



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

PLANO GERAL DE PROJETO - PGP

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO			
Projeto	Comunicação - Eleições 2020	Processo administrativo	0001249-42.2020.6.25.8000
Alinhamento Estratégico	EFICIÊNCIA OPERACIONAL – Aprimorar o processo eleitoral.		
Gestor do Macrodesafio	Marcelo Gerard Almeida de Andrade		
Patrocinador	Ricardo Augusto Ferreira Ribeiro	Comissão/Unidade Patrocinadora	ASCOM
Líder do Projeto	André Frossard		
Programa vinculado	ELEIÇÕES 2020		
Clientes	Servidores do TRE e sociedade em geral		
Custo Total Estimado	R\$ 38.715,17 (trinta e oito mil, setecentos e quinze reais e dezessete centavos)		

2. VISÃO GERAL DO PROJETO
2.1 Justificativa do Projeto: Necessidade de planejar e organizar uma estrutura de apoio para fornecer informações aos públicos interno e externo sobre o Calendário Eleitoral e o exercício do voto, através de divulgação de notícias, do Guia do Eleitor, da Ouvidoria e da divulgação do resultado das Eleições. Este projeto inclui ainda a organização da Cerimônia de Diplomação dos Candidatos eleitos e suplentes.
2.2 Objetivo: - Manter atualizados os públicos interno e externo quanto às informações relacionadas às Eleições e organizar a Cerimônia de Diplomação; - Elaborar agenda de comunicação, com marcos e fatos com potencial de divulgação, definidos pela Resolução TSE 22.657/2007 e pelas equipes gestoras dos projetos; - Manter a imprensa informada sobre o processo eleitoral; - Planejar e executar a divulgação de informações ao eleitor; - Planejar a distribuição do material do TSE ou de iniciativa da ASCOM - Organizar a Central de Divulgação dos resultados; - Organizar a cerimônia de diplomação dos candidatos eleitos.

3. ESCOPO DO PROJETO
3.1 Dentro do Escopo: Todas as ações delimitadas nos objetivos específicos acima delineados.
3.2 Fora do Escopo: - Todos os fatos e marcos não previstos na Resolução TSE 22.657/2007 e aqueles não comunicados pelos líderes dos projetos das Eleições 2020; - Publicações oficiais; - Separação e distribuição de impressos para as Zonas Eleitorais.
3.3 Estrutura Analítica do Projeto (EAP): <i>DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES</i> - <i>Agenda de Comunicação</i>

- Ouvidoria
- Divulgação de Resultados (1º Turno)
- Divulgação de Resultados (2º Turno)

DIPLOMAÇÃO

- Diplomas
- Contratação de Cerimonial
- Cerimônia de Diplomação

IMPRESSOS

- TSE (*apenas artes*)
- Geral

4. CRONOGRAMA DETALHADO			
Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
1. DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES			
1.1. AGENDA DE COMUNICAÇÃO	08/11/19	19/12/20	
Prazo para recebimento dos marcos e fatos com potencial de comunicação dos líderes dos projetos (assunto, período, público-alvo, sugestões de mídias).	08/11/19	06/12/19	Líderes dos projetos
Verificar fatos comunicáveis definidos pela Resolução 22.657/2007.	09/12/19	10/01/20	ASCOM
Consolidar agenda de fatos comunicáveis (assunto, período, público-alvo), definindo quais as mídias a serem utilizadas no cumprimento da agenda.	13/01/20	31/01/20	ASCOM
Divulgar a política de comunicação do TSE para todas as unidades do TRE.	02/02/20	07/02/20	ASCOM
Enviar ofício às ZEs solicitando o encaminhamento do registro fotográfico das ações do ano eleitoral que devem ser enviadas para a ASCOM.	10/02/20	14/02/20	ASCOM
Executar agenda de comunicação, encaminhando orientações às zonas sobre a necessidade de divulgação local, quando necessário.	07/01/20	16/12/20	ASCOM
1.2. OUVIDORIA	05/02/20	30/09/20	
Revisar e disponibilizar o Guia do Eleitor.	05/02/20	29/04/20	SJD-COGIN/STI
Distribuição e divulgação das Resoluções – Eleições 2020	29/04/20	27/05/20	SJD/ASCOM
Atualização de material didático e de apoio a ser utilizado pela Ouvidoria.	13/05/20	03/06/20	OUVIDORIA
Definir necessidade (período e quantitativo) de servidores para atendimento no período eleitoral	01/02/20	26/02/20	OUVIDORIA
Treinar e orientar os servidores.	01/08/20	12/08/20	OUVIDORIA
Solicitar as instalações ou redistribuições	01/06/20	01/07/20	OUVIDORIA

