



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE
Capucho - Bairro CENAF, Lote 7, Variante 2 - CEP 49081-000 - Aracaju - SE - <http://www.tre-se.jus.br>

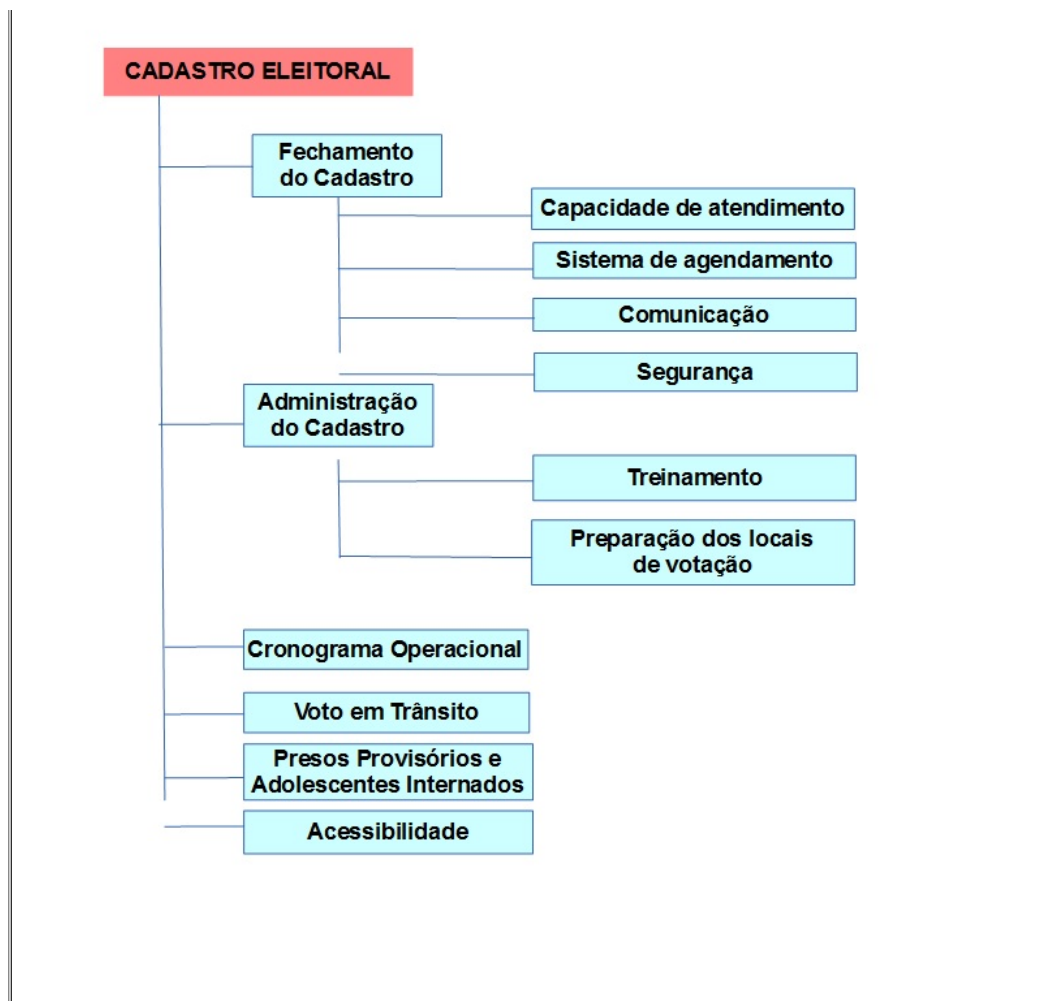
PLANO GERAL DE PROJETO - PGP

IMPORTANTE: não se esqueça de apagar todas as instruções (em azul e entre chaves) após o preenchimento deste documento

