



Tribunal Regional Eleitoral
do Rio Grande do Sul

ELEIÇÕES
2022
#seuvotofazopaís

RELATÓRIO
DO PROGRAMA

Porto Alegre, RS, maio de 2022.

Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul

Composição do Pleno

Presidente

Des. Armínio José Abreu Lima da Rosa

Vice-Presidente, Corregedor Regional Eleitoral e Ouvidor

Des. Francisco José Moesch

Juízes

Des. Eleitoral Gerson Fischmann
Des. Eleitoral Amadeo Henrique Ramella Buttelli
Des. Eleitoral Oyama Assis Brasil de Moraes
Des. Eleitoral Luís Alberto D'Azevedo Aurvalle
Des. Eleitoral Caetano Cuervo Lo Pumo

Procurador Regional Eleitoral

Dr. José Osmar Pumes

Diretora-Geral da Secretaria

Ana Gabriela de Almeida Veiga

Sumário

Apresentação	4
Programa Eleições Gerais 2022	6
Equipes de trabalho do programa	16
Projeto 1 – Cadastro Eleitoral (CAD).....	18
Projeto 2 – Auxílio-alimentação para Colaboradores (ALI).....	26
Projeto 3 – Mesários (MES)	33
Projeto 4 – Auxiliares de Eleição (AUX).....	41
Projeto 5 – Comunicação Interna (COM).....	50
Projeto 6 – Força de Trabalho – Nômades (FOR)	57
Projeto 7 – Segurança Sanitária (SEG)	64
Projeto 8 – Inclusão nas Eleições 2022 (INC)	71
Marcos dos principais processos da eleição	77
Resumo de custos e contratações	79

Apresentação

O planejamento do pleito geral que se aproxima teve início em julho de 2021, com o encerramento do ciclo avaliativo das eleições municipais de 2020. A partir das conclusões da avaliação, foi desencadeado o processo para definir a forma de atuação, os escopos principais e as unidades envolvidas no novo projeto.

O programa Eleições Gerais 2022 (ELEI-2022) contempla oito (8) projetos, seguindo a metodologia adotada pelo TRE-RS, que privilegia as entregas de cada plano em relação aos processos de execução. Para cada projeto foram criadas equipes de trabalho, constituídas por um gerente e por representantes de cartórios eleitorais e de unidades da instituição relacionadas a cada escopo.

A escolha dos temas dos projetos foi feita em discussões envolvendo todas as unidades da Secretaria e com o aval da Alta Administração. Foi mantida a abordagem adotada no último programa, com os novos projetos tendo uma abrangência menor, mais direcionada a objetivos específicos. Ações costumeiras em anos eleitorais novamente são tratadas como processos de trabalho, controladas pelas respectivas áreas responsáveis, cabendo à gerência do programa o acompanhamento dessas atividades por meio dos marcos principais e de treze (13) planos de ação para os processos mais relevantes.

As equipes designadas ficaram incumbidas de elaborar planos contendo o detalhamento dos respectivos escopos, as premissas, as restrições, os riscos e os custos de cada projeto, de forma a demonstrar, em conjunto com os processos de trabalho habituais à preparação de um pleito eleitoral, a amplitude de atividades e recursos que permeiam a realização de um evento eleitoral desse porte.

A gestão desses projetos se dará de forma integrada, ficando os gerentes das equipes de trabalho responsáveis por supervisionar a conclusão das tarefas dentro dos prazos previstos nos planos, sob a coordenação geral do gerente do programa. A execução plena do quanto foi planejado é garantia da realização do futuro pleito geral em consonância com a expectativa da sociedade e o almejado por esta Justiça Especializada.

Todos os planos de projeto apresentados são aprovados pela Alta Administração do TRE-RS, tendo como seus patrocinadores os Senhores Desembargadores Presidente e Vice-Presidente, a Senhora Diretora-Geral. Impende referir também que, em face da antecipação nos trabalhos, algumas atividades e serviços já se encontram em andamento ou mesmo concluídos.

**Programa Eleições Gerais 2022
(ELEI-2022)**



O resultado das atividades de planejamento encontra-se discriminado nos documentos que compõem o presente relatório, conforme segue:

- Plano do programa Eleições Gerais 2022;
- Composição das equipes de trabalho;
- Planos de projeto que compõem o programa;
- Marcos dos principais processos da eleição;
- Resumo de custos e aquisições.

Atenciosamente,

Equipe do Escritório de Projetos da Eleição 2022.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Escritório de Projetos das Eleições 2022 (EE-2022)

PLANO DE PROGRAMA

Nome do Projeto	ELEIÇÕES GERAIS 2022 (ELEI-2022)		
Gerente do Projeto	Cássio Vicente Zasso	Data	29/04/2021
Contatos	cassiozasso@tre-rs.jus.br ivonetto@tre-rs.jus.br	Fone	(51) 3294-9753 (51) 3294-9743
Patrocinadores	Desembargador Arminio José Abreu Lima da Rosa (Presidente) Desembargador Francisco José Moesch (Vice-Presidente) Ana Gabriela de Almeida Veiga (Diretora-Geral)		

VÍNCULO COM PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	
Objetivos Estratégicos	Fortalecer a credibilidade do processo eleitoral; Aprimorar a prestação de serviços; Promover a sustentabilidade e a acessibilidade; Assegurar a efetividade da prestação jurisdicional.
Valores	Acessibilidade, Agilidade, Credibilidade, Eficiência, Ética, Imparcialidade, Inovação, Respeito humano, Segurança, Sustentabilidade e Transparência.

HISTÓRICO DE REGISTROS		
Data	Responsável	Descrição
30/09/2021	Cássio Vicente Zasso	Primeira versão do plano do programa.
13/10/2021	Cássio Vicente Zasso	Segunda versão do plano do programa.
10/12/2021	Cássio Vicente Zasso	Terceira versão do plano do programa.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
Nome	Ramal	Lotação
Cássio Vicente Zasso* - gerente do programa e do projeto P2 - Auxílio-alimentação para colaboradores	9753	STI
Ivo Guimarães Netto* - gerente substituto do programa	9743	ASI
Leandro Amsberg Calazans*	9186	SA
Octavio Campos Zainho Junior*	9225	ASPLAN
Ana Cristina Montenegro Moretti - gerente do projeto P1 – Cadastro Eleitoral	9331	SCRE
Vinícios Eduardo Malta de Tolla - gerente do projeto P3 - Mesários	9845	STI

Sérgio Fortes dos Santos - gerente do projeto P4 - Auxiliares de Eleição	9764	STI
Cléber da Silva Moreira - gerente do projeto P5 - Comunicação Interna	9227	ASCOM
Silvia Maria de Freitas Petezak - gerente do projeto P6 - Força de Trabalho	9458	SGP
Eric Figueiredo Stolting - gerente do projeto P7 - Segurança Sanitária	9007	SA
Adriana Spilki - gerente do projeto P8 - Inclusão nas Eleições 2022	9438	ASPLAN

**Compõem o Escritório de Projetos das Eleições (EE-2022).*

Descrição do programa

O Programa Eleições, reeditado a cada dois anos, é um conjunto de projetos, planos de ação e processos de trabalho que abrangem todas as ações que culminam na realização do pleito e, ainda, outras ações correlatas que persistem após o evento do sufrágio. Trata-se de uma força-tarefa que envolve todas as áreas e instâncias da Justiça Eleitoral no estado, buscando gerenciar as atividades e os esforços de cada parte a fim de melhor conduzir os processos relacionados a esse evento.

Para as eleições gerais de 2022, serão tratados como projetos 8 (oito) temas, com o objetivo de propor soluções novas ou aprimorar processos relevantes, interligados aos processos de trabalho que compõem as atividades de preparação e realização de um pleito geral. Outros 13 (treze) processos de trabalho considerados de grande relevância para o pleito seguirão planos de ação, elaborados em conjunto por servidores das unidades envolvidas nas ações previstas e supervisionados por um responsável designado, com o acompanhamento da equipe do programa. Como nas últimas eleições, o foco de controle permanece direcionado às entregas dos projetos e à realização das ações dos planos no cronograma previsto, além do acompanhamento dos marcos dos principais processos de trabalho do período eleitoral.

A coordenação dos trabalhos dos gerentes de cada projeto ficará sob a responsabilidade do gerente do programa, que promoverá as deliberações ao encargo da Alta Administração do Tribunal, assim como será o ponto de referência para tratar das inter-relações inerentes aos projetos. Esse gerente conta com o auxílio de um grupo de três servidores de áreas diferentes do Tribunal, composto por um servidor da Assessoria de Planejamento Estratégico (ASPLAN), um da Assessoria de Segurança da Informação (ASI) e outro da Secretaria de Administração (SA), que formam o escritório de projetos dedicado à eleição (EE-2022). A esse grupo caberá também auxiliar os 8 (oito) gerentes de projetos no planejamento, formatação e acompanhamento da execução de cada plano, esclarecendo tanto dúvidas teóricas de metodologia quanto questões técnicas das ferramentas e instrumentos adotados, assim como observar a integração dos projetos aos processos de trabalho pertinentes ao pleito.

Escopo do Programa

A partir da identificação dos principais processos que compõem uma eleição oficial, o programa definirá os marcos a serem monitorados, com base nas informações prestadas pelas unidades definidas como responsáveis em cada processo. Esses marcos comporão, em documento anexo, o cronograma integrado com as principais ações referentes ao pleito, possibilitando o acompanhamento pelas partes interessadas e o controle pela gerência.

Os projetos que integram o programa foram sugeridos pelas unidades da Secretaria a partir da avaliação do programa anterior, tendo a escolha dos gerentes ocorrido por meio de critérios técnicos, além de consulta do gerente do programa a integrantes da Alta Administração. As indicações para liderar as ações foram direcionadas, preferencialmente, a servidores pertencentes às unidades mais afetas ao tema proposto. A cada projeto corresponde um gerente, o qual é o responsável pelas entregas determinadas pela gerência do programa. O gerente formará sua equipe convidando servidores das unidades envolvidas e recebendo as indicações de representantes das zonas eleitorais indicados pelo Conselho de Representantes dos Cartórios Eleitorais (CRECE), quando couber.

As equipes trabalharão na elaboração do plano de projeto respectivo, realizando preferencialmente reuniões remotas em virtude da pandemia, além de discussões por meio de ferramentas de comunicação como aplicativos de mensagem e e-mail. Uma vez

pronto e aprovado o plano pelo escritório EE-2022 e pelos patrocinadores, os projetos entrarão em sua fase operacional, sendo as ações executadas pelos setores definidos em cada planejamento. Importante lembrar que essas equipes seguirão ativas durante todo o período de execução dos respectivos projetos.

Cabe referir que este programa buscará manter o alinhamento com o programa do Tribunal Superior Eleitoral (TSE) para as Eleições Gerais de 2022. Segue a composição dos escopos básicos dos **8 (oito) projetos**, a serem melhor detalhados quando da elaboração de seus planos:

Projeto	Escopo Básico
P1 – Cadastro Eleitoral	<ul style="list-style-type: none"> - Campanha para antecipar o comparecimento do eleitor ao cartórios - Definição dos procedimentos a serem adotados para o fechamento do cadastro eleitoral com atendimento presencial e on line, com disseminação das melhores práticas; - Planejamento da força de trabalho e aprimoramento do gerenciamento das filas; - Definição de agregações e equalizações das seções eleitorais.
P2 – Auxílio-alimentação para colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> - Revisão do processo de auxílio-alimentação de 2020; - Estudos sobre formas de pagamento para 2022; - Definição de cronograma, desde a escolha de modalidade de transferência até o pagamento efetivo; - Organização das prestações de contas.
P3 - Mesários	<ul style="list-style-type: none"> - Conscientização sobre a segurança e confiança no processo eleitoral. - Configuração das mesas receptoras no estado; - Atualização de sistemas de gerenciamento específico,; - Convocação de colaboradores e formas de comunicação com eles; - Materiais para locais de votação.
P4 - Auxiliares de Eleição	<ul style="list-style-type: none"> - Levantamento de necessidades e requisitos do serviço; - Contratação de empresa terceirizada; - Elaboração de escala de início e término dos contratados conforme disponibilidade orçamentária; - Gerenciamento do contrato.
P5 - Comunicação Interna	<ul style="list-style-type: none"> - Mapeamento das ferramentas e plataformas de comunicação disponíveis na Justiça Eleitoral; - Definição das ferramentas e plataformas de comunicação a serem utilizadas na Justiça Eleitoral; - Elaboração de plano de comunicação.
P6 - Força de Trabalho	<ul style="list-style-type: none"> - Mapeamento de áreas e momentos críticos no período eleitoral que demandam maior esforço dos servidores; - Levantamento de necessidades de pessoal extra nas unidades da Secretaria ou nas zonas eleitorais; - Formação e capacitação de equipes multidisciplinares para atuarem como reforço ou substitutos na Secretaria ou nas zonas em momentos críticos.
P7 - Segurança Sanitária	<ul style="list-style-type: none"> - Levantamento de necessidades de materiais sanitários em função da pandemia; - Contratação e logística de distribuição de EPIs contra a covid-19 nas eleições; - Diretrizes e orientações sanitárias internas e externas no período eleitoral.
P8 - Inclusão nas Eleições 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Redução de barreiras, físicas, atitudinais e digitais, que interferem na utilização dos serviços ou na realização de atividades em condições similares a outros indivíduos nas eleições; - Promoção da acessibilidade e da inclusão das pessoas com deficiência nas diferentes etapas do processo eleitoral.

Planos de ação acompanhados pelo programa. (Unidade responsável)

PA.01 – Combate à desinformação - comunicação institucional relativa aos pleitos; checagem de notícias falsas sobre o processo eleitoral (fake news); informações sobre a integridade, credibilidade e segurança do processo eleitoral nas redes sociais; esclarecimentos sobre votação eletrônica. (COEJE)

PA.02 – Voto do preso provisório – voto do preso provisório e adolescentes internados; termo de convênio interinstitucional. (ASPRES)

PA.03 – Materiais – levantamento junto aos cartórios eleitorais; aquisições; quantidade adequada e melhoria da qualidade. (COMAP)

PA.04 – Treinamentos – capacitação de servidores, magistrados e mesários; sistemas eleitorais. (SEDUC)

PA.05 - Urnas – suprimentos; manutenções preventiva e corretiva; remanejamento e distribuição; simulados; carga de dados; transporte na eleição. (SAUVI)

PA.06 – Serviço extraordinário – planejamento e controle. (COPES)

PA.07 – Candidaturas – registro de candidaturas, utilização do sistema PJe; suporte técnico e jurídico; horário eleitoral. (CORIP)

PA.08 – Propaganda Eleitoral – poder de polícia; comunicações e cumprimento dos atos processuais. (CREGAB)

PA.09 – SOS Eleitor – planejamento e disponibilidade do serviço; aumento da capacidade e da qualidade do atendimento. (CAE-POA)

PA.10 – Auditorias – definição da comissão responsável; Votação Paralela (contratação da filmagem; definição do espaço; sorteio; transporte); auditorias nas seções. (GABSTI)

PA. 11 – Prestação de contas – orientações aos partidos; orientações aos cartórios eleitorais; capacitação de servidores; suporte. (COAPE)

PA.12 – Diplomação – impressão; disponibilidade na internet; proclamação e outras questões jurídicas; cerimonial. (ASPRES)

PA.13 – Avaliação das eleições – metodologia de avaliação. (ASPLAN)

EXCLUSÕES ESPECÍFICAS

- Ficam excluídas do programa todas as atividades sem vinculação com a eleição.
- Revisões biométricas.

PRINCIPAIS ENVOLVIDOS

Nome ou Unidade	Envolvimento no Projeto
Secretaria de Administração	Responsabilidades da respectiva unidade. Titulares compõem o Gabinete de Crise.
Secretaria de Auditoria Interna	
Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral	
Secretaria de Gestão de Pessoas	
Secretaria Judiciária	
Secretaria de Orçamento e Finanças	
Secretaria de Tecnologia da Informação	
Assessoria da Presidência	Responsabilidades da respectiva assessoria.
Assessoria da Diretoria-Geral	
Assessoria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional	
Assessoria de Comunicação Social	
Assessoria Jurídica	
Assessoria de Segurança da Informação	
Escola Judiciária Eleitoral Min. Paulo Brossard de Souza Pinto	Responsabilidades da Escola.
Conselho de Representantes dos Cartórios Eleitorais	Responsabilidades das Zonas Eleitorais.
Ministério Público Eleitoral	Fiscalização.
Partidos políticos	Registro/Propaganda/Apuração/Contas.
Candidatos	Registro/Propaganda/Apuração/Contas.

PREMISSAS E RESTRIÇÕES

- Este plano observará, no que for cabível, as fases do programa Eleições 2022 do TSE;
- O presente programa constitui o documento principal para execução e controle estratégicos do pleito de 2022, e objetiva servir como base para a eleição seguinte;

- O programa Eleições Gerais 2022 não se exaure com a apuração, compreendendo a prestação de contas dos candidatos eleitos e a diplomação dos eleitos;
- Para as discussões do programa, serão utilizadas, preferencialmente, as ferramentas de comunicação e aplicativos de mensagens e videoconferências, além do e-mail corporativo;
- O EAD e as videoconferências serão as formas padrão sugeridas para capacitações, sem prejuízo de treinamentos presenciais;
- A evolução das atividades operacionais não é objeto de controle por parte da equipe do programa, excetuando-se as entregas críticas e casos pontuais;
- A elaboração dos cronogramas dos projetos deste programa fica subordinada ao Calendário Eleitoral;
- Os custos previstos no programa não podem ultrapassar a dotação orçamentária, salvo se devidamente justificados e autorizados pelos patrocinadores e pela autoridade responsável;
- Os representantes das Zonas Eleitorais nos projetos são definidos pelos gerentes dos projetos, podendo partir de indicações do Conselho de Representantes dos Cartórios Eleitorais (CRECE).

PLANEJAMENTO DE RISCOS

Os principais riscos ao êxito do programa estão identificados na listagem a seguir. Desses, serão analisados e tratados os riscos com índices mais relevantes para o programa, discriminados em documento anexo.

A despeito das responsabilidades atribuídas, o programa prevê, para os casos de ocorrerem ameaças de grande potencial não previstas ou com impacto maior do que o inicialmente imaginado, o acionamento do Gabinete de Crise. Trata-se de um colegiado composto por servidores integrantes da Alta Administração, titulares das Secretarias do Tribunal, que poderá ser acionado pelo gerente do programa, pelo patrocinador ou, ainda, por qualquer dos membros do referido gabinete em uma situação de significativa gravidade ou urgência.

