNAS
Elaborar TEP do Projeto Apoio Técnico	05/11/2018	29/03/2019	SEOPE
Elaborar TEP do Projeto Convocados	05/11/2018	29/03/2019	SECAP
Elaborar TEP do Projeto Registro de Candidaturas	05/11/2018	29/03/2019	SJU
Elaborar TEP do Projeto Propaganda Eleitoral	05/11/2018	29/03/2019	SCR
Elaborar TEP do Projeto Prestação de Contas	05/11/2018	29/03/2019	SCI
Elaborar TEP do Projeto Eventos e Comunicações Institucionais	05/11/2018	29/03/2019	CERIM
Elaborar TEP do Projeto Comunicação	05/11/2018	29/03/2019	ASCOM
Elaborar TEP do Projeto Materiais e Serviços	05/11/2018	29/03/2019	COMAP
Acompanhar elaboração dos TEPs	05/11/2018	29/03/2019	ASPEG
Preparar reunião de avaliação com líderes de projeto	22/10/2018	09/11/2018	COELE
Realizar reunião de avaliação com líderes de projeto	30/10/2018	23/11/2018	COELE
Avaliação das Eleições 2018 – Relatório			
Elaborar proposta para regulamentação da estrutura do Relatório das Eleições 2018	08/01/2018	02/03/2018	ASPEG
Aprovar a minuta da portaria de orientações para produção de conteúdos do Relatório das Eleições 2018	05/03/2018	06/04/2018	DIGER
Publicar a portaria de orientações para produção de conteúdos do Relatório das Eleições 2018 às unidades de interface	09/04/2018	13/04/2018	SENOP
Elaborar a diagramação e a redação final do Relatório das Eleições de 2018 para disponibilização na intranet	03/12/2018	29/03/2019	ASPEG

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Levantar e disponibilizar os conteúdos que integrarão o do Relatório das Eleições 2018, conforme sua regulamentação, referentes à temática Comunicação Institucional	30/04/2018	19/12/2018	ASCOM
Levantar e disponibilizar os conteúdos que integrarão o do Relatório das Eleições 2018, conforme sua regulamentação	30/04/2018	01/02/2019	ASPEG
Levantar e disponibilizar os conteúdos que integrarão o do Relatório das Eleições 2018, conforme sua regulamentação, referentes à temática Cadastro Eleitoral	30/04/2018	19/12/2018	COACE
Levantar e disponibilizar os conteúdos que integrarão o do Relatório das Eleições 2018, conforme sua regulamentação, referentes à temática Prestação de Contas	30/04/2018	01/02/2019	COAUD
Levantar e disponibilizar os conteúdos que integrarão o do Relatório das Eleições 2018, conforme sua regulamentação, referentes à temática Convocados	30/04/2018	19/12/2018	COEDE
Levantar e disponibilizar os conteúdos que integrarão o do Relatório das Eleições 2018, conforme sua regulamentação	30/04/2018	01/02/2019	COELE
Levantar e disponibilizar os conteúdos que integrarão o do Relatório das Eleições 2018, conforme sua regulamentação, referentes à temática Aquisições de Bens e Serviços	30/04/2018	19/12/2018	COLIC
Levantar e disponibilizar os conteúdos que integrarão o do Relatório das Eleições 2018, conforme sua regulamentação, referentes à temática Força de Trabalho	30/04/2018	01/02/2019	COPES
Levantar e disponibilizar os conteúdos que integrarão o do Relatório das Eleições 2018, conforme sua regulamentação, referentes à temática Processamento dos Feitos	30/04/2018	19/12/2018	COPRO
Levantar e disponibilizar os conteúdos que integrarão o do Relatório das Eleições 2018, conforme sua regulamentação, referentes à temática Regulamentação Específica	30/04/2018	19/12/2018	COSEJ
Levantar e disponibilizar os conteúdos que integrarão o do Relatório das Eleições 2018, conforme sua regulamentação, referentes à temática Auditoria da Urna Eletrônica	30/04/2018	19/12/2018	CVP
Levantar e disponibilizar os conteúdos que integrarão o do Relatório das Eleições 2018,	30/04/2018	19/12/2018	SCR

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
conforme sua regulamentação, referentes à temática Segurança do Processo Eleitoral			
Levantar e disponibilizar os conteúdos que integrarão o do Relatório das Eleições 2018, conforme sua regulamentação, referentes à temática Gestão Orçamentária	30/04/2018	19/12/2018	SOF
Levantar e disponibilizar os conteúdos que integrarão o do Relatório das Eleições 2018, conforme sua regulamentação, referentes à temática Votação Eletrônica	30/04/2018	19/12/2018	STI
Disponibilizar, na intranet, o Relatório das Eleições 2018	01/04/2019	30/04/2019	ASPEG
Diplomação dos Eleitos			
Reservar possíveis locais para solenidade de diplomação da capital	27/11/2017	06/11/2018	CERIM
Definir local, data e horário	15/02/2018	15/07/2018	CERIM
Realizar vistoria do local escolhido	05/03/2018	30/04/2018	CERIM
Alocar/requisitar local escolhido	02/04/2018	01/06/2018	CERIM
Listar materiais e serviços necessários	02/04/2018	30/04/2018	CERIM
Preparar termos de referência	02/04/2018	01/10/2018	CERIM
Acompanhar a contratação dos bens e serviços	02/05/2018	30/10/2018	CERIM
Acompanhar a contratação das recepcionistas	02/05/2018	01/10/2018	CERIM
Solicitar materiais e serviços (TRE/CE)	02/05/2018	01/10/2018	CERIM
Desenvolver/atualizar versão 2018 do sistema de diplomação	02/07/2018	03/12/2018	SESCO
Definir modelo do diploma	02/07/2018	05/11/2018	SJU
Solicitar reforço do PM para o evento	01/08/2018	28/09/2018	SEPOS
Solicitar controle de tráfego à AMC	01/08/2018	30/11/2018	SEPOS
Oficiar Escola de Cadetes (4 cadetes)	01/08/2018	28/09/2018	CERIM
Solicitar Notebooks com utilitário de controle da presença dos eleitos já instalado	03/09/2018	28/09/2018	CERIM
Solicitar Banda Música da PM ou Coral Vozes da Justiça	03/09/2018	31/10/2018	CERIM
Instruir sobre o uso da nova versão do sistema de diplomação	01/09/2018	10/12/2018	SESCO
Solicitar ambulância	01/10/2018	20/11/2018	SEPOS
Preparar ceremonial	05/11/2018	19/12/2018	CERIM
Elaborar convites	05/11/2018	25/11/2018	CERIM
Preparar listas dos eleitos	05/11/2018	19/12/2018	SJU
Prestar apoio e orientação à emissão dos diplomas	05/11/2018	19/12/2018	SJU
Agendar veículos com motoristas para traslados dos servidores envolvidos	19/11/2018	12/12/2018	CERIM

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Encaminhar convites à SEEXP para envio pelos Correios	19/11/2018	10/12/2018	CERIM
Encaminhar convites à SETRA para envio pelo Transportes	26/11/2018	18/12/2018	CERIM
Dar suporte técnico ao sistema	01/12/2018	19/12/2018	SESCO
Fornecer notebooks com versão atualizada do utilitário instalada	01/12/2018	19/12/2018	SECAT
Imprimir os diplomas dos candidatos eleitos na capital e repassar À CERIM	03/12/2018	19/12/2018	SJU
Divulgar o evento (Intranet, Internet e imprensa)	03/12/2018	19/12/2018	ASCOM
Preparar o Local para o evento	10/12/2018	19/12/2018	CERIM
Coordenar a solenidade de Diplomação	10/12/2018	19/12/2018	CERIM
Contatos Institucionais			
Definir data e local para reunião com instituições de segurança pública – SSP/Polícia Federal (1º e 1º turnos)	28/03/2018	05/06/2018	DIGER
Providenciar ofícios convidando SSP/Polícia Federal para reuniões sobre a segurança nas eleições (1º e 2º turnos)	01/04/2018	05/07/2018	DIGER
Solicitar aditivo de acréscimo ao contrato de vigilância	01/04/2018	31/05/2018	SEPOS
Realizar reunião com instituições de segurança pública - SSP/Polícia Federal – 1º turno	01/05/2018	05/08/2018	DIGER
Acompanhar a efetivação do aditivo ao contrato de vigilância	01/06/2018	05/09/2018	SEPOS
Providenciar ofício à ENEL sobre supervisão da rede elétrica das 109 Zonas Eleitorais (1º e 2º turnos)	04/08/2016	15/09/2018	DIGER
Cadastrar membros da imprensa para a emissão de crachás de acesso ao prédio no dia da eleição. (1º e 2º turnos)	25/08/2018	01/10/2018	ASCOM
Providenciar ofício AMC/ETUFOR/ENEL quanto à interdição de trânsito nas adjacências do prédio e locais de votação (1º e 2º turnos)	01/09/2018	09/09/2018	DIGER
Realizar reunião com instituições de segurança pública – SSP/PF para apresentação do plano de segurança nas eleições (1º turno)	01/09/2018	26/09/2018	DIGER
Providenciar ofício ao Comando do Corpo de Bombeiros solicitando ambulância e brigadistas no dia da eleição - 1º e 2º turnos	01/09/2018	09/09/2018	DIGER
Providenciar ofício à administração do Parque das Crianças solicitando utilização do estacionamento	01/09/2018	09/09/2018	DIGER

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Entregar crachás a membros da imprensa	01/09/2018	02/10/2018	ASCOM
Definir equipe e atribuições (Servidores/PMs/Vigilantes)	01/09/2018	30/09/2018	SEPOS
Realizar reunião com pessoal envolvido na segurança da sede	01/09/2018	30/09/2018	SEPOS
Acompanhar a instalação dos postos de serviços acrescidos	05/09/2018	31/10/2018	SEPOS
Reservar espaço para unidades móveis dos veículos de comunicação em frente ao prédio Sede.	26/09/2018	28/10/2018	SEPOS
Informar entidades/SSP/PF acerca da data e local para reunião (2º turno)	04/10/2018	10/10/2018	DIGER
Realizar reunião com instituições de segurança pública - SSP/Polícia Federal - 2º turno	08/10/2018	22/10/2018	DIGER
Providenciar ofícios de agradecimentos para ENEL, AMC, PM. Bombeiros, ETUFOR	29/10/2018	29/11/2018	DIGER

15.5. Orçamento

Descrição	Valor Total
Alimentação sala de imprensa	R\$ 5.000,00
Locação de máquinas e equipamentos de som e imagens – locação do telão 1º turno	R\$ 5.507,78
Locação de máquinas e equipamentos de som e imagem – locação do telão 2º turno	R\$ 5.507,78
Serviços para diplomação dos eleitos – Festividades e homenagens – Serviços de ceremoniais e recepções	R\$ 21.714,38
Serviços para a diplomação dos eleitos – Serviços de áudio, vídeo e foto	R\$ 26.462,58
Diárias – Reunião equipe multidisciplinar	R\$ 273.525,00
Diárias – Reunião CRE com Juízes	R\$ 83.125,00
Diárias – Avaliação das eleições/Encontro dos servidores	R\$ 19.848,18
TOTAL	R\$ 440.690,70

15.6. Equipe do Projeto

Nome	Unidade	Ramal	E-mail
Mirna Chrispim Guimarães	SGP/COEDE/CERIM	3791	mirna@tre-ce.jus.br
Vládia Santos Teixeira	SGP/COEDE	3790	vladia@tre-ce.jus.br
José Humberto Mota Cavalcanti	COEJE	3870	humberto@tre-ce.jus.br

Nome	Unidade	Ramal	E-mail
Águeda Odete Gurgel de Lima	CRE	3862	agueda@tre-ce.jus.br
José Eduardo Cantarino Gomes	ASCOM	3855	eduardo.cantarino@tre-ce.jus.br

15.7. Aprovações

Elaborado ou Revisado por	Data
Mirna Chrispim Guimarães	21/08/2017

Revisão ASPEG	Data
Tiago Moura Sobreira Bezerra	09/11/2017

Aprovado pelo COE	Data
Hugo Pereira Filho (Diretor-Geral e Presidente do COE)	10/11/2017

16. Plano Geral do Projeto Materiais e Serviços – PAD nº 11.355/2017

16.1. Identificação do Projeto

Projeto	
Materiais e Serviços	
Unidade solicitante STI - COELE	Data da Elaboração 18/08/2017
Cliente	
Unidades da Secretaria, Coordenadores de NAT	
Patrocinador	
HUGO PEREIRA FILHO - DIGER	
Líder do projeto CLAUDIO EMMANUEL MEDEIROS DANTAS	Unidade COMAP
E-mail Líder do Projeto claudioemmanuel@tre-ce.jus.br	Ramal Líder do Projeto 3740
Programa vinculado	
PROGRAMA ELEIÇÕES – CICLO 2018	

16.2. Histórico de Registros

Data	Responsável	Descrição
18/08/2017	Claudio Emmanuel Medeiros Dantas	Elaboração do Plano Geral do Projeto
18/08/2017	Edna Saboia	Revisão à versão inicial do PGP
08/11/2017	Raquel Cordeiro	Revisão
08/11/2017	Themis Carmo	Revisão e ajustes – COELE
14/11/2017	Gladson Muritiba	Ajuste de orçamento

16.3. Visão Geral

16.3.1. Justificativa

Este projeto é vinculado ao Programa Eleições/2018 e trata do planejamento para as aquisições dos materiais e contratações dos serviços necessárias às Eleições Gerais de 2018, e surgiu pela necessidade de realizar o planejamento das ações envolvidas a partir de dados reais, quais sejam a identificação de todos os materiais e serviços a serem contratados, baseando-se no registro realizado de todos os materiais e serviços que foram contratados nas eleições de 2015 e 2016, cujos dados serão utilizados para subsidiarem a elaboração deste projeto, com a devida adequação.

O projeto faz parte do planejamento estratégico e gera um cronograma de atividades para orientação das unidades envolvidas e acompanhamento dos processos

de aquisição de materiais e contratação serviços, imprescindíveis para o desenvolvimento de todas as atividades relacionadas às eleições/2018. As atividades previstas no PGP, assim como seus produtos, são essenciais para a realização das eleições no Estado do Ceará e caso não sejam executados no prazo adequado, poderão causar riscos de médio e grande impacto nas eleições municipais de 2018.

16.3.2. Objetivo Geral

Prover os materiais e serviços necessários à eleição, em tempo hábil.

16.3.3. Objetivos Específicos

- Pontuar as ações desenvolvidas e unidades envolvidas nos processos de aquisição de cada material e contratação de serviços;
- Identificar e relacionar os materiais e serviços necessários para o desenvolvimento das atividades;
- Organizar os processos de aquisição dos materiais e contratação dos serviços necessários para o desenvolvimento das atividades;
- Identificar os períodos de execução das etapas dos processos por unidade administrativa;
- Realizar as contratações e aquisições em tempo hábil;
- Acompanhar e registrar os valores empenhados por material e/ou serviço;
- Subsidiar a fiscalização dos contratos, buscando otimizar os resultados;
- Documentar todo o histórico de contratação/orçamentário relacionado à aquisição de materiais e contratação serviços;
- Reduzir os custos.

16.4. Cronograma Detalhado

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Material de Consumo de Expediente para as Seções Eleitorais e Cartórios			
Catalogar a informação sobre a quantidade de material existente nos cartórios - SCDM	16/11/2017	30/11/2017	SEALX
Definir os quantitativos dos materiais das Eleições 2018 (1º e 2º Turno) - SCDM	02/10/2017	30/11/2017	SEALX
Elaborar termo de referência	30/11/2017	19/12/2017	SEALX
Analizar/aprovar o termo de referência/autorização contratação	19/12/2017	28/02/2018	ASDIR
Providenciar cotação de mercado	01/03/2018	27/03/2018	SCOMP

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Realizar Pregão	02/04/2018	04/06/2018	SELIC
Elaborar o(s) contrato(s)	05/06/2018	20/06/2018	SECON
Acompanhar o contrato/fornecimento do material	21/06/2018	01/10/2018	SEALX
Conferir nota fiscal - certificar	30/07/2018	30/10/2018	SEALX
Alimentar o sistema de ASI e SCDM	30/07/2018	30/10/2018	SEALX
Pagar	01/08/2018	28/12/2018	SOF
Proceder a contrapartida no ASI	05/11/2018	28/12/2018	SEALX
Impressos para as Eleições			
Catalogar a informação sobre a quantidade de material existe nos cartórios - SCDM	16/11/2017	30/11/2017	SEALX
Definir os quantitativos dos materiais das Eleições 2018 (1º e 2º Turno) - SCDM	21/01/2017	30/11/2017	SEALX
Elaborar termo de referência	03/11/2017	19/12/2017	SEALX
Analisa /aprovar o termo de referência/autorização contratação	21/12/2017	11/01/2018	ASDIR
Providenciar cotação de mercado	11/01/2018	15/03/2018	SCOMP
Realizar Pregão	16/03/2018	02/05/2018	SELIC
Elaborar o(s) contrato(s)	03/05/2018	18/05/2018	SECON
Acompanhar o contrato/fornecimento do material	14/05/2018	28/09/2018	SEALX
Definir lista de cabina – fechamento do CAND	01/09/2018	28/09/2018	SJU
Conferir nota fiscal - certificar	14/05/2018	30/10/2018	SEALX
Alimentar o sistema de ASI e SCDM	14/05/2018	30/10/2018	SEALX
Pagar	02/06/2018	28/12/2018	SOF
Proceder a Contrapartida no ASI	05/11/2018	28/12/2018	SEALX
Material com Demanda Alterada em Virtude das Eleições			
Levantar estoque material - SISTEMA	03/10/2017	19/12/2017	SEALX
Definir material	03/10/2017	19/12/2017	SEALX
Definir quantitativo p/ registro de candidaturas	03/10/2017	19/12/2017	SJU
Elaborar termo de referência	03/10/2017	19/12/2017	SEALX
Analisa/aprovar do termo de referência/autorizar contratação	04/01/2018	03/02/2018	ASDIR
Providenciar cotação de mercado	05/02/2018	03/04/2018	SCOMP
Realizar Pregão	04/04/2018	01/06/2018	SELIC
Elaborar o(s) contrato(s)	04/06/2018	13/06/2018	SECON
Acompanhar o contrato	13/06/2018	30/10/2018	SEALX
Conferir nota fiscal - certificar	13/06/2018	30/10/2018	SEALX
Alimentar o sistema de ASI	13/06/2018	30/10/2018	SEALX
Distribuir material	09/07/2018	26/10/2018	SEALX
Pagar	01/07/2018	28/12/2018	SOF
Uniforme, tecido e aviamentos			