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO			
Projeto	Cadastro -Eleições 2020	Processo administrativo	{Número}
Alinhamento Estratégico	{Indicar com quais macrodesafios/objetivos e metas do Planejamento Estratégico do TRE-SE o projeto contribuirá}		
Gestor do Macrodesafio	{De acordo com a Portaria TRE-SE 124/2015}		
Patrocinador	Marcelo Gerard	Comissão/Unidade Patrocinadora	COPEG
Líder do Projeto	Marco Antônio Silva Freire		
Programa vinculado	Eleições 2020		
Clientes	Servidores do TRE e sociedade em geral		
Custo Total Estimado	{Indicar o custo estimado para execução do projeto – resultado do item 5}		

2. VISÃO GERAL DO PROJETO
2.1 Justificativa do Projeto: O Cadastro Nacional de Eleitores contém o registro de todos os eleitores e é através da sua gestão que é feito o atendimento da grande maioria dos cidadãos que procuram os Cartórios. Dessa forma, sua importância reside no fato de ser o principal meio de contato entre a sociedade e a Justiça Eleitoral, devendo haver facilidade na sua utilização e uma preparação dos servidores para que, nos atendimentos, atuem de forma a respeitar a legislação e tornar célere o deslinde das demandas dos eleitores, visando ao exercício do voto.
2.2 Objetivo: Diminuir o impacto gerado pelo acúmulo de serviço relacionado ao Cadastro Eleitoral e preparar os dados que serão utilizados pelos sistemas eleitorais na execução das eleições. - Aprimorar o Cadastro Eleitoral; - Permitir o atendimento com qualidade, preparando a estratégia para o procedimento de fechamento de cadastro; - Capacitar os servidores para utilização do Sistema ELO.

3. ESCOPO DO PROJETO
3.1 Dentro do Escopo: - Todas as ações delimitadas nos objetivos específicos acima delineados; - Administração do Cadastro Eleitoral; - Melhoria do atendimento ao eleitor, com diminuição do tempo de fluxo do atendimento; - Voto em trânsito.
3.2 Fora do Escopo: - Voto do preso provisório; - Política de agregação de seções; - Filiação partidária.
3.3 Estrutura Analítica do Projeto (EAP):



4. CRONOGRAMA DETALHADO			
Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Fase 0			
Planejamento			
Monitoramento e Controle do projeto			
Encerramento do Projeto			
1. FECHAMENTO DE CADASTRO			
1.1. Capacidade de atendimento			
Disponibilizar a Res.-TRE/SE nº 29/2014, que regulamenta o atendimento ao eleitor no período de fechamento do Cadastro.	20/01/2020	24/01/2020	Equipe do Projeto
Encaminhar à Diretoria-Geral, se for o caso, proposta de alteração da Res.-TRE/SE nº 29/2014.	20/01/2020	24/01/2020	Equipe do Projeto
1.2. Sistema de agendamento			
Solicitar à STI a reativação do sistema de agendamento.	07/01/2020	30/04/2020	Equipe do Projeto
Acompanhar a reativação do sistema.	07/01/2020	24/01/2020	Equipe do Projeto
Disponibilizar o sistema de agendamento.	03/02/2020	30/04/2020	STI