das linhas telefônicas adicionais para a Ouvidoria.			
Solicitar equipe de apoio a SGP, caso necessário.	18/07/20	29/07/20	OUVIDORIA/SGP
Disponibilizar na página da internet ou outros meios de comunicação social, dados com localização de seções e locais de votação, dando destaque às alterações.	01/09/20	30/09/20	STI
Disponibilizar na página da internet ou outros meios de comunicação social, informações gerais sobre mesários voluntários.	01/07/20	29/07/20	OUVIDORIA/STI
1.3. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS	06/05/20	16/12/20	
1.3.1. 1º TURNO			
Identificar possíveis parceiros de divulgação para o resultado das eleições.	04/05/20	26/06/20	ASCOM
Dar publicidade ao esquema de distribuição e padrões tecnológicos e de segurança a serem adotados na disponibilização dos dados oficiais que serão fornecidos às entidades interessadas na divulgação dos resultados.	01/06/20	03/07/20	ASCOM/STI/ASPLAN-STI
Cadastrar os parceiros da DIVULGAÇÃO dos resultados das eleições.	13/07/20	07/08/20	TSE / ASCOM
Credenciar jornalistas e imprensa para a cobertura da apuração das eleições.	03/09/20	30/09/20	ASCOM
Definir materiais e equipamentos necessários à Central de Divulgação e solicitar às unidades responsáveis.	09/09/20	19/09/20	ASCOM
Solicitar a SGP equipes de apoio, se for o caso.	27/07/20	14/08/20	ASCOM
Testar sistemas de divulgação.	21/09/20	30/09/20	STI/ASPLAN-STI/COSIS
Instalar CENTRAL DE DIVULGAÇÃO	30/09/20	03/10/20	ASCOM/SAO
1.3.2. 2º TURNO			
Testar sistemas de divulgação	13/10/20	19/10/20	STI
Instalar CENTRAL DE DIVULGAÇÃO	22/10/20	24/10/20	ASCOM/SAO
2. IMPRESSOS			
2.1. TSE (apenas artes)			
Planejar e proceder à distribuição de acordo com o quantitativo confeccionado	01/07/20	11/09/20	ASCOM
Encaminhar para a SEALM quadro com o quantitativo de impressos a serem distribuídos por zona eleitoral	01/07/20	11/09/20	ASCOM
Orientar as zonas eleitorais quanto à distribuição proposta	24/08/20	25/09/20	ASCOM