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Pesquisar para definir quantitativo/tamanho (servidores e instrutores de mesário) – sistema intranet	11/10/2017	03/11/2017	SEALX
Elaborar termo de referência	03/11/2017	19/12/2017	SEALX
Analisa/aprovar do termo de referência/autorizar contratação	18/12/2017	02/02/2018	ASDIR
Providenciar cotação de mercado	04/02/2018	05/03/2018	SCOMP
Realizar pregão	02/04/2018	30/04/2018	SELIC
Elaborar o(s) contrato(s)	02/05/2018	30/05/2018	SECON
Acompanhar o contrato/definir planilha de distribuição (sistema camisas/ASI)	01/06/2018	30/09/2018	SEALX
Conferir nota fiscal - certificar	01/06/2018	30/09/2018	SEALX
Alimentar o sistema de ASI (todos os uniformes) e SCDM	01/06/2018	30/09/2018	SEALX
Pagar	15/06/2018	28/12/2018	SOF
Proceder a contrapartida no ASI	05/11/2018	28/12/2018	SEALX
Contratação de veículos sem motorista			
Definir o quantitativo dos veículos - contratação	15/08/2017	11/11/2017	SEOPE
Elaborar termo de referência	11/11/2017	05/12/2017	SETRA
Analisa/aprovar do termo de referência/autorizar contratação	05/12/2017	02/01/2018	ASDIR
Providenciar cotação de mercado	04/01/2018	28/02/2018	SCOMP
Realizar Pregão	01/03/2018	02/04/2018	SELIC
Elaborar o(s) contrato(s)	03/04/2018	18/04/2018	SECON
Acompanhar o contrato durante a execução/Definir planilha de distribuição/utilização dos veículos	18/04/2018	31/12/2018	SETRA
Conferir nota fiscal - certificar	18/04/2018	30/12/2018	SETRA
Pagar	18/04/2018	30/12/2018	SOF
Contratação de serviço de Rádio Taxi			
Definir o quantitativo de táxis - contratação	01/06/2018	08/06/2018	SETRA
Elaborar termo de referência	01/06/2018	08/06/2018	SETRA
Analisa/aprovar do termo de referência/autorizar contratação	08/01/2018	29/01/2018	ASDIR
Providenciar cotação de mercado	01/02/2018	12/03/2018	SCOMP
Realizar Pregão	02/04/2018	04/06/2018	SELIC
Elaborar o(s) contrato(s)	05/06/2018	20/06/2018	SECON
Acompanhar o contrato durante a execução	10/09/2018	28/12/2018	SETRA
Pagar	30/07/2018	28/12/2018	SOF
Contratação de veículos tipo SEDAN e VANS- capital			
Definir o quantitativo dos veículos - contratação	07/11/2017	16/12/2017	SEOPE

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Elaborar termo de referência	11/12/2017	05/01/2018	SETRA
Analisa/aprovar do termo de referência/autorizar contratação	06/01/2018	28/02/2018	ASDIR
Providenciar cotação de mercado	01/03/2018	30/04/2018	SCOMP
Realizar Pregão	02/05/2018	01/06/2018	SELIC
Elaborar o(s) contrato(s)	04/06/2018	18/06/2018	SECON
Acompanhar o contrato durante a execução/Definir planilha de distribuição/utilização dos veículos	19/06/2018	31/12/2018	SETRA
Conferir nota fiscal - certificar	29/06/2018	28/12/2018	SETRA
Pagar	29/06/2018	28/12/2018	SOF
Contratação de veículos com motorista - interior			
Definir o quantitativo dos veículos - contratação	01/12/2017	10/12/2017	SEOPE
Elaborar termo de referência	11/12/2017	05/01/2018	SETRA
Analisa/aprovar do termo de referência/autorizar contratação	06/01/2018	29/01/2018	ASDIR
Providenciar cotação de mercado	30/01/2018	02/03/2018	SCOMP
Realizar Pregão	03/03/2018	16/08/2018	SELIC
Elaborar o(s) contrato(s)	17/08/2018	31/08/2018	SECON
Pagar	31/08/2018	28/12/2018	SOF
Contratação de Fornecimento de combustível			
Definir o consumo estimado de combustível	10/11/2017	18/12/2017	SETRA
Elaborar termo de referência	18/12/2017	20/01/2018	SETRA
Analisa/aprovar do termo de referência/autorizar contratação	22/01/2018	15/02/2018	ASDIR
Providenciar cotação de mercado	15/02/2018	27/03/2018	SCOMP
Realizar Pregão	27/03/2018	04/04/2018	SELIC
Elaborar o(s) contrato(s)	05/04/2018	30/04/2018	SECON
Conferir nota fiscal - certificar	02/05/2018	28/12/2018	SETRA
Pagar	30/05/2018	28/12/2018	SOF
Contratação empresa de terceirização – aux. de serv. gerais			
Informar o quantitativo de postos terceirizados a serem contratados	01/12/2017	10/12/2017	SEOPE
Elaborar termo de referência	11/12/2017	19/12/2017	GC-ASG
Analisa/aprovar do termo de referência/autorizar contratação	20/12/2017	30/01/2018	ASDIR
Providenciar cotação de mercado	31/01/2018	01/03/2018	SCOMP
Realizar Pregão	02/03/2018	30/04/2018	SELIC
Elaborar o(s) contrato(s)	03/05/2018	07/06/2018	SECON
Acompanhar a execução contratual	08/06/2018	31/12/2018	GC-ASG
Realizar reunião com a empresa contratada	08/06/2018	15/06/2018	GC-ASG

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Acompanhar contrato, fazer o controle das obrigações contratuais/obrigações sociais	08/06/2018	28/12/2018	GC-ASG
Conferir nota fiscal - certificar	08/06/2018	28/12/2018	GC-ASG
Pagar	08/06/2018	28/12/2018	SOF
Confecção de faixas p/ ZE's - orientação de eleitores			
Levantar necessidades junto às zonas eleitorais da Capital	03/01/2018	03/02/2018	DIFOR
Elaborar termo de referência	05/02/2018	15/02/2018	GC-FX
Analizar/aprovar do termo de referência/autorizar contratação	15/02/2018	15/03/2018	ASDIR
Providenciar cotação de mercado	15/03/2018	16/04/2018	SCOMP
Realizar Pregão	17/04/2018	30/05/2018	SELIC
Elaborar o(s) contrato(s)	01/06/2018	15/06/2018	SECON
Acompanhar o contrato/conferir e distribuir material	15/06/2018	28/12/2018	GC-FX
Conferir nota fiscal - certificar	30/06/2018	28/12/2018	GC-FX
Alimentar o sistema de ASI	30/06/2018	28/12/2018	SEALX
Pagar	30/06/2018	28/12/2018	SOF
Locação de mesas, cadeiras, tambores e banheiros químicos			
Definir o quantitativo de mesas, cadeiras, tambores de gelo e banheiros químicos	18/11/2017	08/12/2017	DIFOR
Elaborar termo de referência	09/12/2017	20/12/2017	GC-MCT
Analizar/aprovar do termo de referência/autorizar contratação	20/12/2017	28/01/2018	ASDIR
Providenciar cotação de mercado	28/01/2018	28/02/2018	SCOMP
Realizar Pregão	01/03/2018	02/04/2018	SELIC
Elaborar o(s) contrato(s)	03/04/2018	18/04/2018	SECON
Acompanhar contrato	19/04/2018	28/12/2018	GC-MCT
Conferir nota fiscal - certificar	01/04/2018	28/12/2018	GC-MCT
Pagar	01/04/2018	28/12/2018	SOF
Gestão de contratos			
Acompanhar a definição dos gestores de contratos de eleição	01/06/2017	15/07/2017	COELE
Acompanhar a elaboração da portaria de designação dos gestores de contratos de eleição e suas alterações	01/07/2017	30/04/2018	COELE
Realizar reunião com gestores de contratos de eleição para repasse de orientações	01/10/2017	19/12/2017	COLIC
Gestão de estoque para eleição			
Estimar quantidade de seções/ZE, eleitorado/ZE e locais de votação para as eleições	06/02/2017	31/08/2017	SECOPE

16.5. Orçamento

Descrição	Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
1. Material de Consumo de Expediente para as Seções Eleitorais e Cartórios				
ALMOFADA PARA CARIMBO	UN	9000	4,99	44.910,00
CANETA ESFEROGRÁFICA (AZUL)	UN	152000	0,35	53.200,00
CANETA ESFEROGRÁFICA (VERMELHA)	UN	2800	0,35	980,00
SACO PLÁSTICO (PEQUENO PARA ACONDICIONAR CANETA E ALMOFADA)	UN	53000	0,12	6.360,00
RÉGUA 15 CM	UN	10000	0,37	3.700,00
TINTA PARA ALMOFADA	UN	2400	1,5	3.600,00
FITA GOMADA (10 E 50M)	UN	65000	2,1	136.500,00
ALCOOL GEL PARA MÃOS - BIOMETRIA	UN	51000	2,92	148.920,00
FLANELA 30x20 CM - BIOMETRIA	UN	32000	0,83	26.560,00
FITA GOMADA 50MMX50M	UN	3300	10,36	34.188,00
COLETE PARA FISCALIZAÇÃO DA PROPAGANDA	UN	240	32,18	7.723,20
2. Impressos para as eleições				
ADESIVO JUSTIÇA ELEITORAL	UN	36000	0,94	33.840,00
RASCUNHO - ATA DE ELEIÇÃO	UN	56000	0,06	3.360,00
ATA DE ELEIÇÃO	UN	56000	0,06	3.360,00
CAIXA PARA MESÁRIOS	UN	17000	2,31	39.270,00
CARTAZ LEI 12034	UN	105100	0,1	0,00
CRACHA DE MESÁRIO	PAC	57500	0,97	55.775,00
CEDULA MAJORITÁRIA 1º TURNO	UN	269000	0,03	8.070,00
CEDULA MAJORITÁRIA 2º TURNO	UN	269000	0,03	8.070,00
CÉDULA PROPORCIONAL 1º TURNO	UN	269000	0,02	5.380,00
CERTIFICADO PARA MESÁRIOS	UN	193000	0,04	7.720,00
CERTIFICADO INSTRUTORES	UN	13000	0,14	1.820,00
CREDENCIAL	UN	11000	0,03	330,00
ENVELOPE ATA	UN	56000	0,34	19.040,00
ENVELOPE P/ MÍDIA	UN	51000	0,32	16.320,00
ENVELOPE SOBRA	UN	56000	0,3	16.800,00
ENVELOPE JUSTIFICATIVA	UN	56000	0,12	6.720,00
LISTA PARA CABINA 1º TURNO	JG	7000	3,2	22.400,00
FORMULARIO SATISFAÇÃO MESÁRIO	UN	28000	0,07	1.960,00

Descrição	Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
FORMULÁRIO ATUALIZAÇÃO CADASTRAL	UN	80000	0,06	4.800,00
RÓTULO DE URNA	UN	3300	0,09	297,00
SACOLA TNT	UN	2000	7,92	15.840,00
SENHA	PAC	16000	0,32	5.120,00
3. Material com Demanda Alterada em Virtude das Eleições				
GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO:				
AÇÚCAR - 1KG	KG	4842	3,1	15.010,20
ADOÇANTE LÍQUIDO COM SACAROSE	FR	12	15,4	184,80
CAFÉ 250G	PC	11825	5,34	63.145,50
CAFÉ CAPUCCINO (400g)	LT	80	12,36	988,80
CAFÉ CAPUCCINO DIET(150g)	LT	113	8,09	914,17
MATERIAL EXPEDIENTE:				
CAPA PARA PROCESSO EM PLASTICO TRANSPARENTE, ESPESSURA, 0,10MM	UN	300	1,54	462,00
CLIPS Nº 00	UN	800	1,34	1.072,00
CLIPS Nº 6/0	UN	600	2,18	1.308,00
COLA EMB. COM 40GR	UN	1000	0,53	530,00
COLCHETE Nº 10	UN	1000	3,63	3.630,00
COLCHETE Nº 12	UN	200	4,66	932,00
COLECIONADOR COMERCIAL, EM CARTOLINA DUPLA, COM PRENDEDOR INTERNO	UN	250	2,84	710,00
COLECIONADOR EM PAPELAO PLASTIFICADO, COM PRENDEDOR INTERNO	UN	500	1,05	525,00
COLECIONADOR TRANSPARENTE, COM ELÁSTICO 4CM	UN	800	2,52	2.016,00
CORRETIVO A BASE D'AGUA	UN	300	1,28	384,00
ENVELOPE MED. 18 X 25 TIPO SACO	UN	15000	0,13	1.950,00
ENVELOPE MED. 26 X 36 TIPO SACO	UN	10000	0,14	1.400,00
ENVELOPE MED 45X37CM	UN	500	0,52	260,00
ENVELOPE TIMBRADO, MED. 18,5 X 24,8 TIPO SACO	UN	10000	0,17	1.700,00
ENVELOPE TIMBRADO, PARA DOCUMENTO MED 26X36 TIPO SACO	UN	5000	0,28	1.400,00

Descrição	Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
ENVELOPE TIMBRADO PARA OFICIO (BRANCO) - JUSTICA ELEITORAL.	UN	20000	0,08	1.600,00
EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPATULA	UN	200	1,24	248,00
Etiqueta A4	CX	800	20,68	16.544,00
FITA ADESIVA DUPLA FACE MED. 50MM X 30M.	UN	100	10,99	1.099,00
FITA ADESIVA MED. 12 X 30 (DUREX)	UN	400	0,5	200,00
GRAMPEADOR PARA 20 FOLHAS	UN	300	8,97	2.691,00
GRAMPO 26/6 CAIXA COM 1000	UN	1200	0,87	1.044,00
LAPIS GRAFITE Nº 02	UN	1500	0,35	525,00
LIGA ELASTICA 25 G	UN	1000	1,02	1.020,00
LIVRO ATA MED. 20 X 33 COM 100 FOLHAS	UN	20	9,28	185,60
LIVRO COM 50 FOLHAS 1/4 DE ALMACO CAPA DURA (CADERNO)	UN	20	3,85	77,00
PAPEL A4 MED. 210 X 297, 75 G/M ² (USO GERAL)	RES	4000	15,43	61.720,00
PAPEL A4 40KG	UN	15000	0,21	3.150,00
PAPEL CARTOLINA 60KG, A4	UN	300	0,11	33,00
PASTA COM ABA E ELASTICO EM PAPELAO PLASTIFICADO (COLECIONADOR)	UN	2000	1,32	2.640,00
PASTA COM ABA E ELASTICO TRANSPARENTE (COLECIONADOR)	UN	2000	2,3	4.600,00
PASTA COM ABA E ELASTICO TRANSPARENTE, 2CM (COLECIONADOR)	UN	3000	2,26	6.780,00
PASTA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE DIM. 24X35,5CM, C/ PRENDEDOR INTERNO EM GRAMPO MOLA (COLECIONADOR)	UN	300	3,91	1.173,00
PASTA EM POLIONDA PARA ARQUIVO MORTO	UN	2000	2,21	4.420,00
PERCEVEJO LATONADO	UN	100	2,26	226,00
PERFURADOR PARA 20 FOLHAS	UN	200	9,28	1.856,00
PINCEL ATOMICO (MARCADOR PERMANENTE)	UN	800	1,5	1.200,00
PINCEL MARCA TEXTO	UN	1500	1,05	1.575,00

Descrição	Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
PINCEL PARA CD, PLÁSTICO, VINIL ACRÍLICO, VIDRO	UN	200	2,09	418,00
PINCEL PARA QUADRO BRANCO	UN	200	3,29	658,00
PORTA CRACHA RETANGULAR, ALTURA: 11,5, LARGURA: 9, COM CORDAO DE NYLON PRETO	UN	1800	1,16	2.088,00
PRANCHETA EM ACRILICO	UN	500	8,27	4.135,00
MATERIAL PARA PROCESSAMENTO DE DADOS:				
200000179 - CD ROM VIRGEM	UN	800	1,86	1.488,00
200001774 - DVD-R CAPACIDADE 4.7GB	UN	1000	2,75	2.750,00
200001362 - ETIQUETA AUTO ADESIVA PARA IMPRESSORA JATO DE TINTA OU LASER, TAMANHO 21,2X38,2MM, PAPEL A4, 65 POR FOLHA	CX	15	41,11	616,65
200004180 - ETIQUETA AUTO ADESIVA TAMANHO 30MM X 60MM PARA IMPRESSORA TÉRMICA (ZEBRINHA).	UN	100	9,35	935,00
200002951 - ETIQUETA PARA IMPRESSORA JATO DE TINTA OU LASER EM PAPEL A4, TAMANHO 25,4X66,7MM, 100 FOLHAS POR CAIXA, 30 ETIQUETAS POR FOLHA	CX	15	32,96	494,40
200004144 - FITA PARA IMPRESSORA EPSON LQ 590.	UN	150	39,93	5.989,50
200002125 - PEN DRIVE CAPACIDADE 4GB.	UN	100	11	1.100,00
200004217 - RIBBON EM CERA (FITA) PARA IMPRESSORA TÉRMICA ZEBRINHA, COR PRETA	UN	60	8,67	520,20
200004334 - TONER PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SAMSUNG REFERENCIA REFERÊNCIA 205 E CAPACIDADE 10.000 PAGINAS	UN	493	396	182.049,99
200004331 - TONER PARA IMPRESSORA SAMSUNG REFERENCIA MLD 4070 CAPACIDADE 15.000 PAGINAS	UN	100	421,3	42.130,00
MATERIAL DE EMBALAGEM:				

Descrição	Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
200000621 - BARBANTE DE ALGODAO	RL	200	11,15	2.230,00
CAIXA PARA EMBALAGEM	UN	1200	1,79	2.148,00
200002996 - FITA ADESIVA DE POLIPROPILENO, ADESIVA, TRANSPARENTE, 45X50MM	UN	800	2,95	2.360,00
PAPEL PARA EMBRULHO PESADO TIPO MADEIRA	FL	600	0,31	186,00
200001835 - SACO DE FIBRA DE NYLON 90KG (RAFIA)	UN	1000	2,45	2.450,00
MATERIAL DE COPA E COZINHA:				
200000086 - COPO DESCARTAVEL PARA AGUA	UN	6500	2,42	15.730,00
200000151 - COPO DESCARTAVEL PARA CAFE	UN	1200	1,32	1.584,00
200000282 - GARRAFA TERMICA CAP. 01 LITRO	UN	100	17,82	1.782,00
200003769 - GARRAFA TERMICA CAP. 500ML	UN	40	15,41	616,40
200000082 - GUARDANAPO DE PAPEL MED. 23 X 22	UN	2600	0,86	2.236,00
200002681 - PANO DE PRATO TAMANHO 60X40CM.	UN	500	1,56	780,00
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO:				
200000319 - AGUA SANITARIA	TB	1200	1,75	2.100,00
ALCOOL 5 LITROS	TB	54	29,48	1.591,92
200000321 - ALCOOL 100ML EM GEL PARA ASSEPSIA DAS MAOS.	TB	700	3,19	2.233,00
BALDE PLÁSTICO PARA ÁGUA CAPACIDADE PARA 10 LITROS	UN	70	2,72	190,40
200000694 - ALCOOL 500ML EM GEL	TB	400	4,8	1.920,00
200000194 - DESINFETANTE 500ML COM BICO ECONOMICO	TB	1800	2,21	3.978,00
200000118 - DETERGENTE 500ML	TB	1000	1,17	1.170,00
200002111 - ESPONJA DUPLA FACE	UN	700	0,33	231,00
200003942 - FLANELA MED. 60 X 40CM	UN	500	0,98	490,00
200000147 - LIMPA VIDROS	TB	500	9,28	4.640,00