Prestar suporte relativo ao sistema de agendamento para os Cartórios Eleitorais.	07/01/2020	30/04/2020	STI
1.3. Comunicação			
Solicitar à Diretoria-Geral a divulgação sobre o fechamento do Cadastro, sua reabertura, voto em trânsito (se for o caso), seção com acessibilidade e presos provisórios e adolescentes internados.	20/01/2020	06/05/2020	Equipe do Projeto
Comunicar aos Cartórios sobre a necessidade de divulgação local do período de fechamento do Cadastro.	20/01/2020	06/05/2020	ASCOM
Realizar a divulgação sobre o fechamento do Cadastro, sua reabertura, voto em trânsito (se for o caso), seção com acessibilidade e presos provisórios e adolescentes internados.	20/01/2020	06/05/2020	ASCOM/Cartório eleitoral
1.4. Segurança			
Definir necessidades de segurança e solicitar à SAO, se for o caso, reforço.	30/03/2020	13/04/2020	Cartório Eleitoral
Solicitar ao Comando-Geral da PM reforço de segurança para os locais de atendimento no final do período de fechamento de Cadastro.	13/03/2020	06/05/2020	Diretoria-Geral/Presidência
Solicitar ao Comando da PM no município reforço de segurança para os locais de atendimento no final do período de fechamento de Cadastro.	13/03/2020	06/05/2020	Cartório Eleitoral
2. ADMINISTRAÇÃO DO CADASTRO			
2.1. Treinamento			
Proceder ao levantamento de necessidade de utilização de equipe de apoio para o fechamento de Cadastro nos Cartórios Eleitorais.	03/02/2020	20/03/2020	SGP
Realizar, caso necessário, treinamento de pessoal de apoio para o fechamento de Cadastro.	20/03/2020	17/04/2020	SGP
2.2. Preparação dos locais de votação			
Realizar a revisão do formulário de vistoria dos locais de votação.	07/01/2020	21/01/2020	Equipe do Projeto
Comunicar aos Cartórios a necessidade de início das atividades de vistoria dos locais de votação.	28/01/2020	17/02/2020	DG
Analisar necessidade DE-PARA	07/01/2020	28/06/2020	Cartório Eleitoral
Acompanhar as quantidades de eleitores nos locais de votação.	07/01/2020	28/06/2020	Cartório Eleitoral
Realizar vistorias dos locais de votação.	28/01/2020	30/09/2020	Cartório Eleitoral
3. CRONOGRAMA OPERACIONAL			

3.1 Primeiro Turno			
Comando de ASE, fechamento e envio dos lotes de ASE coletivo e de RAE (inclusive diligenciados) e dos arquivos de biometria.	07/01/2020	03/06/2020	Cartório Eleitoral/STI
Encaminhamento de lotes de RAE/ASE (semanal).	06/05/2020	03/06/2020	Cartório Eleitoral
Último dia para envio ao TSE dos lotes de RAE corrigidos no banco de erros		18/06/2020	Cartório Eleitoral
Último dia para envio para as corregedorias e zonas eleitorais digitarem as decisões de coincidência		25/06/2020	Cartório Eleitoral
Último dia para cadastramento de decisões de de-para tipos 1 a 5		29/06/2020	Cartório Eleitoral
Último dia para cadastramento e autorização de ocorrências DE-PARA tipo 6		03/07/2020	Cartório Eleitoral
Conferência de arquivos de justificativas e faltosos, se não houver segundo turno.	04/10/2020	11/10/2020	Cartório Eleitoral
Último dia para lançamento de justificativa e faltosos não processados.		11/10/2020	Cartório Eleitoral
Acompanhamento e suporte.	07/01/2020	06/11/2020	CRE
3.2 Segundo Turno			
Conferência de arquivos de justificativas e faltosos.	26/10/2020	29/10/2020	Cartório Eleitoral
Lançar os ASE 183 e 442, se necessário.	26/10/2020	30/10/2020	Cartório Eleitoral
Lançamento de justificativa e faltosos não processados.	26/10/2020	29/10/2020	Cartório Eleitoral
Encaminhar lotes de RAE relativos a requerimentos de 2ª via formulados.	26/10/2020	29/10/2020	Cartório Eleitoral
4. VOTO EM TRÂNSITO			
Verificar as alterações legislativas sobre o voto em trânsito.	20/01/2020	27/01/2020	Equipe do Projeto
Solicitar à Diretoria-Geral a divulgação sobre o voto em trânsito.	09/02/2020	27/06/2020	Equipe do Projeto
Enviar orientações sobre o voto em trânsito.	01/03/2020	29/04/2020	CRE
Definir a localização das seções do voto em trânsito nas Zonas para onde estiver previsto.	26/01/2020	16/07/2020	Cartório Eleitoral
5. PRESOS PROVISÓRIOS E ADOLESCENTES INTERNADOS			
Enviar requisição aos órgãos responsáveis pelos locais onde haja preso provisório ou adolescente internado para que informem o nome da instituição, endereço, contato do administrador, nome dos presos/internados,	20/01/2020		Cartório Eleitoral

