
























Id		Task Name	Início	Término	Nomes de recursos
1		ELEIÇÕES PARAMETRIZADAS	Qua 23/11/11	Ter 24/4/12	
2		FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO	Qua 23/11/11	Qua 23/11/11	
3		MARCO - FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO DE CESSÃO	Qua 23/11/11	Qua 23/11/11	ENTIDADE
4		ANÁLISE DO PEDIDO	Sex 2/12/11	Ter 13/12/11	
5		Análise de conveniência e oportunidade do pedido	Sex 2/12/11	Seg 5/12/11	
6		Informar à ZE os dados da eleição	Sex 2/12/11	Sex 2/12/11	ENTIDADE
8		Vistoria dos locais de votação	Sex 2/12/11	Sex 2/12/11	
9		Providenciar o transporte do servidor da ZE ao local de votação para vistoria	Sex 2/12/11	Sex 2/12/11	ENTIDADE
31		PREPARAÇÃO DA ELEIÇÃO	Ter 13/12/11	Ter 20/3/12	
38		Informações iniciais	Sex 27/1/12	Qua 1/2/12	
41		Acessar na internet o cronograma da eleição que contém as atividades a serem realizadas pela entidade e respectivas datas	Seg 30/1/12	Ter 31/1/12	ENTIDADE
43		Enviar e-mail à entidade com informações iniciais	Seg 30/1/12	Ter 31/1/12	SEAPE
45		Parametrização dos dados (treinamento e oficial)	Qui 9/2/12	Qui 16/2/12	
46		PRAZO IDEAL - protocolizar no TRE os dados da eleição em meio magnético possibilitando a correção dos dados em tempo hábil e novo protocolo	Qui 9/2/12	Qui 16/2/12	
47		Protocolizar os dados no TRE-MG	Qui 9/2/12	Qui 9/2/12	ENTIDADE
55		Enviar por e-mail à entidade os parâmetros em PDF e os demais relatórios para aval	Ter 14/2/12	Qua 15/2/12	SEAPE
56		Avalizar os dados por e-mail	Qua 15/2/12	Qui 16/2/12	ENTIDADE
57		Se houver alguma inconsistência, protocolizar novamente os dados com correção	Qua 15/2/12	Qui 16/2/12	ENTIDADE
63		Aprovação da parametrização	Sex 16/3/12	Seg 19/3/12	
65		Enviar e-mail à SEAPE dando ciência da data, horário e local da aprovação da parametrização dos dados	Sex 16/3/12	Sex 16/3/12	ENTIDADE
68		Demonstrar o sistema com os dados da eleição	Seg 19/3/12	Seg 19/3/12	SEAPE;ENTIDADE
69		Se houver necessidade de ajustes	Seg 19/3/12	Seg 19/3/12	
70		Gerar novas mídias para demonstração	Seg 19/3/12	Seg 19/3/12	SEAPE
71		Demonstrar novamente o sistema com os dados da eleição	Seg 19/3/12	Seg 19/3/12	SEAPE;ENTIDADE
72		Aprovar a parametrização dos dados da eleição	Seg 19/3/12	Seg 19/3/12	ENTIDADE
73		Assinar Declaração de Aprovação da Parametrização da Eleição	Seg 19/3/12	Seg 19/3/12	ENTIDADE
76		Gerar novas mídias (oficiais) caso tenha havido necessidade de ajustes	Seg 19/3/12	Seg 19/3/12	SEAPE
77		Entrega do material necessário à eleição	Seg 19/3/12	Ter 20/3/12	
78		Pagar a guia para publicação do Termo de Cessão de Uso de Urnas Eletrônicas	Seg 19/3/12	Seg 19/3/12	ENTIDADE
79		Assinar o Termo de Cessão de Uso de Urnas Eletrônicas	Seg 19/3/12	Seg 19/3/12	ENTIDADE
83		Assinar o Termo de Responsabilidade pelas Mídias	Seg 19/3/12	Seg 19/3/12	ENTIDADE
84		Assinar o Termo de Responsabilidade pela Totalização	Seg 19/3/12	Seg 19/3/12	ENTIDADE
85		Buscar as mídias e material da eleição na SEAPE	Seg 19/3/12	Seg 19/3/12	ENTIDADE
90		Assinar o Termo de Responsabilidade das Urnas Eletrônicas	Seg 19/3/12	Seg 19/3/12	ENTIDADE