1. Urnas sem manutenção corretiva por falta de contrato vigente ou atrasos no atendimento;
2. Não substituição das urnas mais antigas por falta de aquisição de novas pelo TSE;
3. Contingência reduzida por remanejamento compulsório do TSE;
4. Falta de energia em áreas significativas do estado;
5. Falta de comunicação de dados do cartório;
6. Biometrias importadas com problemas (Denatran/IGP);
7. Falta de divulgação sobre a importação biométrica (Denatran/IGP);
8. Excesso de filas no fechamento do cadastro;
9. Falhas dos mesários por deficiência de treinamento;
10. Alto índice de falhas no reconhecimento biométrico;
11. Dificuldades do eleitor com a ordem de votação;
12. Problemas de integração entre PJe e Cand;
13. Problema de integração entre PJe e SPCE;
14. Problemas com mural eletrônico do TSE;
15. Falhas na lista de cabine do sistema Cand;
16. Sobrecarga pontual para processar candidaturas;
17. Grande quantidade de notícias falsas sobre processo eleitoral e segurança do voto nas mídias sociais;
18. Insatisfação ou desconfiança do eleitor em função de campanhas contra a urna;
19. Conflitos locais no dia da eleição (terras indígenas, acirramento entre candidatos etc);
20. Central de informações ao eleitor instável ou inacessível;
21. Site instável ou inacessível;
22. Inviabilização de sistemas locais por modificações na estrutura de bancos de dados do TSE;
23. Problemas com a Lei Geral de Proteção de Dados em relação ao SOS Eleitor;
24. Contrato de transporte de urnas exceder o orçamento;
25. Contrato de auxiliar de eleição exceder o orçamento;
26. Ataques criminosos na distribuição do auxílio-alimentação ao mesário;
27. Desfalque significativo na equipe do cartório;
28. Diminuição significativa de servidores por aposentadoria ou licença;

29. Greve de servidores no período eleitoral;
30. Falta de servidores ou tempo suficiente para análise das prestações de contas;
31. Ataque cibernético à rede do TRE-RS;
32. Contingenciamento significativo do auxílio-alimentação para mesários;
33. Não realização de vistorias nos locais de votação;
34. Alterações significativas no calendário eleitoral;
35. Aglomeração de eleitores nos locais de votação, considerado o quadro da pandemia;
36. Indisponibilidade de equipamentos e/ou softwares para acesso remoto aos sistemas eleitorais;
37. Falta de mesários por receio de contágio pela covid-19;
38. Falta de EPIs para servidores, mesários e demais colaboradores, considerado o quadro da pandemia;
39. Perda significativa de urnas eletrônicas por força maior ou ato criminoso após o fechamento do cadastro.

PRINCIPAIS MARCOS DO PROGRAMA	
Descrição	Data
Termo de abertura do programa	14/09/2021
Revisão dos projetos e ajustes de custos	25/04/2022
Fechamento do cadastro eleitoral	04/05/2022
Publicação dos planos do programa e dos projetos na intranet e internet	20/05/2022
Registro de candidaturas	15/08/2022
Início da propaganda eleitoral	16/08/2022
Julgamento das candidaturas	12/09/2022
Apuração e divulgação dos resultados do primeiro turno das eleições gerais	02/10/2022
Apuração e divulgação dos resultados do segundo turno das eleições gerais (se houver)	30/10/2022
Diplomação dos eleitos	19/12/2022
Avaliação do programa	31/03/2023
Encerramento do programa	29/04/2023

ENTREGAS DO PROJETO			
ID	Entrega	Responsável	Data
GER-01	Planos de ação resultantes da avaliação 2020 elaborados.	Servidores indicados pelas unidades	30/11/2021
GER-02	Cronograma com marcos dos principais processos de trabalho elaborado.	Gerente do programa	30/11/2021
GER-03	Planos dos projetos que compõem o programa elaborados.	Gerentes dos projetos	06/12/2021
GER-04	Planos dos projetos do programa aprovados pelo gerente do programa e pelos patrocinadores.	Gerente do programa	19/12/2021
GER-05	Planilha de custos e contratações consolidada.	Gerente do programa	29/04/2022

GER-06	Mapeamento e análise dos riscos mais relevantes ao programa	Gerente do programa	10/05/2022
GER-07	Relatório de avaliação das eleições entregue.	Gerente do programa	06/04/2023
GER-08	Termos de encerramento dos projetos entregues.	Gerentes dos projetos	15/04/2023
GER-09	Termo de encerramento do programa entregue.	Gerente do programa	29/04/2023

Para melhor compreensão das entregas, consulte o glossário das entregas, ao final do documento.

CRONOGRAMA FINANCEIRO DO PROGRAMA		
Tipo	Data	Valor
Verba de custeio prevista	19/12/2022	R\$ 30.698.270,54
Verba para gastos com serviço extraordinário	19/12/2022	R\$ 13.633.998,00
	Total	R\$ 44.332.268,54

O custo total do presente programa estará limitado ao montante da dotação orçamentária aprovada pelo TSE. Os valores são especificados nos projetos que integram este programa. Cada projeto deve apresentar um plano de contratações para verificação das possibilidades orçamentárias e para futuro acompanhamento pelos níveis de gerência envolvidos.

No que concerne aos processos de trabalho, os valores são indicados pelos responsáveis pelas principais despesas referentes às eleições e, em conjunto com os gastos dos projetos, compõem o resumo de custos e contratações do programa.

PLANO DE COMUNICAÇÃO					
Atividade	Objetivo	Responsável	Participantes	Quando	Produto
Reunião inicial	Iniciar o programa, discutindo o plano do programa e os projetos previstos.	Gerente do programa	Gerentes dos Projetos e Escritório de Eleição.	Após aprovação do TAP do programa.	Relatório da reunião.
Lançamento do programa	Divulgar no âmbito da Justiça Eleitoral o início formal do programa.	Gerente do programa	Patrocinadores e Escritório de Eleição.	Após aprovação do plano do programa.	Evento noticiado na intranet.
Reuniões de planejamento	Dirimir dúvidas das equipes de planejamento e auxiliar na elaboração dos planos.	Gerente do programa	Gerentes dos Projetos e Escritório de Eleição.	Quinzenal, até aprovação dos planos.	Relatório da reunião.
Divulgação do programa	Tornar o programa conhecido pelo público interno e externo.	Gerente do programa	Escritório de Eleição.	Após aprovação dos planos dos projetos.	Publicação na intranet e na internet de relatório.
Atualização das entregas	Informar o público interno sobre o andamento dos projetos.	Gerente do programa	Gerentes dos Projetos e Escritório de Eleição.	Mensal.	Aviso na intranet.
Reuniões de acompanhamento	Acompanhar o andamento dos projetos e avaliar a necessidade de ações corretivas.	Gerente do programa	Gerentes dos Projetos e Escritório de Eleição.	Mensal.	Relatório da reunião e eventuais ações corretivas.
Reunião de encerramento	Elaborar o documento de encerramento do programa.	Gerente do programa	Gerentes dos Projetos e Escritório de Eleição.	Após o encerramento de todos os projetos.	Relatório de encerramento do programa.

Aprovações	Data	Assinaturas
Escritório de Projetos		
Cássio Vicente Zasso Ivo Antonio Guimarães Netto Leandro Amsberg Calazans Octavio Campos Zainho Júnior		
Unidades envolvidas		
Assessoria da Presidência Assessoria da Diretoria-Geral Assessoria de Comunicação Social Assessoria Jurídica Assessoria de Planejamento Assessoria de Segurança da Informação Escola Judiciária Eleitoral Min. Paulo Brossard de Souza Pinto Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral Secretaria de Administração Secretaria de Auditoria Interna Secretaria de Gestão de Pessoas Secretaria Judiciária Secretaria de Orçamento e Finanças Secretaria de Tecnologia da Informação		Assinaturas realizadas eletronicamente no processo administrativo eletrônico SEI nº 0009111-41.2021.6.21.8000, da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Sul.
Patrocinadores		
Desembargador Arminio José Abreu Lima da Rosa (Presidente) Desembargador Francisco José Moesch (Vice-Presidente) Ana Gabriela de Almeida Veiga (Diretora-Geral)		

Glossário das entregas

- GER-01 Planos de ação resultantes da avaliação das eleições gerais de 2018 e municipais de 2020, elaborados e sujeitos à análise do escritório da eleição (PA.01 a 13).
- GER-02 Cronograma com marcos dos principais processos de trabalho pertinentes às eleições elaborado.
- GER-03 Planos dos projetos que compõem o programa elaborados e sujeitos à análise do escritório da eleição.
- GER-04 Planos dos projetos revisados e aprovados por todas as instâncias do programa.
- GER-05 Resumo dos principais custos e contratações para a eleição, considerando pessoas, materiais e serviços.
- GER-06 Análise dos riscos mais relevantes para a eleição dentre os listados pelo programa.
- GER-07 Documento com a compilação final da avaliação das eleições por parte das unidades da Secretaria e das zonas eleitorais, submetido à Alta Administração.
- GER-08 Documentos que marcam o encerramento formal dos projetos.
- GER-09 Documento que relata os principais resultados do programa e marca o seu encerramento, possibilitando ser iniciado o novo programa subsequente.



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Amsberg Calazans, Técnico Judiciário**, em 04/05/2022, às 18:31, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Octavio Campos Zainho Junior, Técnico Judiciário**, em 04/05/2022, às 19:00, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Gabriela de Almeida Veiga, Diretora-Geral**, em 04/05/2022, às 19:38, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Herbert Dias Miranda, Secretário de Auditoria Interna**, em 05/05/2022, às 12:41, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Alexandre Bertolo Kausch, Secretário de Orçamento e Finanças**, em 05/05/2022, às 12:49, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Vital Cappellari Corrent, Secretário de Administração**, em 05/05/2022, às 13:45, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ARMINIO JOSÉ ABREU LIMA DA ROSA, Presidente**, em 05/05/2022, às 13:46, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Lilian Saldanha Paiva, Secretária de Gestão de Pessoas Substituta**, em 05/05/2022, às 15:27, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rogério da Silva de Vargas, Secretário Judiciário**, em 05/05/2022, às 15:38, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO JOSÉ MOESCH, Corregedor Eleitoral**, em 06/05/2022, às 17:12, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Gonçalves Nunes, Secretário da Corregedoria Regional Eleitoral**, em 06/05/2022, às 17:33, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ivo Antonio Guimaraes Netto, Assessor de Segurança da Informação**, em 09/05/2022, às 16:40, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Augusto de Assumpcao Neto, Assessor-Chefe**, em 10/05/2022, às 12:55, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Magda Stoll Andrade, Assessora de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional**, em 10/05/2022, às 15:44, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **João Marcelo Longhi Malheiro da Graça, Assessor-Chefe**, em 11/05/2022, às 17:30, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Daniel Wobeto, Secretário de Tecnologia da Informação**, em 12/05/2022, às 15:44,



conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Eduardo Saraiva de Vargas, Assessor-Chefe**, em 12/05/2022, às 18:07, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0956190** e o código CRC **1FA52862**.

Avenida Padre Cacique, 96 - Bairro Praia de Belas - Porto Alegre/RS - CEP 90810-240
www.tre-rs.jus.br - Fone: (51) 3294 8392

Programa Eleições Gerais 2022 (ELEI-2022)



Equipes de trabalho do programa Eleições Gerais 2022

P1 - CADASTRO ELEITORAL (CAD)

Integrantes: Ana Cristina Montenegro Moretti (*Gerente*), Marilene Pitrez Salis, Gustavo Lacerda de Souza, Kelly Vanessa Stobbe, Rosana da Silva e Silva, Simone Copetti Teixeira e Tânia Vieira Marra Bonato.

P2 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO PARA COLABORADORES (ALI)

Integrantes: Cássio Vicente Zasso (*Gerente*), Paulo Ricardo Pacheco Simundi, Cleusa Roniz Farias Marques, Gustavo de Oliveira Pereira, Adriana Perrot Czarnobay Simundi, Fernanda Natasha Marques, André Luiz dos Santos Ramos Filho e Alexandre Reis.

03 – MESÁRIOS (MES)

Integrantes: Vinícios Eduardo Malta de Tolla (*Gerente*), Paulo Sérgio Martins da Fonseca, Alexandre Medeiros de Castro, Diego Dias de Castro, Fernanda Tarasconi, Jairo Fonseca Ribeiro, Rosana da Silva e Silva e Sandro Saralegui Ferrari.

04 – AUXILIARES DE ELEIÇÃO (AUX)

Integrantes: Sérgio Fortes dos Santos (*Gerente*), Mara Lange, Luís José Thewes, Rinaldo Miranda Castro, Tiago Majewsky, Daiane Conte e Mateus Campos Felipe.

05 – COMUNICAÇÃO INTERNA (COM)

Integrantes: Cleber da Silva Moreira (*Gerente*), Clener Moreira Nunes, Edemir Vettorazzi, Flávia Miranda Falcão, Jacqueline Susan Poulton Bencke, Edson Moraes Borowski, Michelle Dornelles Agostini, Simone Cristina Breiner Monteiro e Sérgio Casaril.

06 – FORÇA DE TRABALHO – NÔMADES (FOR)

Integrantes: Sílvia Maria de Freitas Petezak (*Gerente*), Tirza Marques Martinez, Cassiano Borowsky Braz, Avelina Fátima Madruga Lautert, Daniel Gomes Correia Dockhorn, Carlos Vinícios de Oliveira Cavalcante, Cristina Leiria de Vasconcellos e Rodrigo Mello Pires.

07 – SEGURANÇA SANITÁRIA (SEG)

Integrantes: Eric Figueiredo Stolting (*Gerente*), Paulo Henrique Araújo Ulbrich, Edgar Simas dos Santos, Juliana Gil Thomé, Kelly Vanessa Stobbe, Sandro Saralegui Ferrari e Sílvia de Souza Kretzer.

08 – INCLUSÃO NAS ELEIÇÕES 2022 (INC)

Integrantes: Adriana Spilki (*Gerente*), Magda Stoll Andrade, Amadeo Henrique Ramella Buttelli, Daniela Figueiredo de Souza Machado, Gabriele Mayer, Gustavo de Oliveira Pereira, Marialice Rangel Perroud, Marilene Pitrez Salis, Maria Leonor Bica Moutinho, Paulo Henrique Araújo Ulbrich e Rodolfo Soares Manfredini.

**Programa Eleições Gerais 2022
(ELEI-2022)**



ESCRITÓRIO DE PROJETOS DAS ELEIÇÕES 2022 (EE-2022)

Integrantes: Cássio Vicente Zasso, Ivo Antonio Guimarães Netto, Octavio Campos Zainho Junior e Leandro Amsberg Calazans.



Tribunal Regional Eleitoral
do Rio Grande do Sul

ELEIÇÕES
2022
#seuvotofazopaís

Projeto 1

CADASTRO
ELEITORAL



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Escritório de Projetos das Eleições Gerais 2022 (EE-2022)

PLANO DO PROJETO

Nome do Projeto	P1 – CADASTRO ELEITORAL			
Gerente do Projeto	Ana Cristina Montenegro Moretti Marilene Pitrez Salis (Substituta)	Data	20/04/2021	
Contatos	E-mail	anamoretti@tre-rs.jus.br marilenesalis@tre-rs.jus.br	Fone	(51) 3294-9331 (51) 3294-9741
Patrocinadores	Desembargador Arminio José Abreu Lima da Rosa (Presidente) Desembargador Francisco José Moesch (Vice-Presidente) Ana Gabriela de Almeida Veiga (Diretora-Geral)			

VÍNCULO COM PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	
Objetivos Estratégicos	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer a credibilidade do processo eleitoral; • Aprimorar a prestação de serviços; • Promover a sustentabilidade e a acessibilidade; • Assegurar a efetividade da prestação jurisdicional.
Valores	<ul style="list-style-type: none"> • Acessibilidade: facilitar o acesso aos serviços da Justiça Eleitoral. • Agilidade: entregar resultados com rapidez e qualidade. • Segurança: garantir informações precisas e serviços confiáveis.

HISTÓRICO DE REGISTROS		
Data	Responsável	Descrição
29/10/2021	Equipe do projeto	1ª Reunião da Equipe
23/11/2021	Equipe do projeto	2ª Reunião da Equipe
30/11/2021	Equipe do projeto	Primeira versão do plano do projeto
02/12/2021	Equipe do projeto	Segunda versão do plano do projeto
03/12/2021	Equipe do projeto	3ª Reunião da Equipe
06/12/2021	Equipe do projeto	Plano de Projeto – 1ª entrega
07/12/2021	Equipe do projeto	Plano de Projeto – 1ª entrega revisado
15/12/2021	Equipe do projeto	Plano de Projeto – Entrega SEI
20/04/2022	Equipe do Projeto	Plano de Projeto - 2ª entrega atualizado

EQUIPE DO PROJETO		
Nome	Ramal	Lotação
Ana Cristina Montenegro Moretti	9331	SCRE/CRECAD/SERCE
Gustavo Lacerda de Souza	6222	022ª Zona Eleitoral
Kelly Vanessa Stobbe	6149	149ª Zona Eleitoral e Coordenadora Geral do CRECE
Marilene Pitrez Salis	9741	STI/GABSTI
Rosana da Silva e Silva	9584	STI/COSEL/SEPAAE
Simone Copetti Teixeira	9287	SCRE/CRECAD/SERCE
Tânia Vieira Marra Bonato	9612	STI/CAE_POA

ESCOPO DO PROJETO

- Implantação da sistemática de atendimento geral e disponibilização de instruções a serem seguidas por Cartórios, CAEs e PAE para o atendimento de eleitores de zona diversa;
- Campanha para antecipar o atendimento do eleitor, seja presencial ou virtual, destacando nas publicações escritas e audiovisuais aqueles que realmente necessitem comparecer à Justiça Eleitoral, com o intuito de restringir o público-alvo, bem como ressaltando o atendimento por agendamento;
- Campanhas, para o público interno, relacionadas ao atendimento, prestado principalmente com foco na última quinzena antes do fechamento do Cadastro;
- Definição dos procedimentos a serem adotados para o fechamento do Cadastro Eleitoral com atendimento presencial e virtual, disseminando melhores práticas;
- Orientações a serem observadas pelas Unidades de Atendimento do TRE-RS na hipótese de indisponibilidade de sistemas (ELO e Título NET);
- Planejamento da força de trabalho e aprimoramento do gerenciamento das filas (no atendimento presencial) e dos chamados (no atendimento virtual);
- Planejamento de apoio no atendimento virtual ao eleitor às Zonas Eleitorais que apresentarem grande demanda de requerimentos, em especial após o fechamento do Cadastro;
- Definição de agregações e equalizações das seções eleitorais;
- Suporte aos Cartórios no tocante às transferências temporárias de eleitores (TTE) dos tipos: com deficiência ou mobilidade reduzida, voto em trânsito, forças policiais, magistrados e servidores da Justiça Eleitoral;
- Definição dos procedimentos a serem adotados para a reabertura do Cadastro Eleitoral.

EXCLUSÕES ESPECÍFICAS

Ficam excluídas do projeto entregas que façam parte do processo de trabalho de rotina das Unidades para o fechamento do cadastro, como por exemplo:

a) orientações relativas:

- à infraestrutura dos cartórios eleitorais e centrais de atendimento;
- ao horário extraordinário no período do fechamento do Cadastro;
- ao balcão virtual;
- aos processos (judiciais) referentes ao pleito;

b) ações de monitoramento relacionadas ao Sistema ELO e à plataforma JE Digital;

c) planejamento de cursos de atendimento virtual e presencial ao eleitor após o fechamento de cadastro (ou em ano não eleitoral).

PRINCIPAIS ENVOLVIDOS

Nome ou Unidade	Envolvimento no Projeto
Assessoria de Comunicação Social - ASCOM	Planejamento da Campanha para antecipar o atendimento presencial ou virtual do eleitorado.
Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral - SCRE	Orientações e suporte aos cartórios.
Secretaria de Tecnologia da Informação - STI	Orientações e suporte aos cartórios e definições sobre agregações e equalização de seções.
Central de Atendimento ao Eleitor de Porto Alegre - CAE POA	Planejamento da força de trabalho e recursos materiais necessários (atendimento presencial e virtual).
Zonas Eleitorais Coordenadoras	Apoio no planejamento da força de trabalho necessária (atendimento presencial).
Conselho de Cartórios Eleitorais - CRECE	Apoio para a definição sobre agregações e equalização de seções.
Comitê de Governança do Atendimento Digital do TRE-RS	Apoio para orientações e suporte aos cartórios; campanhas (publicitárias) institucionais; e capacitação de servidores.