Descrição	Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
200000148 - LIMPADOR COM BRILHO PARA PISO (CERA)	TB	700	6,26	4.382,00
200001348 - LIMPADOR DE VASO SANITÁRIO (PATO PURIFIC)	TB	500	9,2	4.600,00
200000875 - LUSTRA MOVEIS	TB	300	3,04	912,00
200000130 - PA PARA LIXO	UN	50	2,63	131,50
200000249 - PALHA DE ACO PACOTE COM 08UN(BOMBRIL)	UN	170	0,85	144,50
200000051 - PANOS PARA LIMPEZA PACOTE COM 05UNI (PERFEX)	UN	600	3,07	1.842,00
200000122 - PAPEL HIGIENICO	UN	16400	0,98	16.072,00
200000245 - PAPEL TOALHA	UN	3500	9,35	32.725,00
PORTA SABONETE LIQUIDO	UN	40	28,34	1.134,80
PORTA PAPEL TOALHA	UN	40	27,6	1.104,00
PROTETOR DESCARTAVEL PARA VASO SANITARIO	CX	110	8,75	962,50
200000044 - PURIFICADOR DE AR	UN	600	6,59	3.954,00
200000022 - RODO DE PLASTICO	UN	100	3,82	382,00
200000876 - SABAO EM PO	CX	700	3,28	2.296,00
200000024 - SABONETE	UN	40	0,98	39,60
200000025 - SABONETE LIQUIDO PEROLIZADO GARRAFAO COM 05 LITROS	UN	100	24,06	2.406,00
200000027 - SACO PARA LIXO CAP. 100 LITROS PCT. C/ 05	UN	1400	3,74	5.236,00
200000877 - SACO PARA LIXO CAP. 50 LITROS PCT. C/ 10	UN	1600	2,42	3.872,00
200000889 - SACO PARA LIXO CAP.30 LITROS PCT. C/10	UN	500	1,31	655,00
200000026 - SACO VAZIO DE ALGODAO (PANO DE CHAO)	UN	900	1,5	1.350,00
200000196 - SAPOLIO (SAPONACEO COM DETERGENTE)	TB	400	3,86	1.544,00
200000016 - SPRAY MULTI-USO 500ML (VEJA)	TB	900	3,3	2.970,00
200000369 - VASSOURA DE PELO SINTETICO COM CABO ROSQUEADO	UN	150	4,8	720,00

Descrição	Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
200000368 - VASSOURA DE PIACAVA 30CM CABO REVESTIMENTO PLASTICO	UN	60	4,66	279,60
200000370 - VASSOURA PARA BIDE (ESCOVA SANITARIA)	UN	50	5,43	271,50
200000355 - VASSOURAO TIPO GARI EM PELO SINTETICO MED. 60CM	UN	10	10,16	101,60
200000354 - VASSOURAO TIPO GARI EM PIACAVA MED. 60CM	UN	10	10,16	101,60
MATERIAL ELÉTRICO:				
200001621 - CHAVE DE FENDA TESTE NEON	UN	200	7,81	1.562,00
CHAVE DE FENDA PHILIPS PARA URNAS	UN	300	7,22	2.166,00
200000620 - EXTENSAO ELETRICA 5 METROS, 10A, 250V, COM 3 TOMADAS, CORPO EM TERMOPLÁSTICO	UN	4300	8,89	38.227,00
200000985 - PILHA ALCALINA PEQUENA - TAMANHO AA	UN	160	1,57	251,20
200000816 - PILHA ALCALINA - TAMANHO AAA(PALITO)	UN	180	1,61	289,80
200002682 - PILHA RECARREGAVEL, TAMANHO AA, TENSÃO 1,2V.	UN	500	12,55	6.275,00
200002948 - TE ELETRICO 10 AMP, 250V, COM TRES ENTRADAS E SAÍDA PARA O NOVO PADRÃO DE TOMADAS	UN	300	4,69	1.407,00
4. Serviços				
1. Adicional de combustível				380.220,28
2. Adicional de despesas com telefonia - serviços de telefonia fixa*				0,00
3. Adicional de energia elétrica*				0,00
4. Adicional de locação de veículos 1º turno – táxi*				0,00
5. Adicional de locação de veículos 2º turno – táxi*				0,00
6. Adicional de serviços de água e esgoto*				0,00
7. Adicional de serviços de comunicação em geral – contratos E.C.T				137.030,61
8. Auxiliar de serv. Gerais - 1º turno				741.708,69
9. Auxiliar de serv. Gerais – 2º turno				331.606,19
10. Locação de veículos utilizados pelos servidores – 1º turno				161.295,75
11. Locação de veículos utilizados pelos servidores – 2º turno				70.383,60

Descrição	Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
12. Locação de veículos com motoristas para atender as demandas das zonas eleitorais do interior**				1.128.728,25
13. Sedans e vans, com motoristas - capital 1º e 2º turnos				190.216,82
14. Confecção de material para comunicação visual – faixas				20.001,52
15. Obrigações patronais				53.352,00
16. Adicional de vigilância – locação de mão de obra de vigilância*				0,00
17. Locação de máquinas e equipamentos – locação de mesas, cadeiras, tambor de gelo e banheiros químicos				32.762,87
18. Material de consumo para as seções**				743.083,20
19. Material de consumo (acrédito período eleitoral)				648.735,73
TOTAL				4.639.125,51

* Zerado por corte do TSE, porém será contratado pelo orçamento ordinário

** Reduzido pelo corte de 20% do TSE

16.6. Equipe do Projeto

Nome	Unidade	Ramal	E-mail
Claudio Emmanuel Medeiros Dantas	COMAP	3740	claudioemmanuel@tre-ce.jus.br
Silvia Helena V. Benevides Cordeiro	SEALX	3741	silviah@tre-ce.jus.br
João Rafael Souto dos Santos	SETRA	3758	joaorafael@tre-ce.jus.br

16.7. Aprovações

Elaborado ou Revisado por	Data
Claudio Emmanuel Medeiros Dantas	18/08/2017

Revisão ASPEG	Data
Tiago Moura Sobreira Bezerra	09/11/2017

Aprovado pelo COE	Data
Hugo Pereira Filho (Diretor-Geral e Presidente do COE)	10/11/2017

17. Plano Geral do Projeto Prestação de Contas – PAD nº 10.954/2017

17.1. Identificação do Projeto

Projeto Prestação de Contas	
Unidade solicitante STI – Coele	Data da Elaboração 16/05/2017
Cliente Partidos Políticos, Candidatos, Contadores, Advogados, Imprensa, Sociedade	
Patrocinador Hugo Pereira Filho – DIGER	
Líder do projeto Rodrigo Ribeiro Cavalcante	Unidade SCI
E-mail Líder do Projeto rodrigocavalcante@tre-ce.jus.br	Ramal Líder do Projeto 3760
Programa vinculado Programa Eleições 2018	

17.2. Histórico de Registros

Data	Responsável	Descrição
16/05/2017	Rodrigo Ribeiro Cavalcante	Elaboração da versão inicial do PGP
07/11/2017	Rodrigo Ribeiro Cavalcante	Última atualização
08/11/2017	Themis Carmo	Revisão e ajustes - COELE

17.3. Visão Geral

17.3.1. Justificativa

A cada pleito eleitoral os candidatos e partidos políticos devem prestar contas à Justiça Eleitoral para comprovar a conformidade de seus gastos durante a campanha.

Cabe à Justiça Eleitoral a análise das contas apresentadas, o que requer a capacitação dos servidores responsáveis, tanto no que se refere à legislação quanto ao manuseio do Sistema de Prestação de Contas Eleitorais – SPCE.

Além do treinamento acima mencionado, os candidatos, partidos políticos e demais interessados, a exemplo de advogados, jornalistas e contadores, são convidados a participar de uma reunião onde são esclarecidas dúvidas porventura existentes quanto à arrecadação e aplicação dos recursos.

Dada a complexidade dos trabalhos, existe a necessidade de um planejamento minucioso das atividades e do acompanhamento contínuo de sua execução para que o Programa Eleições 2018 alcance o seu objetivo, inclusive se considerando a possibilidade

de ainda ser aprovada e sancionada alguma reforma política, até outubro de 2017, que traga repercussão no financiamento de campanha, gastos e arrecadação de recursos, para o pleito de 2018. Tal fato – mudança na legislação – trará impacto em sistemas de controle e de dados, bem como em toda a doutrina e jurisprudência acerca da matéria.

17.3.2. Objetivo Geral

Viabilizar aos candidatos e aos partidos políticos a apresentação das contas de campanha nos termos da legislação aplicável à espécie, bem como proporcionar uma análise de excelência por parte da Justiça Eleitoral.

17.3.3. Objetivos Específicos

- Capacitar os servidores responsáveis pela análise das contas quanto à legislação e ao manuseio do Sistema de Prestação de Contas Eleitorais – SPCE;
- Coordenar e dar suporte à equipe de análise no decorrer dos trabalhos – recepção das mídias, emissão de relatórios técnicos, controles de entrega etc.;
- Reduzir a ocorrência de erros na elaboração das prestações de contas apresentadas, mediante informações prestadas aos candidatos, representantes de partidos políticos, contadores e demais interessados;
- Operar e alimentar adequadamente o Sistema de Informações de Contas Eleitorais e Partidárias – SICO (Res. TSE 23.384/2012).

17.4. Cronograma Detalhado

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Acompanhamento e Análise das Normas e Orientações Técnicas			
Acompanhar a publicação das Resoluções do TSE relativas às Eleições 2018	01/11/2017	05/03/2018	SCI
Acompanhar a fixação por resolução (parâmetros já definidos pela Lei nº 13.165/2015 e Leis nº 13.487 e 13.488, ambas de 2017) dos limites de gastos de campanha.	01/11/2017	05/07/2018	SCI
Analizar e consolidar entendimentos acerca das normas de prestação de contas do TSE	07/11/2017	30/10/2018	SCI
Acompanhar a publicação de Instruções Normativas oriundas do TSE, RFB e BACEN, caso ocorra	05/03/2018	30/07/2018	SCI
Primeira Fase de Treinamento – Normas			
Participar de Treinamento Sistema de Prestação de Contas SPCE – Fase 1/TSE (2 servidores)	01/02/2018	30/06/2018	SCI

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Ministrar treinamento Sistema de Prestação de Contas SPCE – Fase 1/Capacitação servidores SCI	01/06/2018	30/07/2018	SCI
Segunda Fase de Treinamento - Sistemas e procedimentos técnicos de exame			
Participar de Treinamento Sistema de Prestação de Contas SPCE – Fase 2/TSE	30/07/2018	15/09/2018	COAUD
Ministrar treinamento Sistema de Prestação de Contas SPCE - Fase 2/Capacitação da Comissão de Análise	30/08/2018	30/10/2018	COAUD
Disponibilizar a versão de análise do SPCE e dos procedimentos de exame	05/03/2018	30/07/2018	STI
Sistemas			
Preparar infraestrutura de informática do laboratório/Sistema SPCE	30/06/2018	30/10/2018	SECAT
Acompanhar homologação do SPCE (módulo candidato) pelo TSE	30/06/2018	15/09/2018	SCI
Realizar testes com os sistemas (SPCE, SRCF)	30/06/2018	15/09/2018	COAUD
Instalar os sistemas (SPCE, SRCF) nos equipamentos dos integrantes da SEAUD	30/06/2018	15/09/2018	SECAT
Capacitar os integrantes da equipe designada no manuseio dos sistemas (SPCE, SRCF)	30/06/2018	15/09/2018	COAUD
Acompanhar preparação de material para simulados nacionais sobre o SPCE	30/06/2018	15/09/2018	SCI
Acompanhar a realização do simulados nacionais para SPCE	30/06/2018	15/09/2018	SCI
Acompanhar a divulgação de relatórios relativos a simulados nacionais sobre o SPCE	30/06/2018	15/09/2018	SCI
Instalar o sistema (módulo de recepção) nos equipamentos da Seção de Autuação e Distribuição e da SEAUD	30/06/2018	30/08/2018	SECAT
Acompanhar a homologação do SPCE (módulo análise)	15/09/2018	30/09/2018	SCI
Acompanhar a elaboração de procedimentos técnicos para exame manual das contas (contingência)	15/09/2018	30/10/2018	SCI
Instalar o sistema de análise nos equipamentos dos integrantes da equipe designada	01/10/2018	15/10/2018	SECAT
Divulgação externa			
Atender à imprensa com informações	01/01/2018	31/12/2018	SCI
Divulgar no site do TRE-CE as normas expedidas e o manual produzido	05/03/2018	30/06/2018	COAUD
Definir plantão para dúvidas de candidatos/contadores	05/03/2018	30/09/2018	SCI

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Acompanhar a disponibilização no site do TSE dos sistemas concernentes à prestação de contas	30/06/2018	30/09/2018	SCI
Acompanhar a divulgação na internet das prestações de contas parciais de candidatos e partidos políticos	15/09/2018	20/09/2018	SCI
Acompanhar a divulgação na internet das prestações de contas finais de candidatos e partidos políticos	08/10/2018	16/12/2018	SCI
Reunião com os partidos políticos, candidatos e contadores			
Elaborar conteúdo, material e o kit para a reunião – slides, sistema SPCE, ficha de presença	01/06/2018	30/06/2018	COAUD
Definir local	01/06/2018	30/09/2018	SCI
Preparar a infraestrutura do local (telão, notebook, projetor, café, água)	01/06/2018	30/09/2018	SECAP
Programar emissão de convites aos dirigentes partidários	01/06/2018	30/09/2018	SCI
Elaborar e expedir convite aos dirigentes partidários (local, hora e data)	01/06/2018	30/09/2018	CERIM
Realizar a reunião	01/06/2018	30/09/2018	SCI
Supporte Técnico			
Definir equipe de suporte – normas/sistemas	01/06/2018	30/07/2018	COAUD
Definir equipe suporte técnico – instalação/funcionamento de sistemas	01/03/2018	27/03/2018	COAUD
Capacitar a equipe que prestará suporte (normas e conteúdo dos sistemas)	01/07/2018	30/07/2018	COAUD
Capacitar a equipe que prestará suporte (instalação e funcionamento dos sistemas externos da prestação de contas)	01/07/2018	30/07/2018	STI
Prestar suporte a partidos, candidatos, contadores e advogados sobre as normas relativas à prestação de contas	02/01/2018	31/12/2018	COAUD
Prestar suporte a partidos, candidatos sobre a instalação e o funcionamento dos sistemas	02/01/2018	31/12/2018	STI
Estruturar equipe e prestar suporte técnico para o SPCE (módulo análise) (instalação/funcionamento dos sistemas)	01/06/2018	30/08/2018	COAUD
Treinar a equipe de suporte técnico para o SPCE (módulo análise) (instalação/funcionamento dos sistemas)	01/09/2018	30/09/2018	STI
Preparar avaliação	01/12/2018	16/12/2018	COAUD
Realizar a avaliação	17/12/2018	19/12/2018	COAUD
Infraestrutura para análise da prestação de contas			

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Enviar solicitação de material à SAD (COMAP)	01/10/2018	10/10/2018	SCI
Enviar solicitação de computadores/impressororas à STI	01/10/2018	10/10/2018	SCI
Acompanhar a preparação de local para exame de contas relativamente a material de expediente	10/10/2018	14/12/2018	SEALX
Acompanhar a preparação de local para exame de contas relativamente a equipamentos de TI	10/10/2018	14/12/2018	SEQUI
Acompanhar a preparação de local para exame de contas relativamente à estrutura mobiliária	01/10/2018	10/10/2018	COMAP
Desmontar infraestrutura	18/12/2018	19/12/2018	COAUD
Processamento e Análise da prestação de contas pela comissão de análise designada			
Definir a composição da Comissão de Análise das Contas de campanha	01/06/2018	30/07/2018	SCI
Acompanhar a remessa à Receita Federal, pelo TSE, dos dados dos candidatos cujos pedidos de registro tenham sido requeridos para emissão do CNPJ	05/08/2018	15/09/2018	COAUD
Acompanhar o fornecimento, pelo TSE, do número de CNPJ aos candidatos	05/08/2018	30/08/2018	COAUD
Acompanhar decisão sobre fiscalização de eventos, equipe diligência, reserva HE, logística	20/07/2018	06/10/2018	SCI
Acompanhar e dar ampla publicidade à fixação do limite de gastos de campanha	05/03/2018	30/06/2018	SCI
Acompanhar a designação de integrantes da equipe de análise das prestações de contas	01/06/2018	30/09/2018	SCI
Capacitar os membros da Comissão de Análise das Contas	01/06/2018	30/09/2018	COAUD
Acompanhar o primeiro relatório discriminado dos recursos e doações estimáveis para financiamento das campanhas	15/09/2018	20/09/2018	COAUD
Acompanhar a divulgação da prestação de contas parcial	15/09/2018	15/09/2018	COAUD
Acompanhar o relatório final discriminado dos recursos e doações estimáveis para financiamento das campanhas	08/10/2018	16/12/2018	COAUD
Acompanhar a divulgação de informação aos partidos/candidatos para apresentarem documentação dos eleitos, até a 3ª suplência	15/09/2018	08/10/2018	ASCOM
Receber as prestações de contas, via PJE	15/09/2018	15/11/2018	SEADI
Autuar e distribuir os documentos	15/09/2018	15/11/2018	SEADI
Emitir relatório para expedição de diligências	08/10/2018	20/11/2018	COAUD
Proceder à análise das prestações de contas após a realização das diligências	08/10/2018	20/11/2018	COAUD

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Emitir parecer conclusivo acerca da regularidade das PC's candidatos e partidos	15/10/2018	20/11/2018	COAUD
Expedir intimação para manifestação sobre parecer conclusivo, no caso de aprovação com ressalvas ou desaprovação	15/10/2018	30/11/2018	COPRO
Acompanhar o julgamento das prestações de contas	10/10/2018	10/12/2018	COAUD
Publicar decisão sobre as contas dos candidatos eleitos	10/10/2018	10/12/2018	COPRO

17.5. Orçamento

Descrição	Valor Total
-*	R\$ 0,00

*Orçamento relativo às diárias para treinamentos e reuniões constam do PGP Apoio Técnico

17.6. Equipe do Projeto

Nome	Unidade	Ramal	E-mail
Rodrigo Ribeiro Cavalcante	SCI	3760	rodrigocavalcante@tre-ce.jus.br
Antônio Carlos Pinheiro da Silva	COAUD	3767	acarlos@tre-ce.jus.br
Liane Macedo Sá Pombo	SEAUD	3766	liane@tre-ce.jus.br
Maria de Fátima da Silva Barbosa	SEAUD	3766	mfatima@tre-ce.jus.br
Francisco Aurélio de Andrade Timbó	SEAUD	3768	aurelio@tre-ce.jus.br
Carlos Eduardo Guedes Sampaio	SEAUD	3768	eduardogu@tre-ce.jus.br
Jorge Helder Schramm	SEAUD	3768	jhelder@tre-ce.jus.br
Lívia de Lima Machado Oliveira	SEAUD	3768	liviamachado@tre-ce.jus.br

17.7. Aprovações

Elaborado ou Revisado por	Data
Rodrigo Ribeiro Cavalcante	08/11/2017
Antônio Carlos Pinheiro da Silva	08/11/2017
Liane Macedo Sá Pombo	08/11/2017
Edna Fernandes Sabóia	10/11/2017

Revisão ASPEG	Data
Tiago Moura Sobreira Bezerra	09/11/2017

Aprovado pelo COE	Data
Hugo Pereira Filho (Diretor-Geral e Presidente do COE)	10/11/2017

18. Plano Geral do Projeto Propaganda Eleitoral – PAD nº 11.406/2017

18.1. Identificação do Projeto

Projeto PROPAGANDA ELEITORAL - 2018	
Unidade solicitante Secretaria da Corregedoria Regional - SCR	Data da Elaboração 07/11/2017
Cliente Pleno TRE/CE, Corregedoria Regional Eleitoral do Ceará, Secretaria Judiciária, Zonas Eleitorais, Partidos Políticos, Coligações Partidárias, Candidatos e Imprensa	
Patrocinador Hugo Pereira Filho – Diretor Geral do TRE-CE	
Líder do projeto Águeda Odete Gurgel de Lima	Unidade Secretaria da Corregedoria - SCR
e-mail agueda@tre-ce.jus.br	Ramal 3862
Programa vinculado Eleições 2018	

18.2. Histórico de Registros

Data	Responsável	Descrição
15/5/2017	SCR	Elaboração da versão inicial do TAP
20/6/2017	SCR	Revisão e ajustes do TAP
29/6/2017	Comitê Estratégico	Aprovação do TAP
20/7/2017	SCR	Ajustes no PGP
04/9/2017	SCR	Revisão final do PGP
07/11/2017	SCR	Ajustes no PGP
08/11/2017	SCR	Revisão final do PGP

18.3. Visão Geral

18.3.1. Justificativa

Percebe-se que a cada pleito eleitoral tornam-se cada vez mais complexos e dinâmicos os procedimentos e as ações relativas à Propaganda Eleitoral e ao Poder de Polícia, os quais demandam mais tempo, organização e um acompanhamento específico por parte da alta administração deste Tribunal.

