



Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe
Diretoria-Geral
Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Governança



PLANO GERAL DE PROJETO Versão 1/2026

1. Identificação do Projeto

Projeto: Gestão de Pessoas – Eleições 2026		
Unidade solicitante: Iniciativa prevista no planejamento estratégico.		Data da Elaboração: 23/01/2026
Clientes: Servidores do TRE e sociedade em geral.		
Patrocinador: Luciano Carvalho		
Líder do projeto: Elielson Souza Silva		Unidade Responsável: SGP
E-mail Líder do Projeto: elielson.silva@tre-se.jus.br		Ramal Líder do Projeto: 8692
Programa vinculado: Programa Eleições		

2. Visão Geral do Projeto

2.1. Justificativa do Projeto

Este projeto justifica-se pela necessidade de:

1. oferecer nova solução no que diz respeito à organização das demandas da sede e dos cartórios eleitorais, quanto aos treinamentos e formação das equipes de apoio às eleições;
2. organizar as solicitações de trabalho extraordinário, seu controle, acompanhamento e manutenção, assim como as demandas de treinamento das unidades e Zonas Eleitorais e equipes de apoio aos trabalhos relacionados ao Pleito

2.2. Objetivo Superior

Planejar e coordenar as necessidades de recursos materiais e de pessoal, mapear processos de trabalho e definir ferramentas para celeridade e estabilidade das informações.

2.3. Objetivos Específicos

- Mapear o processo de trabalho “formação das equipes de apoio”
- Utilizar solução tecnológica para descentralizar o serviço de formação das equipes de apoio
- Atribuir ao demandante a competência para formação das equipes de apoio referentes aos serviços da sede e dos cartórios
- Elaborar cronograma das atividades da sede com impacto nos cartórios;
- Padronizar o treinamento ministrado pelos multiplicadores
- Estabelecer critérios para atendimento das demandas oriundas dos Cartórios
- Formação dos multiplicadores dos treinamentos de mesários, coordenador de prédio e suporte
- Orientar e disponibilizar os meios necessários para solicitação de serviço extraordinário.

3. Alinhamento Estratégico

Macrodesafio: APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO DE PESSOAS

Eficiência Operacional – Aprimorar o Processo Eleitoral;

	Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe Diretoria-Geral Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Governança	
---	---	---

4. Escopo do Projeto

4.1 Dentro do Escopo

- Mapear o processo de trabalho “formação das equipes de apoio”
- Identificar ferramenta que permita a condução do processo pela unidade demandante ou solução tecnológica oferecida pela STI
- Sugerir à COPEG a atualização da portaria de diária
- Padronizar a formação dos multiplicadores
- Normatizar a obrigatoriedade da EAD para mesários que não participarem do treinamento presencial
- Acompanhamento e controle das solicitações de serviço extraordinário

4.2 Fora do Escopo

- Formação e controle das equipes de apoio das atividades da SEDE

4.3 Estrutura Analítica do Projeto (EAP)

Estrutura a ser incluída após fechamento dos detalhes do Projeto.

5. Cronograma Detalhado

Etapas	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
1. MAPEAMENTO DO PROCESSO DE TRABALHO “FORMAÇÃO DAS EQUIPES DE APOIO PARA AS ZONAS ELEITORAIS (ELEIÇÃO GERAL)”*	02/03/2026	10/07/2026	-
Criação de formulários (participação apoio, solicitar apoio, autorizar apoio)*	02/03/2026	27/03/2026	CODES/SEGED
Consulta aos servidores acerca do apoio logístico e treinamento de mesários	30/03/2026	30/04/2026	CODES/SEGED/SEDEC
Criação de banco de Apoio logístico*	04/05/2026	29/05/2026	CODES/SEGED
Validar o plano de trabalho pela DG*	01/06/2026	12/06/2026	CODES/SEGED
Apresentar o plano de trabalho aos Gestores Cedentes*	15/06/2026	26/06/2026	CODES/SEGED
Através de COMUNICADO, divulgar o plano de trabalho para os Servidores*	30/06/2026	10/07/2026	CODES/SEGED

*Há um projeto em andamento no Laboratório de Inovação, a partir da metodologia do Design Thinking, para otimização dessa Etapa 1. Nesse sentido, o cronograma acima definido pode ser alterado. Caso o projeto não seja finalizado a tempo, fizemos um cronograma provisório com base nos processos de



Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe
Diretoria-Geral
Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Governança



trabalho de eleições gerais anteriores.

2. ELABORAR CALENDÁRIO 2026 DAS ATIVIDADES DA CODES COM IMPACTO NOS CARTÓRIOS

07/01/2026

27/02/2026

Definir diretrizes quanto à realização de eventos

07/01/2026

13/02/2026

CODES/SEDEC

Fazer levantamento das atividades planejadas pelas Unidades da CODES para 2026

07/01/2026

13/02/2026

CODES/SEDEC/
SEGED/NDO

Consolidar o levantamento

19/02/2026

27/02/2026

CODES/SEDEC

Lançar e divulgar o calendário institucional

23/02/2026

27/02/2026

CODES/SEDEC

3. FORMAÇÃO DOS MULTIPLICADORES PARA MESÁRIOS/COORDENADOR DE PRÉDIO/SUPOORTE À URNA

01/03/2026

30/11/2026

Definir diretrizes quanto aos treinamentos

01/03/2026

10/04/2026

Representantes dos
Cartórios, servidores
multiplicadores, CODES e
SEDEC

Criação de banco dos multiplicadores dos treinamentos, com definição de critérios de seleção, atribuições, etc, se for o caso

31/03/2026

30/04/2026

CODES/SEDEC

Formar grupo de trabalho, com os multiplicadores, para preparação do curso e elaborar plano de aula

04/05/2026

08/05/2026

CODES/SEDEC/
MULTIPLICADORES

Elaborar check-list da estrutura necessária para realização dos treinamentos nos Cartórios Eleitorais (espaço físico, uso de datashow, microfone etc).