PREMISSAS E RESTRIÇÕES

- O planejamento das entregas e ações relacionadas ao cadastro e ao período de fechamento do Cadastro deverão contemplar as duas modalidades de atendimento – presencial e virtual (JE Digital e outras ferramentas de comunicação, tais como: *WhatsApp, SMS e e-mail*).
- O retorno da coleta biométrica no atendimento ao eleitor como também as revisões do eleitorado que ficaram pendentes em virtude da pandemia carecem de definição pelo TSE, por meio das Resoluções que balizarão o pleito de 2022.
- As orientações relacionadas ao Cadastro Eleitoral dependem da implementação no Sistema ELO das novidades trazidas pela Resolução TSE n. 23.659/2021, de 05/11/2021.
- Na hipótese de a pandemia recrudescer e o distanciamento social se impuser fortemente, com a suspensão do trabalho presencial, serão consideradas apenas as entregas que digam respeito ao atendimento virtual.
- A definição dos limites de eleitores para agregação e equalização de seções (Transferência Temporária de Eleitor – TTE de Ofício) se baseará na quantidade de urnas eletrônicas disponíveis e nas restrições orçamentárias impostas.
- A adoção da TTE de Ofício dependerá de deliberação do TSE nas resoluções para o pleito de 2022.
- Para fins de planejamento da estrutura de pessoal e material para o atendimento presencial na Capital deverá ser considerado que a CAE POA estará sediada no novo prédio, no Assis Brasil, no centro da cidade.
- A veiculação de propaganda voltada ao esclarecimento dos eleitores que efetivamente devem comparecer à Justiça Eleitoral para regularizar sua situação, bem como sobre quem está apto para votar, como fator de impacto na diminuição das filas no período de fechamento do Cadastro.

PLANEJAMENTO DE RISCOS

Riscos	Probabilidade	Impacto	Resposta	Responsável
1. Suspensão do atendimento presencial em razão do recrudescimento da pandemia do COVID-19.	3	5	Aceitar e mitigar o risco, reforçando na mídia os serviços virtuais oferecidos pelo JE Digital na página do TRE-RS.	PRES
2. Implementação da nova plataforma de atendimento ao eleitor (Cartório Eleitoral Virtual – CEV), pelo TSE, em momento próximo ao fechamento do Cadastro, alterando os processos já constituídos.	2	4	Aceitar e mitigar o risco, elaborando orientações aos atendentes acerca dos novos procedimentos de trabalho em parceria com a SCRE, considerando as questões normativas.	STI
3. Instabilidade dos sistemas no período de fechamento do Cadastro Eleitoral.	4	5	Aceitar e mitigar o risco orientando as Unidades de Atendimento do TRE-RS sobre como fazer a comunicação e operacionalizar o contingenciamento, bem como sobre as ações a serem realizadas após o retorno da normalidade.	STI
4. Retorno da coleta biométrica no período próximo ao fechamento do Cadastro, gerando excesso de filas.	1	5	Aceitar o risco, antecipando orientações aos cartórios e provendo-os, em parceria com SA e SGP, com os recursos materiais e humanos necessários (contratação emergencial de estagiários ou requisições temporárias até o fechamento do Cadastro).	STI
5. Revogação da Resolução TSE n. 23.637/2020, que suspende a cobrança da multa decorrente da ausência às urnas em 2020.	1	3	Aceitar o risco, preparando antecipadamente orientações aos cartórios e, se o risco acontecer, reforçando a divulgação na mídia sobre as consequências dessa revogação para os eleitores que não compareceram aos pleitos de 2020.	SCRE
6. Campanhas de desinformação de acarretem o aumento desnecessário do volume de atendimentos prestados pelas zonas e CAEs.	5	4	Mitigar o risco mediante divulgações frequentes dos serviços oferecidos no JE Digital, inibindo o comparecimento presencial aos cartórios, CAEs e PAE.	ASCOM
7. Falta de servidores em cartórios tradicionalmente afetados pelo aumento de demanda no fechamento do Cadastro.	2	5	Mitigar o risco, capacitando, em parceria com a SCRE e a STI, grupo de servidores que possam atender em qualquer uma das ZEs presencial ou virtualmente.	SGP

ENTREGAS DO PROJETO			
ID	Entrega	Responsável	Data
CAD-01	Campanha para antecipar o comparecimento presencial ou virtual do eleitorado produzida.	ASCOM	15Abril2022
CAD-02	Planejamento da força de trabalho para os atendimentos pelo JE Digital entregue.	CAE Porto Alegre e Comitê de Governança do Atendimento Virtual	22Março2022
CAD-03	Planejamento da força de trabalho e dos recursos para o atendimento na Capital.	CAE Porto Alegre e ZE Coordenadora	31Março2022
CAD-04	Planejamento de necessidades de horário extraordinário entregue.	SGP	15Abril2022
CAD-05	Orientações aos cartórios para atendimento no fechamento do Cadastro enviadas.	SCRE e STI	22Março2022
CAD-05A	Implantação do atendimento geral de eleitores domiciliados no RS	SCRE e STI	22Março2022
CAD-05B	Orientações para o acionamento dos planos de continuidade de negócios para o fechamento do Cadastro	CAT	20Abril2022
CAD-06	Orientações para o aprimoramento do gerenciamento de filas divulgadas.	STI	20Abril2022
CAD-07	Definição sobre limites para agregações e equalização de seções (TTE de Ofício) concluída.	STI e CRECE	29Abril2022
CAD-08	Orientações aos cartórios sobre transferências temporárias de eleitores (TTE) enviadas.	SCRE e STI	09Julho2022
CAD-09	Orientações aos cartórios para a reabertura do Cadastro Eleitoral elaboradas e publicadas.	SCRE e STI	03Novembro2022
CAD-10	Termo de encerramento do projeto	Equipe do projeto Cadastro Eleitoral	15março2023

Para melhor compreensão das entregas, consulte o glossário das entregas, ao final do documento.

CRONOGRAMA FINANCEIRO DO PROGRAMA		
Tipo	Data	Valor
CAD-01 – Campanha de divulgação	15Abril2022	R\$ 00,00
CAD-02 – Planejamento da força de trabalho para o atendimento pelo JE Digital	22Março2022	R\$ 605.715,33
CAD-03 – Planejamento da força de trabalho e dos recursos materiais e financeiros para o atendimento presencial	31Março2022	R\$ 00,00
CAD-04 – Planejamento das necessidades de horário extraordinário para o atendimento presencial no fechamento do Cadastro	15Abril2022	R\$ 00,00
CAD-05 – Orientações aos cartórios e centrais de atendimento	22Março2022	R\$ 00,00
CAD-05A - Implantação do atendimento geral de eleitores domiciliados no RS	22Março2022	R\$ 00,00
CAD-05B - Orientações para o acionamento dos planos de continuidade de negócios para o fechamento do Cadastro	20Abril2022	R\$ 00,00
CAD-06 – Orientações para o gerenciamento de filas	20Abril2022	R\$ 00,00
CAD-07 – Estudo sobre necessidade de agregações e equalizações	29Abril2022	R\$ 00,00
CAD-08 – Orientações aos cartórios sobre TTE	09Julho2022	R\$ 00,00
CAD-09 – Orientações aos cartórios sobre o atendimento da reabertura do Cadastro	03Novembro2022	R\$ 00,00
CAD-10 – Termo de encerramento do projeto	15março2023	R\$ 00,00
	Total	R\$ 605.715,33

PLANO DE COMUNICAÇÃO					
Atividade	Objetivo	Responsável	Participantes	Quando	Produto
Reuniões de	Elaborar o plano do projeto a	Equipe do	Equipe do	Quinzenal, até	

planejamento	partir do TAP, definindo custos, entregas e discriminando riscos.	projeto	projeto	aprovação do plano	Relatório da reunião.
Reuniões de acompanhamento	Acompanhar o andamento dos projetos e avaliar a necessidade de ações corretivas.	Gerente do Projeto	Equipe do projeto	Mensal	Relatório da reunião e eventuais ações corretivas
Atualização das entregas	Informar o público interno sobre o andamento do projeto.	Gerente do Projeto	Equipe do projeto	Mensal	Aviso na intranet e registro no Sistema Basecamp
Reunião de encerramento	Colher subsídios para elaborar o documento de encerramento do projeto.	Equipe do projeto	Equipe do projeto	Com, ao menos, 15 dias antes do prazo para a entrega do termo	Documento base para o termo de encerramento do programa

Aprovações	Data	Assinatura
Escritório de Projetos das Eleições 2022 (EE-2022)		
Cássio Vicente Zasso Ivo Antonio Guimarães Netto Leandro Amsberg Calazans Octavio Campos Zainho Júnior		
Unidades envolvidas		
Assessoria de Comunicação Social Assessoria de Segurança da Informação Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral Secretaria de Auditoria Interna Secretaria de Orçamento e Finanças Secretaria de Tecnologia da Informação Comitê de Governança do Atendimento Virtual Escola Judicial Eleitoral		
Patrocinadores		
Desembargador Arminio José Abreu Lima da Rosa (Presidente) Desembargador Francisco José Moesch (Vice-Presidente) Ana Gabriela de Almeida Veiga (Diretora-Geral)		

Assinaturas realizadas eletronicamente no processo administrativo eletrônico SEI n. 0010752-64.2021.6.21.8000, da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Sul.



Documento assinado eletronicamente por **Marilene Pitrez Salis, Oficial de Gabinete**, em 26/04/2022, às 15:33, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Cristina Montenegro Moretti, Analista Judiciário**, em 04/05/2022, às 19:34, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Gabriela de Almeida Veiga, Diretora-Geral**, em 04/05/2022, às 20:13, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Alexandre Bertolo Kausch, Secretário de Orçamento e Finanças**, em 05/05/2022, às 12:50, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Vital Cappellari Corrent, Secretário de Administração**, em 05/05/2022, às 13:45, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ARMÍNIO JOSÉ ABREU LIMA DA ROSA, Presidente**, em 05/05/2022, às 13:46, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Herbert Dias Miranda, Secretário de Auditoria Interna**, em 05/05/2022, às 14:24, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Octavio Campos Zainho Junior, Técnico Judiciário**, em 05/05/2022, às 15:23, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Lilian Saldanha Paiva, Secretária de Gestão de Pessoas Substituta**, em 05/05/2022, às 15:27, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rogério da Silva de Vargas, Secretário Judiciário**, em 05/05/2022, às 15:38, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO JOSÉ MOESCH, Corregedor Eleitoral**, em 06/05/2022, às 17:12, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Gonçalves Nunes, Secretário da Corregedoria Regional Eleitoral**, em 06/05/2022, às 17:32, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ivo Antonio Guimaraes Netto, Assessor de Segurança da Informação**, em 09/05/2022, às 16:40, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Cássio Vicente Zasso, Coordenador**, em 09/05/2022, às 19:25, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Augusto de Assumpção Neto, Assessor-Chefe**, em 10/05/2022, às 12:55, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Magda Stoll Andrade, Assessora de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional**, em 10/05/2022, às 15:44, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Amsberg Calazans, Técnico Judiciário**, em 11/05/2022, às 13:35, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **João Marcelo Longhi Malheiro da Graça, Assessor-Chefe**, em 11/05/2022, às 17:30, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Wobeto, Secretário de Tecnologia da Informação**, em 12/05/2022, às 15:45, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0943872** e o código CRC **FA52EF61**.

Glossário das entregas

- CAD-01 Campanha na imprensa falada e escrita e nas redes sociais incentivando eleitores a procurarem os serviços (presenciais ou virtuais) da Justiça Eleitoral com antecedência, de forma a evitar aglomerações ou congestionamento virtual nos dias que antecedem ao fechamento do Cadastro.
- CAD-02 Informação da estimativa de pessoal necessária para gerenciar e suprir a demanda de atendimentos virtuais por meio do JE Digital.
- CAD-03 Documento com previsão de necessidades de pessoal para o atendimento presencial na Capital e, também, da infraestrutura material a ser provida.
- CAD-04 Estimativa de horário extraordinário a ser pago aos servidores que trabalharem presencialmente no período que antecede ao fechamento do Cadastro.
- CAD- Atividades CRONO e publicação de avisos e material na intranet com boas práticas para os atendimentos presencial e virtual, no

- 05 período que antecede o fechamento do Cadastro e de Cadastro fechado.
- CAD-06 Publicação de orientações na intranet sobre as vantagens do agendamento e do gerenciamento de filas no atendimento presencial, evitando-se aglomerações.
- CAD-07 Estudo baseado na experiência de 2020 e no cenário previsto para 2022 para a definição e limites para as agregações e a equalização de seções.
- CAD-08 Atividade CRONO e publicação na intranet com orientações aos cartórios sobre transferência temporária de eleitores.
- CAD-09 Atividades CRONO e publicação na intranet com orientações para o atendimento virtual e presencial na reabertura do Cadastro Eleitoral, após o 2º turno da eleição de 2022.
- CAD-10 Documento final que marca o encerramento do projeto Cadastro Eleitoral, com o relato das principais atividades, da duração do projeto, das lições aprendidas, das boas práticas e do custo final.



Tribunal Regional Eleitoral
do Rio Grande do Sul

ELEIÇÕES
2022
#seuvotofazopaís

Projeto 2

AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO
PARA COLABORADORES



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Escritório de Projetos das Eleições Gerais 2022 (EE-2022)

PLANO DO PROJETO P2

Nome do Projeto	P2 – AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO PARA COLABORADORES		
Gerente do Projeto	Cássio Vicente Zasso	Data	29/04/2022
Contatos	E-mail	cassiozasso@tre-rs.jus.br paulosimundi@tre-rs.jus.br	Fone (51) 3294-9753 (51) 3294-9413
Patrocinadores	Desembargador Arminio José Abreu Lima da Rosa (Presidente) Desembargador Francisco José Moesch (Vice-Presidente) Ana Gabriela de Almeida Veiga (Diretora-Geral)		

VÍNCULO COM PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	
Objetivos Estratégicos:	Aprimorar a prestação de serviços; Aperfeiçoar a governança e a gestão institucionais; Aprimorar a gestão orçamentária e financeira; Otimizar a gestão de pessoas.
Valores:	Agilidade, Credibilidade, Ética, Inovação, Respeito humano, Segurança, Transparência

HISTÓRICO DE REGISTROS		
Data	Responsável	Descrição
27/10/2021	Cássio Vicente Zasso	Primeira versão do plano do projeto.
06/12/2021	Cássio Vicente Zasso	Versão originalmente aprovada do plano do projeto.

EQUIPE DO PROJETO		
Nome	Ramal	Lotação
Paulo Ricardo Pacheco Simundi (gerente substituto)	9413	SOF/COFIN
Cleusa Roniz Farias Marques	9504	SGP/COPES/SEINF
Gustavo de Oliveira Pereira	9119	SA/COINP/SEGAP
Adriana Perrot Czarnobay Simundi	9844	STI/COSEL/SEPAE
Fernanda Natasha Marques	8090	90ª Zona Eleitoral
André Luiz dos Santos Ramos Filho	9490	113ª Zona Eleitoral
Alexandre Reis	8146	146ª Zona Eleitoral

ESCOPO DO PROJETO
O projeto avaliará as formas de transferência de valores disponíveis para uso da Justiça Eleitoral quando do pagamento do auxílio-alimentação - devido em cada turno de votação - aos mesários e demais colaboradores. Pretende-se realizar um levantamento das opções, segundo critérios de segurança, agilidade, alcance e controle.

Serão revisados os procedimentos de pagamento utilizado nas últimas eleições, bem assim o regramento, incluindo a previsão dos valores no orçamento, a definição do valor unitário do benefício, os modos e ferramentas de movimentação de recursos, o cronograma de transferências e pagamentos, além do modelo de prestação de contas por parte dos responsáveis financeiros, com o intuito de tornar mais ágil, seguro e simplificado todo o processo.

EXCLUSÕES ESPECÍFICAS

Ficam excluídas do projeto as atividades a cargo dos projetos P3 – Mesários.

PRINCIPAIS ENVOLVIDOS

Nome ou Unidade	Envolvimento no Projeto
Secretaria de Auditoria Interna	Auditoria nas prestações de contas dos responsáveis financeiros.
Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral	Questões envolvendo o cadastro de eleitores.
Secretaria de Orçamento e Finanças	Movimentação financeira dos recursos.
Secretaria de Tecnologia da Informação	Gerenciamento do processo e do sistema utilizado para organizar a distribuição dos valores.
Assessoria de Comunicação Social	Comunicação ampla com os eleitores convocados, em caso de necessidade.
Assessoria de Segurança da Informação	Supervisão do tratamento dos dados dos convocados.
Conselho de Representantes dos Cartórios Eleitorais	Eventuais questões envolvendo os responsáveis financeiros das Zonas Eleitorais.
Banco do Brasil S.A.	Instituição conveniada fornecedora da carteira digital.

PREMISSAS E RESTRIÇÕES

- Devido a restrições de orçamento, o valor unitário inicialmente utilizado para cálculo da proposta orçamentária foi de R\$ 35,00, abaixo do pago na última eleição (R\$ 40,00). Será pleiteado o aumento ao nível do pleito anterior no decorrer da execução do projeto;
- Com a edição da Portaria 399/2022 do TSE, o tíquete unitário máximo foi reajustado para R\$ 45,00. Recalculado o valor dos turnos com base nesse tíquete e no montante complementar a ser enviado pelo TSE, sinalizado em final de abril em R\$ 970.664,00;
- Todos os integrantes da atual Comissão de Auxílio-alimentação (COMAUX), nomeada pela Portaria DG 30/2014, participam deste projeto;
- O projeto objetiva servir como base para a definição do processo de pagamento do benefício nas eleições seguintes;
- Dependendo da complexidade das atividades, a análise das prestações de contas dos responsáveis financeiros das zonas eleitorais podem se estender além do encerramento do projeto;
- Para as discussões do programa, serão utilizadas, preferencialmente, aplicativos de mensagens, aplicativos de comunicação por vídeoconferência, software de gerenciamento de projetos, além de e-mail corporativo;
- A evolução das atividades do projeto será registrada e acompanhada por meio de software de gerenciamento de projetos;
- O cronograma do projeto fica subordinado ao Calendário Eleitoral;
- Os custos previstos no programa não podem ultrapassar a dotação orçamentária, salvo se devidamente justificados e autorizados pelos patrocinadores e pela autoridade responsável.