A propaganda eleitoral, cujo início dar-se após o período do registro de candidatura, constitui-se no fator de geração de maior número de demandas em face de

candidatos e agremiações partidárias desatenderem os limites instituídos pela legislação eleitoral.

Nesse sentido, o poder de polícia também exige, de forma constante, estudos de casos especiais e posterior delimitação ou regulamentação em razão da complexidade e volubilidade do tema.

As alterações legislativas provenientes da minirreforma eleitoral, para as Eleições de 2016, aumentaram consideravelmente a carga de trabalho desenvolvido no âmbito das zonas eleitorais principalmente quanto ao combate do uso abusivo dos meios de propaganda autorizados, revelando-se, assim, a necessidade dos Tribunais Eleitorais acompanharem de maneira criteriosa todas as etapas de execução do planejamento relativo às Eleições de 2018.

Dessa forma, justifica-se a elaboração de um projeto próprio, que envolva as aludidas atividades, procedimentos e ações objetivando orientar e padronizar os atos cartorários relativos às informações prestadas aos servidores e juízes eleitorais, juízes auxiliares designados para a apreciação das reclamações ou das representações dirigidas ao TRE/CE, partidos políticos, candidatos e imprensa, bem como que contemple a operacionalização do sistema de horário eleitoral – HE, ferramenta responsável pela distribuição do tempo da propaganda eleitoral gratuita e elaboração dos planos de mídia.

Depreendemos, acerca das considerações retomencionadas, que o mapeamento das referidas ações, bem como o controle na sua execução, será de primordial importância para o êxito do Programa Eleições 2018.

18.3.2. Objetivo Geral

O presente programa, aproveitando as experiências adquiridas nos últimos pleitos e considerando os ditames preconizados no Planejamento Estratégico previstos na Res. TRE/CE nº. 379/2014, tem como finalidade planejar os procedimentos referentes à fiscalização da Propaganda Eleitoral bem como ao exercício do Poder de Polícia, pelos Juízes Eleitorais, e, como corolário, acompanhar o andamento das ações necessárias para a sua realização.

18.3.3. Objetivos Específicos

- Orientar continuamente os servidores das escrivanias eleitorais acerca dos procedimentos referentes à fiscalização da propaganda e ao exercício do poder de polícia;
- Capacitar os servidores para operacionalização dos sistemas HE e Pesquisa Eleitoral para o pleito de 2018 e sua respectiva legislação;
- Orientar e fornecer os meios adequados para o efetivo exercício do poder de polícia por parte dos juízes eleitorais;
- Proporcionar a infraestrutura necessária à fiscalização propaganda eleitoral;

- Orientar os Juízes Eleitorais quanto ao processamento das Representações previstas na Lei nº 9.504/97;
- Definir a unidade/setor encarregado pelo fornecimento de orientações e o canal de comunicação a ser utilizado;
- Definir o local para a instalação do Núcleo da Propaganda da Capital;
- Definir o local a ser utilizado como depósito do material apreendido na Capital.

18.4. Cronograma Detalhado

Atividades	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Regulamentação das Eleições Gerais			
Elaborar e propor ao Pleno minuta de Resolução para designação e a competência, pelo exercício do poder de polícia sobre a propaganda eleitoral, nos municípios onde houver mais de uma zona eleitoral relativas às Eleições Municipais de 2018.	01/01/2018	31/05/2018	SCR
Propor ao Pleno, após concordância da Presidência desta Corte, minuta de resolução sobre a designação do juiz eleitoral, nos municípios com mais de uma zona, responsável por conhecer dos pedidos de habeas corpus, liberdade provisória, fiança e relaxamento de flagrante.	01/01/2018	31/05/2018	SJU
Elaborar e publicar Provimento regulamentando o exercício do poder de polícia	01/03/2018	31/05/2018	SCR
Elaborar Portaria do plantão no período eleitoral	01/05/2018	30/06/2018	SCR
Pesquisa Eleitoral			
Estudar resolução de pesquisa eleitoral	01/10/2017	31/12/2017	SEJUL
Estudar sistema de pesquisa eleitoral	01/10/2017	31/12/2017	SEJUL
Apoiar procedimentos relacionados às pesquisas eleitorais	01/01/2018	30/11/2018	SEJUL
Treinamento Sobre Propaganda e Exercício do Poder de Polícia – EAD			
Estabelecer cronograma de treinamento	01/03/2018	31/03/2018	SCR
Definir conteúdo, pauta e tutores de conteúdo para o treinamento	01/03/2018	31/03/2018	SCR
Definir tutores de acompanhamento	01/03/2018	31/03/2018	SCR
Revisar material para treinamento sobre propaganda e exercício do poder de polícia via EAD	01/03/2018	01/04/2018	SCR
Preparar/Organizar o curso no ambiente virtual	01/04/2018	30/04/2018	EAD

Atividades	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Solicitar aos juízos eleitorais a indicação dos participantes	01/04/2018	30/04/2018	SCR
Testar o curso no ambiente virtual	01/04/2018	30/04/2018	EAD
Coordenar a realização do treinamento – EAD	01/05/2018	31/05/2018	SCR
Realizar treinamento EAD sobre propaganda e exercício do poder de polícia	01/05/2018	30/06/2018	SCR
Providenciar a avaliação do evento	01/06/2018	31/07/2018	EAD
Fiscalização da Propaganda Eleitoral			
Definir local onde funcionará a Comissão da Propaganda	01/11/2017	30/11/2017	SAD
Montar estrutura da Comissão de Fiscalização da Propaganda em Fortaleza	01/06/2018	30/06/2018	SAD
Definir outros meios de recebimento de denúncias [site, sistemas, etc.]	01/01/2018	30/06/2018	SCR
Instalar linhas telefônicas específicas para a Comissão	01/06/2018	30/06/2018	SAD
Propor convênio com a SEUMA – Secretaria de Urbanização e Meio Ambiente - para utilização de veículos e materiais para recolhimento de propaganda irregular	01/05/2018	30/06/2018	SCR
Propor convênio com a SEUMA – Secretaria de Urbanização e Meio Ambiente - para utilização de decibelímetros com os respectivos técnicos	01/05/2018	30/06/2018	SCR
Acompanhar a convocação de reunião de orientação com partidos e imprensa por parte da Zona Eleitoral Coordenadora	01/05/2018	30/06/2018	SCR
Acompanhar a realização da reunião de orientação com partidos e imprensa a cargo da Zona Eleitoral Coordenadora	01/06/2018	30/06/2018	SCR
Promover o levantamento e estruturar os recursos humanos e materiais para o exercício do poder de polícia pelas zonas	01/01/2018	31/03/2018	SGP
Acompanhar a organização e a preparação da equipe para o exercício do poder de polícia a serem realizadas pela Zona Eleitoral Coordenadora	01/01/2018	31/03/2018	SCR
Acompanhar a convocação de reunião com partidos políticos, MPE e autoridades policiais sobre fiscalização a ser realizada pela Zona Eleitoral Coordenadora	01/05/2018	31/05/2018	SCR
Acompanhar a realização de reunião com partidos políticos, MPE e autoridades policiais sobre fiscalização a ser executada pela Zona Eleitoral Coordenadora	01/06/2018	30/06/2018	SCR

Atividades	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Elaborar orientações às zonas eleitorais sobre o exercício do poder de polícia e propaganda eleitoral	01/05/2018	31/05/2018	SCR
Elaborar fluxogramas e termos para procedimentos referentes ao exercício do poder de polícia	01/05/2018	31/05/2018	SCR
Sistematizar procedimentos para processamento das investigações judiciais eleitorais	01/11/2017	30/04/2018	SJU
Acompanhar e orientar a fiscalização da propaganda	01/01/2018	31/10/2018	SCR
Disponibilização Imediata das Decisões do Pleno no Site do TRE			
Definir o período de disponibilização imediata das decisões	01/07/2018	30/11/2018	SJU
Realizar reunião com os envolvidos para definição de rotinas	01/07/2018	30/11/2018	SJU
Publicações			
Atualizar o material para o Disque Eleitor	01/03/2018	30/06/2018	SCR

18.5. Orçamento

Descrição	Valor Total
Veículos para a fiscalização da propaganda eleitoral na capital	R\$ 80.020,89

18.6. Equipe do Projeto

Nome	Unidade	Ramal	E-mail
Águeda Odete Gurgel de Lima	SCR	3862	agueda@tre-ce.jus.br
Sabrina d'Henrique Pierre	EJE	3870	sabrina@tre-ce.jus.br
Hodeva Rodrigues Carneiro	GAPRE	3866	hodeva@tre-ce.jus.br
Lucas Tavares Takada	SCR	3866	lucastakada@tre-ce.jus.br
Manoel Gonzaga de Araújo Filho	SCR	3866	manoelgonzaga@tre-ce.jus.br
Orleanes Cavalcanti de Oliveira Viana Gomes	SCR	3700	orleanes@tre-ce.jus.br
Caio Silva Guimarães	ASJUR	3858	caio@tre-ce.jus.br

18.7. Aprovações

Elaborado ou Revisado por	Data
Águeda Odete Gurgel de Lima	07/11/2017
Lucas Tavares Takada	07/11/2017

Revisão ASPEG	Data
Tiago Moura Sobreira Bezerra	09/11/2017

Aprovado pelo COE	Data
Hugo Pereira Filho (Diretor-Geral e Presidente do COE)	10/11/2017

19. Plano Geral do Projeto Registro de Candidaturas – PAD nº 11.279/2017

19.1. Identificação do Projeto

Projeto Registro de Candidaturas	
Unidade solicitante Secretaria Judiciária	Data da Elaboração 09/10/2017
Cliente Pleno TRE/CE, Corregedoria Regional Eleitoral do Ceará, Secretaria Judiciária, Zonas Eleitorais, Partidos Políticos, Coligações Partidárias, Candidatos e Imprensa	
Patrocinador Hugo Pereira Filho – Diretor-Geral	
Líder do projeto Orleanes Cavalcanti	Unidade Secretaria Judiciária
E-mail Líder do Projeto orleanes@tre-ce.jus.br	Ramal Líder do Projeto 3700/3701
Programa vinculado Programa Eleições 2018	

19.2. Histórico de Registros

Data	Responsável	Descrição
25/06/2017	Orleanes Cavalcanti	Aprovação do Termo de Abertura do Projeto – TAP - Registro de Candidaturas na 5ª Reunião do Comitê Estratégico (RCE).
10/11/2017	Orleanes Cavalcanti	Apresentação do Plano Geral do Projeto – PGP – na 8ª RCE

19.3. Visão Geral

19.3.1. Justificativa

O Registro de Candidatura é o marco inicial do microperíodo eleitoral. A partir dele, tem início o processo democrático da propaganda dos candidatos e a aplicação dos recursos de campanha. Com a definição dos candidatos, a Justiça Eleitoral alimenta todos os sistemas que concorrerão para o desfecho do pleito e a diplomação dos eleitos.

O processamento dos pedidos de registro de candidaturas nas Eleições 2018, pela primeira vez, ocorrerá integralmente por meio do Sistema Processo Judicial Eletrônico (PJe), integrado ao Sistema de Candidaturas (CAND).

O Registro de Candidaturas é regido por resolução específica, expedida pelo Tribunal Superior Eleitoral (TSE), que regulamenta todo o procedimento de registro, desde a escolha dos candidatos em convenção, passando pelo pedido de registro de candidaturas pelas agremiações partidárias, até o julgamento em todas as instâncias da Justiça Eleitoral.

O sistema informatizado CAND destina-se ao recebimento e inserção dos dados de candidatos ao pleito, propiciando a interface destes dados com os demais sistemas eleitorais (PJe, ELO, Geração de Mídias, Totalizador, Horário Eleitoral e Estatísticas), bem como auxiliando na tramitação judicial por meio do fornecimento de termos e informações processuais de forma clara, eficiente e rápida, apta a subsidiar as decisões judiciais.

Os dados relacionados a candidatos, partidos e coligações são inseridos no Módulo Externo (CANDEX) pelos representantes das agremiações partidárias e recepcionados no Sistema CAND pelo Tribunal Regional Eleitoral do Ceará (TRE-CE), por meio de mídia digital.

O projeto justifica-se devido a complexa natureza híbrida, judicial e administrativa, de forma integrada e simultânea, do processamento do registro de candidaturas e dos diversos sistemas eleitorais envolvidos, bem como do fornecimento de informações aos clientes externos da Justiça Eleitoral, tais como partidos políticos, candidatos e a sociedade, visando garantir, assim, maior agilidade e transparência ao processo eleitoral.

É de suma importância que o resultado do julgamento dos processos eletrônicos de registro de candidaturas esteja inserido no Sistema CAND de forma fidedigna, para garantir segurança e legitimidade ao processo eleitoral, uma vez que estes dados serão exportados diretamente para a urna eletrônica.

De igual relevância, é o levantamento do custo temporal, econômico e pessoal dessas atividades, bem como a geração de dados estatísticos e de relatórios de resultados, que servirão de base para o planejamento dos pleitos futuros.

19.3.2. Objetivo Geral

Buscar a excelência na tramitação dos processos de registro de candidaturas para garantir a celeridade e transparência dos julgamentos e da publicidade do inteiro teor das decisões, bem como promover a adequada inserção, atualização e gerenciamento dos dados no Sistema CAND, a fim de manter a celeridade, a confiabilidade e a segurança das informações das urnas eletrônicas.

19.3.3. Objetivos Específicos

- Avaliar e disponibilizar os recursos humanos e materiais necessários para o processamento dos pedidos de registro de candidaturas;
- Orientar os servidores da SJU quanto à padronização dos termos e processamento do registro de candidaturas;

- Orientar os partidos, coligações e candidatos quanto à legislação aplicável ao registro de candidaturas e operacionalização do Módulo Externo do Sistema de Candidaturas (CANDEX);
- Capacitar os servidores para operacionalizar os sistemas PJe e CAND;
- Divulgar os dados e informações de candidatos, partidos e coligações extraídos do CAND e PJe;
- Promover a ampla publicidade dos julgamentos em registro de candidaturas;
- Garantir a confiabilidade e a segurança dos dados contidos no Sistema CAND, que subsidiarão as informações que serão utilizadas pelos sistemas de votação e totalização.

