

Id	Task Name	Início	Término	Nomes de recursos
1	<b>ELEIÇÕES PARAMETRIZADAS</b>	<b>Seg 29/8/11</b>	<b>Ter 13/12/11</b>	
2	<b>FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO</b>	<b>Seg 29/8/11</b>	<b>Seg 29/8/11</b>	
3	<b>MARCO - FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO DE CESSÃO</b>	<b>Seg 29/8/11</b>	<b>Seg 29/8/11</b>	<b>ENTIDADE</b>
4	<b>ANÁLISE DO PEDIDO</b>	<b>Seg 29/8/11</b>	<b>Seg 19/9/11</b>	
5	<b>Análise de conveniência e oportunidade do pedido</b>	<b>Seg 29/8/11</b>	<b>Seg 12/9/11</b>	
7	Informar à ZE os dados da eleição	Qui 8/9/11	Qui 8/9/11	ENTIDADE
9	<b>Vistoria dos locais de votação</b>	<b>Qui 8/9/11</b>	<b>Qui 8/9/11</b>	
10	Providenciar o transporte do servidor da ZE ao local de votação para vistoria	Qui 8/9/11	Qui 8/9/11	ENTIDADE
36	<b>PREPARAÇÃO DA ELEIÇÃO</b>	<b>Sex 16/9/11</b>	<b>Ter 8/11/11</b>	
41	<b>Informações iniciais</b>	<b>Seg 19/9/11</b>	<b>Qui 22/9/11</b>	
44	Acessar na internet o cronograma da eleição que contém as atividades a serem realizadas pela entidade e respectivas datas	Ter 20/9/11	Qua 21/9/11	ENTIDADE
46	Enviar e-mail à entidade com informações iniciais	Ter 20/9/11	Qua 21/9/11	SEAPE
48	<b>Parametrização dos dados (treinamento e oficial)</b>	<b>Qui 13/10/11</b>	<b>Seg 24/10/11</b>	
49	<b>PRAZO IDEAL - protocolizar no TRE os dados da eleição em meio magnético possibilitando a correção dos dados em tempo hábil e novo protocolo</b>	<b>Qui 13/10/11</b>	<b>Qui 20/10/11</b>	
50	Protocolizar os dados no TRE-MG	Qui 13/10/11	Qui 13/10/11	ENTIDADE
58	Enviar por e-mail à entidade os parâmetros em PDF e os demais relatórios para aval	Ter 18/10/11	Ter 18/10/11	SEAPE
59	Avalizar os dados por e-mail	Ter 18/10/11	Qui 20/10/11	ENTIDADE
60	Se houver alguma inconsistência, protocolizar novamente os dados com correção	Ter 18/10/11	Qua 19/10/11	ENTIDADE
61	<b>PRAZO LIMITE - protocolizar no TRE os dados da eleição em meio magnético</b>	<b>Qui 20/10/11</b>	<b>Seg 24/10/11</b>	
62	Protocolizar os dados no TRE-MG	Qui 20/10/11	Qui 20/10/11	ENTIDADE
75	<b>Aprovação da parametrização</b>	<b>Sex 28/10/11</b>	<b>Sex 4/11/11</b>	
77	Enviar e-mail à SEAPE dando ciência da data, horário e local da aprovação da parametrização dos dados	Sex 28/10/11	Sex 28/10/11	ENTIDADE
80	Demonstrar o sistema com os dados da eleição	Qui 3/11/11	Qui 3/11/11	SEAPE;ENTIDADE
81	<b>Se houver necessidade de ajustes</b>	<b>Qui 3/11/11</b>	<b>Qui 3/11/11</b>	
82	Gerar novas mídias para demonstração	Qui 3/11/11	Qui 3/11/11	SEAPE
83	Demonstrar novamente o sistema com os dados da eleição	Qui 3/11/11	Qui 3/11/11	SEAPE;ENTIDADE
84	Aprovar a parametrização dos dados da eleição	Qui 3/11/11	Qui 3/11/11	ENTIDADE
85	Assinar Declaração de Aprovação da Parametrização da Eleição	Qui 3/11/11	Qui 3/11/11	ENTIDADE
86	Gerar novas mídias (oficiais) caso tenha havido necessidade de ajustes	Qui 3/11/11	Sex 4/11/11	SEAPE