PLANEJAMENTO DE RISCOS

Riscos	Resposta	Responsável
1- Ataques criminosos na distribuição do auxílio-alimentação ao mesário.	Reforçar orientações para evitar “saidinhas” ou assalto aos cartórios; Disseminar boas práticas que proporcionem maior segurança; Alterar o modo de distribuição do auxílio-alimentação; Preferir agência ou posto interno, ou que tenha sala reservada para atendimento; Requisitar apoio de outra pessoa ou, excepcionalmente, força policial.	COMAUX
2 - Contingenciamento significativo do auxílio-	Ajustar o valor a ser entregue aos mesários, reduzindo o valor nominal por indivíduo; Diminuir número de colaboradores;	COFIN

alimentação para mesários.	Pleitear verba suplementar ao TSE.	
3 - Falhas no aplicativo de pagamento eletrônico.	Registro no aplicativo para solicitar helpdesk do banco; Informar de forma clara e antecipada ao mesário como funciona o aplicativo; Utilizar outra forma de pagamento direto pelo cartório.	COMAUX
4 - Pagamentos realizados por engano ou indevidamente.	Relações emitidas pelo sistema ELIGIS; Registrar equívocos na ata da mesa receptora; Aperfeiçoar planilhas de controle; Gestionar junto ao banco por menor tempo de resposta entre os pagamentos e a geração de planilhas de controle; Contatar com o mesário para ressarcimento.	COSEL
5 - Ataques criminosos ao mesário, no dia do pleito, com a subtração do auxílio-alimentação.	Registrar boletim de ocorrência (BO) e ressarcir dos valores subtraídos ao mesário; Estabelecer um procedimento padrão para os casos para fins de prestação de contas.	COMAUX
6 - Inexistência de contato prévio ou falha inicial no diálogo com os convocados.	Utilizar os meios de comunicação que o cartório dispõe para manter o mesário em constante atualização das informações (telefone, aplicativo de mensagens, aplicativos, redes sociais, carros de som, canal de internet, rádio municipal, visita presencial, jornal de bairro); Reforçar o contato prévio aos mesários antes de realizada a convocação oficial (entrega da carta), de modo a coletar informações precisas que incluem a forma de pagamento.	COSEL
7 - Anotação equivocada da chave PIX.	Anotar no ELIGIS, com geração de relatório para conferência; Utilizar aplicativo de mensagens na versão corporativa para contato com os mesários, deixando as conversas salvas; Confirmar com o colaborador, próximo à eleição, se a chave incluída está correta ou se houve alguma alteração.	COSEL
8 - Impossibilidade de realização do pagamento para outros padrões de chaves PIX.	Anotar no ELIGIS a modalidade pretendida; Manter as conversas salvas no aplicativo de mensagens; Solicitar criação de chave padrão; Utilizar outra pessoa, indicada pelo mesário, para “emprestar” a chave pix no padrão exigido, de modo a efetivar a transferência do valor.	COMAUX
9 - Mesários convocados de última hora (ou ad hoc) sem dados prévios para pagamento.	Durante o treinamento dos mesários, orientar a todos colaboradores que, se possível, durante o pleito, contatem o cartório eleitoral para informar se houve algum mesário que não compareceu ou que foi convocado de última hora; Presidente ou mesário contatar o cartório por SMS ou aplicativo. Tomando conhecimento da situação, no dia da eleição, ou logo que for possível, cartório transfere quantia aos mesários emergencialmente convocados, preferencialmente via PIX; Analisar viabilidade de opção de registro no sistema ELIGIS para esses casos.	COSEL

ENTREGAS DO PROJETO			
ID	Entrega	Responsável	Data
ALI-01	Regramento sobre auxílio-alimentação atualizado.	COMAUX	20/05/2022
ALI-02	Convênio com o Banco do Brasil revisado.	COFIN	15/06/2022
ALI-03	Restos a pagar de 2020 consolidados.	COFIN	30/06/2022
ALI-04	Formas de pagamento a serem utilizadas definidas.	COFIN	15/07/2022
ALI-05	Cronograma de pagamentos TRE/Zonas definido.	COSEL/SEPAAE	20/07/2022
ALI-06	Atualizações de sistema e portal realizadas.	COSIS	20/07/2022
ALI-07	Orientações sobre o pagamento repassadas.	COSEL/SEPAAE	27/07/2022
ALI-08	Orientações sobre a prestação de contas repassadas.	COSEL/SEPAAE	04/10/2022
ALI-09	Devolução de sobras realizadas.	COMAUX	09/11/2022
ALI-10	Prestações de contas realizadas.	COMAUX	18/11/2022
ALI-11	Relatório de prestação de contas consolidado.	COMAUX	19/12/2022

ALI-12	Termo de encerramento do projeto.	Gerente	15/04/2023
--------	-----------------------------------	---------	------------

CRONOGRAMA FINANCEIRO DO PROJETO		
Tipo	Data	Valor
Verba de custeio prevista – 1º turno*	02/10/2022	R\$ 5.229.990,00
Verba de custeio prevista – 2º turno**	30/10/2022	R\$ 3.505.984,00
	Total	R\$ 8.735.974,00

PLANO DE COMUNICAÇÃO					
Atividade	Objetivo	Responsável	Participantes	Quando	Produto
Reuniões de planejamento	Elaborar o plano do projeto a partir do TAP, definindo custos, entregas e discriminando riscos.	Equipe do projeto	Equipe do projeto.	Quinzenal, até aprovação do plano.	Relatório da reunião.
Atualização das entregas	Informar o público interno sobre o andamento do projeto.	Gerente do Projeto	Equipe do projeto	Mensal.	Aviso na intranet.
Reuniões de acompanhamento	Acompanhar o andamento dos projetos e avaliar a necessidade de ações corretivas.	Equipe do projeto	Equipe do projeto	Mensal.	Relatório da reunião e eventuais ações corretivas.
Reunião de encerramento	Colher subsídios para elaborar o documento de encerramento do projeto.	Gerente do Projeto	Equipe do projeto	Com, ao menos, 15 dias antes do prazo para a entrega do termo.	Documento base para o termo de encerramento do programa.

Aprovações	Data	Assinatura
Escritório de Projetos Cássio Vicente Zasso Ivo Antonio Guimarães Netto Leandro Amsberg Calazans Octavio Campos Zainho Júnior		Assinaturas realizadas eletronicamente no processo administrativo eletrônico SEI nº 10598-46.2021.6.21.8000, da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Sul.
Unidades envolvidas Assessoria de Comunicação Social Assessoria de Segurança da Informação Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral Secretaria de Auditoria Interna Secretaria de Orçamento e Finanças Secretaria de Tecnologia da Informação		
Patrocinadores Desembargador Arminio José Abreu Lima da Rosa (Presidente) Desembargador Francisco José Moesch (Vice-Presidente) Ana Gabriela de Almeida Veiga (Diretora-Geral)		

Glossário das entregas

- ALI-01 Normas concernentes ao processo de pagamento revisadas e sugeridas atualizações ao novo modelo de pagamento.
- ALI-02 Convênio revisado para verificar a pertinência e as possibilidades técnicas de se utilizar diversas formas de pagamento por

- meio do Banco do Brasil: carteira digital, Pix ou pecúnia.
- ALI-03 Pagamentos pendentes de 2020 revisados e forma de pagamento desses valores em 2022 definida, havendo verba para tal fim, além de decisão tomada acerca do que não será pago.
- ALI-04 Formas de pagamento a serem utilizadas definidas, dentre as possibilidades oferecidas e tecnicamente viáveis.
- ALI-05 Cronograma de pagamentos do benefício elaborado pelo TRE para disponibilizar aos responsáveis financeiros as verbas de 1º e de 2º turno destinados ao auxílio-alimentação dos colaboradores nos dias de votação.
- ALI-06 Módulos Mesários e Auxílio-alimentação do sistema ELIGIS atualizado, bem como atualizações do Portal de Mesários realizadas.
- ALI-07 Orientações sobre o pagamento do auxílio-alimentação repassadas aos cartórios, por meio de atividade Crono, divididas por turno de votação.
- ALI-08 Orientações sobre a prestação de contas do auxílio-alimentação repassadas aos cartórios, por meio de atividade Crono, divididas por turno de votação.
- ALI-09 Devolução de sobras realizadas pelos responsáveis financeiros, recolhidas por meio de GRU, nos prazos definidos para cada turno.
- ALI-10 Prestações de contas realizadas pelos responsáveis financeiros, nos prazos definidos para cada turno.
- ALI-11 Relatório de prestação de contas consolidado pela Comissão responsável, após análise das prestações de contas dos dois turnos recebidas dos responsáveis financeiros.
- ALI-12 Documento final que marca o encerramento do projeto, quando são relatados, entre outros, a duração, o custo efetivo e as lições aprendidas.



Documento assinado eletronicamente por **Cássio Vicente Zasso, Coordenador**, em 04/05/2022, às 16:20, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Amsberg Calazans, Técnico Judiciário**, em 04/05/2022, às 18:31, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Octavio Campos Zainho Junior, Técnico Judiciário**, em 04/05/2022, às 19:00, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Gabriela de Almeida Veiga, Diretora-Geral**, em 04/05/2022, às 19:38, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ARMINIO JOSÉ ABREU LIMA DA ROSA, Presidente**, em 05/05/2022, às 13:46, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO JOSÉ MOESCH, Corregedor Eleitoral**, em 06/05/2022, às 17:12, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Herbert Dias Miranda, Secretário de Auditoria Interna**, em 11/05/2022, às 13:02, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Augusto de Assumpção Neto, Assessor-Chefe**, em 11/05/2022, às 13:16, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Alexandre Bertolo Kausch, Secretário de Orçamento e Finanças**, em 11/05/2022, às 14:00, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **João Marcelo Longhi Malheiro da Graça, Assessor-Chefe**, em 11/05/2022, às 17:30, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Vital Cappellari Corrent, Secretário de Administração**, em 11/05/2022, às 18:25, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Wobeto, Secretário de Tecnologia da Informação**, em 12/05/2022, às 15:45, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Gonçalves Nunes, Secretário da Corregedoria Regional Eleitoral**, em 13/05/2022, às 16:47, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Magda Stoll Andrade, Assessora de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional**, em 16/05/2022, às 14:53, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ivo Antonio Guimaraes Netto, Assessor de Segurança da Informação**, em 16/05/2022, às 17:21, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Natália Gomes da Silva, Secretária de Gestão de Pessoas**, em 16/05/2022, às 17:49, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto Simoes Filho, Secretário Judiciário Substituto**, em 18/05/2022, às 14:08, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0943189** e o código CRC **9425CD5C**.



Tribunal Regional Eleitoral
do Rio Grande do Sul

ELEIÇÕES
2022
#seuvotofazopaís

Projeto 3

MESÁRIOS



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

ESCRITÓRIO DE PROJETOS DAS ELEIÇÕES 2022 (EE-2022)

Plano do projeto P3 - MESÁRIOS

Nome do Projeto	P3 - MESÁRIOS		
Gerente do Projeto	Vinícios Eduardo Malta de Tolla	Data	06/12/2021
Contatos:	E-mail	viniciostolla@tre-rs.jus.br paulofonseca@tre-rs.jus.br	Fone - (51) 3294-9845 - (51) 3294-9330
Patrocinadores:	Desembargador Arminio José Abreu Lima da Rosa (Presidente) Desembargador Francisco José Moesch (Vice-Presidente) Ana Gabriela de Almeida Veiga (Diretora-Geral)		

VÍNCULO COM PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	
Objetivos Estratégico(s):	Fortalecer a credibilidade do processo eleitoral; Aprimorar a prestação de serviços; Promover a sustentabilidade e a acessibilidade.
Valor(es):	Credibilidade: agir com responsabilidade, transparência e foco no interesse público. Agilidade: entregar resultados com rapidez e qualidade. Eficiência: fazer o bom uso dos recursos públicos para o alcance dos objetivos.

HISTÓRICO DE REGISTROS		
Data	Responsável	Descrição
06/11/2021	Equipe	Primeira versão do plano do projeto.
29/11/2021	Equipe	Atualização do documento com inclusão de entregas
03/12/2021	Equipe	Revisão versão do plano do projeto
06/12/2021	Equipe	Entrega do plano

EQUIPE DO PROJETO		
Nome	Ramal	Lotação
ALEXANDRE MEDEIROS DE CASTRO	8143	143ª Zona Eleitoral
DIEGO DIAS DE CASTRO	8071	071ª Zona Eleitoral
FERNANDA TARASCONI	9322	160ª Zona Eleitoral
JAIRO FONSECA RIBEIRO	9170	SA/COMAP/SEMOX
PAULO SÉRGIO MARTINS DA FONSECA (Gerente Substituto)	9330	SCRE/CRECAD/SEDIP
ROSANA DA SILVA E SILVA	9845	STI/COSEL/SEPAE

SANDRO SARALEGUI FERRARI	8021	021ª Zona Eleitoral
VINÍCIOS EDUARDO MALTA DE TOLLA (Gerente do Projeto)	9845	STI/COSEL/SEPAAE

ESCOPO DO PROJETO

A crise sanitária e pandêmica vivenciada desde 2020 afetou negativamente o processo eleitoral, em especial, o processo de convocação de mesários, cuja complexidade e dificuldade mais do que dobraram devido a pouca aceitação e espontaneidade para colaborar com o serviço eleitoral.

Além disso, ataques recorrentes à urna eletrônica e à lisura do processo eleitoral tornaram necessária a adoção de esforços extraordinários e em caráter temporário para combater as campanhas de desinformação, a fim de recuperar a participação de mesários voluntários aos níveis anteriores.

Nesse sentido, o projeto visa planejar atividades relacionadas à convocação de mesários, em seu aspecto mais amplo, alinhado com os objetivos estratégicos da instituição, conciliando esforços de diversos setores do Tribunal para assegurar a efetiva e qualificada composição das mesas receptoras de votos.

Detalhamento do escopo do projeto:

- Revisar o rol de materiais disponibilizados para os mesários e seções eleitorais, reavaliando sua necessidade, bem como os parâmetros que norteiam a aquisição e a distribuição destes itens;
- Inventariar estoque de materiais de eleição nas zonas eleitorais
- Revisar as estratégias adotadas para comunicação e convocação de mesários e colaboradores (Correios, Em mãos, e-mail, WhatsApp);
- Atualizar os instrumentos normativos que autorizam a convocação por meios eletrônicos (Res. TRE n. 215/12 e Res. TRE n.347/20);
- Planejar a contratação de serviços de comunicação por mensagens de texto (SMS);
- Revisar modelos de carta convocatória, editais e outros documentos ou publicações que contenham informações pertencentes a titulares, adequando-os à Lei Geral de Proteção de Dados;
- Desenvolver plano de proteção e segurança da comunicação (revisar documentos Registro de operação de tratamento de dados pessoais e Relatório de impacto de proteção de dados);
- Realizar manutenções, atualizações e adaptar o sistema de gerenciamento de eleições - ELIGIS para possibilitar a execução das atividades, conforme proposto no projeto e nas resoluções específicas para o próximo pleito;
- Definir estratégias e ações midiáticas visando a disseminar conhecimento sobre segurança e confiabilidade do processo eleitoral e incentivar adesão de mesários voluntários.

EXCLUSÕES ESPECÍFICAS

As entregas e assuntos listados a seguir foram apartados do escopo deste plano por estarem associados a outros projetos ou planos de ação vinculados ao Programa Eleições 2022.

Ficam excluídas do projeto ações e/ou entregas relacionadas:

- à capacitação dos colaboradores que atuaram nas seções eleitorais, locais de votação ou juntas eleitorais, no tocante à função precípua para a qual foram convocados.
- à definição, compra ou distribuição de materiais de segurança sanitária, notadamente aqueles relacionados ao controle da pandemia pela COVID-19;
- à convocação de mesários para compor as mesas receptoras de votos dos presos provisórios (MRVPP);
- ao treinamento de mesários e formação de multiplicadores;
- ao pagamento de auxílio-alimentação para mesários e colaboradores convocados pela Justiça Eleitoral.

PRINCIPAIS ENVOLVIDOS

Nome Unidade	ou	Envolvimento no Projeto

ASCOM	Produtor de matérias e conteúdo jornalístico institucional direcionado aos mesários, visando ao fortalecimento da confiança no processo eleitoral.
SCRE	Interessada na conformidade da atuação dos cartórios eleitorais.
EJERS	Responsável pela produção de material de capacitação.
COMAP	Responsável pela aquisição de suprimentos e materiais de eleição.
CADMI	Gestora do contrato dos CORREIOS
SEMOX	Responsável pelo recebimento, manejo e distribuição de suprimentos e materiais de eleição.
COSEL	Responsável pelo planejamento e gerenciamento do processo eleitoral
COSIS	Responsável pelo aprimoramento do módulo de gerenciamento de materiais e mesários (ELIGIS)
Zonas Eleitorais	Convocação de mesários, recebimento e organização materiais das seções eleitorais.
MAXX MOBI	Responsável pela prestação de serviço de envio de SMS.
CORREIOS	Responsável pela prestação de serviço de SEDEX utilizado para entrega de convocações.

PREMISSAS E RESTRIÇÕES

- Todo e qualquer tratamento de dados de titulares efetuado por servidores da Justiça Eleitoral e/ou agentes atuando em nome dela devem estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados;
- Havendo contingenciamento de recursos para pagamento de auxílio-alimentação será reduzido o quantitativo de colaboradores convocados;
- O TRE-RS receberá urnas eletrônicas em quantidade suficiente para instalar todas as seções eleitorais no estado;
- O TSE não exigirá dos TRES o uso obrigatório do módulo de convocações do ELO;
- Não será possível reduzir o quantitativo de seções eleitorais a serem instaladas após o prazo para cadastrar anexações e agregações no sistema ELO.
- A produção, compilação e publicação, em meio digital, de material informativo ou de esclarecimento para o público em geral, com vistas a elevar a confiança no processo eleitoral e na segurança do sistema eletrônico de votação e apuração, serão tratados em plano de ação específico (PA 01 – Combate à desinformação).
- O material didático para capacitação de mesários será fornecido pelo TSE.
- O planejamento e a formatação de um plano didático serão tratados no âmbito do plano de ação de capacitações (PA 04 - Treinamentos).
- A interface e o canal de comunicação com TSE será operado pela equipe de gestão dos multiplicadores.
- Todas entregas deverão observar o disposto na legislação eleitoral vigente, bem como nas resoluções específicas do pleito de 2022.
- O planejamento logístico de distribuição de insumos para montagem das seções eleitorais será objeto de plano de ação específico (PA 03 – MATERIAIS).
- Serão produzidos estudos e análises sobre eventuais necessidades de anexar, agregar e equalizar seções. Tais operações refletirão no quantitativo geral de mesários convocados.