19.4. Cronograma Detalhado

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Regulamentação das Eleições Gerais – TRE-CE			
Elaborar minuta de Portaria que dispõe sobre a constituição da Comissão Apuradora no âmbito do TRE.	01/02/2018	01/06/2018	SJU
Elaborar e disponibilizar Ementário Temático e Banco de Acórdãos	01/06/2018	30/06/2018	SEJUL
Treinamento e Capacitação			
Elaborar fluxograma do registro de candidaturas e disponibilizar manual de procedimentos	03/03/2018	30/06/2018	COPRO
Elaborar fluxograma do registro de candidaturas e disponibilizar manual de procedimentos – representante COPAD	03/03/2018	30/06/2018	SEADI
Indicar participante para o Teste de Campo Regional em Registro de Candidaturas e Horário Eleitoral – Representante SJU	18/04/2018	29/04/2018	SJU
Indicar participante para o Teste de Campo Regional em Registro de Candidaturas e Horário Eleitoral – Representante STI	18/04/2018	29/04/2018	COELE
Solicitar diárias e passagens dos servidores que participarão do teste de campo – representante SJU	18/04/2018	29/04/2018	SJU
Solicitar diárias e passagens dos servidores que participarão do teste de campo – representante STI	18/04/2018	29/04/2018	COELE
Participar do Teste Regional do Sistema de Registro de Candidaturas e Horário – representante SJU	14/05/2018	18/05/2018	SJU

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Participar do Teste Regional do Sistema de Registro de Candidaturas e Horário – representante STI	14/05/2018	18/05/2018	SEOPE
Preparar o ambiente para a realização do laboratório de CAND/CANDEX	02/05/2018	20/05/2018	SECAT
Cadastrar usuários que participarão do laboratório na SJU para acesso aos sistemas CAND/CANDEX	02/05/2018	17/05/2018	SEOPE
Postar notícia sobre o treinamento e o simulado na intranet	02/05/2018	17/05/2018	ASCOM
Participar de laboratório de treinamento em CAND/CANDEX	20/06/2018	01/07/2018	SJU
Incluir no sistema ODIN (simulado) permissões para utilização do CAND simulado	16/05/2018	27/05/2018	SEOPE
Participar do simulado nacional	06/06/2018	10/06/2018	SJU
Reunião/Treinamento do Registro de Candidaturas e CANDEX para partidos políticos			
Elaborar e disponibilizar material explicativo para reunião a ser realizada com partidos políticos, objetivando orientar acerca dos procedimentos relacionados ao registro de candidatura e utilização do Sistema CANDEX	01/04/2018	10/06/2018	COPRO
Reservar local para reunião com os partidos	26/05/2018	30/05/2018	SJU
Convidar partidos políticos para reunião acerca das inovações da resolução do registro de candidaturas e apresentação do Módulo Externo de Sistema de Candidaturas - CANDEX	02/06/2018	10/06/2018	SJU
Realizar reunião com partidos políticos acerca das inovações da resolução do registro de candidaturas e apresentação do Módulo Externo de Sistema de Candidaturas - CANDEX	25/06/2018	06/07/2018	SJU
Disponibilizar computadores aos partidos políticos para treinamento acerca da operacionalização do Sistema CANDEX, acompanhados por tutoria de servidores da SJU	15/07/2018	12/08/2018	SECAT
Realizar tutoria com os partidos políticos para treinamento acerca da operacionalização do Sistema CANDEX	15/07/2018	12/08/2018	SJU
Registro de Candidaturas - CAND			
Disponibilizar computadores aos partidos políticos, com PJe instalado, para leitura de mídia e do envio do pedido de registro de candidaturas apresentados por partidos e coligações	15/07/2018	15/08/2018	SECAT

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Receber e ler as mídias dos arquivos CANDEX apresentados por partidos e coligações	20/07/2018	15/08/2018	COPAD
Revisar autuação dos processos eletrônicos RCAND, autuados automaticamente pelo Sistema PJ e, a partir dos dados recebidos da integração com o CAND	20/07/2018	07/10/2018	SEADI
Publicar Edital da Lista de Candidatos apresentados pelos partidos políticos e coligações até 15 de agosto.	21/07/2018	18/08/2018	COPRO
Receber os pedidos de registro de candidatura individual para os candidatos escolhidos em convenção, caso não requeridos pelos partidos e coligações	23/07/2018	20/08/2018	COPAD
Publicar Edital dos pedidos de registro individual dos candidatos	25/07/2018	22/08/2018	COPRO
Receber os pedidos de substituição e vagas remanescentes em registro de candidaturas	25/07/2018	12/09/2018	COPAD
Revisar e atualizar a autuação dos pedidos de substituição e vagas remanescentes em registro de candidaturas	25/07/2018	07/10/2018	SEADI
Julgar os pedidos de registro de candidatura e as impugnações – decisões colegiadas	23/07/2018	12/09/2018	COSEJ
Julgar os pedidos de registro de candidatura e as impugnações – decisões monocráticas	23/07/2018	12/09/2018	COPRO
Publicar decisões em Sessão	23/07/2018	19/12/2018	SETAQ
Atualizar no CAND as situações de julgamento dos candidatos, partidos e coligações	23/07/2018	19/12/2018	COPRO
Publicar a relação dos nomes dos candidatos e respectivos números com os quais concorrerão nas eleições, inclusive daqueles cujos pedidos indeferidos se encontrem em grau de recurso.	09/09/2018	17/09/2018	COPRO
Conferir os dados do Sistema de Candidaturas (CAND) com os processos de Registro, após atualização (renúncias, julgamento de recursos, substituição de fotografias, homônimas, percentual de sexo, etc.)	04/09/2018	08/09/2018	COPRO
Processamento dos recursos – TRE/TSE			
Receber e processar os recursos internos (Embargos e Agravos) para o TRE e os recursos especiais e ordinários para o TSE	22/08/2018	19/12/2018	COPRO
Realizar as intimações por meio do mural eletrônico dos processos com recurso para o TSE	22/08/2018	19/12/2018	COPRO

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Realizar acompanhamento dos processos com recurso e manter estatística de candidatos <i>sub-judice</i>	22/08/2018	19/12/2018	COPRO

19.5. Orçamento

Descrição	Valor Total
-	R\$ 0,00

19.6. Equipe do Projeto

Nome	Unidade	Ramal	E-mail
Orleanes Cavalcanti (Líder)	SJU	3700	orleanes@tre-ce.jus.br
Felipe de Almeida Morais	COPRO	3713	felipe@tre-ce.jus.br
Ana Lilian Bastos Santana da Cunha	COPAD	3703	lilian@tre-ce.jus.br
Ana Katarina Fonteles Soares Viana	COSEJ	3728	anakatarina@tre-ce.jus.br
Edna Fernandes Saboia	COELE	3812	edna@tre-ce.jus.br
Francisco Gladson Muritiba Fernandes	SEOPE	3814	gladsonmuritiba@tre-ce.jus.br

19.7. Aprovações

Elaborado ou Revisado por	Data
Orleanes Cavalcanti	11/10/2017

Revisão ASPEG	Data
Tiago Moura Sobreira Bezerra	09/11/2017

Aprovado pelo COE	Data
Hugo Pereira Filho (Diretor-Geral e Presidente do COE)	10/11/2017

20. Plano Geral do Projeto Urnas Eletrônicas – PAD nº 11.083/2017

20.1. Identificação do Projeto

Projeto Urnas Eletrônicas	
Unidade solicitante STI - COELE	Data da Elaboração 23/08/2017
Cliente Zonas Eleitorais, Coordenadores de NATs	
Patrocinador Hugo Pereira Filho - Diretor Geral do TRE/CE	
Líder do projeto Ivan Alexandre Sampaio Júnior	Unidade URNAS/COELE/STI
E-mail Líder do Projeto Ivan@tre-ce.jus.br	Ramal Líder do Projeto 3811
Programa vinculado Programa Eleições 2018	

20.2. Histórico de Registros

Data	Responsável	Descrição
20/06/2017	Ivan Alexandre	TAP – PAD nº 11.083/2017
18/08/2017	Ivan Alexandre	Elaboração do PGP
23/08/2017	Ivan Alexandre	Envio do PGP revisado para ASPEG
31/10/2017	Themis Carmo	Revisão e ajustes - COELE

20.3. Visão Geral

20.3.1. Justificativa

Para que a eleição se realize satisfatoriamente, sem maiores percalços, é necessário garantir que as urnas eletrônicas funcionem sem problemas técnicos e apresentem o melhor desempenho possível no dia do pleito, o que só pode ser minimamente garantido se houver um trabalho contínuo e eficiente de conservação e manutenção, bem como um eficiente trabalho de logística de transporte, preparação e inseminação dos softwares eleitorais nas urnas. Igualmente importante é a conservação das mídias que armazenarão os dados da eleição, bem como a distribuição dos suprimentos e insumos necessários ao voto eletrônico.

As 23.724 urnas eletrônicas funcionais do TRE-CE estão armazenadas nos Centros de Armazenamento e Manutenção de Urnas Eletrônicas - CAMUs localizados nos municípios de Fortaleza, Juazeiro do Norte, Itapipoca, Sobral, Limoeiro do Norte e

Ibiapina, de onde devem ser distribuídas para as zonas eleitorais, de acordo com sua proximidade territorial, aproximadamente três meses antes das eleições. Vale destacar que o CAMU de Iguatu não armazena urnas eletrônicas desde o ciclo de 2014 porque esteve dedicado às atividades da Biometria daquela 13ª Zona Eleitoral e, após o Pleito de 2016, foi realizada uma ampla reforma da infraestrutura, inclusive a troca completa do telhado. Para 2018, os flash cards serão distribuídos a partir do CAMU de Fortaleza para todas as zonas e, quanto às mídias de resultado (MR), será enviado apenas o quantitativo referente à expansão do eleitorado e reposição daquelas que apresentaram defeito visto que este suprimento permaneceu nas zonas após a Eleição de 2016.

A geração das mídias é feita de forma centralizada na sede do Tribunal de acordo com calendário fixado pela STI. A carga dos aplicativos nas urnas do interior é realizada pela zona eleitoral, com a participação dos coordenadores de NAT. Na Capital, a carga das urnas é centralizada no CAMU de Fortaleza, de acordo com cronograma definido pela STI em conjunto com as respectivas Zonas Eleitorais. Possivelmente, a carga das urnas das zonas eleitorais de Caucaia acontecerá em Fortaleza novamente.

O transporte, o armazenamento, a conservação e a preparação das urnas no período eleitoral exigem uma logística complexa que requer a contratação de serviços e a gestão de vários contratos, dentre eles os de transporte das urnas a partir dos CAMUs para as zonas eleitorais e os de pulverização das urnas até os locais de votação, com o posterior recolhimento.

Portanto, por envolver um rol amplo e diversificado de atividades desenvolvidas por várias unidades da Secretaria e por todas as zonas eleitorais do Estado, é essencial um planejamento detalhado de todas as etapas do processo do voto eletrônico antes e depois da eleição e, por conseguinte, um contínuo acompanhamento centralizado da execução das atividades e dos prazos estabelecidos.

20.3.2. Objetivo Geral

Alcançar o melhor desempenho possível das urnas eletrônicas nas Eleições Gerais de 2018, evitando ultrapassar o percentual máximo de substituições de urnas, bem como a votação manual, e recolhendo todas as urnas eletrônicas aos CAMUs nos prazos estabelecidos.

20.3.3. Objetivos Específicos

- Reduzir substituições de urnas eletrônicas na eleição, evitando ao máximo a votação manual;
- Oferecer condições de armazenamento e conservação que mantenham as mídias e as urnas eletrônicas em boas condições de uso;
- Reduzir custos e melhorar a qualidade do serviço de transporte das urnas eletrônicas;
- Garantir a integridade das mídias geradas para a eleição;

- Garantir a eficiência dos procedimentos de carga das urnas;
- Assegurar a locação/cessão de locais adequados para armazenamento das urnas eletrônicas durante o período eleitoral.

20.4. Cronograma Detalhado

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Manutenção - Recebimento de urnas novas			
Receber as urnas novas conforme calendário do TSE	08/01/2018	31/07/2018	URNAS
Realizar o aceite conforme procedimentos do TSE	01/08/2017	07/08/2018	URNAS
Retirar as mídias das urnas novas	01/08/2017	07/08/2018	URNAS
Executar Certificação e Autenticação das urnas	01/08/2017	07/08/2018	URNAS
Inventariar as mídias novas	01/08/2017	17/08/2018	URNAS
Ler e armazenar as urnas novas	01/08/2017	31/08/2018	URNAS
Manutenção – Sistema de Testes Exaustivos-STE			
Executar o Sistema de Testes Exaustivos – STE	06/03/2017	30/06/2018	URNAS
Carregar as baterias e trocar as exauridas	06/03/2017	30/06/2018	URNAS
Remover lacres e resíduos de cola e organizar cabos	06/03/2017	30/06/2018	URNAS
Repor suprimentos nas urnas eletrônicas	06/03/2017	30/06/2018	URNAS
Ler e armazenar urnas aprovadas no STE	06/03/2017	30/06/2018	URNAS
Separar e ler urnas reprovadas no STE	06/03/2017	30/06/2018	URNAS
Abrir chamado técnico para urnas reprovadas	06/03/2017	30/06/2018	URNAS
Acompanhar a manutenção corretiva	06/03/2017	31/07/2018	URNAS
Retestar as urnas consertadas e armazená-las	06/03/2017	31/07/2018	URNAS
Fechar o chamado técnico	06/03/2017	31/12/2018	URNAS
Manutenção – Controle de suprimentos para UEs			
Verificar condições e estoque de suprimentos	01/02/2017	30/06/2017	URNAS
Informar ao TSE o estoque atual e a quantidade dos suprimentos necessários	01/08/2017	02/08/2017	URNAS
Receber os suprimentos do TSE e dar aceite	08/01/2018	31/08/2018	URNAS
Manutenção - Inventário de mídias			
Retirar FC das urnas de seção	06/03/2017	27/06/2017	URNAS
Formatar todas as FC	06/03/2017	17/08/2018	URNAS
Registrar a devolução das mídias	06/03/2017	17/08/2018	URNAS
Inventariar e armazenar as mídias	06/03/2017	17/08/2018	URNAS
Manutenção corretiva no período eleitoral			
Passar instruções às ZONAS	01/08/2018	31/08/2018	URNAS
Abrir e acompanhar chamado técnico - LOGUSWEB	07/09/2018	27/10/2018	URNAS
Fechar chamado técnico no LOGUSWEB	07/09/2018	31/12/2018	URNAS

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Retestar as urnas consertadas	07/09/2018	31/12/2018	URNAS
Locais de Armazenamento			
Solicitar às zonas eleitorais do interior a realização de vistoria dos locais de armazenamento e carga de urnas	01/08/2017	30/11/2017	COELE
Encaminhar à SAD a situação dos locais de armazenamento das urnas no interior com problemas a serem resolvidos	01/12/2017	19/12/2017	COELE
Definir a necessidade de locação de depósitos de urnas para as zonas do interior	02/05/2018	30/05/2018	SAD
Vistoriar os prédios disponíveis para locação	02/05/2018	29/06/2018	SAREN
Elaborar contratos de locação e designar gestores	02/07/2018	31/07/2018	COLIC
Solicitar policiamento para os depósitos de urnas do interior	02/07/2018	31/07/2018	SAD
Manter policiamento nos depósitos de urnas do interior	01/08/2018	16/11/2018	SEPOS
Distribuição de mídias e suprimentos			
Consultar as zonas sobre quantitativo de seções sem energia	04/06/2018	29/06/2018	URNAS
Definir planilhas de distribuição de mídias	02/07/2018	20/07/2018	STI
Elaborar planilhas de controle e recibos de mídias	02/07/2018	31/07/2018	URNAS
Separar as mídias por NATs/Zona	23/07/2018	10/09/2018	URNAS
Separar suprimentos por NATs/Zona	03/09/2018	18/09/2018	URNAS
Transporte Global (CAMUs/ZE INTERIOR)			
Elaborar Minuta de TR de transporte global: contratação dos caminhões para transporte de urnas, estrados, equipamentos de informática e demais materiais para as zonas eleitorais	02/10/2017	30/11/2017	URNAS
Analizar a Minuta do TR	03/11/2017	31/01/2018	ASDIR
Corrigir a Minuta e liberar o TR para licitação	01/02/2018	08/02/2018	URNAS
Licitar serviço de transporte global	09/02/2018	30/05/2018	COLIC
Fazer reunião com os representantes da empresa contratada	01/06/2018	15/06/2018	URNAS
Informar quantitativo de lanche de mesário por zona eleitoral à URNAS	25/06/2018	06/07/2018	SECAP
Definir roteiros e cronograma de distribuição de urnas eletrônicas, estrados e lanches para mesários	25/06/2018	07/09/2018	URNAS
Elaborar planilhas de controle e recibos de urnas, estrados e lanches para mesários	25/06/2018	07/09/2018	URNAS

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Comunicar às zonas do interior, a cada semana, o cronograma de distribuição	01/07/2018	07/09/2018	URNAS
Agendar os caminhões de distribuição	01/07/2018	19/12/2018	URNAS
Registrar nas planilhas de controle o número do patrimônio das urnas e estrados que serão transportadas para zonas	01/07/2018	07/09/2018	URNAS
Acompanhar a distribuição de material para as zonas do interior	01/07/2018	30/09/2018	URNAS
Transferir a guarda patrimonial das urnas e estrados para as Zonas do interior	01/07/2018	07/09/2018	SEPAT
Informar quantitativo de cabinas e folhas de votação a URNAS	01/07/2018	20/07/2018	SEALX
Definir roteiros e cronograma de distribuição de cabinas e folhas de votação	23/07/2018	03/08/2018	URNAS
Acompanhar a distribuição de cabinas e folhas de votação	06/08/2018	07/09/2018	URNAS
Definir roteiros e cronograma de recolhimento de urnas eletrônicas e estrados	03/09/2018	12/10/2018	URNAS
Comunicar às zonas do interior o cronograma de recolhimento de urnas e estrados	17/09/2018	15/10/2018	URNAS
Acompanhar o recolhimento de urnas e estrados para os CAMUs	08/10/2018	23/11/2018	URNAS
Ler e registrar o retorno das urnas e estrados para os CAMUs nas planilhas de controle	08/10/2018	23/11/2018	URNAS
Armazenar as urnas nos CAMUs	08/10/2018	23/11/2018	URNAS
Transferir a guarda patrimonial das urnas e estrados para as Diretorias dos Fóruns e CAMU de Fortaleza	08/10/2018	30/11/2018	SEPAT
Gerenciar o contrato de transporte global, fiscalizar o serviço e atestar as notas	01/06/2018	31/12/2018	URNAS
Geração de Mídias 1º Turno			
Propor ao Pleno Minuta de resolução sobre a designação de juiz deste Tribunal que irá presidir os procedimentos de geração de mídias, bem como do juiz eleitoral responsável pelos procedimentos de carga nas urnas eletrônicas em Fortaleza	02/04/2018	31/05/2018	SJU
Elaborar modelo de ata e edital para a audiência pública de Geração de Mídias	02/05/2018	31/08/2018	SJU
Elaborar cronograma de geração de mídia	01/08/2018	31/08/2018	STI
Definir equipe que ficará responsável pela coordenação dos trabalhos durante a geração de mídias	01/08/2018	31/08/2018	STI

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Solicitar à COINF infraestrutura de informática para geração de mídia	01/08/2018	10/08/2018	URNAS
Preparar sala de treinamento para geração de mídias (equipamentos com sistemas instalados)	03/09/2018	07/09/2018	COINF
Informar o cronograma de geração de mídias aos coordenadores de NAT e zonas da Capital	03/09/2018	07/09/2018	STI
Solicitar à COSEG limpeza da sala, café e garrafão de água (se necessário)	03/09/2018	07/09/2018	STI
Solicitar à Seção de URNAS as mídias para os NATs e zonas da Capital	13/08/2018	17/08/2018	SEOPE
Enviar à SEOPE as mídias para os NATs e zonas da Capital	01/08/2018	12/09/2018	URNAS
Entregar as mídias aos coordenadores de NAT e zonas da Capital	01/08/2018	14/09/2018	SEOPE
Instalar programa de impressão de etiquetas na PRODU e orientar aos servidores da Seção sobre o uso	13/08/2018	23/08/2018	SESCO
Testar sistema de impressão de etiquetas (Coruja) para as correções necessárias	20/08/2018	27/08/2018	PRODU
Enviar às zonas lista com os números de telefones informados no Coruja para conferência e validação	31/08/2018	10/09/2018	PRODU
Gerar etiquetas para mídias e urnas (microterminal)	27/08/2018	18/09/2018	PRODU
Entregar as etiquetas (urnas e microterminal) aos coordenadores de NAT e zonas da Capital	10/09/2018	18/09/2018	PRODU
Distribuir jogo de lacres aos coordenadores de NAT e zonas da Capital	03/09/2018	07/09/2018	SEALX
Disponibilizar copos descartáveis para água e café à SEOPE	03/09/2018	07/09/2018	SEALX
Dar acesso ao sistema para os servidores responsáveis pela Geração de Mídias	03/09/2018	07/09/2018	STI
Publicar o edital de geração de mídias	27/08/2018	14/09/2018	SJU
Gerar mídias de carga e de votação da Capital e interior	19/09/2018	23/09/2018	STI
Elaborar ata da geração de mídias	21/09/2018	25/09/2018	STI
Publicar ata da geração de mídias na internet	24/09/2018	28/09/2018	SEWEB
Carga de aplicativos de urnas 1º Turno			
Elaborar cronograma da carga de aplicativos das zonas do interior com NATs e Zonas	02/07/2018	31/07/2018	SEOPE
Elaborar cronograma da carga de aplicativos da Capital	01/08/2018	31/08/2018	STI