2.2. GERAIS			
Estabelecer prazo para recebimento das solicitações das unidades interessadas	15/01/2019	08/02/2019	ASCOM – em consonância com a normatização de regência no TRE/SE
Promover a divulgação do prazo estabelecido para recebimento das solicitações	08/02/2019	03/05/2019	ASCOM
Consolidar as solicitações das unidades interessadas	08/02/2019	03/05/2019	ASCOM
Elaborar Projeto Básico ou Termo de Referência correspondente.	28/02/20	20/03/20	ASCOM
Elaborar arte gráfica do material a ser impresso, se for o caso (diploma, p. ex.) - As artes são criadas de acordo com a necessidade e época do pedido.	30/03/20	21/08/20	ASCOM
Acompanhar o processo de contratação junto à SAO	01/04/20	01/06/20	ASCOM
Gerenciar a contratação (envio de empenho e arte gráfica, aprovação de bonecas, aceite e pagamento)	01/06/20	27/08/20	ASCOM
Disponibilizar modelos de impressos não contratados para impressão pela própria zona eleitoral (Formulário de Impugnação do Eleitor e Ata da Mesa Receptora de Votos)	03/08/20	04/09/20	ASCOM
Informar às Unidades solicitantes o recebimento de material para providências relacionadas à distribuição	03/08/20	04/09/20	ASCOM
3. DIPLOMAÇÃO	03/02/20	23/12/20	
3.1. CONTRATAÇÃO DE CERIMONIAL			
Emitir o Formulário para contratação de obra/material/serviço	01/06/20	12/06/20	ASCOM/Comissão de Cerimonial
Elaborar Projeto Básico ou Termo de Referência (incluir modelo do convite, flores, operador de som, impressão e distribuição de convites)	15/06/20	26/06/20	ASCOM/Comissão de Cerimonial
Acompanhar o processo de contratação junto à SAO	29/06/20	10/08/20	ASCOM/Comissão de Cerimonial
Gerenciar a contratação (envio de empenho, aceite e pagamento)	01/09/20	23/12/20	ASCOM/Comissão de Cerimonial
3.2. CERIMÔNIA DE DIPLOMAÇÃO			
Elaborar minuta de portaria designando a Comissão de Cerimonial. *(já existe portaria vigente, verificar a necessidade de alterar a composição da comissão)	21/10/19	31/10/19	ASCOM/Presidência
Oficiar a Sec. de Estado da Cultura reservando o Teatro Tobias Barreto para Diplomação – preferencialmente dia 17/12/20 *(data sujeita a alteração)	04/11/19	08/11/19	Comissão de Cerimonial

Oficiar solicitando confirmação da reserva do Teatro Tobias Barreto, junto à Sec. Est. da Cultura	11/11/19	18/11/19	Comissão de Cerimonial
Confirmar junto à Presidência data, local e horário da cerimônia de diplomação	03/02/20	28/02/20	Comissão de Cerimonial
Imprimir diplomas e encaminhar para assinatura da Presidência	09/11/20	02/12/20	ASCOM
Definir relação de convidados	03/11/20	13/11/20	Comissão de Cerimonial
Definir modelo e confeccionar os cartões de autoridades e convidados dos diplomandos para área VIP	03/11/20	19/11/20	ASCOM/Comissão de Cerimonial
Encaminhar ofício aos diplomandos solicitando documentos e informando dia, local e horário da diplomação	30/10/20	23/11/20	Presidência/Comissão de Cerimonial
Providenciar mala direta dos convidados para entrega à empresa de cerimonial contratada	03/09/20	30/09/20	Comissão de Cerimonial
Divulgar data, local e horário da Sessão solene de Diplomação	01/12/20	16/12/20	ASCOM
Definir autoridades que comporão a mesa da solenidade	16/11/20	27/11/20	Presidência/Comissão de Cerimonial
Encaminhar ofício/convite às autoridades para a cerimônia de diplomação	16/11/20	04/12/20	Comissão de Cerimonial
Oficiar SMTT- solicitando segurança para o trânsito	16/11/20	04/12/20	Comissão de Cerimonial
Oficiar Polícia Militar solicitando segurança e banda de música	11/11/20	02/12/20	Comissão de Cerimonial
Verificar limpeza do local reservado para a solenidade (*sujeito a alteração)	14/12/20	15/12/20	Comissão de Cerimonial
Solicitar plantão médico e oficiar SAMU	23/11/20	01/12/20	Comissão de Cerimonial
Providenciar mastros e bandeiras-Brasil/TRE/Estado	01/12/20	16/12/20	Comissão de Cerimonial
Realizar a sessão solene de Diplomação (*data sujeita a alteração)	14/12/20	18/12/20	Presidência
Oficiar à autoridade militar, diplomação de integrante da instituição, se for o caso	14/12/20	18/12/20	Presidência