PLANEJAMENTO DE RISCOS

Riscos	Resposta	Responsável
Necessidade de contingenciar urnas eletrônicas antes do fim do prazo para efetuar operações com seções eleitorais no ELO.	Aceitar e revisar o planejamento com o intuito de agregar e equalizar quantidade maior de seções.	COSEL
Aumento do número de pedidos de dispensa dos trabalhos pelo receio de contágio da COVID-19.	Reforçar repasse de informações acerca dos cuidados tomados pelo TSE na proteção sanitária	COSEL

Baixa qualidade de materiais de seções já aceitos.	Fazer análise de amostras redundante, de forma que os itens passem por avaliação de servidores da SEPAAE e da SEMOX.	SEPAAE
Aumento do número de pedidos de dispensa na semana que antecede ao pleito, pelo receio de contágio da COVID-19.	Formar lista de mesários voluntários extras para tal eventualidade. Reservar agenda para treinamento presencial no cartório (na última semana) para suprir a falta de preparação, em caso de substituição de presidentes e primeiros mesários.	Zonas Eleitorais
Falta de preparação dos mesários devido ao excesso de substituições de última hora.	Reservar agenda para treinamentos presenciais extras na semana da eleição	Zonas Eleitorais
Baixa divulgação de campanha institucional voltada aos mesários.	Enviar CRONOS solicitando a divulgação de conteúdos específicos	ASCOM

ENTREGAS DO PROJETO			
ID	Entrega	Responsável	Data
MES 1.0	Plano de Proteção e Segurança da Comunicação implantado	SEPAAE	22/04/2022
MES 1.1	RTPD atualizado e aprovado	SEPAAE	01/04/2022
MES 1.2	Relatório de Impacto de Proteção de Dados aprovado	CRECE	01/04/2022
MES 1.3	Atualização da Res. TRE/RS 215/12 aprovada	COSEL	22/04/2022
MES 1.4	Plano de comunicação com mesários aprovado	COSEL	22/04/2022
MES 1.5	Documentos externos atualizados e adaptados à LGPD	SEPAAE	22/04/2022
MES 2.0	Infraestrutura de comunicação disponibilizada	COSEL	25/05/2022
MES 2.1	Serviços de mensagem WhatsApp disponibilizados	SEPAAE	25/05/2022
MES 2.2	Serviços de mensagem SMS disponibilizados	SEPAAE	25/05/2022
MES 2.3	Serviço dos Correios contratado	CADMI	25/05/2022
MES 2.4	Portal de mesários publicado	SEPAAE	25/05/2022
MES 3.0	Sistemas adaptados e desenvolvidos	COSIS	31/05/2022
MES 3.1	Módulo de convocações migrado	COSIS	19/12/2021
MES 3.2	Manual do sistema atualizado	SEPAAE	28/01/2022
MES 3.3	Portal dos mesários desenvolvido	COSIS	28/01/2022
MES 3.4	Artigos da base de conhecimentos atualizados	SEPAAE	28/02/2022
MES 3.5	Live de apresentação realizada	SEPAAE	31/05/2022
MES 4.0	Infraestrutura para MRVs preparada	SEPAAE	09/09/2022
MES 4.1	Inventário de estoque de materiais armazenados nos cartórios eleitorais realizado	SEPAAE	14/01/2022
MES 4.2	Materiais a serem disponibilizados para ZEs definidos e quantificados	SEPAAE	31/01/2022
MES 4.3	Plano para otimização de MRVs (Anexação, Agregação e Equalização) e instalação de seções MRVT aprovado	STI	11/05/2022
MES 4.4	Materiais comprados e entregues aos cartórios	COMAP	09/09/2022
MES 5.0	Plano de mídia executado	ASCOM	16/09/2022
MES 5.1	Campanha Mesário Voluntário divulgada	ASCOM	06/04/2022
MES 5.2	Convênios com universidades ampliados	COSEL	24/06/2022
MES 5.3	Campanha Mesário Cidadão publicada	ASCOM	05/09/2022
MES 5.4	Campanha para mesários de engajamento e confiança no processo eleitoral concluída	EJERS	16/09/2022
MES 6.0	Termo de encerramento do projeto	GERENTE	06/12/2022

CRONOGRAMA FINANCEIRO DO PROGRAMA		
Tipo	Data	Valor
Serviço de mensagens do SMS	19/12/2022	R\$ 20.500,00
Serviço de mensagens de WhatsApp	19/12/2022	R\$ 69.500,00
Serviço dos Correios	06/12/2022	R\$ 250.000,00
	Total	R\$ 340.000,00

PLANO DE COMUNICAÇÃO					
Atividade	Objetivo	Responsável	Participantes	Quando	Produto
Reunião inicial	Iniciar o projeto, discutindo o plano.	Gerente do Projeto	Gerente do Projeto e Escritório de Projetos.	Após aprovação do TAP.	Relatório da reunião.
Reuniões de acompanhamento	Dirimir Dúvidas do planejamento, acompanhar o andamento dos projetos e avaliar a necessidade de ações corretivas.	Gerente do Projeto	Gerente do Projeto e Escritório de Projetos.	Mensal.	Relatório da reunião e eventuais ações corretivas.
Reunião de encerramento	Elaborar o documento de encerramento do projeto.	Gerente do Projeto	Gerente do Projeto e Escritório de Projetos.	Após o encerramento do projeto.	Relatório de encerramento do projeto.
Atualização do status das entregas	Manter as entregas atualizadas no Sistema Projetos.	Gerente do Projeto	Equipe	Semanal	Registro no Sistema Projetos
Mudanças no Projeto	Deliberar e debater eventuais mudanças no escopo ou entregas do projeto.	Gerente do Projeto	Equipe	Quando ocorrer	E-mail
Debates livres	Aprofundar o detalhamento das entregas e riscos do projeto.	Gerente do Projeto	Equipe	Livre iniciativa	Whatsapp
Debates livre contextualizados	Aprofundar o detalhamento das entregas e riscos do projeto.	Gerente do Projeto	Equipe	A qualquer momento	BaseCamp

Aprovações	Data	Assinatura
Escritório de Projetos das Eleições 2022 (EE-2022)		Assinaturas realizadas eletronicamente no processo administrativo eletrônico SEI nº 0010767-33.2021.6.21.8000, da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Sul.
Cássio Vicente Zasso Ivo Antonio Guimarães Netto Leandro Amsberg Calazans Octavio Campos Zainho Júnior		
Unidades envolvidas		
Assessoria de Comunicação Social Assessoria de Segurança da Informação		

Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral Secretaria de Orçamento e Finanças Secretaria de Tecnologia da Informação Assessoria de Segurança da Informação	
Patrocinadores	
Desembargador Arminio José Abreu Lima da Rosa (Presidente) Desembargador Francisco José Moesch (Vice-Presidente) Ana Gabriela de Almeida Veiga (Diretora-Geral)	



Documento assinado eletronicamente por **Vinícios Eduardo Malta de Tolla, Chefe de Seção**, em 14/12/2021, às 18:58, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ARMÍNIO JOSÉ ABREU LIMA DA ROSA, Presidente**, em 14/12/2021, às 20:33, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ivo Antonio Guimaraes Netto, Assessor de Segurança da Informação**, em 15/12/2021, às 14:27, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Gabriela de Almeida Veiga, Diretora-Geral**, em 15/12/2021, às 17:15, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Gonçalves Nunes, Secretário da Corregedoria Regional Eleitoral**, em 16/12/2021, às 10:26, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO JOSÉ MOESCH, Vice-Presidente**, em 17/12/2021, às 15:56, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Octavio Campos Zainho Junior, Técnico Judiciário**, em 07/01/2022, às 11:26, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Cássio Vicente Zasso, Coordenador**, em 28/01/2022, às 16:38, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Wobeto, Secretário de Tecnologia da Informação**, em 12/05/2022, às 16:07, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Alexandre Bertolo Kausch, Secretário de Orçamento e Finanças**, em 12/05/2022, às 16:07, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Magda Stoll Andrade, Assessora de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional**, em 13/05/2022, às 17:20, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Amsberg Calazans, Técnico Judiciário**, em 16/05/2022, às 17:37, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0831039** e o código CRC **02726FE1**.



Glossário das entregas

- MES-01 Conjunto de entregas que visam a dar respaldo normativo (resoluções) ao processo de convocação de mesários e demais colaboradores, mediante uso de ferramentas de comunicação, tais como e-mail e Whatsapp, adaptando e aplicando as diretrizes acerca da proteção de dados, conforme disposto na Lei Geral de Proteção de Dados.
- MES-02 Conjunto de entregas que visam a prover a infraestrutura (contratação de serviços) necessária para uso de ferramentas de comunicação, tais como, e-mail e WhatsApp, na convocação e na comunicação com mesários e demais colaboradores da Justiça Eleitoral.
- MES-03 Conjunto de entregas que visam à produção, adaptação e à divulgação de sistemas de informática para convocação de mesários.
- MES-04 Conjunto de entregas que visam à instalação das seções eleitorais no RS, considerando as necessidades do pleito com votação para cinco cargos e, que, ao mesmo tempo, observe critérios de otimização quanto ao uso de equipamento, compra e distribuição de insumos para montagem das mesas receptoras de votos e pagamento de benefícios de auxílio-alimentação.
- MES-05 Conjunto de entregas que visam a engajar - por meio de campanhas publicitárias veiculadas nas mídias audiovisuais e pela internet, cidadãs e cidadãos para atuarem como mesárias voluntárias e mesários voluntários nas Eleições de 2022 - e a esclarecer sobre a segurança do processo de votação.
- MES 6.0 Elaboração de documento contendo relatório final de acompanhamento e execução do projeto.



Tribunal Regional Eleitoral
do Rio Grande do Sul

ELEIÇÕES
2022
#seuvotofazopaís

Projeto 4

**AUXILIARES
DE ELEIÇÃO**



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

ESCRITÓRIO DE PROJETOS DAS ELEIÇÕES 2022 (EE-2022)

PLANO DO PROJETO P4 - AUXILIARES DE ELEIÇÃO

Nome do Projeto	P4 - AUXILIARES DE ELEIÇÃO		
Gerente do Projeto	Sérgio Fortes dos Santos	Data	06/12/2021
Contatos:	E-mail	sergiofortes@tre-rs.jus.br maralange@tre-rs.jus.br	Fone (51) 3294-9764 (51) 3294-9861
Patrocinador	Desembargador Arminio José Abreu Lima da Rosa (Presidente) Desembargador Francisco José Moesch (Vice-Presidente) Ana Gabriela de Almeida Veiga (Diretora-Geral)		

VÍNCULO COM PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	
Objetivos Estratégico(s):	Fortalecer a credibilidade do processo eleitoral; Aprimorar a prestação de serviços.
Valor(es):	Agilidade, credibilidade, eficiência, ética, imparcialidade, respeito humano, segurança, sustentabilidade, transparência.

HISTÓRICO DE REGISTROS		
Data	Responsável	Descrição
30/11/2021	Sérgio Fortes dos Santos	Primeira versão do plano do projeto.
06/12/2021	Sérgio Fortes dos Santos	Versão revisada pela equipe de planejamento e entregue.
09/12/2021	Sérgio Fortes dos Santos	Ajustes solicitados pelo Escritório de Eleições.

EQUIPE DO PROJETO		
Nome	Ramal	Lotação
Mara Lange	9861	STI/COGTI/SECOT
Luís Thewes	9025	SA/CADMI
	9440	

Rinaldo Castro		SGP/GABSGP
Tiago Majewsky	9415	SOF/COFIN/SEANT
Daiane Conte	8098	Zona Eleitoral de Garibaldi (98ªZE)
Mateus Felipe	8020	Zona Eleitoral de Erechim (20ªZE)

ESCOPO DO PROJETO

Elaborar escala de início e término dos contratados conforme necessidade e recursos orçamentários disponíveis:

- Escala de trabalho dos profissionais com reflexos financeiros na planilha de custos (AUX-01).

Revisar e planejar o processo de contratação:

- Termo de Referência (AUX-02);
- Plano de Gestão (AUX-04).

Apreciar as recomendações de melhoria recebidas nas últimas contratações:

- Relação das principais recomendações com respectivas respostas (AUX-06);
- Requisitos e implementação de manutenção evolutiva do sistema GECONT (AUX-03);
- Ampliar equipe de gestão contratual (AUX-04).

Disponibilizar material de apoio e de treinamento para os auxiliares:

- Material de treinamento em urnas eletrônicas (AUX-05);
- Material de ambientação ou de normas do TRE-RS (AUX-05);
- Itens utilizados pelos auxiliares entregues nos locais de trabalho (AUX-07).

Documentar processo de contratação e respectivas melhorias:

- Etapas do processo de contratação documentadas com ênfase nas inovações incorporadas (AUX-06).

EXCLUSÕES ESPECÍFICAS

- A gestão do contrato não será realizada pela equipe de planejamento desse projeto, cabendo essa função para equipe a ser designada a partir do Plano de Gestão;
- O transporte dos auxiliares para exercerem suas atividades nos locais de votação não é objeto deste projeto, cabendo essa função às zonas eleitorais;

PRINCIPAIS ENVOLVIDOS

Nome ou Unidade	Envolvimento no Projeto
STI	Atual unidade demandante da contratação em virtude de as atividades com a urna eletrônica serem a principal razão para a contratação do serviço.
SA	Responsável pelos principais processos de contratação de serviços deste tribunal.

SGP	Apoio na seleção, recrutamento, desenvolvimento e normas de pessoal. Além de monitorar os relacionamentos, conflitos e clima organizacional.
SOF	Unidade responsável pelo orçamento e pelos pagamentos realizados.
SCRE	Unidade responsável por orientações e inspeções relacionadas às zonas eleitorais.
EJERS	Unidade responsável pela capacitação dos fiscais setoriais.
ASCOM	Visibilidade do projeto na mídia com a divulgação da contratação e esclarecimento que o processo seletivo é realizado pela Contratada para a execução do objeto contratual.
Assessoria Jurídica	Assessoria jurídica e administrativa em relação às normas envolvidas nessa contratação.
Cartórios Eleitorais	Os cartórios eleitorais são os principais agentes de fiscalização dos serviços contratados. Eles são responsáveis por definir as quantidades e a escala de trabalho dos profissionais e por alimentar o sistema de informação sobre a execução do contrato.

PREMISSAS E RESTRIÇÕES

- O sindicato da categoria contratada divulga o piso da categoria no início de cada ano;
 - Os fiscais setoriais receberão capacitação sobre fiscalização de contrato;
 - A manutenção evolutiva do sistema GECONT será executada pela STI.
-
- Necessidade de adequação ao corte orçamentário que restringe o período e a quantidade de auxiliares;
 - Prazo mínimo de 5 meses de antecedência da assinatura do contrato para entrega do Termo de Referência;
 - Marcos relacionados nos calendários eleitorais definidos pelo TSE e pelo TRE (exemplo: data dos simulados e atividades com urnas).

PLANEJAMENTO DE RISCOS

Riscos	Resposta	Responsável
1. Contratação exceder o orçamento (risco 25 previsto no programa eleições).	Reduzir a quantidade de horas contratadas e acompanhar mensalmente a evolução da despesa.	Equipe de gestão contratual.
2. Licitação deserta.	Realizar novo pregão ou contratação direta.	SA.
3. Recursos no processo licitatório atrasarem o início da prestação dos serviços.	Agilizar os procedimentos de análise e julgamento.	SA.
4. Atraso no início da execução dos serviços ou falta de profissionais.	Realizar a reunião inicial com a Contratada logo após a assinatura do contrato, acompanhar o ritmo das contratações e prever sanção administrativa em caso de ocorrência.	Equipe de gestão contratual.

5. Atraso no pagamento ou não cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada.	Acompanhar as obrigações da Contratada tempestivamente e prever sanção administrativa em caso de ocorrência.	Equipe de gestão contratual.
6. Não realização da manutenção evolutiva do sistema GECONT.	Priorizar a implementação da manutenção evolutiva do sistema GECONT.	STI.
7. Atraso no pagamento por falta de informações dos fiscais setoriais para possibilitar o atesto da execução dos serviços.	Treinar os fiscais setoriais.	EJERS.

ENTREGAS DO PROJETO			
ID	Entrega	Responsável	Data
AUX-01	Escala de trabalho dos profissionais elaborada.	Gerente do Projeto.	18/02/2022
AUX-02	TR da contratação encaminhado.	Gerente do Projeto.	25/02/2022
AUX-03	Requisitos do sistema GECONT definidos e implementados	STI.	30/05/2022
AUX-04	Plano de gestão do contrato encaminhado.	Gerente do Projeto.	30/06/2022
AUX-05	Material de treinamento e de ambientação preparado.	SAUVI.	30/06/2022
AUX-06	Processo de contratação e inovações incorporadas documentados.	Gerente do Projeto.	15/12/2022
AUX-07	Itens utilizados pelos auxiliares entregues nos locais de trabalho .	COMAP.	15/08/2022
AUX-08	Termo de encerramento do projeto.	Gerente do Projeto.	15/04/2023

CRONOGRAMA FINANCEIRO DO PROGRAMA		
Tipo	Data	Valor
Aquisição de itens utilizados pelos auxiliares (coletes e chave philips)	15/08/2022	R\$ 9.000,00
Serviços prestados em setembro de 2022.	10/10/2022	R\$ 4.511.144,00
60 horas-extras de servidores para equipe de fiscalização administrativa.	20/10/2022	60 horas extras
Serviços prestados em outubro de 2022 com horas extras.	10/11/2022	R\$ 3.156.519,00

	Total	RS 7.676.663,00 + 60 horas extras de servidores
--	--------------	--

PLANO DE COMUNICAÇÃO					
Atividade	Objetivo	Responsável	Participantes	Quando	Produto
Divulgação sobre recrutamento de aproximadamente 1.000 profissionais.	Dar tratamento adequado na veiculação de informações sobre o recrutamento de profissionais por parte da Contratada nos veículos de comunicação.	ASCOM.	Equipe do projeto, zonas eleitorais e empresa contratada.	Entre agosto e setembro de 2022.	Divulgação e/ou esclarecimentos com veículos de comunicação.
Compartilhamento das obrigações dos cartórios eleitorais contidas no plano de gestão com a SCRE.	Obter apoio da corregedoria na execução da gestão do contrato.	Gerente do projeto.	SCRE, Equipe do projeto, zonas eleitorais.	Junho/2022.	Apoio da corregedoria na execução do plano de gestão pelos cartórios eleitorais.
Atualização das entregas.	Informar o público interno sobre o andamento do projeto.	Gerente do projeto.	Equipe do projeto.	Mensal.	Aviso na intranet.
Reuniões de acompanhamento.	Acompanhar o andamento dos projetos e avaliar a necessidade de ações corretivas.	Gerente do projeto.	Equipe do projeto.	Mensal.	Relatório da reunião e eventuais ações corretivas.
Reunião de encerramento.	Colher subsídios para elaborar o documento de encerramento do projeto.	Gerente do projeto.	Equipe do projeto.	Com, ao menos, 15 dias antes do prazo para a entrega do termo.	Documento base para o termo de encerramento do programa.

Aprovações	Data	Assinatura
Escritório de Projetos das Eleições 2022 (EE-2022)		Assinatura eletrônica.
Cássio Vicente Zasso Ivo Antonio Guimarães Netto Leandro Amsberg Calazans Octavio Campos Zainho Júnior		
Unidades envolvidas		
Assessoria de Comunicação Social Escola Judiciária Eleitoral do Rio Grande do Sul. Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral Secretaria de Auditoria Interna Secretaria de Orçamento e Finanças Secretaria de Tecnologia da Informação		

Secretaria de Administração Secretaria de Gestão de Pessoas	
Patrocinadores	
Desembargador Arminio José Abreu Lima da Rosa (Presidente) Desembargador Francisco José Moesch (Vice-Presidente) Ana Gabriela de Almeida Veiga (Diretora-Geral)	



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Fortes dos Santos, Analista Judiciário**, em 16/12/2021, às 17:22, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Wobeto, Secretário de Tecnologia da Informação**, em 16/12/2021, às 18:12, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Gabriela de Almeida Veiga, Diretora-Geral**, em 16/12/2021, às 18:38, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Gonçalves Nunes, Secretário da Corregedoria Regional Eleitoral**, em 16/12/2021, às 18:44, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Herbert Dias Miranda, Secretário de Auditoria Interna**, em 16/12/2021, às 18:53, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Alexandre Bertolo Kausch, Secretário de Orçamento e Finanças**, em 16/12/2021, às 18:53, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ARMINIO JOSÉ ABREU LIMA DA ROSA, Presidente**, em 16/12/2021, às 19:58, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Amsberg Calazans, Técnico Judiciário**, em 17/12/2021, às 12:38, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Tenísia Cruz Klein, Secretária de Gestão de Pessoas Substituta**, em 17/12/2021, às 14:03, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ivo Antonio Guimaraes Netto, Assessor de Segurança da Informação**, em 17/12/2021, às 17:24, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Vital Cappellari Corrent, Secretário de Administração**, em 21/12/2021, às 14:34, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Octavio Campos Zainho Junior, Técnico Judiciário**, em 07/01/2022, às 11:24, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Cássio Vicente Zasso, Coordenador**, em 28/01/2022, às 16:28, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Cleber da Silva Moreira, Assessor de Comunicação Social**, em 17/05/2022, às 15:43, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO JOSÉ MOESCH, Corregedor Eleitoral**, em 18/05/2022, às 15:33, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Magda Stoll Andrade, Assessora de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional**, em 18/05/2022, às 17:50, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Vinícios de Oliveira Cavalcante, Coordenador**, em 19/05/2022, às 15:35, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0840071** e o código CRC **254063B2**.