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Designar o servidor que ficará responsável pela coordenação dos trabalhos durante a carga de aplicativos de Fortaleza	01/08/2018	17/08/2018	STI
Solicitar às zonas da Capital e de Caucaia o nome do pessoal envolvido na carga de aplicativos	20/08/2018	31/08/2018	URNAS
Cadastrar todo o pessoal envolvido na carga de aplicativos das zonas da Capital e de Caucaia	03/09/2018	19/09/2018	URNAS
Solicitar policiamento para o CAMU de Fortaleza para carga de aplicativos	01/08/2018	15/08/2018	URNAS
Enviar ofício para o Comando da PM solicitando policiamento para o CAMU de Fortaleza no período da carga	16/08/2018	31/08/2018	SEPOS
Preparar a infraestrutura do CAMU para carga: definir as áreas por zona; disponibilizar ventiladores, cadeiras, mesas, bebedouros, armários; limpar e organizar os setores antes e após os trabalhos de carga	03/09/2018	28/09/2018	URNAS
Solicitar à COINF instalação de uma estação segura no CAMU para geração de mídias e envio de correspondências	03/09/2018	07/09/2018	URNAS
Instalar estação segura no CAMU para geração de mídias no período da carga	10/09/2018	14/09/2018	COINF
Separar quantitativo de urnas eletrônicas por zona	03/09/2018	21/09/2018	URNAS
Dar suporte técnico para troca e movimentação de urnas eletrônicas durante a carga	24/09/2018	04/10/2018	URNAS
Repassar orientações de carga e lacre das urnas aos NATs e zonas eleitorais	24/09/2018	04/10/2018	SEOPE
Acompanhar a carga de aplicativos nas urnas	24/09/2018	04/10/2018	SEOPE
Acompanhar a transmissão das FC de carga por zona e conferir a tabela de correspondência das urnas	24/09/2018	04/10/2018	SEOPE
Acompanhar a geração diária dos arquivos de log da geração de mídia no período da carga	24/09/2018	04/10/2018	STI
Acompanhar a realização da auditoria em pelo menos uma urna de cada zona	24/09/2018	04/10/2018	SEOPE
Ler as urnas de cada zona da Capital e gerar recibo para chefes de cartório	24/09/2018	01/10/2018	URNAS
Anotar todos os dados da carga e repassar para chefe da zona responsável pela carga da Capital	24/09/2018	04/10/2018	URNAS

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Repassar controle de pessoal para chefe da zona responsável pela carga da Capital	24/09/2018	04/10/2018	URNAS
Publicar a ata da carga	24/09/2018	05/10/2018	SEWEB
Manter policiamento no CAMU de Fortaleza	24/09/2018	08/10/2018	SEPOS
Pulverização Capital 1º Turno			
Solicitar às Zonas da Capital relação dos roteiros com a limitação de 50 urnas por roteiro.	17/10/2017	20/10/2017	URNAS
Elaborar Minuta de TR de pulverização das urnas na Capital (CAMU Fortaleza/locais de votação/locais de apuração)	20/11/2017	28/02/2018	URNAS
Analizar a Minuta do TR	20/12/2017	31/01/2018	ASDIR
Corrigir a Minuta e liberar o TR para licitação	01/02/2018	09/03/2018	URNAS
Licitar serviço de pulverização	12/03/2018	29/06/2018	COLIC
Solicitar às Zonas da Capital a designação de um servidor para atuar como co-gestor do contrato e para acompanhar o serviço de pulverização das urnas no CAMU e nos locais de apuração	02/07/2018	04/07/2018	URNAS
Solicitar à COLIC elaboração de portaria nomeando os servidores indicados pelas zonas como co-gestores do contrato	18/07/2018	20/07/2018	URNAS
Publicar portaria indicando os co-gestores do contrato	23/07/2018	27/07/2018	COLIC
Solicitar às Zonas da Capital relação atualizada dos roteiros	01/08/2018	03/08/2018	URNAS
Atualizar as planilhas de pulverização com: locais de votação com endereço, quantidade de seções em cada local, roteiros de distribuição por zona e locais de apuração com endereço e especificação do acesso para carga/descarga de urnas	27/08/2018	31/08/2018	URNAS
Fazer reunião com os representantes da(s) empresa(s) contratada(s)	03/09/2018	14/09/2018	URNAS
Solicitar às Zonas da Capital nome e telefone dos servidores e técnicos responsáveis pelos postos de apoio no dia da eleição e relação dos delegados de prédio	03/09/2018	04/09/2018	URNAS
Imprimir recibos de pulverização gerados no CORUJA	17/09/2018	28/09/2018	URNAS
Aceitar/rejeitar os veículos disponibilizados pela empresa de acordo com as especificações contratuais	03/10/2018	06/10/2018	URNAS
Executar a pulverização das urnas	03/10/2018	06/10/2018	URNAS

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Orientar os motoristas quanto aos procedimentos de entrega, utilização e preenchimento dos recibos	03/10/2018	06/10/2018	URNAS
Orientar os motoristas sobre endereços dos locais de votação e qualquer alteração de última hora	03/10/2018	06/10/2018	GC-PC
Fiscalizar a carga dos veículos, a pulverização das urnas nos locais de votação e o recolhimento e entrega das urnas nos locais de apuração	03/10/2018	06/10/2018	URNAS
Fiscalizar o descarregamento e a entrega das urnas nos locais de apuração	07/10/2018	07/10/2018	GC-PC
Gerenciar o contrato de pulverização de urnas, fiscalizar o serviço e atestar as notas	02/07/2018	31/12/2018	URNAS
Pulverização Interior 1º Turno			
Analizar o contrato anterior juntamente com os respectivos gestores	02/10/2017	02/02/2018	SEOPE
Solicitar às zonas que informem as rotas de distribuição de cada município, com quantidade de urnas e quilometragens	14/08/2017	31/08/2017	SEOPE
Compilar, por lote, os dados de quantidade de rotas e de urnas e quilometragens	04/09/2018	31/01/2018	SEOPE
Solicitar às zonas que informem quais as rotas assumidas por elas	05/02/2018	16/02/2018	SEOPE
Elaborar Minuta do Termo de Referência de distribuição e recolhimento das urnas eleitorais	02/10/2017	02/02/2018	SEOPE
Analizar a Minuta do TR	03/12/2017	31/01/2018	ASDIR
Corrigir a Minuta e liberar o TR para licitação	01/02/2018	09/03/2018	SEOPE
Licitar serviço de pulverização de urnas	12/03/2018	29/06/2018	COLIC
Solicitar às zonas que informem as rotas de distribuição de cada município, destacando as que ficarão sob responsabilidade do cartório	16/07/2018	31/07/2018	SEOPE
Realizar reunião com a(s) empresa(s) contratada(s) para apresentação, informes gerais e definição de datas para entrega da relação de carros, motoristas e prepostos	06/08/2018	20/08/2018	SEOPE
Repassar para as empresas contratadas planilha com roteiros definitivos	06/08/2018	31/08/2018	SEOPE
Acompanhar a apresentação dos veículos, motoristas e prepostos nas zonas eleitorais	03/09/2018	05/10/2018	SEOPE
Acompanhar a entrega das urnas 1º Turno	06/10/2018	06/10/2018	SEOPE
Acompanhar o recolhimento das urnas 1º Turno	07/10/2018	07/10/2018	SEOPE

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Gerenciar o contrato de pulverização de urnas no interior, fiscalizar o serviço e atestar as notas	01/08/2018	31/12/2018	SECOPE
Carga de véspera 1º Turno			
Solicitar elaboração de ofício para MP, OAB e Partidos informando a sistemática de conferência visual dos dados das urnas eletrônicas no estado	03/09/2018	07/09/2018	STI
Ler as urnas de cada zona e gerar recibo para chefes de cartório da Capital	06/10/2018	06/10/2018	URNAS
Anotar dados da carga e repassar para chefe da zona responsável pela carga	06/10/2018	06/10/2018	URNAS
Repassar controle de pessoal para chefe da zona responsável pela carga da Capital	06/10/2018	06/10/2018	URNAS
Recolhimento Capital 1º Turno			
Solicitar às zonas da Capital os dados dos locais de apuração: nome, endereço e acesso para carga/descarga de urnas do local, bem como o nome e o telefone do seu responsável	17/10/2017	20/10/2017	URNAS
Elaborar Minuta de TR de contratação de caminhões para recolhimento das urnas dos locais de apuração da capital para CAMU Fortaleza	20/11/2017	28/02/2018	URNAS
Analizar a Minuta do TR	20/12/2017	31/01/2018	ASDIR
Corrigir a Minuta e liberar o TR para licitação	01/02/2018	09/03/2018	URNAS
Licitar serviço de recolhimento	12/03/2018	29/06/2018	COLIC
Solicitar às zonas da Capital a designação de um servidor para atuar como co-gestor do contrato e para acompanhar o serviço de recolhimento das urnas dos locais de apuração para o CAMU	02/07/2018	04/07/2018	URNAS
Solicitar à COLIC elaboração de portaria nomeando os servidores indicados pelas zonas como co-gestores	18/07/2018	20/07/2018	URNAS
Publicar portaria indicando os co-gestores do contrato	23/07/2018	27/07/2018	COLIC
Elaborar planilhas de controle e fichas de rota	30/07/2018	10/08/2018	URNAS
Fazer reunião com os representantes da empresa contratada	03/09/2018	14/09/2018	URNAS
Vistoriar os caminhões contratados	17/09/2018	28/09/2018	URNAS
Solicitar à SEQUI e SECAE os nomes dos Auxiliares Técnicos que acompanharão os caminhões de recolhimento das urnas dos locais de apuração	17/09/2018	21/09/2018	URNAS

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Confirmar horário de recolhimento das urnas com cada zona e com a contratada	01/10/2018	05/10/2018	URNAS
Preparar CAMU para recebimento das urnas	05/10/2018	08/10/2018	URNAS
Acompanhar o recolhimento das urnas nos locais de apuração	08/10/2018	08/10/2018	GC-RU
Organizar as urnas por zona no CAMU	08/10/2018	08/10/2018	URNAS
Ler e registrar o retorno das urnas nas planilhas de controle	08/10/2018	12/10/2018	URNAS
Gerenciar o contrato de caminhões para recolhimento das urnas, fiscalizar o serviço e atestar as notas	02/07/2018	31/12/2018	URNAS
Geração de Mídias 2º Turno			
Elaborar cronograma da geração de mídias	01/08/2018	31/08/2018	STI
Solicitar à COINF infraestrutura de informática para geração de mídias	08/10/2018	11/10/2018	URNAS
Preparar sala de treinamento para geração de mídias (equipamentos com sistemas instalados)	08/10/2018	11/10/2018	COINF
Informar o cronograma de geração de mídias aos coordenadores de NAT e zonas da Capital	08/10/2018	11/10/2018	STI
Solicitar à COSEG limpeza da sala, café e garrafão de água (se necessário)	08/10/2018	11/10/2018	STI
Gerar etiquetas para MRs	08/10/2018	18/10/2018	PRODU
Entregar as etiquetas aos coordenadores de NAT e zonas da Capital	11/10/2018	19/10/2018	PRODU
Distribuir jogo de lacres às zonas	08/10/2018	16/10/2018	SEALX
Disponibilizar copos descartáveis para água e café à SEOPE	08/10/2018	16/10/2018	SEALX
Dar acesso ao sistema para os servidores responsáveis pela Geração de Mídias	08/10/2018	12/10/2018	STI
Publicar edital de geração de mídias	08/10/2018	09/10/2018	SJU
Elaborar ata da geração de mídias	15/10/2018	19/10/2018	STI
Publicar ata da geração de mídias na internet	19/10/2018	23/10/2018	SEWEB
Carga de aplicativos de urnas 2º Turno			
Elaborar cronograma da carga de aplicativos	08/10/2018	12/10/2018	STI
Solicitar às zonas da Capital e de Caucaia o nome do pessoal envolvido na carga de aplicativos	08/10/2018	09/10/2018	URNAS
Cadastrar o pessoal envolvido na carga	10/10/2018	18/10/2018	URNAS
Solicitar policiamento para o CAMU Fortaleza no período da carga	08/10/2018	09/10/2018	URNAS

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Solicitar à COINF instalação de uma estação segura no CAMU para geração de mídias e envio de correspondência	08/10/2018	09/10/2018	URNAS
Enviar ofício para o Comando da PM solicitando policiamento para o CAMU de Fortaleza no período da carga	10/10/2018	15/10/2018	SEPOS
Preparar a infraestrutura do CAMU para carga: definir as áreas por zona; disponibilizar ventiladores, cadeiras, mesas, bebedouros, armários; limpar e organizar os setores antes e após os trabalhos	09/10/2018	11/10/2018	URNAS
Solicitar às zonas da Capital e de Caucaia designação de equipe de servidores para reorganizar as urnas por roteiro	08/10/2018	09/10/2018	URNAS
Atualizar a estação segura no CAMU para geração de mídias no período da carga	12/10/2018	17/10/2018	COINF
Dar suporte técnico para movimentação de urnas eletrônicas	19/10/2018	25/10/2018	URNAS
Repassar orientações da carga de 2º turno aos Coordenadores de NATs e zonas eleitorais	19/10/2018	25/10/2018	SEOPE
Acompanhar a atualização para 2º turno e lacre das urnas	19/10/2018	25/10/2018	SEOPE
Acompanhar a transmissão das FC de carga por zona e conferir a tabela de correspondência das urnas	19/10/2018	25/10/2018	SEOPE
Acompanhar a geração diária dos arquivos de log da geração de mídia no período da carga	19/10/2018	25/10/2018	STI
Acompanhar a realização da auditoria em pelo menos uma urna de cada zona	19/10/2018	25/10/2018	SEOPE
Anotar todos os dados da carga e repassar para chefe da zona responsável pela carga da Capital	19/10/2018	25/10/2018	URNAS
Repassar controle de pessoal para chefe da zona responsável pela carga (Capital e Caucaia)	19/10/2018	26/10/2018	URNAS
Ler as urnas de cada zona da Capital e Caucaia e gerar recibo para chefes de cartório	19/10/2018	26/10/2018	URNAS
Publicar a ata da carga	19/10/2018	26/10/2018	SEWEB
Pulverização Capital 2º Turno			
Aceitar/rejeitar os veículos disponibilizados pela empresa de acordo com as especificações contratuais	24/10/2018	27/10/2018	URNAS
Executar a pulverização das urnas	24/10/2018	27/10/2018	URNAS

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Orientar os motoristas quanto aos procedimentos de entrega, utilização e preenchimento dos recibos	24/10/2018	27/10/2018	URNAS
Orientar os motoristas sobre endereços dos locais de votação e qualquer alteração de última hora	24/10/2018	27/10/2018	GC-PC
Fiscalizar a carga dos veículos, a pulverização das urnas nos locais de votação e o recolhimento e entrega das urnas nos locais de apuração	24/10/2018	27/10/2018	URNAS
Fiscalizar o descarregamento e a entrega das urnas nos locais de apuração	28/10/2018	28/10/2018	GC-PC
Pulverização Interior 2º Turno			
Acompanhar a apresentação dos veículos, motoristas e prepostos nas zonas eleitorais	15/10/2018	26/10/2018	SEOPE
Acompanhar a entrega das urnas 2º Turno	27/10/2018	27/10/2018	SEOPE
Acompanhar o recolhimento das urnas 2º Turno	28/10/2018	28/10/2018	SEOPE
Gerenciar o contrato de pulverização de urnas no interior, fiscalizar o serviço e certificar notas 2º turno	09/10/2018	31/12/2018	SEOPE
Carga de véspera 2º turno			
Ler as urnas de cada zona e gerar recibo para chefes de cartório (Capital)	27/10/2018	27/10/2018	URNAS
Anotar dados da carga e repassar para chefe da zona responsável pela carga	27/10/2018	27/10/2018	URNAS
Repassar controle de pessoal para chefe da zona responsável pela carga (Capital)	27/10/2018	27/10/2018	URNAS
Recolhimento Capital 2º Turno			
Vistoriar os caminhões substitutos	22/10/2018	26/10/2018	URNAS
Confirmar horário de recolhimento das urnas com cada zona e com a contratada	22/10/2018	26/10/2018	URNAS
Preparar CAMU para recebimento das urnas	26/10/2018	29/10/2018	URNAS
Acompanhar o recolhimento das urnas nos locais de apuração	29/10/2018	29/10/2018	GC-RU
Organizar as urnas por zona no CAMU	29/10/2018	29/10/2018	URNAS
Ler e registrar o retorno das urnas nas planilhas de controle	30/10/2018	30/11/2018	URNAS

20.5. Orçamento

Descrição	Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
Aquisição e logística de distribuição de fones de ouvido	UN	9.396	9,32	87.640,00
Distribuição e recolhimento de urnas (CAMUs/ZE's)	KM	55.000	3,77	207.350,00
Pulverização Capital 1º T	Roteiro	121	1.227,66	148.546,84
Pulverização Capital 2º T	Roteiro	121	1.227,66	148.546,84
Recolhimento locais de apuração Capital/CAMU 1º T	Roteiro	7	2.862,32	20.036,25
Recolhimento locais de apuração Capital/CAMU 2º T	Roteiro	7	2.862,32	20.036,25
Pulverização interior do Estado 1º T	Urnas	12.797	72,77	1.324.555,68
Pulverização interior do Estado 2º T	Urnas	12.797	72,77	1.324.555,68
Local de Armazenamento*				0
Acompanhamento da movimentação de UEs nos CAMUs				48.972,00
TOTAL				3.330.239,54

*Não há custo estimado para a despesa Local de Armazenamento, porém será arrimada pelo orçamento ordinário.

