



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

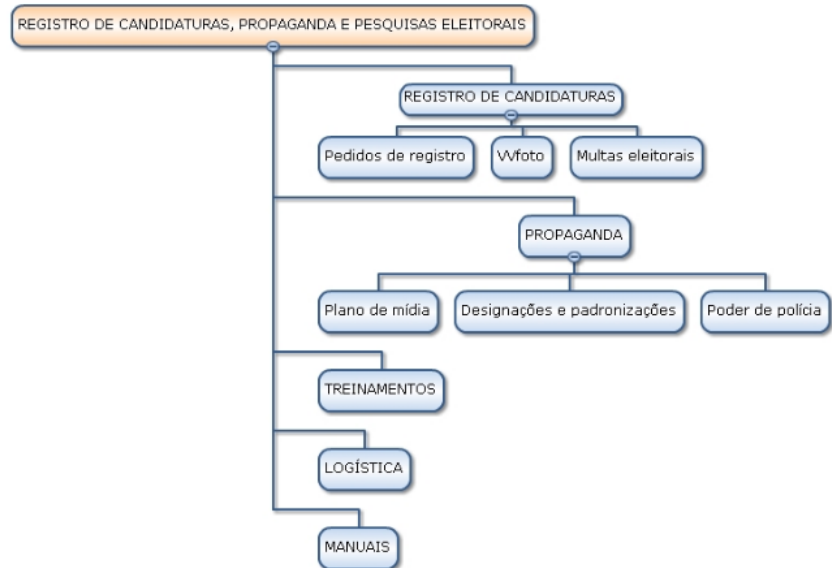
1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO			
Projeto	Registro de candidatura	Processo administrativo	
Alinhamento Estratégico	Eleições 2020		
Gestor do Macrodesafio	Waltenes Silva de Jesus		
Patrocinador	Waltenes Silva de Jesus	Comissão/Unidade Patrocinadora	SJD/COREP/SEPRO II
Líder do Projeto	Marcos Vinícius Linhares C. da Silva		
Programa vinculado	EFICIÊNCIA OPERACIONAL – Aprimorar o processo eleitoral.		
Clientes	Zonas Eleitorais; ASJUS; COREP; SJD; PRES; STI, Partidos		
Custo Total Estimado			

2. VISÃO GERAL DO PROJETO
2.1 Justificativa do Projeto: Cuida-se de projeto integrante do Programa Eleições 2020, cuja importância, especificamente, consiste na abrangência de ações complexas ligadas ao registro de candidatura, propaganda e pesquisa eleitoral, os quais possuem considerável relevância para o sucesso da Eleição, uma vez que o TSE estabelece prazos exíguos para tarefas relacionadas, os quais, sem o devido planejamento, não poderão ser observados. De se registrar, aqui, que será o primeiro pleito eleitoral em que todas as demandas judiciais serão tramitadas no Processo Judicial Eletrônico Zonas, o que demandará maior treinamento e acompanhamento dos servidores. O Registro de Candidatura é um marco importantíssimo do período eleitoral. É a partir dele que se inicia a campanha, com sua arrecadação e aplicação de recursos, sem falar na definição dos candidatos que concorrerão ao pleito. A propaganda eleitoral, iniciada após o pedido de registro de candidatura, constitui o gerador de maior demanda de ações judiciais, em razão dos descumprimentos da legislação por parte dos candidatos. A legitimidade das pesquisas, por sua vez, é importante para que os candidatos possam nortear suas campanhas e para que a população possa ser informada sobre os dados estatísticos. Assim, o projeto tem sua justificativa na necessidade de orientação e padronização dos atos cartorários relativos às informações fornecidas aos órgãos julgadores, aos sistemas eleitorais, aos partidos políticos, aos candidatos e à sociedade em geral, para garantir maior agilidade e transparência do processo eleitoral. De igual importância, também, é o registro dessas atividades para conhecimento de custo temporal, econômico e pessoal, o que servirá de base para o planejamento dos pleitos futuros. 2.2 Objetivo: Com o projeto, será possível padronizar, coordenar e melhorar todas as ações e eventos ligados ao registro de candidatura, propaganda e pesquisa eleitoral, atendendo ao disposto nas resoluções do TSE e legislação eleitoral sobre o tema, além de aplicar o conhecimento adquirido com as lições aprendidas, obtidas a partir da experiência em eleições passadas. O mapeamento das atividades e a melhoria nos processos para a solução dos problemas detectados foi elemento importante para a efetividade do projeto, o que contribuirá para o sucesso das eleições. Como objetivos específicos, temos: - Planejar os recursos humanos e materiais necessários à tramitação dos pedidos de registro de candidatura e representação em propaganda eleitoral; - Elaborar Plano de Mídia; - Padronizar rotinas e manuais sobre registro de candidatura, propaganda e pesquisa eleitoral; - Capacitar os servidores para operacionalizar os sistemas CAND, HE e Pesquisa Eleitoral; - Planejar os treinamentos necessários.