Glossário das entregas

AUX-01	Definição das quantidades de profissionais e das respectivas escalas de trabalho elaboradas conforme disponibilidade financeira e preferência dos fiscais setoriais após consulta via CRONO.
AUX-02	Termo de Referência (TR) com as regras da contratação elaborado e encaminhado no processo SEI número 0010930-13.2021.6.21.8000.
AUX-03	Requisitos para a manutenção evolutiva do sistema GECONT definidos, entregues para a equipe de desenvolvimento e implementados (pedido de priorização de demanda registrado no sistema OTRS sob o nº 2021082410000525).
AUX-04	Plano de gestão do contrato elaborado e encaminhado no processo SEI número 0010930-13.2021.6.21.8000.
AUX-05	Material para o treinamento dos auxiliares de eleição sobre urnas eletrônicas e outras normas ou orientações do TRE-RS.
AUX-06	Documento ilustrando o processo de contratação, as inovações incorporadas e as reivindicações não atendidas.
AUX-07	Coletes para identificação e chave philips são os principais itens utilizados pelos auxiliares que serão adquiridos e entregues nos locais de trabalho.
AUX-08	Documento final que marca o encerramento do projeto, quando são relatados, entre outros, a duração, o custo efetivo e as lições aprendidas.

Glossário de abreviaturas e sistemas da Justiça Eleitoral constantes neste documento

(a sigla entre parênteses indica subordinação)

AJ	Assessoria Jurídica (DG).
ASCOM	Assessoria de Comunicação Social (PRES).
CADMI	Seção de Controle de Acesso e Segurança (SA).
CRONO	Sistema de Controle de Atividades.
DG	Diretoria-Geral (PRES).
EE-2020	Escritório de Eleições 2020.
EJERS	Escola Judiciária Eleitoral do Rio Grande do Sul (PRES).
EE-2022	Escritório de Projetos das Eleições 2022.
GABSGP	Gabinete da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP).
SA	Secretaria de Administração (DG).
SCRE	Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral (CRE)
SCI	Secretaria de Controle Interno e Auditoria (PRES).
SEANT	Seção de Análise Tributária (SOF).

SECOT	Seção de Contratações de Tecnologia da Informação (<i>STI</i>).
SEI	Sistema Eletrônico de Informações.
SGP	Secretaria de Gestão de Pessoas (<i>DG</i>).
SOF	Secretaria de Orçamento e Finanças (<i>DG</i>).
STI	Secretaria de Tecnologia da Informação (<i>DG</i>).
TSE	Tribunal Superior Eleitoral.
ZE	Zona(s) Eleitoral(is).



Tribunal Regional Eleitoral
do Rio Grande do Sul

ELEIÇÕES
2022
#seuvotofazopaís

Projeto 5

COMUNICAÇÃO
INTERNA



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL
ESCRITÓRIO DE PROJETOS DAS ELEIÇÕES 2022 (EE-2022)

Escritório de Projetos das Eleições Gerais 2022 (EE-2022)

PLANO DO PROJETO P5

Nome do Projeto	P5 – COMUNICAÇÃO INTERNA		
Gerente do Projeto	Cleber da Silva Moreira	Data	25/04/2022
Contatos	clebermoreira@tre-rs.jus.br - (51) 3294-9227 edemirvettorazzi@tre-rs.jus.br - (51) 99153-2484 flaviafalcao@tre-rs.jus.br – (51) 99991-8893 e (51) 3294-9240		
Patrocinadores	Desembargador Arminio José Abreu Lima da Rosa (Presidente) Desembargador Francisco José Moesch (Vice-Presidente) Ana Gabriela de Almeida Veiga (Diretora-Geral)		
Vínculo com Planejamento Estratégico			
Objetivos Estratégicos	Aprimorar a prestação de serviços; Fortalecer o Engajamento de Pessoas.		
Valores	Agilidade Credibilidade	Eficiência Ética	Segurança Transparência

Histórico de Registros		
Data	Responsável	Descrição
12/01/2022	Magda Rosane Cyrne da Cunha	Segunda versão do plano do projeto.

Equipe de Planejamento		
Nome	Ramal	Lotação
Cleber da Silva Moreira	9227	Assessoria de Comunicação Social (ASCOM)
Clener Moreira Nunes	9449	Seção de Desenvolvimento Organizacional (SEDES)
Edemir Vettorazzi	8406	Seção de Multimídia e Ambientes de Comunicação (SEMAC)
Flávia Miranda Falcão	9240	Assessoria da Presidência (ASPRES)
Jacqueline Susan Poulton Bencke	9328	Gabinete da Corregedoria Regional Eleitoral (CREGAB)
Edson Moraes Borowski	8169	169ª Z.E. – Caxias do Sul
Michelle Dornelles	9513	160ª Z.E. - Porto Alegre



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL
ESCRITÓRIO DE PROJETOS DAS ELEIÇÕES 2022 (EE-2022)

D'Agostini		
Simone Cristina Breiner Monteiro	9843	Seção de Planejamento e Apoio às Eleições (SEPAE)
Sérgio Casaril	9180	Seção de Compras (SA)

ESCOPO DO PROJETO

A comunicação dos setores da secretaria entre si ou com as zonas eleitorais sempre foi motivo de críticas, principalmente em anos eleitorais.

Por esse motivo, o projeto "P5 - Comunicação Interna", do "Escritório de Projetos das Eleições Gerais 2022" tem como objetivo identificar os principais comunicadores do TRE-RS, fazer um mapeamento das ferramentas e plataformas de comunicação utilizadas e/ou disponíveis e, em conjunto com os envolvidos, definir quais os recursos e meios serão utilizadas, de forma padronizada, nas eleições de 2022.

Para as comunicações em grande escala, como é o caso da intranet, a ideia é construir um espaço que reunirá todas informações de comunicação interna para as eleições e servirá como um ponto de partida, de apontamento, para as ferramentas utilizadas e seus fins.

Exclusões Específicas

- Ficam excluídas do projeto atividades concernentes ao PA.01 – Combate à desinformação, cuja unidade responsável é a COEJE.
- Comunicação fora do período eleitoral, que pode configurar competência da ASCOM, de Comitês específicos, da Presidência ou de outras unidades.
- Comunicação com o público externo, que pode ser atribuição de outras unidades e do Tribunal Superior Eleitoral.
- Segurança da informação, que é competência do Comitê de Segurança da Informação, da Secretaria de Tecnologia da Informação.
- Ficam excluídas todas as atividades a serem desenvolvidas nos demais projetos.

Principais envolvidos

Nome ou Unidade	Envolvimento no Projeto
Secretaria de Tecnologia da Informação	Questões sobre sistemas e ferramentas.
Secretaria de Gestão de Pessoas	Alinhamento sobre a comunicação interna e seus canais.
Assessoria de Comunicação Social	Coordenação do Projeto.
Assessoria da Presidência	Questões envolvendo comunicação com todas as unidades.
Zonas eleitorais	Contribuição sobre as melhores ferramentas para ZE e questões envolvendo comunicação com os cartórios



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL
ESCRITÓRIO DE PROJETOS DAS ELEIÇÕES 2022 (EE-2022)

Premissas e Restrições

Premissas:

- O projeto deverá estar implementado até o dia 15 de maio de 2022;
- Não há previsão de custo, pois serão utilizados recursos já existentes;
- Não há previsão de desenvolvimento específico para atingir o objetivo do projeto, pois os recursos a serem utilizados já estão em uso no Tribunal.
- Para as discussões do programa, serão utilizados, preferencialmente, aplicativos de mensagens, aplicativos de comunicação por videoconferência, software de gerenciamento de projetos, além de e-mail corporativo. O projeto lançará mão de rede e de segurança da informação já disponibilizada pelo TRE-RS;

Restrições:

- A implantação do projeto não poderá ultrapassar o dia 15 de maio de 2022.
- O projeto não poderá demandar a contratação de recurso que o Tribunal já não disponha.
- O projeto não poderá demandar o desenvolvimento de ferramenta ou recurso que já não esteja em uso.

PLANEJAMENTO DE RISCOS

Riscos	Resposta	Responsável
<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de adesão dos servidores ao uso padronizado das ferramentas de comunicação do TRE-RS. 2. Eventual indisponibilidade da ferramenta de comunicação escolhida. 3. Uso inadequado da ferramenta. Trânsito excessivo de mensagens capaz de fazer com que informações importantes se percam e o aplicativo escolhido caia em desuso. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorar o uso adequado das ferramentas de comunicação através de pesquisa direta aos setores do TRE. Implementar campanha de esclarecimento e de conscientização ao uso adequado das ferramentas de comunicação do TRE-RS. 2. Eleger previamente uma ferramenta de contingência, que proporcione a mesma segurança na troca de mensagens. Por exemplo, se o rocket chat não estiver disponível na intranet, utilizar o aplicativo instalado no celular. Se estiver igualmente indisponível, utilizar Telegram ou WhatsApp. 3. Elaborar um protocolo de uso do aplicativo com o qual todos os usuários devem concordar antes de ingressarem no grupo. Salientar a importância de manter-se a objetividade, clareza, economia de palavras e simplicidade na linguagem empregada, de forma a não cansar o leitor. Reiterar a 	<p>ASCOM e Equipe do Projeto</p>



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL
ESCRITÓRIO DE PROJETOS DAS ELEIÇÕES 2022 (EE-2022)

	disponibilidade de eventual ferramenta de pesquisa para o usuário que desejar solicitar alguma informação que eventualmente já tenha circulado.	
--	---	--

ENTREGAS DO PROJETO			
ID	Entrega	Responsável	Data
COM-01	Mapear Ferramentas de Comunicação mais eficientes.	Equipe do Projeto	15/03/2022
COM-02	Padronização e prioridade de execução do uso das ferramentas definida	Equipe do Projeto e representantes das unidades SCRE/SJ/ASPRES/SA/EJ ERS/SAI/STI	22/03/2022
COM-03	Implantação da padronização iniciada	Gerente do Projeto e unidades ASPRES/SCRE/SJ//SA/EJ ERS/SAI/STI	15/05/2022
COM-04	Melhorias implementadas após revisão de acordo com resposta do público interno	Equipe do Projeto	15/07/2022
COM-05	Uso efetivo das ferramentas e plataformas de comunicação gerenciado	Gerente do Projeto e Equipe do Projeto	15/09/2022
COM-06	Relatório conclusivo da eficácia do projeto.	Gerente do Projeto e Equipe do Projeto	15/12/2022

CRONOGRAMA FINANCEIRO DO PROGRAMA		
Tipo	Data	Valor
Verba de custeio prevista – Não há previsão de custo.		R\$ 00,00
TOTAL		R\$ 00,00

Plano de comunicação

Atividade	Objetivo	Responsável	Participantes	Quando	Produto
Reuniões de planejamento	Elaborar o plano do projeto a partir do TAP, definindo custos, entregas e discriminando riscos.	Equipe do projeto	Equipe do projeto.	Quinzenal, até aprovação dos planos.	Relatório da reunião.
Atualização das entregas	Informar o público interno sobre o andamento do projeto.	Gerente do projeto	Equipe do projeto.	Mensal.	Aviso na intranet.
Reuniões de acompanhamento	Acompanhar o andamento dos projetos e avaliar a necessidade de ações corretivas.	Equipe do projeto	Equipe do projeto.	Mensal.	Relatório da reunião e eventuais ações corretivas.
Reunião de encerramento	Colher subsídios para elaborar o documento de encerramento do projeto.	Gerente do projeto	Equipe do projeto.	Com, ao menos, 15 dias antes do prazo para a entrega do termo.	Documento base para o termo de encerramento do programa.

Aprovações	Data	Assinatura
-------------------	-------------	-------------------



JUSTIÇA ELEITORAL
 TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL
ESCRITÓRIO DE PROJETOS DAS ELEIÇÕES 2022 (EE-2022)

<p>Escritório de Projetos das Eleições 2022 (EE-2022) Cássio Vicente Zasso Ivo Antonio Guimarães Netto Leandro Amsberg Calazans Octavio Campos Zainho Júnior</p>	<p style="text-align: center;">Assinaturas realizadas eletronicamente no processo administrativo eletrônico SEI nº 0011470-61.2021.6.21.8000, da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Sul.</p>
<p>Unidades envolvidas Assessoria de Comunicação Social Assessoria de Segurança da Informação Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral Secretaria de Tecnologia da Informação Secretaria de Administração Secretaria Judiciária Secretaria de Gestão de Pessoas Conselho de Representantes dos Cartórios Eleitorais</p>	
<p>Patrocinadores Desembargador Arminio José Abreu Lima da Rosa (Presidente) Desembargador Francisco José Moesch (Vice-Presidente) Ana Gabriela de Almeida Veiga (Diretora-Geral)</p>	



Documento assinado eletronicamente por **Cleber da Silva Moreira, Coordenador**, em 27/04/2022, às 16:00, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Augusto de Assumpção Neto, Assessor-Chefe**, em 13/05/2022, às 11:28, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Octavio Campos Zainho Junior, Técnico Judiciário**, em 13/05/2022, às 17:03, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Magda Stoll Andrade, Assessora de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional**, em 13/05/2022, às 17:20, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rogério da Silva de Vargas, Secretário Judiciário**, em 16/05/2022, às 16:39, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Vital Cappellari Corrent, Técnico Judiciário**, em 16/05/2022, às 17:59, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ARMINIO JOSÉ ABREU LIMA DA ROSA, Presidente**, em 16/05/2022, às 18:06, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Alexandre Bertolo Kausch, Analista Judiciário**, em 16/05/2022, às 18:07, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Cássio Vicente Zasso, Técnico Judiciário**, em 17/05/2022, às 15:15, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO JOSÉ MOESCH, Corregedor Eleitoral**, em 17/05/2022, às 15:23, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **João Marcelo Longhi Malheiro da Graça, Assessor-Chefe**, em 17/05/2022, às 15:52, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Amsberg Calazans, Técnico Judiciário**, em 17/05/2022, às 16:14, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Kelly Vanessa Stobbe, Coordenadora**, em 17/05/2022, às 16:50, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Gonçalves Nunes, Secretário da Corregedoria Regional Eleitoral**, em 17/05/2022, às 16:57, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Gabriela de Almeida Veiga, Diretora-Geral**, em 18/05/2022, às 16:49, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ivo Antonio Guimaraes Netto, Assessor de Segurança da Informação**, em 18/05/2022, às 18:04, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0949953** e o código CRC **F8F8E85E**.



Tribunal Regional Eleitoral
do Rio Grande do Sul

ELEIÇÕES
2022
#seuvotofazopaís

Projeto 6

**FORÇA DE
TRABALHO
(NÔMADES)**



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL
ESCRITÓRIO DE PROJETOS DAS ELEIÇÕES 2022 (EE-2022)

PLANO DO PROJETO P6*

Nome do Projeto: P6- FORÇA DE TRABALHO			
Gerente do Projeto: SILVIA PETEZAK			Data: 30/04/2022
Contatos: Silvia Petezak Tirza Marques Martinez	E-mail: silviapetszak@tre-rs.jus.br tirzamartinez@tre-rs.jus.br	Fone:	(51) 3294-9458 (51) 3294-9459
Patrocinadores: Desembargador Arminio José Abreu Lima da Rosa (Presidente) Desembargador Francisco José Moesch (Vice-Presidente) Ana Gabriela de Almeida Veiga (Diretora-Geral)			

VÍNCULO COM PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
Objetivos Estratégicos: Perspectiva Processos Internos: - Assegurar a efetividade da prestação jurisdicional - Aperfeiçoar a Governança e a Gestão Institucionais Perspectiva Pessoas e Aprendizagem - Otimizar a Gestão de Pessoas
Valores: Agilidade - Eficiência - Inovação

HISTÓRICO DE REGISTROS		
Data:	Responsável:	Descrição:
24/11/2021	Silvia Petezak	Primeira versão do Plano do Projeto.

25/11/2021	Silvia Petezak	Reunião da Equipe do Projeto para aprovação do Plano do Projeto
14/12/2021	Silvia Petezak	Apresentação do Plano de Projeto F-6 FORÇA DE TRABAHO para assinatura dos Titulares

EQUIPE DO PROJETO		
Nome:	Ramal:	Lotação:
Silvia Petezak	9458	SEDAC/CODEP/SGP
Cassiano Borowsky Braz	9460	SEDAC/CODEP/SGP
Tirza Marques Martinez	9459	SEDAC/CODEP/SGP
Avelina Fátima Madruga Lautert	8124	124ª ZE - Alvorada
Daniel Gomes Correia Dockhorn	8039	39ª ZE - Rosário do Sul
Carlos Vinícios de Oliveira Cavalcante	9384	EJERS
Cristina Leiria de Vasconcellos	9497	SEDIP/CRECAD/SCRE
Rodrigo Mello Pires	9771	SASJE/CORIP/SJ

ESCOPO DO PROJETO
<p>O presente Plano originou-se de Projeto que consta no processo SEI n.0 010611-45.2021.6.21.8000, o qual visa à formação e capacitação de equipes multidisciplinares para atuarem como reforço ou substitutos na Secretaria ou nas Zonas Eleitorais em momentos críticos do processo eleitoral.</p> <p>Experiências de anos eleitorais anteriores apontam que processos específicos de trabalho como, por exemplo, registros de candidaturas, preparação/carga em urnas, treinamento de mesários, exame da prestação de contas eleitorais, dentre outras atividades, reiteradamente indicaram necessidade de contingente extraordinário de pessoal para compor a força de trabalho de unidades e zonas eleitorais.</p> <p>Nas eleições de 2020, com a pandemia, tal demanda foi evidenciada por diferentes situações ocorridas, após afastamento de servidores e que tiveram que ser atendidas de forma emergencial. Essas necessidades foram remediadas sem preparação prévia, de modo reativo, por meio de indicação de servidores, com carência de preparação adequada. Desse modo, urge o estabelecimento de gestão de riscos e, com isso, de preparação prévia de grupo de servidores, designados e capacitados para atendimento de emergências eleitorais mapeadas antecipadamente. Acrescenta-se também a conveniência e oportunidade de atendimento virtual para tais demandas, incrementando as possibilidades de ampliação da força de trabalho para realização de tais processos, aqui considerada toda a experiência adquirida por meio do trabalho remoto e, mais recentemente, com a adoção do regime de teletrabalho por este TRE.</p>

EXCLUSÕES ESPECÍFICAS
<ul style="list-style-type: none"> Ficam excluídas do projeto dotação de força de trabalho referente à contratação de pessoal específica como, por exemplo, auxiliares de eleição (técnicos de urnas).