5. PLANO ORÇAMENTÁRIO				
{Descrever o custo estimado para a implementação do projeto}				
Despesas	Status do orçamento	Qtde*	Custo Unitário Estimado	Valor Total Estimado
Confeção de diplomas e porta-diplomas. DIPLOMAS , cor especial – ouro, Form. 210 x 300 mm, 1 Lâmina em Supremo 300 g/m², 5x0 cores, Corte e Vinco, Faca, conforme layout em anexo.	Orçamento aprovado para 2020	3.400	R\$ 0,83	R\$ 2.822,00

	Formulário de solicitação de contratação preenchido, aguardando assinatura para posterior tramitação			
PORTA DIPLOMAS , form. Aberto 325 x 465 mm, Form. Fechado 232 x 325 mm, 1 Lâmina em Supremo 300 g/m², 4x0 cores, Corte e Vinco, Faca, conforme	Orçamento aprovado para 2020 Formulário de solicitação de contratação preenchido, aguardando assinatura para posterior tramitação	1.700	R\$ 1,55	R\$ 2.635,00
Serviço de Cerimonial (incluindo bouquet). Contratação de serviços de organização e estruturação de evento, a fim de auxiliar a equipe de Cerimonial na realização da Sessão Solene de Diplomação dos Candidatos eleitos nas Eleições 2020.	Orçamento aprovado para 2020	1	R\$ 8.200,00	R\$ 8.200,00
Impressos de Eleições: 1. Cédula Eleitoral Majoritária 1º Turno 2. Cédula Eleitoral Majoritária 2º Turno 3. Cédula Eleitoral Proporcional 4. Formulário oficial (Ata da Mesa) 5. Manual de instrução para mesários 6. Guia Rápido para Mesários 7. Folders - Eleições 2020 8. Cartaz conceitual 9. Cartaz explicativo 10. Cartaz ilustrativo 11. Cartaz justificativa 12. Cartaz 39-A 13. Banners Ouvidoria 14. Banner tapadeira	Orçamento aprovado para 2020 Formulário de solicitação de contratação preenchido, aguardando assinatura para posterior tramitação	1: 160.500 2: 42.500 3: 160,500 4: 7.180 5: 23.000 6: 5.800 7: 4.000 8: 2.400 9: 1.500 10: 2.400 11: 2.500 12: 6.000 13: 35 14: 01	1: R\$ 25,71 (milheiro) 2: R\$ 25,71 (milheiro) 3: R\$ 16,36 (milheiro) 4: R\$ 3,65 (blocos com 50 unidades) 5: R\$ 0,37 6: R\$ 0,21 7: R\$ 0,15 8: R\$ 0,41 9: R\$ 0,41 10: R\$ 0,41 11: R\$ 0,41 12: R\$ 0,15 13: R\$ 37,40 14: R\$ 544,00	1: R\$ 4.126,45 2: R\$ 1.092,67 3: R\$ 2.625,91 4: R\$ 524,14 5: R\$ 8.510,00 6: R\$ 1.218,00 7: R\$ 600,00 8: R\$ 984,00 9: R\$ 615,00 10: R\$ 984,00 11: R\$ 1.025,00 12: R\$ 900,00 13: R\$ 1.309,00 14: R\$ 544,00
Total				R\$ 38.715,17

*Quantidades que poderão ser reduzidas.

6. UNIDADES IMPACTADAS	
{Descreva quais as áreas que são impactadas pela execução do projeto como unidades clientes, fornecedoras de informações e recursos (humanos, orçamentários, tecnológicos, materiais)}	
Área Impactada	Descrição do Impacto Previsto
Presidência	Designação da Comissão de Cerimonial. Confirmação do local, data e horário da Diplomação. Ofício aos diplomandos. Definição das autoridades que comporão a mesa.
SAO	Providências relacionadas ao trâmite das contratações de cerimonial para diplomação, impressos. Instalação ou redistribuição de linhas adicionais para a Ouvidoria, disponibilidade de espaço e material para a Central de Divulgação; separação e distribuição dos impressos contratados e recebidos do TSE para as ZEs.