3. ESCOPO DO PROJETO
3.1 Dentro do Escopo: - Elaboração de impressos; - Capacitação dos servidores responsáveis pela pesquisa, propaganda eleitoral e registro de candidatura; - Logística e processamento dos pedidos de registro de candidatura; - Regularização das informações sobre os processos que contém condenação ao pagamento de multas eleitorais; - Padronização e otimização de rotinas de processamento das representações de propaganda eleitoral; - Plano de mídia;- Horário Eleitoral

3.2 Fora do Escopo:

- Gerenciamento da contratação de impressos

3.3 Estrutura Analítica do Projeto (EAP):**4. CRONOGRAMA DETALHADO**

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
	31/03/2020	18/12/2020	
Planejamento	31/03/2020	12/06/2020	COPEG/SJD
Monitoramento e Controle do projeto	08/06/2020	11/12/2020	COPEG
Encerramento do Projeto	18/12/2020	18/12/2020	COPEG/SJD
1 REGISTRO DE CANDIDATURA	02/05/2020	18/12/2020	
1.1 - Requerimentos de Registro	02/05/2020	18/12/2020	
1.1.1 - Definir data de reunião com diretórios estaduais.	02/05/2020	15/05/2020	SJD/COREP/COGIN
1.1.2 - Comunicar à SAO e SGP a realização da reunião.	02/05/2020	29/05/2020	SJD/COREP/COGIN
1.1.3 - Realizar reunião com diretórios estaduais	01/06/2020	12/06/2020	SJD/COREP/COGIN
1.1.4 - Controlar o prazo para julgamento dos recursos pelo TRE, proceder às atualizações necessárias no CAND e comunicação às Zonas Eleitorais	17/08/2020	18/09/2020	SJD/COREP
1.1.5 - Acompanhar os julgamentos dos Recursos Especiais em Registro de Candidatura, proceder às atualizações necessárias no CAND e comunicação às Zonas Eleitorais	31/08/2020	18/12/2020	SJD/COREP
1.2 - Multas eleitorais (PFN)	31/03/2020	04/05/2020	
1.2.1. Enviar para PFN relatório emitido pelo Sistema Sanções contendo eleitores com multa ativa e obter informações daquele órgão sobre eventual pagamento	31/03/2020	17/04/2020	SJD/COREP

1.2.2. Enviar relatório do Sistema Sanções à CRE para atualização do Cadastro de Eleitores (ELO)	28/04/2020	04/05/2020	SJD/COREP
2 - PROPAGANDA ELEITORAL	02/12/2019	30/10/2020	
2.1 - Designações e Padronizações	02/12/2019	22/05/2020	
2.1.1 Definir competência dos Juízos da Capital.	02/12/2019	19/12/2019	PRESIDÊNCIA
2.2 - Plano de Mídia	05/08/2020	01/10/2020	
2.2.1 Prestar suporte aos cartórios.	05/08/2020	01/10/2020	SJD/COREP
2.3 Poder de Polícia	21/01/2020	03/04/2020	
2.3.1 Editar ato normativo contendo orientações gerais aos juízes eleitorais e servidores.	21/01/2020	03/04/2020	PRESIDÊNCIA
3 - TREINAMENTOS	01/06/2020	31/07/2020	
3.1 Cand/Candex	01/06/2020	31/07/2020	
3.1.1 Definir data do treinamento	01/06/2020	31/07/2020	SJD/COREP
3.1.2. Comunicar à SGP e SAO a previsão de treinamentos	01/06/2020	31/07/2020	SJD/COREP
3.1.3 Preparar treinamento (definir instrutor, treinandos e material)	01/06/2020	31/07/2020	SJD/COREP
3.1.4 Realizar Treinamento	01/06/2020	31/07/2020	SJD/COREP
3.2 HE	01/06/2020	31/07/2020	
3.2.1 Definir data do treinamento	01/06/2020	31/07/2020	SJD/COREP
3.2.2. Comunicar à SGP e SAO a previsão de treinamentos	01/06/2020	31/07/2020	SJD/COREP
3.2.3 Preparar treinamento (definir instrutor, treinandos e material)	01/06/2020	31/07/2020	SJD/COREP
3.2.4 Realizar Treinamento	01/06/2020	31/07/2020	SJD/COREP
3.3 Ações Eleitorais	01/06/2020	31/07/2020	
3.3.1 Definir data do treinamento	01/06/2020	31/07/2020	SJD/COREP/COGIN/ASJUS
3.3.2 Comunicar à SGP e SAO a previsão de treinamentos	01/06/2020	31/07/2020	SJD/COREP
3.3.3 Preparar treinamento (definir instrutor, treinandos e material)	01/06/2020	31/07/2020	ASJUS
3.3.4 Realizar Treinamento	01/06/2020	31/07/2020	ASJUS
4 - MANUAIS	01/03/2020	19/06/2020	
4.1 Folder "Dicas para o dia da Eleição	01/03/2020	19/06/2020	
4.1.1 Revisar e atualizar folder de eleição	01/03/2020	19/06/2020	SJD/COGIN