04/05/2026

15/05/2026

CODES/SEDEC/
MULTIPLICADORES

Elaboração do cronograma de treinamento

18/05/2026

17/07/2026

SEDEC

Publicação do cronograma de treinamento

20/07/2026

24/07/2026

SEDEC

Execução do cronograma de treinamento

27/07/2026

11/09/2026

SEDEC

4. SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

04/03/2026

29/05/2026

-

4.1 ANÁLISE DE PORTARIA

04/03/2026

22/05/2026

-

Reunião da ASTEP com servidores da COPES para discussão sobre a necessidade de alteração da portaria de horário extraordinário

04/03/2026

30/04/2026

ASTEP/COPES

Compilação das propostas de alteração

04/05/2026

08/05/2026

ASTEP

Apresentação das propostas à DG, deliberação e elaboração da minuta de Portaria

11/05/2026

15/05/2026

ASTEP/COPES

Publicação da Portaria

18/05/2026

22/05/2026

ASTEP

	Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe Diretoria-Geral Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Governança	
---	---	---

4.2 ORIENTAÇÕES	02/03/2026	29/05/2026	-
Orientações sobre a regulamentação do serviço extraordinário	02/03/2026	29/05/2026	ASTEP/COPES
5. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DAS ZONAS	06/04/2026	30/04/2026	-
Elaboração e publicação do Provimento	06/04/2026	30/04/2026	CRE

6. Plano Orçamentário

Categoria Ação Orçamentária	Detalhamento	Qtde	Custo Unitário Estimado	Valor Total Estimado
Pleitos Eleitorais (1º e 2º turnos) - Custeio	Diárias de Treinamento e Apoio	978	763,60	746.800,80
Pleitos Eleitorais (1º e 2º turnos) - Custeio	Passagens Aéreas (Treinamento)	08	5.000,00	40.000,00
Pleitos Eleitorais (1º e 2º turnos) - Custeio	Passagens Rodoviárias (Treinamento)	160	40,00	6.400,00

Despesa programada para as eleições de 2026 com treinamento de servidores e de mesários – 1º e 2º turnos. Fonte: Sistema SIGEPRO.

Segundo a SAO, ainda não é possível precisar os recursos para horário extraordinário.

7. Áreas Impactadas

Unidade Impactada	Descrição do Impacto Previsto	Gestor da Unidade
CRE	A CRE define institucionalmente o horário de funcionamento das Zonas Eleitorais, tendo importante impacto na realização dos trabalhos de preparação do pleito e execução de horário extraordinário.	Corregedor Regional Eleitoral
SGP	A SGP ficará responsável pelas tarefas relativas aos treinamentos e andamento dos pedidos de horário extraordinário e diária	Luciano Carvalho
DG	Responsável pela definição dos critérios para autorizar apoio	Rubens Lisboa
Secretarias, CRE, Pres, Cartórios	Responsável pelo gerenciamento das inscrições e formação das equipes	Titulares e Chefes de

	Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe Diretoria-Geral Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Governança	
---	---	---

		Cartório
Cartórios Eleitorais	Os Cartórios Eleitorais formarão a maior clientela do Projeto, seja através de treinamento, seja recebendo apoio da Sede com pessoal designado para as Zonas	-
STI	Unidade que desenvolverá, caso seja necessário, o sistema ou identificará ferramenta para descentralizar a responsabilidade pela formação das equipes;	José Carvalho Peixoto
ASCOM	Divulgação dos treinamentos e material de apoio.	Ricardo Ribeiro

8. Equipe do Projeto

Nome	Unidade	Ramal	E-mail
Elielson Souza	CODES	8692	elielson.silva@tre-se.jus.br
Raquel Barbosa	SEGED	8714	raquel.barbosa@tre-se.jus.br
Carla Novaes	SEDEC	8610	carla.novaes@tre-se.jus.br
Adriana Sobral	COPEP	8691	adriana.sobral@tre-se.jus.br
Cátia Nunes	SEREF	8609	catia.nunes@tre-se.jus.br
Ana Patrícia	CRE	86202 5	ana.porto@tre-se.jus.br

9. Premissas e Restrições

Premissas:

- Sistema desenvolvido ou ferramenta identificada para descentralizar a formação das equipes de apoio, para ficar sob a responsabilidade do solicitante;
- Disponibilização dos módulos dos sistemas desenvolvidos pelo TSE;
- Material de treinamento disponibilizado pelo TSE antes do início do cronograma;
- Execução atividade em horário extraordinário.

Restrições:

- Insuficiência do orçamento;
- As Chefias não concordarem com a disponibilização do servidor para integrar as equipes de apoio;
- Resistência à mudança do processo de trabalho.

	Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe Diretoria-Geral Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Governança	
---	---	---

10. Plano de Resposta aos Riscos

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS				PLANO DE RESPOSTA	
Se (Causa)	Então (Consequência)	Probabilidade	Impacto	Ações	Data limite/ Responsável
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-

11. Aprovação

Elaborado ou Revisado por	Data
Marcelo Gerard	

Colaboradores	Unidades Impactadas
Luciano Augusto Barreto Carvalho	SGP
Norival Navas Neto	SAO
José Carvalho Peixoto	STI
Ricardo Ribeiro	ASCOM

Aprovado (Diretoria-Geral)	Data
Rubens Lisboa Maciel Filho	