condições de segurança para alistamento e funcionamento da seção e a lotação, a ser respondida até 28/03/16.			
Publicar decisão de não instalação de seção eleitoral, caso seja informado que não há garantia de segurança para realizar procedimentos de alistamento, transferência e revisão ou para o próprio pleito, ou ainda se não houver a quantidade mínima de eleitores necessária.	09/02/2020	23/02/2020	Cartório Eleitoral
Publicar decisão de instalação das seções eleitorais, com respectivos endereços dos locais de votação.	09/02/2020	23/02/2020	Cartório Eleitoral
Comunicar à CRE sobre a(s) decisão(ões) de instalação e/ou não instalação das seções eleitorais.	09/02/2020	23/02/2020	Cartório Eleitoral
Enviar comunicação sobre os locais e data dos procedimentos de alistamento, transferência e revisão do TE dos presos provisórios e adolescentes internados para os Partidos Políticos, OAB, Defensoria Pública, Juízes da execução penal e da medida socioeducativa, para o responsável pela administração do local e para a Secretaria de Justiça.	09/02/2020	23/02/2020	Cartório Eleitoral
Realizar reunião, se necessário, com os Partidos Políticos, OAB, Defensoria Pública, Juízes da execução penal e da medida socioeducativa, com o responsável pela administração do local e com a Secretaria de Justiça.	24/02/2020	16/03/2020	Cartório Eleitoral
Criar os locais de votação e respectivas seções no Cadastro Eleitoral.	23/03/2020	10/07/2020	Cartório Eleitoral
Selecionar e nomear os mesários.	09/05/2020	28/08/2020	Cartório Eleitoral
6. ACESSIBILIDADE			
Requisitar aos proprietários ou administradores/responsáveis pelos prédios que funcionam como locais de votação informação sobre acessibilidade e reforma dos prédios no período eleitoral.	07/01/2020	07/02/2020	Cartório Eleitoral
Realizar vistoria dos locais de votação para verificar as condições de acessibilidade dos prédios e necessidade de reformas.	07/01/2020	01/04/2020	Cartório Eleitoral
Comunicar aos proprietários ou administradores/responsáveis pelos prédios que funcionam como locais de votação e ao Ministério Público a necessidade de reformas/adaptações/adequações para cumprimento da legislação relativa à acessibilidade.	02/04/2020	31/05/2020	Cartório Eleitoral
Realizar vistoria para identificar se as medidas de adequação dos locais foram executadas.	01/07/2020	13/07/2020	Cartório Eleitoral
Acompanhar a situação dos locais de votação quanto às providências indicadas ou solução de problemas surgidos no transcorrer do pleito.			Cartório Eleitoral

5. PLANO ORÇAMENTÁRIO

{Descrever o custo estimado para a implementação do projeto}				
Despesas	Status do orçamento	Qtde	Custo Unitário Estimado	Valor Total Estimado
{Realização de obras e instalações, aquisição de equipamentos (permanente), aquisição de material (consumo), diárias e passagens, serviços de terceiros, treinamentos etc}	a) Sem previsão orçamentária			
	b) Incluída na proposta orçamentária de 20XX			
	c) Orçamento aprovado para 20XX			
	d) Orçamento executado em 20XX			
Total				