anterior			
4.1.2 Solicitar a ASCOM a aquisição do folder "Dicas para o dia da Eleição".	01/03/2020	19/06/2020	SJD/COGIN
4.1.3 Disponibilizar na rede e enviar material impresso para os Cartórios Eleitorais	01/03/2020	19/06/2020	SJD/COGIN
4.2 Manual de Registro de Candidatura	01/03/2020	19/06/2020	
4.2.1 Elaborar Manual	01/03/2020	19/06/2020	SJD/COGIN
4.2.2 Disponibilizar manual em meio digital e na rede mundial de computadores	01/03/2020	19/06/2020	SJD/COGIN
4.2.3 Solicitar a ASCOM a divulgação da disponibilização	01/03/2020	19/06/2020	SJD/COGIN
4.3 Propaganda Eleitoral	01/03/2020	19/06/2020	
4.3.1 Elaborar Manual	01/03/2020	19/06/2020	SJD/COGIN
4.3.2 Disponibilizar manual em meio digital e na rede mundial de computadores	01/03/2020	19/06/2020	SJD/COGIN
4.3.3 Solicitar a ASCOM a divulgação da disponibilização	01/03/2020	19/06/2020	SJD/COGIN
4.4 Compilação de Legislação	01/03/2020	19/06/2020	
4.4.1 Selecionar e organizar as legislações aplicáveis	01/03/2020	19/06/2020	SJD/COGIN
4.4.2. Enviar material à EJE para impressão/fotocópia	01/03/2020	19/06/2020	SJD/COGIN
4.4.3 disponibilizar material em meio digital e na rede mundial de computadores	01/03/2020	19/06/2020	SJD/COGIN
4.4.4 encaminhar material impresso aos cartórios eleitorais	01/03/2020	19/06/2020	SJD/COGIN
4.4.5 distribuir material às unidades do Tribunal	01/03/2020	19/06/2020	SJD/COGIN
4.5 Tabela de Desincompatibilização	01/03/2020	19/06/2020	
4.5.1 Disponibilizar, na rede mundial de Computadores, a Tabela elaborada pelo TSE (redirecionamento)	01/03/2020	19/06/2020	SJD/COGIN
5 - SISTEMAS	01/12/2019	11/08/2020	
5.1 Cand/Candex	01/06/2020	15/08/2020	
5.1.1 Disponibilizar o sistema para partidos eleitorais	01/06/2020	15/08/2020	TSE
5.1.2 Instalar sistema nas máquinas da SJD/COREP, CRE, PRES e Cartórios Eleitorais	01/06/2020	15/08/2020	STI
5.2 HE	01/06/2020	11/09/2020	

5.2.1 Instalar sistema nas máquinas dos Cartórios Eleitorais	01/06/2020	15/08/2020	STI
5.3 PESQUEL	01/12/2019	03/04/2020	
5.3.1 Divulgação nas redes sociais das regras atinentes à pesquisa eleitoral	01/12/2019	03/04/2020	SJD/COGIN
5.3.2 Solicitar à ASCOM ampla divulgação dos requisitos para divulgação das regras atinentes à pesquisa eleitoral	01/01/2020	03/04/2020	SJD/COGIN
5.3.3 Disponibilizar o sistema na rede mundial de computadores acesso ao sistema (redirecionamento do TSE)	01/01/2020	20/01/2020	SJD/COGIN
5.4 MURAL ELETRÔNICO	01/06/2020	15/08/2020	
5.4.1 Solicitar à STI a preparação do ambiente	01/06/2020	26/06/2020	SJD/COREP
5.4.2 Disponibilizar o sistema na rede mundial de computadores	04/08/2020	15/08/2020	STI