20.6. Equipe do Projeto

Nome	Unidade	Ramal	E-mail
Ivan Alexandre Sampaio Júnior	URNAS	3811	ivan@tre-ce.jus.br
Stênio Gardel Maia	URNAS	3811	stenio@tre-ce.jus.br
Vanessa Beltrão Mendes Rocha	URNAS	3811	vanessarocha@tre-ce.jus.br
Francisco Gladson Muritiba Fernandes	SEOPE	3813	gladsonmuritiba@tre-ce.jus.br
Themis Maria Correia Carmo	SEOPE	3814	themis@tre-ce.jus.br
Carlos Antônio Sampaio de Melo	STI	3800	carlos@tre-ce.jus.br
Edna Fernandes Sabóia	COELE	3812	edna@tre-ce.jus.br
Jonas de Araújo Luz Junior	COINF	3802	jonas@tre-ce.jus.br
Laerton Misael Vasques Ferreira	COSIS	3818	misael@tre-ce.jus.br
Lorena de Almeida Morais Belo	COACE	3826	lorena@tre-ce.jus.br
Flávio Moreira de Oliveira	SECAT	3608	flavio@tre-ce.jus.br
Giovanna Lunna Araújo Vinhas	COLIC	3737	giovana@tre-ce.jus.br
Vládia Santos Teixeira	COEDE	3790	vladia@tre-ce.jus.br
Benedito Sérgio Monte Silva Coelho	SAD	3732	sergiom@tre-ce.jus.br
Silvia Helena Vasconcelos Benevides Cordeiro	SEALX	3741	silviah@tre-ce.jus.br
Orleanes Cavalcanti de Oliveira Viana Gomes	SJU	3701	orleanes@tre-ce.jus.br

20.7. Aprovações

Elaborado ou Revisado por	Data
Ivan Alexandre Sampaio Júnior	23/08/2017
Stênio Gardel Maia	23/08/2017
Vanessa Beltrão Mendes Rocha	23/08/2017
Francisco Gladson Muritiba Fernandes	23/08/2017
Edna Fernandes Sabóia	23/08/2017

Revisão ASPEG	Data
Tiago Moura Sobreira Bezerra	09/11/2017

Aprovado pelo COE	Data
Hugo Pereira Filho (Diretor-Geral e Presidente do COE)	10/11/2017

21. Plano Geral do Projeto Zonas Eleitorais – PAD nº 11.554/2017

21.1. Identificação do Projeto

Projeto Zonas Eleitorais	
Unidade solicitante COELE	Data da Elaboração 02/10/2017
Cliente Zonas Eleitorais	
Patrocinador Hugo Pereira Filho – Diretor-Geral	
Líder do projeto Roberto Wagner Lourenço Lima	Unidade 15ª ZE
E-mail Líder do Projeto robertowagner@tre-ce.jus.br	Ramal Líder do Projeto 1015
Programa vinculado Projeto Eleições 2018	

21.2. Histórico de Registros

Data	Responsável	Descrição
02/10/2017	Roberto Wagner Lourenço Lima	Elaboração da Versão inicial do PGP
10/11/2017	Francisco Gladson Muritiba Fernandes e Sirlei Rocha Doth Moura	Ajustes com base nas minutas das Resoluções do TSE

21.3. Visão Geral

21.3.1. Justificativa

Nos termos da Resolução TRE/CE nº 470/2011, o Planejamento Integrado de Eleições - PIE, estabelecido pelo Programa Eleições, é o plano de trabalho que consolida as atividades julgadas necessárias e suficientes para realizar pleitos eleitorais com legitimidade, segurança, economicidade e transparência.

Até 2014, o planejamento contemplava as atividades executadas apenas pelas unidades da Secretaria. No entanto, considerando que um dos objetivos do PIE é uniformizar procedimentos tendo em vista seus aperfeiçoamentos, é salutar que as atividades realizadas pelas zonas eleitorais também sejam integradas com o objetivo de alocar coerentemente recursos e de definir responsabilidades e prazos a serem cumpridos, tudo para otimizar a realização de pleitos eleitorais no âmbito da Justiça Eleitoral do Ceará.

Em 2016 foi elaborado o primeiro plano geral de projeto para as zonas eleitorais e uma vasta gama de atividades foi incluída no mesmo, tendo em vista alcançar praticamente todas as atividades possíveis de serem executadas pelas unidades.

Contudo, a ferramenta usada para informar os servidores acerca desta atividade mostrou-se passível de melhoria, especialmente no tocante à forma de levar esta informação aos interessados. Este fato foi amplamente lembrado pelos usuários na avaliação das eleições e será reformulado para o período eleitoral vindouro.

21.3.2. Objetivo Geral

Consolidar as atividades do processo eleitoral realizadas pelas zonas eleitorais.

21.3.3. Objetivos Específicos

- Uniformizar procedimentos do processo eleitoral executados pelas zonas eleitorais;
- Aprimorar a utilização da ferramenta de acompanhamento e monitoramento das atividades (SIMPLES) executadas pelas zonas eleitorais.

21.4. Cronograma Detalhado

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
CADASTRO ELEITORAL			
Preparar ambiente do cartório para o período que precede o fechamento do cadastro	16/04/2018	30/04/2018	ZONAS
Encerramento do prazo para solicitação de operações de alistamento, transferência e revisão	09/05/2018	09/05/2018	MARCO
Notificar os eleitores que seus pedidos de transferência de domicílio eleitoral foram indeferidos, após realização de diligência	11/05/2018	30/05/2018	ZONAS
Final do prazo para fechamento e envio ao TSE dos lotes de RAE/ASE e dos arquivos de biometria, inclusive dos formulários RAE diligenciados	06/06/2018	06/06/2018	MARCO
Final do prazo para envio ao TSE dos lotes de RAE corrigidos no banco de erros	21/06/2018	21/06/2018	MARCO
Mapear as necessidades DE-PARA	04/06/2018	29/06/2018	ZONAS
Final do prazo para cadastramento e, quando for o caso, autorização de ocorrências DE-PARA dos tipos 1 a 5	02/07/2018	02/07/2018	MARCO

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Final do prazo para cadastramento e, quando for o caso, autorização de ocorrências DE-PARA do tipo 6	04/07/2018	04/07/2018	MARCO
Final do processamento do cadastro eleitoral	05/07/2018	05/07/2018	MARCO
Final do prazo para o eleitor solicitar segunda via de título eleitoral em qualquer cartório eleitoral	08/08/2018	08/08/2018	MARCO
Final do prazo para o eleitor solicitar segunda via ao juízo eleitoral de sua inscrição	27/09/2018	27/09/2018	MARCO
Último dia para criação, no cadastro eleitoral, de seções em estabelecimentos prisionais e unidades de internação de adolescentes e de seções	16/07/2018	16/07/2018	MARCO
Início do prazo para requerer habilitação para voto em estabelecimentos prisionais e unidades de internação de adolescentes, criadas até 16/07/2018, e para voto em trânsito nas hipóteses previstas no art. 233-A do Código Eleitoral	17/07/2018	17/07/2018	MARCO
Final do prazo para requerer habilitação para voto em estabelecimentos prisionais e unidades de internação de adolescentes, criadas até 16/07/2018, e para voto em trânsito nas hipóteses previstas no art. 233-A do Código Eleitoral	23/08/2018	23/08/2018	MARCO
AGREGAÇÕES E ALOCAÇÕES TEMPORÁRIAS			
Período de agregação de seções eleitorais	23/07/2018	08/08/2018	MARCO
Verificar a existência de seções eleitorais com eleitorado inferior a 50 eleitores (Rel. Aptos/Seção)	01/07/2018	31/07/2018	ZONAS
Efetuar as agregações no sistema ELO e conferir relatório emitido no sistema ELO	23/07/2018	08/08/2018	ZONAS
Verificar a existência de seções agregadas com eleitorado superior ao estabelecido	01/07/2018	31/07/2018	ZONAS
Oficiar à presidência do TRE, solicitando autorização para exceder o limite, se for o caso	01/07/2018	31/07/2018	ZONAS
Cadastrar as alocações provisórias de seções no ELO - 1º turno	23/07/2018	07/10/2018	ZONAS
Cadastrar as alocações provisórias de seções no ELO - 2º turno	08/10/2018	28/10/2018	ZONAS
JUSTIFICATIVAS			
Analizar a necessidade de instalação de mesa de justificativa na zona eleitoral	01/06/2018	03/08/2018	ZONAS

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Período para envio ao TSE dos arquivos de justificativa e faltas(JUFA) - 1º T	07/10/2018	10/10/2018	MARCO
Período para envio ao TSE dos arquivos de justificativa e faltas(JUFA) - 2º T	28/10/2018	31/10/2018	MARCO
Último dia para o Juízo Eleitoral responsável pela recepção dos requerimentos de justificativa, nos locais onde houve segundo turno, assegurar o lançamento dessas informações no cadastro de eleitores, determinando todas as providências relativas à conferência obrigatória e digitação dos dados, quando necessário	27/12/2018	27/12/2018	MARCO
PREPARATIVOS			
Receber e acondicionar os materiais relativos à eleição de modo a facilitar a distribuição dos mesmos	01/06/2018	05/10/2018	ZONAS
Receber e acondicionar adequadamente o lanche dos mesários	02/07/2018	30/08/2018	ZONAS
Receber os cadernos de votação e realizar/delegar minuciosa conferência dos dados impressos nos cadernos folha por folha, caixa por caixa	03/09/2018	28/09/2018	ZONAS
Acondicionar os suprimentos (espiral, papel base e capa) para eventual reimpressão dos cadernos em local seguro	01/09/2018	26/09/2018	ZONAS
Providenciar impressão de cadernos de votação com erro ou extraviados	01/09/2018	02/10/2018	ZONAS
Elaborar lista dos eleitores impedidos de votar com base nas informações de suspensão de direitos políticos e cancelamento de inscrição eleitoral(relatório de ASE OFFLINE ou planilha)	01/06/2018	30/09/2018	ZONAS
Realizar a anotação de impedidos de votar	01/09/2018	06/10/2018	ZONAS
Destacar os comprovantes de votação dos eleitores que não compareceram e acondicionar em envelopes próprios, separados por seção - 1º T	09/10/2018	24/10/2018	ZONAS
Destacar os comprovantes de votação dos eleitores que não compareceram e acondicionar em envelopes próprios, separados por seção – 2º T	30/10/2018	30/11/2018	ZONAS
Requisitar os locais de votação	02/07/2018	31/07/2018	ZONAS
Requisitar os locais de eventos	01/06/2018	20/07/2017	ZONAS
Publicar edital de requisição de local de votação	02/07/2018	31/07/2017	ZONAS

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Último dia para publicar edital contendo a designação da localização das mesas receptoras para o primeiro e eventual segundo turnos de votação	08/08/2018	08/08/2018	MARCO
Último dia para os partidos políticos reclamarem da designação da localização das Mesas Receptoras para o primeiro e eventual segundo turnos de votação, observado o prazo de 3 dias, contados da publicação	13/08/2018	13/08/2018	MARCO
Último dia para os partidos políticos recorrerem da decisão do Juiz Eleitoral sobre a designação dos locais de votação, observado o prazo de três dias contados da publicação da decisão	16/08/2018	16/08/2018	MARCO
Último dia para o Juízo Eleitoral comunicar aos chefes das repartições públicas e aos proprietários, arrendatários ou administradores das propriedades particulares a resolução de que serão os respectivos edifícios, ou parte deles, utilizados para o funcionamento das Mesas Receptoras no primeiro e eventual segundo turnos de votação	08/08/2018	08/08/2018	MARCO
Levantar os problemas identificados nos prédios vistoriados e adotar as providências cabíveis	01/07/2018	28/09/2018	ZONAS
Realizar a separação dos materiais para treinamento de mesários	13/08/2018	30/09/2018	ZONAS
Realizar a separação de materiais para a entrega de materiais aos presidentes de seção	02/09/2018	23/09/2018	ZONAS
Avaliar e definir a melhor logística para distribuição dos fones de ouvido nos locais de votação	13/08/2018	14/09/2018	ZONAS
Último dia para o Juízo Eleitoral remeter ao presidente da Mesa Receptora o material destinado à votação - 1º T	05/10/2018	05/10/2018	MARCO
Último dia para o Juízo Eleitoral remeter ao presidente da Mesa Receptora o material destinado à votação - 2º T	26/10/2018	26/10/2018	MARCO
CONVOAÇÃO DE MESÁRIO			
Atualizar dados da zona eleitoral (configuração geral) (CONVOCA)	01/06/2018	30/06/2018	ZONAS
Cadastrar as seções que serão agregadas como seções inoperantes (CONVOCA)	01/06/2018	30/06/2018	ZONAS

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Importar mesários do pleito anterior - 1º T (CONVOCA)	01/06/2018	30/07/2018	ZONAS
Importar mesários do pleito anterior – 2º T (CONVOCA)	09/10/2018	19/10/2018	ZONAS
Preencher seções com funções vagas – 1º T (CONVOCA)	01/06/2018	30/07/2018	ZONAS
Preencher seções com funções vagas – 2º T (CONVOCA)	09/10/2018	25/10/2018	ZONAS
Convocar e nomear os membros das mesas receptoras (CONVOCA)	10/07/2018	03/08/2018	ZONAS
Publicar as nomeações realizadas	10/07/2018	03/08/2018	ZONAS
Último dia para os partidos políticos reclamarem da nomeação dos membros das Mesas Receptoras, observado o prazo de 5 dias, contados da nomeação	08/08/2018	08/08/2018	MARCO
Último dia para os partidos políticos recorrerem da decisão do Juiz Eleitoral sobre a nomeação dos membros da Mesa Receptora, observado o prazo de 3 dias, contados da publicação da decisão	15/08/2018	15/08/2018	MARCO
Preparar cartas convocatórias de mesários (CONVOCA)	16/07/2018	13/08/2018	ZONAS
Entregar cartas convocatórias de mesários	16/07/2018	13/08/2018	ZONAS
Cadastrar membros substitutos (CONVOCA)	16/07/2018	06/10/2018	ZONAS
Publicar edital de substituição, conforme demanda	16/07/2018	06/10/2018	ZONAS
Preparar cartas convocatórias dos mesários substitutos (CONVOCA)	16/07/2018	06/10/2018	ZONAS
Entregar cartas convocatórias dos mesários substitutos	16/07/2018	16/10/2018	ZONAS
Cadastrar os itens para eleição 2018 (CORUJA)	01/09/2018	30/09/2018	ZONAS
Preparar recibo de entrega do material para o presidente de mesa - 1º T (CORUJA)	01/09/2018	30/09/2018	ZONAS
Imprimir certificados e declaração de folgas dos mesários - 1º T (CONVOCA)	01/10/2018	06/10/2018	ZONAS
Entregar o material da eleição para o presidente de mesa – 1º T	01/10/2018	06/10/2018	ZONAS
Cadastrar frequência do presidente de mesa na entrega de material da eleição – 1º T (CONVOCA)	01/10/2018	06/10/2018	ZONAS
Cadastrar frequência dos mesários na eleição – 1º T (CONVOCA)	09/10/2018	11/10/2018	ZONAS
Preparar recibo de entrega do material para o presidente de mesa - 2º T (CORUJA)	22/10/2018	26/10/2018	ZONAS

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Imprimir certificados e declaração de folgas dos mesários - 2º T (CONVOCA)	22/10/2018	26/10/2018	ZONAS
Entregar o material da eleição para o presidente de mesa - 2º T	22/10/2018	27/10/2018	ZONAS
Cadastrar frequência do presidente de mesa na entrega de material da eleição – 2º T (CONVOCA)	30/10/2018	31/10/2018	ZONAS
Cadastrar frequência dos mesários na eleição - 2º T (CONVOCA)	30/10/2018	31/10/2018	ZONAS
Gerar arquivos de ASE: (Membros convocados e Membros faltosos)	30/10/2018	31/10/2018	ZONAS
Realizar o processamento dos feitos relativos à ausência injustificada de mesários à seção eleitoral - 1º T	09/10/2018	09/11/2018	ZONAS
Realizar o processamento dos feitos relativos à ausência injustificada de mesários à seção eleitoral - 2º T	30/10/2018	30/11/2018	ZONAS
TREINAMENTO DE MESÁRIOS			
Requisitar os locais de eventos	01/06/2018	20/07/2018	ZONAS
Cadastrar no módulo Capacitação os locais dos eventos	01/06/2018	20/07/2018	ZONAS
Publicar edital de convocação e nomeação de instrutores de mesários	02/07/2018	13/07/2018	ZONAS
Definir e cadastrar os instrutores de mesários(CAPACITAÇÃO/CONVOCA)	02/07/2018	13/07/2018	ZONAS
Imprimir cartas convocatórias dos instrutores de mesários	02/07/2018	13/07/2018	ZONAS
Entregar cartas convocatórias dos instrutores de mesários	16/07/2018	27/07/2018	ZONAS
Cadastrar e publicar edital de substituições de instrutores de mesários	02/07/2018	31/07/2018	ZONAS
Imprimir e entregar as cartas dos instrutores de mesários substitutos	02/07/2018	31/07/2018	ZONAS
Preparar lista de frequência da reunião com os instrutores de mesários	01/09/2018	30/09/2018	ZONAS
Montar e cadastrar as turmas de treinamento de mesários(CAPACITAÇÃO)	02/07/2018	13/07/2018	ZONAS
Preparar lista de presença do Treinamento de Mesários(CONVOCA)	03/09/2018	28/09/2018	ZONAS
Realizar Treinamento de Mesários	03/09/2018	28/09/2018	ZONAS
Cadastrar frequência dos mesários no treinamento	17/09/2018	28/09/2018	ZONAS
Realizar reunião com os instrutores de mesários(CAPACITAÇÃO)	01/09/2018	27/09/2018	ZONAS

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Preparar lista de frequência dos instrutores no treinamento de mesários	20/08/2018	20/09/2018	ZONAS
Imprimir declaração de folgas dos instrutores de mesários	20/08/2018	20/09/2018	ZONAS
ENTREGA E RECOLHIMENTO DAS URNAS			
Definir a(s) rota(s) de entrega e recolhimento de urnas que ficará(ão) a cargo do cartório	05/02/2018	16/02/2018	ZONAS
Certificar a melhor escolha dos veículos que farão a entrega e recolhimento das urnas	20/08/2018	06/10/2018	ZONAS
Vistoriar os veículos em conjunto com o preposto	01/10/2018	06/10/2018	ZONAS
Identificar os veículos responsáveis pela entrega das urnas e reunião com os motoristas responsáveis	01/10/2018	06/10/2018	ZONAS
Supervisionar a distribuição das urnas eletrônicas	03/10/2018	06/10/2018	ZONAS
Acompanhar o sorteio das urnas para votação paralela	06/10/2018	06/10/2018	ZONAS
Recolher a urna sorteada para votação paralela (se for o caso) e providenciar sua substituição	06/10/2018	06/10/2018	ZONAS
Supervisionar o recolhimento das urnas eletrônicas e seu devido acondicionamento no local de armazenamento – 1º T	07/10/2018	07/10/2018	ZONAS
Informar à SEOPE as ocorrências na distribuição de urnas eletrônicas – 1º T	07/10/2018	11/10/2018	ZONAS
Supervisionar o recolhimento das urnas eletrônicas e seu devido acondicionamento no local de armazenamento – 2º T	28/10/2018	28/10/2018	ZONAS
Informar à SEOPE as ocorrências na distribuição de urnas eletrônicas – 2º T	28/10/2018	31/10/2018	ZONAS
VOTAÇÃO			
Último dia para os partidos políticos e coligações indicarem aos Juízos Eleitorais o nome das pessoas autorizadas a expedir as credenciais dos fiscais e dos delegados habilitados a fiscalizar os trabalhos de votação durante o primeiro turno das eleições - 1º T	04/10/2018	04/10/2018	MARCO
Último dia para os partidos políticos e coligações indicarem aos Juízos Eleitorais o nome das pessoas autorizadas a expedir as credenciais dos fiscais e dos delegados habilitados a fiscalizar os trabalhos de votação durante o segundo turno das eleições - 2º T	25/10/2018	25/10/2018	MARCO