Id		Task Name	Início	Término	Nomes de recursos
91		Buscar as urnas eletrônicas na SEMPE	Seg 19/3/12	Ter 20/3/12	ENTIDADE
97		Procedimentos finais	Ter 20/3/12	Ter 20/3/12	
98		Treinamento de mesários	Ter 20/3/12	Ter 20/3/12	
100		Convocar os mesários para a eleição e para o treinamento	Ter 20/3/12	Ter 20/3/12	ENTIDADE
101		Informar à entidade o número de cópias do manual de treinamento de mesários a serem impressas	Ter 20/3/12	Ter 20/3/12	ZE
102		Imprimir as cópias do manual de treinamento de mesários	Ter 20/3/12	Ter 20/3/12	ENTIDADE
103		Providenciar transporte dos servidores ao local de treinamento e de carga das urnas eletrônicas	Ter 20/3/12	Ter 20/3/12	ENTIDADE
106		Participar do treinamento de mesários ministrado pela ZE	Ter 20/3/12	Ter 20/3/12	MESÁRIOS
107		Carga oficial das urnas eletrônicas	Ter 20/3/12	Ter 20/3/12	
108		Dar carga oficial nas urnas eletrônicas	Ter 20/3/12	Ter 20/3/12	ZE
109		Presenciar a carga oficial das urnas eletrônicas	Ter 20/3/12	Ter 20/3/12	ENTIDADE
111		Assinar os Lacres e a Ata de carga das urnas eletrônicas	Ter 20/3/12	Ter 20/3/12	ENTIDADE
114		Armazenar as urnas eletrônicas em local seguro	Ter 20/3/12	Ter 20/3/12	ENTIDADE
115		Preparar o ambiente para a eleição	Ter 20/3/12	Ter 20/3/12	ENTIDADE
116		ELEIÇÃO	Sex 23/3/12	Sex 23/3/12	
117		MARCO - ELEIÇÃO	Sex 23/3/12	Sex 23/3/12	
118		Providenciar transporte dos servidores ao local da eleição	Sex 23/3/12	Sex 23/3/12	ENTIDADE
119		Acompanhar a emissão da Zerésima	Sex 23/3/12	Sex 23/3/12	MESÁRIOS
120		Votação	Sex 23/3/12	Sex 23/3/12	ENTIDADE
121		Acompanhar o andamento dos trabalhos nos locais de votação	Sex 23/3/12	Sex 23/3/12	MESÁRIOS
123		Encerrar a votação	Sex 23/3/12	Sex 23/3/12	MESÁRIOS
124		Imprimir as vias dos BU's	Sex 23/3/12	Sex 23/3/12	MESÁRIOS
126		Copiar os arquivos de votação e faltosos e entregá-los à entidade requerente mediante recibo	Sex 23/3/12	Sex 23/3/12	ZE
127		PÓS ELEIÇÃO - 1º Turno	Seg 26/3/12	Ter 24/4/12	
128		(Caso não haja 2º Turno)	Seg 26/3/12	Seg 26/3/12	
129		Devolver as urnas eletrônicas na SEMPE e as flashes pessoalmente à SEAPE	Seg 26/3/12	Seg 26/3/12	ENTIDADE
138		PRAZO LEGAL - para formatar e devolver os disquetes à entidade requerente referentes ao 1º turno	Ter 24/4/12	Ter 24/4/12	ZE
139		2º TURNO (Se houver)	Qua 6/5/09	Ter 24/4/12	
140		PREPARAÇÃO DA ELEIÇÃO	Seg 26/3/12	Qui 19/4/12	
143		Informações iniciais	Qua 28/3/12	Sex 30/3/12	
145		Acessar na internet o cronograma da eleição que contém as atividades a serem realizadas pela entidade e respectivas datas	Qua 28/3/12	Qua 28/3/12	ENTIDADE
147		Enviar e-mail à entidade com informações iniciais	Qui 29/3/12	Qui 29/3/12	SEAPE
149		Parametrização dos dados (treinamento e oficial)	Seg 9/4/12	Ter 10/4/12	
150		PRAZO LIMITE - protocolizar no TRE os dados da eleição em meio magnético	Seg 9/4/12	Ter 10/4/12	

Id	Task Name	Início	Término	Nomes de recursos
151	Protocolizar os dados no TRE-MG	Seg 9/4/12	Seg 9/4/12	ENTIDADE
163	Aprovação da parametrização	Sex 13/4/12	Seg 16/4/12	