5. PLANO ORÇAMENTÁRIO				
{Descrever o custo estimado para a implementação do projeto}				
Despesas	Status do orçamento	Qtde	Custo Unitário Estimado	Valor Total Estimado
Total				

6. UNIDADES IMPACTADAS	
Área Impactada	Descrição do Impacto Previsto
PRESIDÊNCIA	Designação de juizes auxiliares, definição sobre Poder de Polícia.
ASCOM	Gerenciamento da contratação de impressos (folder dia da Eleição, Manual de legislação eleitoral)
SGP	Providências relacionadas às equipes de apoio e treinamentos.
SAO	Materiais de consumo, veículos para diligências e segurança para o encerramento do registro.
STI	Instalação de sistemas e suporte, preparação das urnas.

7. PREMISSAS E RESTRIÇÕES	
7.1 Premissas	
- Disponibilidade dos sistemas eleitorais pelo TSE; - Não haverá equipe técnica designada para fiscalização/exercício do poder de polícia na propaganda; - Previsão de horas extraordinárias/banco de horas para as atividades de registro e propaganda. - Disponibilidade de equipe de apoio.	
7.2 Restrições	
- As diligências somente serão efetivadas no bojo das representações, por determinação do juiz da propaganda; - Cumulação das atividades rotineiras com aquelas afetas à execução do projeto; - Escassez de recursos humanos; - Limite orçamentário.	

8. ANÁLISE DOS RISCOS						
IDENTIFICAÇÃO/AVALIAÇÃO DOS RISCOS						PLANO DE RESPOSTA
Se (Causa)	Então (Efeito)	Probabilidade P	Impacto I	Risco (PxI)	Ações	Data limite/ Responsável
Sistemas do TSE	Atraso no				Aguardar solução	15/08/20120

forem disponibilizados com atraso	andamento do processo	(3) Média	(4) Alta	12	do TSE	STI/SJD
A alta administração optar em realizar a fiscalização prévia da propaganda	Necessidade de criar a estrutura necessária, hoje inexistente	(1) Muito Baixa	(4) Alta	04	Requisitar servidores e adquirir equipamentos	15/08/2020 PRESIDÊNCIA
Não haver equipe de apoio necessária	Atraso no andamento das atividades	(2) Baixa	(4) Alta	08	Priorizar tarefas e estender o horário de trabalho nos períodos críticos	18/12/2020 DG

9. EQUIPE DO PROJETO

Nome	Unidade
Jamille Secundo Melo	SEPRO I
Walteses Silva de Jesus	SEPRO II
Marco Antônio Silva Freire	NAP
Aline Serafim Leite	SELEJ
Guilherme Augusto Gonçalves Muniz	COREP
Ana Patrícia Franca Ramos Porto	COGIN
Kátia Regina Araújo Gomes	ASCOM
Ricardo Ribeiro	ASCOM
Jeirlan Correia Palmeira	COSIS
Rodrigo Cardoso Mesquita	SEDES
Alessandra Santos Cerqueira	ASJUS
Lídia Cunha Mendes Matos	EJE
Cosme Rodrigues de Souza	COINF
Vagner Ferreira Toledo	SESOP
Martha Coutinho de Faria Alves	SEAPU
Marcos Vinícius Linhares C. da Silva	SJD

10. APROVAÇÕES

Responsável(eis) pela elaboração	Unidade de Lotação
Marcos Vinícius Linhares Constantino da Silva	SJD
Guilherme Augusto Gonçalves Muniz	COREP
Andrea Silva Correia de Souza	SELEJ
Walteses Silva de Jesus	SEPRO II
Ana Patrícia Franca Ramos Porto	COGIN

11. HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÕES

Data	Versão	Descrição



Documento assinado eletronicamente por **GUILHERME AUGUSTO GONÇALVES MUNIZ, Coordenador**, em 20/05/2019, às 09:33, 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 **0696879** e o código CRC **D4B84C8F**.