- Ficam excluídas do projeto contratações de estagiários para dotação de força de trabalho.\

PRINCIPAIS ENVOLVIDOS	
Nome ou Unidade:	Envolvimento no Projeto:
Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP	Coordenação do Projeto
Escola Judiciária Eleitoral do RS - EJERS	Capacitação servidores
Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral - SCRE	Monitoramento Cartórios Eleitorais

PREMISSAS E RESTRIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Quantitativo de servidores necessários aquém da expectativa, mesmo em se tratando de convocações extraordinárias. • Hipótese de recrudescimento da Pandemia e exigência de distanciamento social resultar em suspensão do trabalho presencial, serão consideradas apenas as entregas que digam respeito ao atendimento virtual

PLANEJAMENTO DE RISCOS		
Riscos:	Resposta:	Responsável:
1. Falta de adesão dos servidores ao Projeto e/ou quantitativo insuficiente de servidores que adiram ao Projeto.	<ul style="list-style-type: none"> - Verificação tempestiva da equipe do projeto e comunicação imediata às unidades envolvidas. - Monitoramento constante das necessidades de pessoal mediante cadastramento prévio dos cartórios eleitorais e unidades da Secretaria, com comunicação imediata às unidades envolvidas. 	SGP
2. Desfalque significativo na equipe do cartório;	- Verificação de dotação de força de trabalho emergencial na região geográfica mais próxima.	SGP
3. Diminuição significativa de servidores por aposentadoria ou licença;	- Monitoramento do ingresso dos pedidos de aposentadoria junto à SEP/RE/CODEP/SGP.	SGP
4. Greve de servidores no período eleitoral	- Verificação do atendimento de quantitativo mínimo previsto em legislação específica.	SGP

ENTREGAS DO PROJETO			
ID	Entrega:	Responsável:	Data:
FOR-01	“Nômades da Justiça Eleitoral – RS” divulgado na Intranet	SEDAC	31/01/2022
FOR-02	Servidores recrutados para auxílio na Prestação de Contas Eleitorais	SEDAC	31/05/2022

FOR-03	Servidores recrutados para formação de Equipes Multidisciplinares	SEDAC	cf. necessidade temporal do processo crítico e respectiva necessidade de força de trabalho.
FOR-04	Identificadas necessidades prévias de Cartórios Eleitorais	SEDAC	31/03/2022
FOR-05	Identificadas situações críticas do processo eleitoral na Secretaria e em Zonas Eleitorais	SEDAC	31/03/2022
FOR-06	Equipes Multidisciplinares certificadas	EJERS	cf. calendário da EJERS
FOR-07	Identificadas demandas para ações emergenciais no processo eleitoral	Gerente do Projeto	19/12/2022
FOR-08	Termo de Encerramento entregue	Gerente do Projeto	15/04/2023

CRONOGRAMA FINANCEIRO DO PROGRAMA

Tipo:	Data:	Valor:
Tendo em vista que a atuação dos servidores será sob demanda e que dependerá da natureza da atuação requerida, neste momento, não é possível estimar o custo financeiro antecipado (diárias e HE).	-	-
	Total	R\$ 00,00

PLANO DE COMUNICAÇÃO

Atividade	Objetivo	Responsável	Participantes	Quando	Produto
Reuniões de planejamento	Elaborar o plano do projeto a partir do TAP, definindo custos, entregas e discriminando riscos.	Gerente do Projeto	Equipe do projeto.	Quinzenal, até aprovação dos planos.	Relatório da reunião.
Atualização das entregas	Informar o público interno sobre o andamento do projeto.	Gerente do Projeto	Equipe do projeto.	Mensal	Aviso na intranet.
Reuniões de acompanhamento	Acompanhar o andamento dos projetos e avaliar a necessidade de ações corretivas.	Gerente do projeto	Equipe do projeto.	Mensal.	Relatório da reunião e eventuais ações corretivas
Reunião de encerramento	Colher subsídios para elaborar o documento de encerramento do projeto.	Gerente do Projeto	Equipe do projeto.	Com, ao menos, 15 dias antes do prazo para a entrega do termo.	Documento base para o termo de encerramento do programa.

* 2ª versão.

APROVAÇÕES	Data:	Assinatura:
<p>Escritório de Projetos:</p> <p>Escritório de Projetos das Eleições 2022 (EE-2022)</p> <p>Cássio Vicente Zasso</p> <p>Ivo Antonio Guimarães Netto</p> <p>Leandro Amsberg Calazans</p> <p>Octávio Campos Zainho Júnior</p>		
<p>Unidades envolvidas:</p> <p>Secretaria de Gestão de Pessoas</p> <p>Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral</p> <p>Secretaria de Auditoria Interna</p>		<p align="center">Assinaturas realizadas eletronicamente no processo administrativo eletrônico SEI nº 0010611-45.2021.6.21.8000, da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Sul.</p>
<p>Patrocinadores:</p> <p>Desembargador Arminio José Abreu Lima da Rosa (Presidente)</p> <p>Desembargador Francisco José Moesch (Vice-Presidente)</p> <p>Ana Gabriela de Almeida Veiga (Diretora-Geral)</p>		

Obs.: o Plano de Projeto deverá ser assinado pelo responsável do escritório de projetos ou titular da unidade superior, unidades envolvidas, bem como aprovado pelo patrocinador.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Maria de Freitas Petezak, Chefe de Seção**, em 03/05/2022, às 14:50, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Gabriela de Almeida Veiga, Diretora-Geral**, em 03/05/2022, às 18:15, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Cássio Vicente Zasso, Coordenador**, em 03/05/2022, às 18:29, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ARMÍNIO JOSÉ ABREU LIMA DA ROSA, Presidente**, em 03/05/2022, às 20:28, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ivo Antonio Guimaraes Netto, Técnico Judiciário**, em 04/05/2022, às 12:55, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Octavio Campos Zainho Junior, Técnico Judiciário**, em 04/05/2022, às 13:16, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Herbert Dias Miranda, Secretário de Auditoria Interna**, em 04/05/2022, às 14:48, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO JOSÉ MOESCH, Corregedor Eleitoral**, em 04/05/2022, às 17:13, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Amsberg Calazans, Técnico Judiciário**, em 04/05/2022, às 17:16, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Natália Gomes da Silva, Secretária de Gestão de Pessoas**, em 16/05/2022, às 19:15, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Gonçalves Nunes, Secretário da Corregedoria Regional Eleitoral**, em 17/05/2022, às 16:22, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0954742** e o código CRC **CCB2937C**.

Glossário de abreviaturas e sistemas da Justiça Eleitoral constantes neste documento:

FOR-01 -Veiculação de material informativo apresentando o Projeto e seus objetivos aos servidores.

FOR-02 – Abertura de inscrições para servidores auxiliarem no Exame da Prestação de Contas Eleitorais.

FOR-03 –Abertura de inscrições para servidores formarem as Equipes Multidisciplinares para atuarem em substituição ou apoio em situações críticas do processo eleitoral.

FOR-04 – Edição de pesquisa visando mapeamento prévio de situações percebidas como de risco pelos próprios servidores em seus cartórios eleitorais.

FOR-05 – Consulta sobre situações consideradas críticas do processo eleitoral junto aos cartórios eleitorais e Secretaria do Tribunal.

FOR-06 – Capacitação específica dos servidores recrutados para os processos de trabalho eleitorais, bem como cancelada sua prontidão para atendimento de tais demandas.

FOR-07 – Atendimento das demandas necessárias e/ou emergenciais de força de trabalho extraordinária, por meio do monitoramento constante das situações mapeadas.

FOR-08 - Consolidação e apresentação dos resultados alcançados com o Projeto.



Tribunal Regional Eleitoral
do Rio Grande do Sul

ELEIÇÕES
2022
#seuvotofazopaís

Projeto 7

SEGURANÇA
SANITÁRIA



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Escritório de Projetos das Eleições Gerais 2022 (EE-2022)

PLANO DO PROJETO P7

Nome do Projeto	P 7 – SEGURANÇA SANITÁRIA		
Gerente do Projeto	Eric Figueiredo Stolting	Data	28/04/2025
Contatos:	ericstolting@tre-rs.jus.br - (51) 3294-9007 - gerente		
	pauloulbrich@tre-rs.jus.br - (51) 3294-9202 – gerente substituto		
Patrocinadores	Desembargador Arminio José Abreu Lima da Rosa (Presidente) Desembargador Francisco José Moesch (Vice-Presidente) Ana Gabriela de Almeida Veiga (Diretora-Geral)		

VÍNCULO COM PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	
Objetivos Estratégicos:	Fortalecer a credibilidade do processo eleitoral; Aprimorar a prestação de serviços; Promover a sustentabilidade e a acessibilidade; Assegurar a efetividade da prestação jurisdicional.
Valores:	Entregar resultados com rapidez e qualidade. Agir com responsabilidade, transparência e foco no interesse público. Atuar de forma proativa e considerando os impactos na sociedade e no meio ambiente.

HISTÓRICO DE REGISTROS		
Data	Responsável	Descrição
13/10/2021	José Atilio Benites Lopes	1ª Reunião da Equipe
11/11/2021	José Atilio Benites Lopes	2ª Reunião da Equipe
03/12/2021	José Atilio Benites Lopes	3ª Reunião da Equipe
06/12/2021	José Atilio Benites Lopes	Primeira versão do plano do projeto.
20/04/2022	Eric Figueiredo Stolting	4ª Reunião da Equipe
28/04/2022	Eric Figueiredo Stolting	Segunda versão do plano do projeto.

EQUIPE DO PROJETO		
Nome	Ramal	Lotação
Eric Stolting	9007	Secretaria de Administração (SA)

Paulo Ulbrich	9202	Secretaria de Administração (SA)
Edgar Santos	9137	Secretaria de Tecnologia da Informação (STI)
Juliana Thomé	9348	Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP)
Kelly Stobbe	8149	149ª Zona Eleitoral (CRECE)
Sandro Ferrari	8021	21ª Zona Eleitoral (CRECE)
Silvia Kretzer	9351	Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP)

ESCOPO DO PROJETO

1 - Materiais que serão utilizados nas Seções Eleitorais

1.1 Definição dos materiais e suas respectivas especificações técnicas;

Definição dos equipamentos de proteção individual, adequados e necessários para possibilitar que os riscos de contágio do novo coronavírus sejam mitigados durante os dias de votação. Os itens devem ser especificados a fim de que atendam plenamente as demandas e possibilitem a eficácia da contratação pública, especialmente nos aspectos de qualidade e economicidade. As definições ocorrerão através de reuniões do grupo, que contam com integrantes da SEATS, SEPAAE, COMAP e Cartórios Eleitorais.

1.2 Definição dos parâmetros para a quantificação dos materiais;

Definição das quantidades necessárias para a correta satisfação da demanda, evitando a falta dos materiais nas seções e juntas eleitorais, bem como a sobra excessiva que pode representar desperdício. Tais definições ocorrerão através de reuniões do grupo, que contam com integrantes da SEATS, SEPAAE, COMAP e Cartórios Eleitorais.

1.3 Aquisição dos materiais;

Contratação dos itens por meio de procedimento licitatório, com antecedência que possibilite o recebimento no Almoxarifado e a posterior distribuição aos cartórios eleitorais de acordo com o cronograma aprovado.

1.4 Logística dos materiais: eventual locação de depósito, segurança (bombeiros), distribuição de Porto Alegre para todas as Zonas Eleitorais do Estado.

Eventual contratação de novo depósito de Almoxarifado para o período compreendido entre o recebimento dos materiais adquiridos e o encerramento da distribuição aos cartórios eleitorais no segundo turno das eleições. Por motivos de segurança, visto que o álcool apresenta característica inflamável, será realizada reunião com o Corpo de Bombeiros. Orientações resultantes deverão ser implementadas nos procedimentos de armazenamento, manuseio e transporte.

A logística de distribuição compreende a separação, preparação dos volumes, expedição via transportadora e o acompanhamento das entregas até os respectivos destinos.

2 - Diretrizes e orientações sanitárias internas e externas no período eleitoral.

Elaboração e divulgação de boas práticas com o intuito de uma utilização eficaz dos equipamentos de proteção individual distribuídos, bem como comportamentos sugeridos para que o risco de contágio seja ainda menor durante os dias de votação.

3 - Canal de comunicação com o TSE

Constante troca de informações com o TSE objetivando a coleta de informações sobre eventual doação de equipamentos de proteção individual, como ocorreu em 2020 - fato que traria impacto relevante sobre as contratações planejadas. O tempo é fator limitante, visto que os procedimentos licitatórios possuem prazos próprios e não podem aguardar indefinidamente - o que geraria risco de atraso no recebimento dos materiais no Almoxarifado e sua posterior distribuição aos cartórios eleitorais.

EXCLUSÕES ESPECÍFICAS

- Ficam excluídos deste projeto os demais materiais utilizados nos cartórios, juntas e seções eleitorais que serão tratados pela equipe do Projeto Mesários e, complementarmente no Plano de Ação 03 – Materiais de Eleição no âmbito da logística de distribuição.
- A contratação de empresa para a logística de distribuição dos materiais dos cartórios para as seções eleitorais, a qual será realizada pela empresa de transporte de urnas eletrônicas.

PRINCIPAIS ENVOLVIDOS	
Nome ou Unidade	Envolvimento no Projeto
Secretaria de Administração	Responsabilidades das respectivas unidades.
Secretaria de Tecnologia da Informação	
Secretaria de Gestão de Pessoas	
Assessoria de Comunicação Social	
Conselho de Representantes dos Cartórios Eleitorais	Responsabilidades das Zonas Eleitorais

PREMISSAS E RESTRIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Caso persista o risco de contaminação pela Covid 19, haverá a aquisição e distribuição de EPIs para proteção dos servidores, mesários e demais colaboradores, nas eleições 2022, caso ocorra alguma orientação sanitária no sentido contrário, as aquisições serão canceladas. • Há duas possibilidades de fornecimento dos EPIs: 1ª- recebimento de doações ou aquisições pelo TSE, como nas eleições de 2020, 2ª- a responsabilidade será transferida para os Tribunais Regionais; • A distribuição dos EPIs, dos cartórios até as sessões eleitorais, será realizada pela empresa responsável pelo transporte de urnas eletrônicas; • Serão utilizados os mesmos materiais das eleições de 2020, porém, com adequações nas especificações e quantidades; • Os materiais serão armazenados em Porto Alegre, com distribuição aos cartórios pela Seção de Almoxarifado. • A elaboração dos cronogramas do projeto fica subordinada ao Calendário Eleitoral; • Os custos previstos no projeto não podem ultrapassar a dotação orçamentária, salvo se devidamente justificados e autorizados pelos patrocinadores e pela autoridade responsável; • Os representantes das Zonas Eleitorais foram definidos, em comum acordo, pelos gerentes dos projetos e pelo Conselho de Representantes dos Cartórios Eleitorais (CRECE).

PLANEJAMENTO DE RISCOS		
Riscos	Resposta	Responsável
1. Aglomeração de eleitores nos locais de votação, considerado o quadro da pandemia	Utilização de EPIs e organização de filas com afastamentos recomendados.	Cartórios Eleitorais
2. Falta de EPIs para servidores, mesários e demais colaboradores, considerado o quadro da pandemia	Utilizar reserva técnica do Almoxarifado, solicitar empréstimo de materiais aos demais Tribunais e buscar a ajuda de entidades privadas.	COMAP
3. Demora na definição do responsável pelo fornecimento dos EPIs, atrasando as contratações.	Iniciar os processos de compra com antecedência	COMAP
4. Aquisições excederem o orçamento.	Reforço orçamentário	SOF
5. Atraso no recebimento dos materiais adquiridos.	Agilizar a logística de distribuição, utilizando a frota do Tribunal e veículos locados pelos cartórios eleitorais.	COMAP

ENTREGAS DO PROJETO		

ID	Entrega	Responsável	Data
SEG-01	Materiais necessários especificados e quantificados	Gerente do projeto	31/01/2022
SEG-02	Processo de aquisição dos materiais iniciado	COMAP	15/04/2022
SEG-03	Definição sobre a possibilidade de doação dos materiais por parte do TSE	Gerente do projeto	10/04/2022
SEG-04	Locação de depósito para armazenamento dos materiais encaminhada	COMAP/GABSA	15/05/2022
SEG-05	Reunião com o Corpo de Bombeiros realizada	COMAP/COINP	30/05/2022
SEG-06	Cronograma de distribuição dos materiais elaborado	Gerente do projeto	15/07/2022
SEG-07	Divulgação de diretrizes e orientações sanitárias internas e externas no período eleitoral.	SEATS/ASCOM	31/07/2022
SEG-08	Materiais entregues aos cartórios	COMAP	09/09/2022
SEG-09	Termo de encerramento do projeto elaborado	Gerente do projeto	19/12/2022

CRONOGRAMA FINANCEIRO DO PROGRAMA		
Tipo	Data	Valor
Verba de custeio prevista	19/12/2022	R\$ 3.607.300,00
Total		R\$ 3.607.300,00

PLANO DE COMUNICAÇÃO					
Atividade	Objetivo	Responsável	Participantes	Quando	Produto
Reuniões de planejamento	Elaborar o plano do projeto a partir do TAP, definindo custos, entregas e discriminando riscos.	Gerente do Projeto	Equipe do projeto.	Mediante agendamento	Relatório da reunião.
Atualização das entregas	Informar o público interno sobre o andamento do projeto.	Gerente do Projeto	Equipe do projeto.	Mensal.	Aviso na intranet.
Reuniões de acompanhamento	Acompanhar o andamento dos projetos e avaliar a necessidade de ações corretivas.	Gerente do Projeto	Equipe do projeto.	Mensal.	Relatório da reunião e eventuais ações corretivas.
Reunião de encerramento	Colher subsídios para elaborar o documento de encerramento do projeto.	Gerente do Projeto	Equipe do projeto.	Com, ao menos, 15 dias antes do prazo para a entrega do termo.	Documento base para o termo de encerramento do programa.