6. UNIDADES IMPACTADAS	
Área Impactada	Descrição do Impacto Previsto
STI	Disponibilização de equipamentos para cobrir o aumento de demanda e disponibilização do agendamento. Suporte técnico.
SAO	Reforço de segurança para o fechamento do Cadastro, transporte de pessoas e equipamentos, alterações de layout dos locais de atendimento.
SGP	Seleção de servidores e apoio ao treinamento dos auxiliares para o fechamento de Cadastro.
CRE	Acompanhamento e suporte aos Cartórios e atendimento itinerante.
ASCOM	Divulgação de eventos de atendimento e prazos relacionados.
Cartórios Eleitorais	Preparação do atendimento, lançamento de ASE no Sistema ELO, atendimento, divulgação local.
OAB	Indicação de membro para acompanhar a votação de presos provisórios.
Comissão de Acessibilidade	Alinhamento de ações de acessibilidade dos locais de votação com as iniciativas gerais de acessibilidade do Tribunal.
MPE	Acompanhamento dos procedimentos de votação dos presos provisórios.
Secretaria de Justiça do Estado	Informação sobre a segurança dos locais onde possivelmente poderá ocorrer votação dos presos provisórios e dos adolescentes internados.
Defensoria Pública	Comunicação sobre as providências quanto à instalação das seções eleitorais.
Juizes da execução penal e da medida socioeducativa	Comunicação sobre as providências quanto à instalação das seções eleitorais.
Responsável pela administração do local de votação	Comunicação sobre as providências quanto à instalação das seções eleitorais.

7. PREMISSAS E RESTRIÇÕES
7.1 Premissas
Revisão e publicação de Resolução do fechamento de cadastro; - Treinamento de servidores; - Vistoria de locais de votação; - Lançamento de dados no Cadastro Eleitoral.
7.2 Restrições
- Realização dos prazos do Calendário Eleitoral* e legislação: <u>06/05/2020</u> – prazo de fechamento do cadastro;

05/08/2020 – prazo para publicação das nomeações de mesários.

* Alguns prazos dependem da publicação de Resolução pelo TSE, para as Eleições de 2018.

- Orçamento

8. ANÁLISE DOS RISCOS						
<i>{Analisar os riscos que possam impactar a realização do projeto, de acordo com as definições sobre o tema da Metodologia de Gestão de Iniciativas Estratégicas}</i>						
IDENTIFICAÇÃO/AVALIAÇÃO DOS RISCOS						PLANO DE RESPOSTA
Se (Causa)	Então (Efeito)	Probabilidade P	Impacto I	Risco (PxI)	Ações	Data limite/ Responsável
<i>{Ex.: Não houver utilização de solução de sistemas em rede com suporte ativo da área tecnológica}</i>	<i>Ex.: Risco de descontinuidade do projeto}</i>	(1) Muito Baixa (2) Baixa (3) Média (4) Alta (5) Muito Alta	(1) Muito Baixa (2) Baixa (3) Média (4) Alta (5) Muito Alta	Valor apurado Extremo Alto Médio Baixo		
<i>{Ex.: Falta de disponibilidade da equipe de TI para desenvolvimento do sistema}</i>	<i>{Ex.: atraso na entrega dos produtos do projeto}</i>					

9. EQUIPE DO PROJETO	
<i>{É o conjunto de pessoas designadas para trabalhar nas atividades do projeto. Dependendo da fase, pode-se necessitar de pessoas com competências específicas para atuar em determinadas tarefas. Embora tenham funções e responsabilidades bem definidas, os membros da equipe do projeto devem estar envolvidos no planejamento desde o início e participar da tomada de decisões}</i>	
Nome	Unidade
Marco Antônio Silva Freire	SJD
Abdora Coutinho Oliveira	CRE
Cosme Rodrigues de Souza	STI

10. APROVAÇÕES	
Responsável(eis) pela elaboração	Unidade de Lotação
Marcelo Gerard	COPEG

11. HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÕES		
Data	Versão	Descrição



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
https://apps.tre-se.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
informando o código verificador **0811181** e o código CRC **DDE69844**.