165	Enviar e-mail à SEAPE dando ciência da data, horário e local da aprovação da parametrização dos dados	Sex 13/4/12	Sex 13/4/12	ENTIDADE
167	Demonstrar o sistema com os dados da eleição	Seg 16/4/12	Seg 16/4/12	SEAPE;ENTIDADE
168	Se houver necessidade de ajustes	Seg 16/4/12	Seg 16/4/12	
169	Gerar novas mídias para demonstração	Seg 16/4/12	Seg 16/4/12	SEAPE
170	Demonstrar novamente o sistema com os dados da eleição	Seg 16/4/12	Seg 16/4/12	SEAPE;ENTIDADE
171	Aprovar a parametrização dos dados da eleição	Seg 16/4/12	Seg 16/4/12	ENTIDADE
172	Assinar Declaração de Aprovação da Parametrização da Eleição	Seg 16/4/12	Seg 16/4/12	ENTIDADE
175	Gerar novas mídias (oficiais) caso tenha havido necessidade de ajustes	Seg 16/4/12	Seg 16/4/12	SEAPE
176	Entrega do material necessário à eleição	Seg 16/4/12	Ter 17/4/12	
177	Assinar o Termo de Responsabilidade pelas Mídias	Seg 16/4/12	Seg 16/4/12	ENTIDADE
178	Assinar o Termo de Responsabilidade pela Totalização	Seg 16/4/12	Seg 16/4/12	ENTIDADE
179	Buscar as mídias e material da eleição na SEAPE	Seg 16/4/12	Seg 16/4/12	ENTIDADE
187	Procedimentos finais	Ter 17/4/12	Qui 19/4/12	
188	Treinamento de mesários	Ter 17/4/12	Ter 17/4/12	
190	Convocar os mesários para a eleição e para o treinamento	Ter 17/4/12	Ter 17/4/12	ENTIDADE
191	Informar à entidade o número de cópias do manual de treinamento de mesários a serem impressas	Ter 17/4/12	Ter 17/4/12	ZE
192	Imprimir as cópias do manual de treinamento de mesários	Ter 17/4/12	Ter 17/4/12	ENTIDADE
193	Providenciar transporte dos servidores ao local de treinamento e de carga das urnas eletrônicas	Ter 17/4/12	Ter 17/4/12	ENTIDADE
196	Participar do treinamento de mesários ministrado pela ZE	Ter 17/4/12	Ter 17/4/12	MESÁRIOS
197	Carga oficial das urnas eletrônicas	Qua 18/4/12	Qui 19/4/12	
198	Dar carga oficial nas urnas eletrônicas	Qua 18/4/12	Qua 18/4/12	ZE
199	Presenciar a carga oficial das urnas eletrônicas	Qua 18/4/12	Qua 18/4/12	ENTIDADE
201	Assinar os Lacres e a Ata de carga das urnas eletrônicas	Qua 18/4/12	Qua 18/4/12	ENTIDADE
204	Armazenar as urnas eletrônicas em local seguro	Qua 18/4/12	Qui 19/4/12	ENTIDADE
205	Preparar o ambiente para a eleição	Qua 18/4/12	Qua 18/4/12	ENTIDADE
206	ELEIÇÃO	Seg 23/4/12	Seg 23/4/12	
207	MARCO - ELEIÇÃO	Seg 23/4/12	Seg 23/4/12	
208	Providenciar transporte dos servidores ao local da eleição	Seg 23/4/12	Seg 23/4/12	ENTIDADE
209	Acompanhar a emissão da Zerésima	Seg 23/4/12	Seg 23/4/12	MESÁRIOS
210	Votação	Seg 23/4/12	Seg 23/4/12	ENTIDADE
211	Acompanhar o andamento dos trabalhos nos locais de votação	Seg 23/4/12	Seg 23/4/12	MESÁRIOS
213	Encerrar a votação	Seg 23/4/12	Seg 23/4/12	MESÁRIOS

Id		Task Name	Início	Término	Nomes de recursos
214		Imprimir as vias dos BU's	Seg 23/4/12	Seg 23/4/12	MESARIOS
216		Copiar os arquivos de votação e faltosos e entregá-los à entidade requerente mediante recibo	Seg 23/4/12	Seg 23/4/12	ZE
217		PÓS ELEIÇÃO	Qua 6/5/09	Ter 24/4/12	
218		Devolver as urnas eletrônicas na SEMPE e as flashes pessoalmente à SEAPE	Ter 24/4/12	Ter 24/4/12	ENTIDADE
225		PRAZO LEGAL - para formatar e devolver os disquetes à entidade requerente	Qua 6/5/09	Qua 6/5/09	ZE