87	<b>Entrega do material necessário à eleição</b>	<b>Qui 3/11/11</b>	<b>Seg 7/11/11</b>	
88	Pagar a guia para publicação do Termo de Cessão de Uso de Urnas Eletrônicas	Qui 3/11/11	Qui 3/11/11	ENTIDADE

Id	Task Name	Início	Término	Nomes de recursos
89	Assinar o Termo de Cessão de Uso de Urnas Eletrônicas	Qui 3/11/11	Qui 3/11/11	ENTIDADE
93	Assinar o Termo de Responsabilidade pelas Mídias	Qui 3/11/11	Qui 3/11/11	ENTIDADE
94	Assinar o Termo de Responsabilidade pela Totalização	Qui 3/11/11	Qui 3/11/11	ENTIDADE
95	Buscar as mídias e material da eleição na SEAPE	Qui 3/11/11	Qui 3/11/11	ENTIDADE
99	Assinar o Termo de Responsabilidade das Urnas Eletrônicas	Qui 3/11/11	Qui 3/11/11	ENTIDADE
100	Buscar as urnas eletrônicas na SEMPE	Qui 3/11/11	Qui 3/11/11	ENTIDADE
102	<b>Procedimentos finais</b>	<b>Qui 27/10/11</b>	<b>Ter 8/11/11</b>	
103	<b>Treinamento de mesários</b>	<b>Qui 27/10/11</b>	<b>Seg 7/11/11</b>	
105	Convocar os mesários para a eleição e para o treinamento	Qui 27/10/11	Qui 27/10/11	ENTIDADE
106	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
107	Imprimir as cópias do manual de treinamento de mesários	Sex 4/11/11	Sex 4/11/11	ENTIDADE
108	Providenciar transporte dos servidores ao local de treinamento e de carga das urnas eletrônicas	Seg 7/11/11	Seg 7/11/11	ENTIDADE
111	Participar do treinamento de mesários ministrado pela ZE	Seg 7/11/11	Seg 7/11/11	MESÁRIOS
112	<b>Carga oficial das urnas eletrônicas</b>	<b>Seg 7/11/11</b>	<b>Ter 8/11/11</b>	
113	Dar carga oficial nas urnas eletrônicas	Seg 7/11/11	Ter 8/11/11	ZE
114	Presenciar a carga oficial das urnas eletrônicas	Seg 7/11/11	Ter 8/11/11	ENTIDADE
116	Assinar os Lacres e a Ata de carga das urnas eletrônicas	Seg 7/11/11	Ter 8/11/11	ENTIDADE
119	Armazenar as urnas eletrônicas em local seguro	Seg 7/11/11	Ter 8/11/11	ENTIDADE
120	Preparar o ambiente para a eleição	Seg 7/11/11	Ter 8/11/11	ENTIDADE
121	<b>ELEIÇÃO</b>	<b>Sex 11/11/11</b>	<b>Sex 11/11/11</b>	
122	<b>MARCO - ELEIÇÃO</b>	<b>Sex 11/11/11</b>	<b>Sex 11/11/11</b>	
123	Providenciar transporte dos servidores ao local da eleição	Sex 11/11/11	Sex 11/11/11	ENTIDADE
124	Acompanhar a emissão da Zerésima	Sex 11/11/11	Sex 11/11/11	MESÁRIOS
125	<b>Votação</b>	<b>Sex 11/11/11</b>	<b>Sex 11/11/11</b>	<b>ENTIDADE</b>
126	Acompanhar o andamento dos trabalhos nos locais de votação	Sex 11/11/11	Sex 11/11/11	MESÁRIOS
128	Encerrar a votação	Sex 11/11/11	Sex 11/11/11	MESÁRIOS
129	Imprimir as vias dos BU's	Sex 11/11/11	Sex 11/11/11	MESÁRIOS
131	Copiar os arquivos de votação e faltosos e entregá-los à entidade requerente mediante recibo	Sex 11/11/11	Sex 11/11/11	ZE
132	<b>PÓS ELEIÇÃO</b>	<b>Qua 16/11/11</b>	<b>Ter 13/12/11</b>	
133	Devolver as urnas eletrônicas na SEMPE e as flashes pessoalmente à SEAPE	Qua 16/11/11	Qua 16/11/11	ENTIDADE
144	<b>PRAZO LEGAL - para formatar e devolver os disquetes à entidade requerente</b>	<b>Ter 13/12/11</b>	<b>Ter 13/12/11</b>	<b>ZE</b>