

Id	Task Name	Início	Término	Nomes de recursos
1	ELEIÇÕES PARAMETRIZADAS	Qui 8/9/11	Seg 12/12/11	
2	FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO	Qui 8/9/11	Qui 8/9/11	
3	MARCO - FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO DE CESSÃO	Qui 8/9/11	Qui 8/9/11	ENTIDADE
4	ANÁLISE DO PEDIDO	Qui 8/9/11	Sex 23/9/11	
5	Análise de conveniência e oportunidade do pedido	Qui 8/9/11	Qui 15/9/11	
8	Informar à ZE os dados da eleição	Qui 8/9/11	Qui 8/9/11	ENTIDADE
10	Vistoria dos locais de votação	Qui 8/9/11	Qui 8/9/11	
11	Providenciar o transporte do servidor da ZE ao local de votação para vistoria	Qui 8/9/11	Qui 8/9/11	ENTIDADE
42	PREPARAÇÃO DA ELEIÇÃO	Sex 23/9/11	Qui 10/11/11	
49	Informações iniciais	Seg 26/9/11	Qui 29/9/11	
52	Acessar na internet o cronograma da eleição que contém as atividades a serem realizadas pela entidade e respectivas datas	Ter 27/9/11	Qua 28/9/11	ENTIDADE
54	Enviar e-mail à entidade com informações iniciais	Ter 27/9/11	Qua 28/9/11	SEAPE
56	Parametrização dos dados (treinamento e oficial)	Qui 6/10/11	Ter 25/10/11	
57	PRAZO IDEAL - protocolizar no TRE os dados da eleição em meio magnético possibilitando a correção dos dados em tempo hábil e novo protocolo	Qui 6/10/11	Sex 14/10/11	
58	Protocolizar os dados no TRE-MG	Qui 6/10/11	Qui 6/10/11	ENTIDADE
66	Enviar por e-mail à entidade os parâmetros em PDF e os demais relatórios para aval	Qua 12/10/11	Qua 12/10/11	SEAPE
67	Avalizar os dados por e-mail	Qui 13/10/11	Sex 14/10/11	ENTIDADE
68	Se houver alguma inconsistência, protocolizar novamente os dados com correção	Qui 13/10/11	Qui 13/10/11	ENTIDADE
69	PRAZO LIMITE - protocolizar no TRE os dados da eleição em meio magnético	Qui 20/10/11	Ter 25/10/11	
70	Protocolizar os dados no TRE-MG	Qui 20/10/11	Qui 20/10/11	ENTIDADE
83	Aprovação da parametrização	Qua 26/10/11	Qui 27/10/11	
85	Enviar e-mail à SEAPE dando ciência da data, horário e local da aprovação da parametrização dos dados	Qua 26/10/11	Qua 26/10/11	ENTIDADE
88	Demonstrar o sistema com os dados da eleição	Qui 27/10/11	Qui 27/10/11	SEAPE;ENTIDADE
89	Se houver necessidade de ajustes	Qui 27/10/11	Qui 27/10/11	
90	Gerar novas mídias para demonstração	Qui 27/10/11	Qui 27/10/11	SEAPE
91	Demonstrar novamente o sistema com os dados da eleição	Qui 27/10/11	Qui 27/10/11	SEAPE;ENTIDADE
92	Aprovar a parametrização dos dados da eleição	Qui 27/10/11	Qui 27/10/11	ENTIDADE
93	Assinar Declaração de Aprovação da Parametrização da Eleição	Qui 27/10/11	Qui 27/10/11	ENTIDADE
94	Gerar novas mídias (oficiais) caso tenha havido necessidade de ajustes	Qui 27/10/11	Qui 27/10/11	SEAPE
95	Entrega do material necessário à eleição	Qui 27/10/11	Qui 27/10/11	
