
























Id	Task Name	Início	Término	Nomes de recursos
1	ELEIÇÕES PARAMETRIZADAS	Sex 4/2/11	Seg 9/5/11	
2	FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO	Sex 4/2/11	Sex 4/2/11	
3	MARCO - FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO DE CESSÃO	Sex 4/2/11	Sex 4/2/11	ENTIDADE
4	ANÁLISE DO PEDIDO	Sex 4/2/11	Qui 17/2/11	
5	Análise de conveniência e oportunidade do pedido	Sex 4/2/11	Sex 11/2/11	
8	Informar à ZE os dados da eleição	Sex 4/2/11	Sex 4/2/11	ENTIDADE
10	Vistoria dos locais de votação	Sex 4/2/11	Sex 4/2/11	
11	Providenciar o transporte do servidor da ZE ao local de votação para vistoria	Sex 4/2/11	Sex 4/2/11	ENTIDADE
34	PREPARAÇÃO DA ELEIÇÃO	Qui 17/2/11	Seg 4/4/11	
41	Informações iniciais	Qua 23/2/11	Qua 23/2/11	
44	Acessar na internet o cronograma da eleição que contém as atividades a serem realizadas pela entidade e respectivas datas	Qua 23/2/11	Qua 23/2/11	ENTIDADE
46	Enviar e-mail à entidade com informações iniciais	Qua 23/2/11	Qua 23/2/11	SEAPE
48	Parametrização dos dados (treinamento e oficial)	Qua 2/3/11	Ter 29/3/11	
49	PRAZO IDEAL - protocolizar no TRE os dados da eleição em meio magnético possibilitando a correção dos dados em tempo hábil e novo protocolo	Qua 2/3/11	Ter 29/3/11	
53	Protocolizar os dados no TRE-MG	Seg 28/3/11	Seg 28/3/11	ENTIDADE
59	Enviar por e-mail à entidade os parâmetros em PDF e os demais relatórios para aval	Ter 29/3/11	Ter 29/3/11	SEAPE
60	Avalizar os dados por e-mail	Ter 29/3/11	Ter 29/3/11	ENTIDADE
66	Aprovação da parametrização	Ter 29/3/11	Sex 1/4/11	
68	Enviar e-mail à SEAPE dando ciência da data, horário e local da aprovação da parametrização dos dados	Ter 29/3/11	Ter 29/3/11	ENTIDADE
71	Demonstrar o sistema com os dados da eleição	Qui 31/3/11	Qui 31/3/11	SEAPE;ENTIDADE
72	Aprovar a parametrização dos dados da eleição	Qui 31/3/11	Qui 31/3/11	ENTIDADE
73	Assinar Declaração de Aprovação da Parametrização da Eleição	Qui 31/3/11	Qui 31/3/11	ENTIDADE
74	Gerar novas mídias (oficiais) caso tenha havido necessidade de ajustes	Sex 1/4/11	Sex 1/4/11	SEAPE
75	Entrega do material necessário à eleição	Sex 1/4/11	Seg 4/4/11	
76	Assinar o Termo de Cessão de Uso de Urnas Eletrônicas	Sex 1/4/11	Sex 1/4/11	ENTIDADE
77	Pagar a guia para publicação do Termo de Cessão de Uso de Urnas Eletrônicas	Sex 1/4/11	Sex 1/4/11	ENTIDADE
81	Assinar o Termo de Responsabilidade pelas Mídias	Sex 1/4/11	Sex 1/4/11	ENTIDADE
82	Assinar o Termo de Responsabilidade pela Totalização	Sex 1/4/11	Sex 1/4/11	ENTIDADE
83	Buscar as mídias e material da eleição na SEAPE	Sex 1/4/11	Sex 1/4/11	ENTIDADE
87	Assinar o Termo de Responsabilidade das Urnas Eletrônicas	Sex 1/4/11	Sex 1/4/11	ENTIDADE
88	Buscar as urnas eletrônicas na SEMPE	Sex 1/4/11	Sex 1/4/11	ENTIDADE
90	Procedimentos finais	Seg 4/4/11	Seg 4/4/11	
91	Treinamento de mesários	Seg 4/4/11	Seg 4/4/11	
93	Convocar os mesários para a eleição e para o treinamento	Seg 4/4/11	Seg 4/4/11	ENTIDADE

Id		Task Name	Início	Término	Nomes de recursos
94		Informar à entidade o número de cópias do manual de treinamento de mesários a serem impressas	Seg 4/4/11	Seg 4/4/11	ZE
95		Imprimir as cópias do manual de treinamento de mesários	Seg 4/4/11	Seg 4/4/11	ENTIDADE
96		Providenciar transporte dos servidores ao local de treinamento e de carga das urnas eletrônicas	Seg 4/4/11	Seg 4/4/11	ENTIDADE
99		Participar do treinamento de mesários ministrado pela ZE	Seg 4/4/11	Seg 4/4/11	MESÁRIOS
100		Carga oficial das urnas eletrônicas	Seg 4/4/11	Seg 4/4/11	
101		Dar carga oficial nas urnas eletrônicas	Seg 4/4/11	Seg 4/4/11	ZE
102		Presenciar a carga oficial das urnas eletrônicas	Seg 4/4/11	Seg 4/4/11	ENTIDADE
104		Assinar os Lacres e a Ata de carga das urnas eletrônicas	Seg 4/4/11	Seg 4/4/11	ENTIDADE
107		Armazenar as urnas eletrônicas em local seguro	Seg 4/4/11	Seg 4/4/11	ENTIDADE
108		Preparar o ambiente para a eleição	Seg 4/4/11	Seg 4/4/11	ENTIDADE
109		ELEIÇÃO	Qua 6/4/11	Qui 7/4/11	
110		MARCO - ELEIÇÃO	Qua 6/4/11	Qua 6/4/11	
111		Providenciar transporte dos servidores ao local da eleição	Qua 6/4/11	Qua 6/4/11	ENTIDADE
112		Acompanhar a emissão da Zerésima	Qua 6/4/11	Qua 6/4/11	MESÁRIOS
113		Votação	Qua 6/4/11	Qua 6/4/11	ENTIDADE
114		Acompanhar o andamento dos trabalhos nos locais de votação	Qua 6/4/11	Qua 6/4/11	MESÁRIOS
116		Encerrar a votação	Qui 7/4/11	Qui 7/4/11	MESÁRIOS
117		Imprimir as vias dos BU's	Qui 7/4/11	Qui 7/4/11	MESÁRIOS
119		Copiar os arquivos de votação e faltosos e entregá-los à entidade requerente mediante recibo	Qui 7/4/11	Qui 7/4/11	ZE
120		PÓS ELEIÇÃO	Sex 8/4/11	Seg 9/5/11	
121		Devolver as urnas eletrônicas na SEMPE e as flashes pessoalmente à SEAPE	Sex 8/4/11	Sex 8/4/11	ENTIDADE
133		PRAZO LEGAL - para formatar e devolver os disquetes à entidade requerente	Seg 9/5/11	Seg 9/5/11	ZE