Aprovações	Data	Assinatura
Escritório de Projetos	Assinaturas realizadas eletronicamente no processo administrativo eletrônico SEI nº 0010766-48.2021.6.21.8000, da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Sul.	
Cássio Vicente Zasso		
Ivo Antonio Guimarães Netto		
Leandro Amsberg Calazans		
Octavio Campos Zainho Júnior		

Unidades envolvidas	
Secretaria de Tecnologia da Informação Secretaria de Administração Secretaria de Gestão de Pessoas Cartórios eleitorais	
Patrocinadores	
Desembargador Arminio José Abreu Lima da Rosa (Presidente) Desembargador Francisco José Moesch (Vice-Presidente) Ana Gabriela de Almeida Veiga (Diretora-Geral)	



Documento assinado eletronicamente por **Eric Figueiredo Stolting, Coordenador Substituto**, em 03/05/2022, às 18:30, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Gabriela de Almeida Veiga, Diretora-Geral**, em 03/05/2022, às 19:13, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ARMINIO JOSÉ ABREU LIMA DA ROSA, Presidente**, em 03/05/2022, às 20:31, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ivo Antonio Guimaraes Netto, Técnico Judiciário**, em 04/05/2022, às 12:55, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Octavio Campos Zainho Junior, Técnico Judiciário**, em 04/05/2022, às 13:16, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Amsberg Calazans, Técnico Judiciário**, em 04/05/2022, às 17:11, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Cássio Vicente Zasso, Coordenador**, em 04/05/2022, às 19:49, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO JOSÉ MOESCH, Corregedor Eleitoral**, em 06/05/2022, às 13:08, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Natália Gomes da Silva, Secretária de Gestão de Pessoas**, em 11/05/2022, às 17:38, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Vital Cappellari Corrent, Secretário de Administração**, em 11/05/2022, às 18:24, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Wobeto, Secretário de Tecnologia da Informação**, em 12/05/2022, às 15:43, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Kelly Vanessa Stobbe, Coordenadora**, em 13/05/2022, às 12:41, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Glossário das entregas

- SEG- Especificação dos materiais necessários e as respectivas quantidades para a instrução do processo de compra previsto no Plano
01 de Contratações com ID 26711.
- SEG- Iniciar o processo de aquisição dos materiais com a entrega dos documentos de contratação, em especial o Termo de
02 Referência.
- SEG- Estabelecimento de canal de comunicação com o TSE para a definição sobre a possibilidade de doação dos materiais ou de
03 parte deles, a exemplo do que aconteceu no último pleito.
- SEG- Locação de depósito para armazenamento dos materiais, após discussões e deliberações sobre as melhores opções possíveis,
04 para o período compreendido entre o recebimento dos materiais adquiridos e o encerramento da distribuição aos cartórios eleitorais no segundo turno das eleições.
- SEG- Reunião com o Corpo de Bombeiros por motivos de segurança, visto que o álcool apresenta característica inflamável.
05
- SEG- Cronograma de distribuição dos materiais que seja compatível com a capacidade de trabalho da equipe da SEMOX e adequada
06 ao cronograma de distribuição dos demais materiais de eleição a serem distribuídos.
- SEG- Divulgação de diretrizes e orientações sanitárias internas e externas no período eleitoral, as quais servirão de base para atuação
07 dos servidores do TRE e auxiliares de eleição.
- SEG- Materiais entregues aos cartórios, conforme cronograma elaborado.
08
- SEG- Termo de encerramento do projeto elaborado.
09



Tribunal Regional Eleitoral
do Rio Grande do Sul

ELEIÇÕES
2022
#seuvotofazopaís

Projeto 8

INCLUSÃO NAS
ELEIÇÕES 2022



JUSTIÇA ELEITORAL
 TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL
 ESCRITÓRIO DE PROJETOS DAS ELEIÇÕES GERAIS 2022 (EE-2022)
 PLANO DO PROJETO

Nome do Projeto	Inclusão nas Eleições 2022	
Gerente do Projeto	Adriana Spilki	Data: 25/04/2022
Contatos:	E-mail: adrianaspilki@tre-rs.jus.br	Fone: 51-999490101
Patrocinador	Ana Gabriela Veiga	

VÍNCULO COM PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
Objetivos Estratégico(s): Promover a Sustentabilidade e Acessibilidade
Valor(es): Acessibilidade; Ética; Imparcialidade; Respeito Humano

HISTÓRICO DE REGISTROS		
Data	Responsável	Descrição
14/10/2021	Comitê Valor Público	Apresentação do TAP para aprovação do patrocinador.
15/10/2021	Diretoria-Geral	Aprovação do TAP pelo patrocinador (doc SEI n. 0787955)
18/11/2021	Diretoria-Geral	Aprovação do Plano do Projeto

EQUIPE DO PROJETO		
Nome	Ramal	Lotação
Adriana Spilki (gerente do projeto)	9438	ASPLAN
Magda Stoll Andrade (gerente do projeto substituta)	9224	ASPLAN
Dr. Amadeo Henrique Ramella Buttelli		Juiz do Pleno
Daniela Figueiredo de Souza Machado	9026	SA
Gabriele Mayer	9452	ASDG
Gustavo de Oliveira Pereira	9119	SA
Marialice Rangel Perroud	9742	STI
Marilene Pitrez Salis	9741	STI
Maria Leonor Bica Moutinho	9263	SGP
Paulo Henrique Araujo Ulbrich	9202	SA
Rodolfo Soares Manfredini	9410	ASCOM

ESCOPO DO PROJETO

O presente projeto atuará na busca de minimizar as diversas barreiras, físicas, atitudinais e digitais, que possam dificultar ou impedir os cidadãos de utilizarem serviços ou realizarem atividades em condições similares a outros indivíduos, no pleito 2022. Assim, as atividades do presente projeto serão desenvolvidas com o objetivo de promover a acessibilidade e facilitar a inclusão das pessoas com deficiência nas diferentes etapas do processo eleitoral.

EXCLUSÕES ESPECÍFICAS

- Não prevê a realização de adaptações físicas em ambientes utilizados pelo TRE-RS para eleições;

PRINCIPAIS ENVOLVIDOS

Nome ou Unidade	Envolvimento no Projeto
Comitê Valor Público	Planejamento, execução e avaliação.
Cartórios eleitorais	Colaboração
ASCOM	Colaboração
Secretarias do TRE-RS	Colaboração
Entidades de apoio a pessoas com deficiência	Colaboração

EXCLUSÕES ESPECÍFICAS

- Não prevê a realização de adaptações físicas em ambientes utilizados pelo TRE-RS para eleições;

PREMISSAS E RESTRIÇÕES

- O presente projeto está integrado às atividades do Comitê Valor Público, razão pela qual a equipe do projeto é a atual composição do referido comitê;

- Apoio da SCRE para elaboração de orientações sobre normativos;

- Apoio da STI para eventuais necessidades de adaptações em sistemas e aplicativos da Justiça Eleitoral;

- Sistemas atualizados e funcionando para receber informações e realizar atividades;

- Colaboração dos servidores da Justiça Eleitoral gaúcha.

PLANEJAMENTO DE RISCOS

Riscos	Resposta	Responsável
Continuidade de restrições em razão da Pandemia;	Buscar alternativas para disseminação do conteúdo de forma segura	ASCOM e Comitê Valor Público
Ausência de colaboração de servidores em razão da alta demanda de atividades do período eleitoral;	Contatar CRECE com antecedência e informar a importância do projeto.	Comitê Valor Público
Dificuldades institucionais relacionadas aos objetivos do projeto;	Tornar claros os objetivos do projeto e sua importância para a Sociedade.	Comitê Valor Público
Sistemas fora do ar.	Adequar os conteúdos propostos aos sistemas	STI

disponíveis. Rápida resposta para reparação por parte da TI

ENTREGAS DO PROJETO			
ID	Entrega	Responsável	Data
INC-01	Disponibilizar vídeos institucionais sobre inclusão que serão divulgados nas redes sociais do TRE-RS e terão sua apresentação incentivada nos treinamentos para mesários.	Comitê Público e Valor ASCOM	31/08/2022
INC-02	Disponibilização de sala de Libras com acesso à consulta ELO	Comitê Público e Valor	02/10/2022 e 30/10/2022
INC-03	Relatório do Sistema Eligis sobre Acessibilidade nos Locais de votação, com objetivo de diagnóstico;	COSEL	30/06/2022
INC-04	Envio de ofício (ou outra comunicação oficial) da situação dos locais de votação em termos de acessibilidade pela Presidência ou Corregedoria do TRE-RS para Governo do Estado do Rio Grande do Sul e prefeituras que apresentem situação crítica de acessibilidade;	Presidência do TRE-RS e SCRE	31/07/2022
INC-05	Live com instituições parceiras FADERS, ou roda de conversa com servidores com deficiência	Comitê Público e Valor	30/09/2022
INC-06	Criar chamadas, <i>folders</i> , <i>cards</i> e cartazes voltados a pessoas com deficiência na internet e demais canais de comunicação para datas e evento relevantes do calendário eleitoral	ASCOM, Público e SA e Valor	30/09/2022
INC-07	Termo de encerramento do projeto	Gerente do projeto	19/12/2022

CRONOGRAMA FINANCEIRO DO PROGRAMA		
Tipo	Data	Valor
Central de Libras	Dias dos primeiro e segundo turnos das eleições 2022	Utilização de 20 horas do Contrato do TRE-RS de Intérprete de Libras; Em 2020, o valor pago foi aproximadamente R\$ 2.600,00.
Cartazes impressos atendimento prioritário	Até setembro de 2022	Aproximadamente R\$ 14.000,00, conforme estimativa de preços.
	Total	Aproximadamente R\$ 16.600,00

PLANO DE COMUNICAÇÃO					
Atividade	Objetivo	Responsável	Participantes	Quando	Produto
Reunião inicial	Iniciar o projeto, discutindo o plano.	Gerente do Projeto	Comitê Público e Valor	Após aprovação do TAP.	Relatório da reunião.
Reuniões de acompanhamento	Dirimir Dúvidas do planejamento, acompanhar o andamento dos projetos e avaliar a	Gerente do Projeto	Comitê Público e Valor	Mensal.	Relatório da reunião e eventuais ações corretivas.

	necessidade de ações corretivas.				
Mudanças no Projeto	Quando ocorrer, bimestralmente	Gerente do Projeto	Comitê Público	Valor	Quando ocorrer No SEI n. 0010649-52.2021.6.21.8325
Reunião de encerramento	Elaborar o documento de encerramento do projeto.	Gerente do Projeto	Comitê Público	Valor	Após o encerramento do projeto. Relatório de encerramento do projeto.

Aprovações	Data 25/04/2022	Assinaturas
Escritório de Projetos das Eleições 2022 (EE-2022)		Assinaturas realizadas eletronicamente no processo administrativo eletrônico SEI n. 0010649-52.2021.6.21.8325, da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Sul.
Cássio Vicente Zasso Ivo Antonio Guimarães Netto Leandro Amsberg Calazans Octavio Campos Zainho Júnior		
Unidades envolvidas		
Presidência ASCOM ASPLAN Comitê Valor Público SCRE SA STI		
Patrocinadores		
Desembargador Arminio José Abreu Lima da Rosa (Presidente) Desembargador Francisco José Moesch (Vice-Presidente) Ana Gabriela de Almeida Veiga (Diretora-Geral)		



Documento assinado eletronicamente por **Magda Stoll Andrade, Coordenadora**, em 28/04/2022, às 17:36, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Adriana Spilki, Analista Judiciário**, em 29/04/2022, às 14:47, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Wobeto, Secretário de Tecnologia da Informação**, em 12/05/2022, às 15:36, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Cássio Vicente Zasso, Coordenador**, em 12/05/2022, às 15:37, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Gonçalves Nunes, Secretário da Corregedoria Regional Eleitoral**, em 13/05/2022, às 16:51, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Octavio Campos Zainho Junior, Técnico Judiciário**, em 13/05/2022, às 17:01, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ivo Antonio Guimaraes Netto, Assessor de Segurança da Informação**, em 16/05/2022, às 17:20, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Amsberg Calazans, Técnico Judiciário**, em 16/05/2022, às 17:42, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ARMINIO JOSÉ ABREU LIMA DA ROSA, Presidente**, em 16/05/2022, às 17:45, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Vital Cappellari Corrent, Técnico Judiciário**, em 16/05/2022, às 18:00, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO JOSÉ MOESCH, Corregedor Eleitoral**, em 17/05/2022, às 15:18, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Jefferson Luiz Trindade Wilson, Analista Judiciário**, em 18/05/2022, às 12:53, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Gabriela de Almeida Veiga, Diretora-Geral**, em 18/05/2022, às 16:48, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0945179** e o código CRC **B81E074C**.



Tribunal Regional Eleitoral
do Rio Grande do Sul

ELEIÇÕES
2022
#seuvotofazopaís

MARCOS
DOS PRINCIPAIS
PROCESSOS

Programa Eleições Gerais 2022

MARCOS DOS PRINCIPAIS PROCESSOS



Marco	Respons.	Data/Alvo	
1	Comunicação – serviço de clipagem contratado	ASCOM	26/04/2022
2	Prestação de contas – orientação aos partidos políticos – diretórios estaduais	COAPE	02/05/2022
3	Estagiários – renovação de termos de compromisso	CODEP	07/05/2022
4	Preparação para o pleito – curso de aperfeiçoamento da magistratura iniciado	EJERS	10/06/2022
5	Auditorias – designação da Comissão de Votação Paralela	ASPRES	15/06/2022
6	Núcleos de votação – definição dos gerentes	COSEL	16/06/2022
7	Preparação para o pleito – encontro de servidores realizado	EJERS	30/06/2022
8	Propaganda - orientações sobre condutas permitidas/proibidas – guia rápido	COGIN	30/06/2022
9	Propaganda eleitoral – cartilha eleitoral editada	CREGAB	30/06/2022
10	Urnas eletrônicas – serviço de transporte para a eleição contratado	COSEL	04/07/2022
11	Candidaturas – orientações aos partidos/coligações para o registro	CORIP	16/07/2022
12	Horário extraordinário – política e orientações divulgadas	COPEP	31/07/2022
13	Materiais elétricos de apoio enviados	COINP	31/07/2022
14	Urnas eletrônicas – distribuição de equipamentos novos e remanejados	COSEL	01/08/2022
15	Distribuição de materiais de eleição às zonas eleitorais – TRE	COMAP	22/08/2022
16	Preparação para o pleito – treinamentos em sistemas eleitorais	EJERS	29/08/2022
17	Núcleos de votação – Veículos sem motorista locados para a eleição	CADMI	31/08/2022
18	Propaganda eleitoral – infraestrutura do núcleo da capital montada	COINP	31/08/2022
19	Urnas eletrônicas – distribuição de suprimentos e peças	COSEL	31/08/2022
20	Veículos locados para a eleição	CADMI	31/08/2022
21	Locais de votação – vistorias completadas e dados atualizados	COSEL	01/09/2022
22	Urnas eletrônicas – simulado nacional final	COSEL	07/09/2022
23	Preparação para o pleito – sistemas eleitorais instalados	COINF	12/09/2022
24	Urnas eletrônicas – orientações de preparação disponibilizadas – 1º turno	COSEL	14/09/2022
25	Acompanhamento dos serviços públicos essenciais	COINP	15/09/2022
26	Distribuição de materiais de eleição do TSE às zonas eleitorais	COMAP	15/09/2022
27	Transmissão remota – definição de locais e verificação das condições dos pontos	COSEL	16/09/2022
28	Transmissão remota – divulgação dos pontos definidos – juntas e JE Connect – 1º turno	COSEL	27/09/2022
29	Transmissão remota – distribuição e homologação dos kits JE Connect	COINF	29/09/2022
30	Distribuição de listas de candidatos 1º turno impressas aos cartórios	COMAP	30/09/2022
31	Divulgação – resultados 1º turno detalhados no site do TRE-RS	ASCOM	05/10/2022
32	Urnas eletrônicas – orientações de preparação disponibilizadas – 2º turno	COSEL	12/10/2022
33	Transmissão remota – divulgação dos pontos definidos – juntas e JE Connect – 2º turno	COSEL	25/10/2022
34	Prestação de contas – orientações sobre sistema a partidos e candidatos	COAPE	28/10/2022
35	Divulgação – resultados 2º turno detalhados no site do TRE-RS	ASCOM	03/11/2022
36	Prestação de contas – exame das prestações de contas dos eleitos concluído	COAPE	08/12/2022
37	Diplomação – diplomas impressos	CADMI	09/12/2022
38	Avaliação das eleições – encontro de servidores realizado	EJERS	09/12/2022
39	Diplomação – organização da cerimônia na capital	ASPRES	18/12/2022
40	Avaliação das eleições – relatório elaborado	ASPLAN	31/03/2023



Tribunal Regional Eleitoral
do Rio Grande do Sul

ELEIÇÕES
2022
#seuvotofazopaís

**RESUMO
DE CUSTOS E
CONTRATAÇÕES**

Programa Eleições Gerais 2022

RESUMO DE CUSTOS E CONTRATAÇÕES



Bem/Serviço	Custo Previsto	Setor
MATERIAIS		
Material de expediente	R\$ 360.601,80	COMAP
Impressos para as Eleições 2022	R\$ 249.376,00	COMAP
Coletes de identificação	R\$ 19.000,00	COMAP
Impressão de manuais e guias rápidos para mesários	R\$ 33.110,00	EJERS
Suprimentos de informática (pendrives JE Connect)	R\$ 50.500,00	COINF
Suprimentos de urnas eletrônicas – TSE/TRE	R\$ 396.159,50	COSEL
Materiais elétricos de apoio e de lógica	R\$ 60.000,00	COINP
SOS Eleitor – headsets	R\$ 8.000,00	COINP
Combustível – veículos utilizados por cartórios e gerentes	R\$ 57.211,60	CADMI
Kits sanitários para seções eleitorais	R\$ 3.607.300,00	COMAP
Materiais de copa, cozinha, higiene e limpeza	R\$ 8.540,00	COMAP
PESSOAL		
Diárias	R\$ 58.380,00	COORC
Serviço Extraordinário	R\$ 13.633.998,00	COPES
Estagiários	R\$ 800.000,00	CODEP
Apoio técnico à votação – auxiliares	R\$ 7.667.663,00	COSEL
SERVIÇOS		
Urnas – manutenção preventiva no ano eleitoral	R\$ 505.000,00	COSEL
Serviço de mensagens de texto (SMS)	R\$ 90.000,00	COSEL
Telefonia Fixa e Móvel – acréscimo de demanda	R\$ 275.000,00	COINP
Limpeza – acréscimo de demanda – capital e interior	R\$ 532.605,00	COINP
Copeiragem, serventes e telefonistas - acréscimo de demanda	R\$ 179.800,00	COINP
Auxílio-alimentação para os colaboradores da JE (mesários)	R\$ 8.735.974,00	COSEL
Instalações elétricas provisórias nas Juntas Eleitorais	R\$ 30.000,00	COINP
Serviços postais – incremento para convocação dos colaboradores	R\$ 250.000,00	CADMI
Serviços gráficos – impressão, estampa, vinco, serrilhamento de papel	R\$ 74.150,00	CADMI
Transporte por aplicativo	R\$ 250.000,00	CADMI
Locação de veículos com motorista – Capital	R\$ 100.000,00	CADMI
Locação de veículos com motorista – interior	R\$ 250.000,00	CADMI
Locação de veículos para gerentes de núcleo	R\$ 30.000,00	CADMI
Condução de veículos – acréscimo de demanda	R\$ 78.476,12	CADMI
Locação de depósito para EPIs	R\$ 36.000,00	COINP
Transporte de materiais	R\$ 239.000,00	COMAP
Transporte – distribuição e recolhimento das urnas nos locais de votação nos 2 turnos	R\$ 4.541.671,00	COSEL
Serviços para auditoria (votação paralela) – filmagem e transporte das urnas – 2 turnos	R\$ 70.000,00	ASPRES
Contratação de empresa para clipagem eletrônica e de veículos impressos	R\$ 60.000,00	ASCOM
Oficiais de justiça – ano eleitoral	R\$ 267.740,18	GABSJ
Vigilância temporária	R\$ 113.127,62	CADMI
Treinamentos e eventos de capacitação (sistemas eleitorais, encontro de juízes e de servidores, multiplicadores mesários etc)	R\$ 543.424,72	EJERS
Pesquisa de satisfação	R\$ 49.700,00	ASPLAN
Diplomação – Cerimonial, locação, segurança	R\$ 18.160,00	ASPRES

Programa Eleições Gerais 2022

RESUMO DE CUSTOS E CONTRATAÇÕES



Bem/Serviço	Custo Previsto	Setor
Serviço de interpretação simultânea em LIBRAS	R\$ 2.600,00	ASPLAN

TOTAL DE CUSTOS E CONTRATAÇÕES	R\$ 44.332.268,54
MATERIAIS	R\$ 4.849.798,90
PESSOAL	R\$ 22.160.041,00
SERVIÇOS	R\$ 17.322.428,64

Eleitores aptos em abril de 2022

8.462.858

Custo previsto por eleitor

R\$ 5,24