SGP	Pessoal de apoio para Central de Divulgação e Ouvidoria, se necessário.
STI	Disponibilização de informações no site e de arquivo com o resultado das eleições. Audiência com parceiros para a divulgação de resultados. Auxílio na montagem da Central de divulgação e na publicidade ao esquema de distribuição e padrões tecnológicos de segurança dos dados oficiais.
Cartórios eleitorais	Distribuição de material e divulgação local.
SJD	Elaboração de Guia do Eleitor e providências relacionadas à eventual impressão das Resoluções – Eleições 2014.
Líderes de projetos do Programa Eleições	Definição e envio à ASCOM dos fatos comunicáveis dos seus respectivos projetos.

7. PREMISSAS E RESTRIÇÕES	
7.1 Premissas	
- Publicação de portaria de cerimonial - Designação de servidores para auxiliar o atendimento prestado pela Ouvidoria - Cerimônia de diplomação será realizada no período de 14 a 18/12/20, no Teatro Atheneu - Central de Divulgação vai ser na sede do TRE; - Sucesso nas contratações - Atualização do Guia do Eleitor pelo TSE	
7.2 Restrições	
- Possibilidade de restrições Orçamentárias	

8. ANÁLISE DOS RISCOS						
{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}						
IDENTIFICAÇÃO/AVALIAÇÃO DOS RISCOS						PLANO DE RESPOSTA
Se (Causa)	Então (Efeito)	Probabilidade P	Impacto I	Risco (PxI)	Ações	Data limite/ Responsável
Se não houver designação de servidores para desempenharem atividades na Ouvidoria	Compromete o atendimento ao Eleitor	Baixo	Alto	<i>Valor apurado</i> <i>Extremo</i> <i>Alto</i> <i>Médio</i> <i>Baixo</i>	Elaborar relatórios que comprovassem a necessidade do quantitativo de servidores	Maior/Ouvidoria
Se o local da Central de Divulgação não for na sede do TRE	Compromete a organização	Baixo	Médio		Elaborar nova estratégia de organização	Junho/ASCOM
Se houver problemas nas contratações	Compromete o cronograma planejado	Alta	Muito Alto		Solicitar apoio de todas as unidades	Maior/ASCOM
Mudança do local da Diplomação	Comprometimento do escopo do projeto.	Média	Médio		Reprogramar o planejamento com base no novo local.	Fevereiro 2020 ASCOM/Presidência

O TSE não atualizar o Guia do Eleitor	Compromete as ações planejadas	Baixo	Médio		Atualizar o Guia do Eleitor utilizado em 2018	COGIN
---------------------------------------	--------------------------------	-------	-------	--	---	-------

9. EQUIPE DO PROJETO	
Nome	Unidade
Kátia Regina de Araújo Gomes	ASCOM
Patrícia Pinheiro Menezes de Oliveira	PRE
João Ferreira da Silva	ASCOM
Amanda Souto Casado de Carvalho	OUVIDORIA
Maria Conceição de Vasconcelos	SGP
José Carvalho Peixoto	STI

10. APROVAÇÕES	
Responsável(eis) pela elaboração	Unidade de Lotação
Marcelo Gerard	
Ricardo Augusto Ferreira Ribeiro	
Norival Navas Neto	
Luciano Augusto Barreto Carvalho	
José Carvalho Peixoto	
Rubens Lisbôa Maciel Filho	

11. HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÕES		
Data	Versão	Descrição



Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉ FROSSARD SIGNES**, **Técnico Judiciário**, em 12/02/2020, às 07:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **KÁTIA REGINA DE ARAÚJO GOMES**, **Técnico Judiciário**, em 12/02/2020, às 07:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO AUGUSTO FERREIRA RIBEIRO**, **Assessor de Comunicação**, em 12/02/2020, às 07:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



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 **0807224** e o código CRC **9F93CFAE**.