96	Pagar a guia para publicação do Termo de Cessão de Uso de Urnas Eletrônicas	Qui 27/10/11	Qui 27/10/11	ENTIDADE

Id	Task Name	Início	Término	Nomes de recursos
97	Assinar o Termo de Cessão de Uso de Urnas Eletrônicas	Qui 27/10/11	Qui 27/10/11	ENTIDADE
101	Assinar o Termo de Responsabilidade pelas Mídias	Qui 27/10/11	Qui 27/10/11	ENTIDADE
102	Assinar o Termo de Responsabilidade pela Totalização	Qui 27/10/11	Qui 27/10/11	ENTIDADE
103	Buscar as mídias e material da eleição na SEAPE	Qui 27/10/11	Qui 27/10/11	ENTIDADE
107	Assinar o Termo de Responsabilidade das Urnas Eletrônicas	Qui 27/10/11	Qui 27/10/11	ENTIDADE
108	Buscar as urnas eletrônicas na SEMPE	Qui 27/10/11	Qui 27/10/11	ENTIDADE
110	Procedimentos finais	Qui 27/10/11	Qui 10/11/11	
111	Treinamento de mesários	Qui 27/10/11	Seg 7/11/11	
113	Convocar os mesários para a eleição e para o treinamento	Qui 27/10/11	Qui 27/10/11	ENTIDADE
114	Informar à entidade o número de cópias do manual de treinamento de mesários a serem impressas	Qui 27/10/11	Qui 27/10/11	ZE
115	Imprimir as cópias do manual de treinamento de mesários	Qui 27/10/11	Qui 27/10/11	ENTIDADE
116	Providenciar transporte dos servidores ao local de treinamento e de carga das urnas eletrônicas	Qui 27/10/11	Qui 27/10/11	ENTIDADE
119	Participar do treinamento de mesários ministrado pela ZE	Seg 7/11/11	Seg 7/11/11	MESÁRIOS
120	Carga oficial das urnas eletrônicas	Seg 7/11/11	Qui 10/11/11	
121	Dar carga oficial nas urnas eletrônicas	Seg 7/11/11	Ter 8/11/11	ZE
122	Presenciar a carga oficial das urnas eletrônicas	Seg 7/11/11	Ter 8/11/11	ENTIDADE
124	Assinar os Lacres e a Ata de carga das urnas eletrônicas	Seg 7/11/11	Ter 8/11/11	ENTIDADE
127	Armazenar as urnas eletrônicas em local seguro	Seg 7/11/11	Qui 10/11/11	ENTIDADE
128	Preparar o ambiente para a eleição	Seg 7/11/11	Qua 9/11/11	ENTIDADE
129	ELEIÇÃO	Qui 10/11/11	Qui 10/11/11	
130	MARCO - ELEIÇÃO	Qui 10/11/11	Qui 10/11/11	
131	Providenciar transporte dos servidores ao local da eleição	Qui 10/11/11	Qui 10/11/11	ENTIDADE
132	Acompanhar a emissão da Zerésima	Qui 10/11/11	Qui 10/11/11	MESÁRIOS
133	Votação	Qui 10/11/11	Qui 10/11/11	ENTIDADE
134	Acompanhar o andamento dos trabalhos nos locais de votação	Qui 10/11/11	Qui 10/11/11	MESÁRIOS
136	Encerrar a votação	Qui 10/11/11	Qui 10/11/11	MESÁRIOS
137	Imprimir as vias dos BU's	Qui 10/11/11	Qui 10/11/11	MESÁRIOS
139	Copiar os arquivos de votação e faltosos e entregá-los à entidade requerente mediante recibo	Qui 10/11/11	Qui 10/11/11	ZE
140	PÓS ELEIÇÃO	Sex 11/11/11	Seg 12/12/11	
141	Devolver as urnas eletrônicas na SEMPE e as flashes pessoalmente à SEAPE	Sex 11/11/11	Sex 11/11/11	ENTIDADE
153	PRAZO LEGAL - para formatar e devolver os disquetes à entidade requerente	Seg 12/12/11	Seg 12/12/11	ZE