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Realizar reunião com a equipe de apoio para o reforço das orientações - 1º T	06/10/2018	07/10/2018	ZONAS
Registrar as ocorrências de crimes eleitorais, mesmo que não existam (incluir 0), em sistema próprio	07/10/2018	07/10/2018	ZONAS
Acompanhar se todas as mesas receptoras de votos e justificativas estão instaladas – 1º T	07/10/2018	07/10/2018	ZONAS
Acompanhar, junto à equipe de apoio, o andamento dos trabalhos nas seções eleitorais e locais de votação – 1º T	07/10/2018	07/10/2018	ZONAS
Data em que o Juízo Eleitoral é obrigado, até as 12 horas, sob pena de responsabilidade e multa, a transmitir ao Tribunal Regional Eleitoral e comunicar aos representantes dos partidos políticos e das coligações o número de eleitores que votaram em cada uma das seções sob sua jurisdição, bem como o total de votantes da Zona Eleitoral - 1º T	08/10/2018	08/10/2018	MARCO
Realizar reunião com a equipe de apoio para o reforço das orientações - 2º T	27/10/2018	28/10/2018	ZONAS
Registrar as ocorrências de crimes eleitorais, mesmo que não existam (incluir 0) - 2º T, em sistema próprio	28/10/2018	28/10/2018	ZONAS
Acompanhar se todas as mesas receptoras de votos e justificativas estão instaladas – 2º T	28/10/2018	28/10/2018	ZONAS
Acompanhar, junto à equipe de apoio, o andamento dos trabalhos nas seções eleitorais e locais de votação – 2º T	28/10/2018	28/10/2018	ZONAS
Data em que o Juízo Eleitoral é obrigado, até as 12 horas, sob pena de responsabilidade e multa, a transmitir ao Tribunal Regional Eleitoral e comunicar aos representantes dos partidos políticos e das coligações o número de eleitores que votaram em cada uma das seções sob sua jurisdição, bem como o total de votantes da Zona Eleitoral - 2º T	29/10/2018	29/10/2018	MARCO
APURAÇÃO DE ELEIÇÃO			
Definir local de apuração	04/06/2018	29/06/2018	ZONAS
Realizar vistoria prévia do local de apuração	04/06/2018	29/06/2018	ZONAS
Realizar vistoria final do local de apuração	03/09/2018	28/09/2018	ZONAS
Realizar a apuração das eleições	07/10/2018	08/10/2018	ZONAS
Cadastrar ocorrências relativas às urnas eletrônicas em sistema próprio	06/10/2018	07/10/2018	ZONAS
Oficializar o sistema Gerenciamento	06/10/2018	06/10/2018	ZONAS

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Acessar o sistema Transportador para oficialização automática	07/10/2018	07/10/2018	ZONAS
Baixar da intranet os roteiros disponibilizados para a totalização	01/10/2018	05/10/2018	ZONAS
Último dia para a conclusão dos trabalhos de apuração pelas Juntas Eleitorais - 1º T	11/10/2018	11/10/2018	MARCO
Último dia para a conclusão dos trabalhos de apuração pelas Juntas Eleitorais - 2º T	31/10/2018	31/10/2018	MARCO
Disponibilizar a Ata Geral da Eleição para interposição de eventuais reclamações	07/10/2018	31/10/2018	ZONAS
Juntar as reclamações aos autos ou certificar a não apresentação de reclamações e realizar o processamento do feito	07/10/2018	31/10/2018	ZONAS
TRANSMISSÃO DESCENTRALIZADA			
Levantar pontos críticos relacionados ao tempo de totalização de pleitos anteriores e estudar alternativas	01/06/2018	29/06/2018	ZONAS
Checkar, junto à COELE e Coordenadores de NAT, a viabilidade de utilização do JE Connect	01/06/2018	16/07/2018	ZONAS
Designar equipe responsável pela transmissão descentralizada, se for o caso	03/09/2018	28/09/2018	ZONAS
Publicar portaria com nomes da equipe responsável pela transmissão descentralizada, se for o caso	03/09/2018	28/09/2018	ZONAS
SIMULADOS DE ELEIÇÃO			
Realizar os procedimentos repassados pela COELE para o Simulado Nacional para as Eleições 2018 (1º e 2º turnos)	13/08/2018	17/08/2018	ZONAS
Simulado Nacional para as Eleições 2018 (1º e 2º turnos)	20/08/2018	07/09/2018	MARCO
JUNTA ELEITORAL			
Definir integrantes da Junta Eleitoral	01/06/2018	08/06/2018	ZONAS
Informar ao TRE-CE os nomes dos integrantes da Junta Eleitoral	01/06/2018	08/06/2018	ZONAS
Último dia para a publicação, no órgão oficial do Estado, dos nomes das pessoas indicadas para compor as Juntas Eleitorais para o primeiro e eventual segundo turnos de votação	08/08/2018	08/08/2018	MARCO
Certificar a publicação dos nomes pelo TRE-CE no DJE	11/06/2018	10/08/2018	ZONAS
Preparar cartas convocatórias dos integrantes da Junta Eleitoral	01/08/2018	10/08/2018	ZONAS
Notificar os integrantes da Junta Eleitoral	01/08/2018	10/08/2018	ZONAS

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Formalizar eventuais substituições de membros da Junta Eleitoral, encaminhando, de imediato, comunicação ao TRE-CE para publicação	13/08/2018	31/08/2018	ZONAS
Último dia para o Juízo Eleitoral comunicar ao presidente do Tribunal Regional Eleitoral os nomes dos escrutinadores e dos componentes da Junta Eleitoral nomeados e publicar, mediante edital, a composição do órgão	06/09/2018	06/09/2018	MARCO
Preparar lista de frequência da reunião com os integrantes da Junta Eleitoral	17/09/2018	28/09/2018	ZONAS
Realizar reunião com integrantes da Junta Eleitoral	17/09/2018	28/09/2018	ZONAS
Preparar lista de frequência dos integrantes da Junta Eleitoral no dia da eleição – 1º T	01/10/2018	05/10/2018	ZONAS
Preparar declaração de folgas dos integrantes da Junta Eleitoral – 1º T	01/10/2018	06/10/2018	ZONAS
Preparar lista de frequência dos integrantes da Junta Eleitoral no dia da eleição – 2º T	22/10/2018	26/10/2018	ZONAS
Preparar declaração de folgas dos integrantes da Junta Eleitoral – 2º T	22/10/2018	26/10/2018	ZONAS
REQUISIÇÃO DE VEÍCULOS, TRANSPORTE DE ELEITORES E ROTAS			
Solicitar às repartições e órgãos públicos que informem os veículos de que dispõem (quantidades, especificações e modelos)	02/07/2018	13/07/2018	ZONAS
Último dia para os responsáveis por todas as repartições, órgãos ou unidades do serviço público oficiarem ao juiz eleitoral, informando o número, a espécie e a lotação dos veículos e embarcações de que dispõem para o primeiro e eventual segundo turnos de votação	15/08/2018	15/08/2018	MARCO
Último dia para os diretórios regionais dos partidos políticos indicarem integrantes da Comissão Especial de Transporte e Alimentação para o primeiro e eventual segundo turnos de votação	20/08/2018	20/08/2018	MARCO
Instalar a Comissão Especial de Transporte e Alimentação (Lei 6.091/74)	13/08/2018	07/09/2018	ZONAS
Requisitar veículos	14/08/2018	24/08/2018	ZONAS
Preparar quadro geral de percursos e horários programados para o transporte de eleitores	03/09/2018	14/09/2018	ZONAS
Publicar edital com o quadro geral de percursos e horários programados para o	03/09/2018	17/09/2018	ZONAS

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
transporte de eleitores para o 1º e 2º turnos das eleições 2018			
Prazo para reclamação contra o quadro geral de percursos e horário programados para o transporte de eleitores para o 1º e 2º turnos das eleições 2018	17/09/2018	20/09/2018	MARCO
Publicar, após a decisão das reclamações, edital final com o quadro geral de percursos e horários programados para o transporte de eleitores para o 1º e 2º turnos das eleições 2018	23/09/2018	23/09/2018	ZONAS
ROTAS DE APOIO E RECOLHIMENTO DAS MÍDIAS			
Elaborar as rotas de apoio do dia da eleição	13/08/2018	30/09/2018	ZONAS
Publicar edital contendo as rotas de apoio às seções eleitorais a serem realizadas pela zona no dia da eleição	03/09/2018	14/09/2018	ZONAS
Preparar lista de frequência da reunião com motoristas	24/09/2018	05/10/2018	ZONAS
Realizar reunião com motoristas	01/10/2018	05/10/2018	ZONAS
Realizar a identificação dos veículos e motoristas que atuarão nas rotas de apoio e recolhimento de mídias	03/10/2018	05/10/2018	ZONAS
Cadastrar os motoristas (CONVOCA)	01/10/2018	05/10/2018	ZONAS
Imprimir declaração de folgas dos motoristas (CONVOCA)	01/10/2018	05/10/2018	ZONAS
VEÍCULO E MOTORISTA CONTRATADOS			
Definir tipo de veículo a ser contratado, de acordo com a necessidade da zona	01/02/2018	28/02/2018	ZONAS
Publicar, no âmbito da zona eleitoral, a realização de certame licitatório para a contratação de veículo com motorista pelo TRE-CE	02/04/2018	30/05/2018	ZONAS
Dar suporte aos interessados com as informações necessárias para o sucesso da licitação	02/04/2018	30/05/2018	ZONAS
Acompanhar a realização da licitação e a assinatura do contrato	02/04/2018	13/07/2018	ZONAS
Acompanhar a prestação do serviço	16/07/2018	28/10/2018	ZONAS
AUXILIAR DE ELEIÇÃO (Res. TRE 206/2002)			
Definir auxiliares de eleição e administradores de prédio	23/07/2018	31/07/2018	ZONAS
Publicar edital de convocação e nomeação de auxiliares de eleição e administradores de prédio	01/08/2018	03/08/2018	ZONAS

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
Imprimir e entregar cartas convocatórias dos auxiliares de eleição e administradores de prédio	01/08/2018	14/08/2018	ZONAS
Cadastrar e publicar edital de substituições de auxiliares de eleição e delegados de prédio	09/08/2018	06/10/2018	ZONAS
Imprimir e entregar cartas convocatórias de auxiliares de eleição e administrador de prédio substitutos	09/08/2018	06/10/2018	ZONAS
Preparar lista de frequência da reunião com os auxiliares de eleição	17/09/2018	21/09/2018	ZONAS
Realizar reunião com auxiliares de eleição	24/09/2018	28/09/2018	ZONAS
Preparar lista de frequência dos auxiliares de eleição no dia da eleição	01/10/2018	04/10/2018	ZONAS
Preparar e imprimir declaração de folgas dos auxiliares de eleição e administrador de prédio	24/09/2018	28/09/2018	ZONAS
Preparar lista de frequência da reunião com os administradores de prédio	17/09/2018	21/09/2018	ZONAS
Realizar reunião com administradores de prédio	24/09/2018	28/09/2018	ZONAS
TERCEIRIZADOS			
Realizar reunião de capacitação com os contratados, distribuição de tarefas e esclarecimentos pertinentes	04/09/2018	14/09/2018	ZONAS
Acompanhar a execução dos serviços, supervisionando os contratados	04/09/2018	30/10/2018	ZONAS
Realizar os procedimentos necessários relativos à certificação da frequência dos colaboradores – 1º T	08/10/2018	11/10/2018	ZONAS
Realizar os procedimentos necessários relativos à certificação da frequência dos colaboradores – 2º T	29/10/2018	31/10/2018	ZONAS
PLANTÕES			
Designar as escalas de serviço dos servidores do cartório – Agosto/2018	23/07/2018	31/07/2018	ZONAS
Solicitar autorização para serviço extraordinário - agosto/18 (SAHE)	23/07/2018	31/07/2018	ZONAS
Designar as escalas de serviço dos servidores do cartório – Setembro/2018	27/08/2018	31/08/2018	ZONAS
Solicitar autorização para serviço extraordinário - setembro/18 (SAHE)	27/08/2018	31/08/2018	ZONAS
Designar as escalas de serviço dos servidores do cartório – Outubro/2018	24/09/2018	28/09/2018	ZONAS
Solicitar autorização para serviço extraordinário - outubro/18 (SAHE)	24/09/2018	28/09/2018	ZONAS

Etapas	Cronograma		Responsável
	Ínicio	Término	
FISCALIZAÇÃO DA PROPAGANDA E PROCESSAMENTO			
Definir a equipe de fiscalização e publicar a portaria	01/06/2018	31/07/2018	ZONAS
Período de realização da propaganda eleitoral	16/08/2018	06/10/2018	MARCO
Período de realização da propaganda eleitoral gratuita no rádio e na televisão - 1º T	31/08/2018	04/10/2018	MARCO
Data limite para o início do período de propaganda eleitoral gratuita, no rádio e na televisão, relativa ao segundo turno, observado o prazo final para a divulgação do resultado das eleições	12/10/2018	12/10/2018	MARCO
Último dia para a divulgação da propaganda eleitoral gratuita no rádio e na televisão – 2º T	26/10/2018	26/10/2018	MARCO

21.5. Orçamento

Descrição	Valor Total
-	R\$ 0,00

21.6. Equipe do Projeto

Nome	Unidade	Ramal	E-mail
Roberto Wagner Lourenço Lima	15ª ZE	1015	robertowagner@tre-ce.jus.br
Edna Fernandes Saboia	COELE	3812	edna@tre-ce.jus.br
Lorena de Almeida Morais Belo	COACE	3826	lorena@tre-ce.jus.br

21.7. Aprovações

Elaborado ou Revisado por	Data
Roberto Wagner Lourenço Lima	02/10/2017
Revisão ASPEG	Data
Tiago Moura Sobreira Bezerra	09/11/2017
Aprovado pelo COE	Data
Hugo Pereira Filho (Diretor-Geral e Presidente do COE)	10/11/2017

22. Lista de Siglas

ASCOM – Assessoria de Imprensa e Comunicação Social
ASDIR – Assessoria da Diretoria-Geral
ASGEP – Assessoria de Planejamento e Gestão
ASJUR – Assessoria Jurídica da Presidência
ASPEG – Assessoria de Planejamento, Estratégia e Gestão
ASVIC – Assessoria da Vice-Presidência
BANCO – Seção de Banco de Dados
CAJUC – Coordenadoria de Assuntos Jurídicos e Correcionais
CCOFI – Coordenadoria Contábil e Financeira
CEATE – Central de Atendimento ao Eleitor
CERIM – Seção de Cerimonial
COACE – Coordenadoria de Administração do Cadastro Eleitoral
COAUD – Coordenadoria de Auditoria e de Contas Eleitorais e Partidárias
COE – Comitê Estratégico
COEDE – Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento
COEJE – Coordenadoria da Escola Judiciária Eleitoral
COELE – Coordenadoria de Eleições
COFIC – Coordenadoria de Supervisão e Fiscalização do Cadastro Eleitoral
COGED – Coordenadoria de Gestão Documental
COGES – Coordenadoria de Acompanhamento e Orientação à Gestão
COINF – Coordenadoria de Infraestrutura
COLIC – Coordenadoria de Licitações e Contratos
COMAP – Coordenadoria de Material e Patrimônio
COPAD – Coordenadoria de Registros Partidários, Autuação e Distribuição
COPES – Coordenadoria de Pessoal
COPRO – Coordenadoria de Processamento
COSEG – Coordenadoria de Serviços Gerais
COSEJ – Coordenadoria de Sessões e Jurisprudência
CVP – Comissão da Votação Paralela
DIFOR – Diretoria do Fórum Eleitoral de Fortaleza
DIGER – Diretoria-Geral
DJE – Diário da Justiça Eletrônico
EAD – Ensino à Distância
EJE – Escola Judiciária Eleitoral
GC-ASG – Gestores do Contrato dos Auxiliares de Serviços Gerais
GC-CC – Gestores do Contrato das Cartas Convocatórias
GC-FVP – Gestores do Contrato da Filmagem da Votação Paralela
GC-FX – Gestores do Contrato das Faixas
GC-MCT – Gestores do Contrato das Mesas, Cadeiras e Tambor para Gelo
GC-PC – Gestores do Contrato da Pulverização das Urnas da Capital
GC-RU – Gestores do Contrato do Recolhimento das Urnas da Capital
GC-TU – Gestores do Contrato dos Técnicos de Urna
GC-VP – Gestores do Contrato dos Vales Postais
LPA-IQ – Líderes do Plano de Ação dos Indígenas e Quilombolas
LPA-PP – Líderes do Plano de Ação dos Presos Provisórios

MARCO – evento previamente estabelecido no calendário eleitoral
NAT – Núcleo de Apoio Técnico
OUVIR – Ouvidoria Regional Eleitoral
PAD – Processo Administrativo Digital
PIE – Planejamento Integrado de Eleições
PJE – Processo Judicial Eletrônico
PRESI – Presidência
PRODU – Seção de Produção e Apoio às Zonas Eleitorais
PROTO – Seção de Protocolo
SAD – Secretaria de Administração
SADP – Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos
SAMED – Seção de Assistência Média e Odontológica
SAPRE – Seção de Administração Predial
SAREN – Seção de Arquitetura e Engenharia
SCI – Secretaria de Controle Interno
SCOMP – Seção de Compras
SCR – Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral
SEADI – Seção de Autuação e Distribuição
SEALX – Seção de Almoxarifado
SECAE – Seção de Apoio às Eleições
SECAP – Seção de Capacitação
SECAT – Seção de Atendimento e Apoio ao Usuário
SECON – Seção de Contratos
SEDAP – Seção de Gerenciamento de Dados Partidários
SEDIT – Seção de Editoração e Publicações
SEJUL – Seção de Jurisprudência e Legislação
SELIC – Seção de Licitações
SENOP – Seção de Normas e Jurisprudência de Pessoal
SEOPE – Seção de Organização e Procedimentos de Eleição
SEPAT – Seção de Controle Patrimonial
SEPLA – Seção de Planejamento e Programas
SEPOS – Seção de Portaria e Segurança
SEQUI – Seção de Administração e Manutenção de Equipamentos
SESAJ – Seção de Suporte Administrativo aos Juízes Eleitorais
SESCO – Seção de Soluções Corporativas
SESRE – Seção de Suporte Operacional e Redes
SETAQ – Seção de Taquigrafia, Acórdãos e Resoluções
SETRA – Seção de Transportes
SEWEB – Seção de Administração de Intranet e Internet
SGP – Secretaria de Gestão de Pessoas
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
SIMPLES – Sistema de Monitoramento do Planejamento de Eleições
SINFE – Seção de Informações Eleitorais
SJU – Secretaria Judiciária
SOF – Secretaria de Orçamento e Finanças
STI – Secretaria de Tecnologia da Informação
TRE-CE – Tribunal Regional Eleitoral do Ceará

TSE – Tribunal Superior Eleitoral

URNAS – Seção de Administração e Manutenção de Urnas Eletrônicas

ZONAS – Zonas Eleitorais