

Id	Task Name	Início	Término
1	ELEIÇÕES PARAMETRIZADAS	Seg 24/10/11	Seg 13/2/12
2	FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO	Seg 24/10/11	Qui 1/12/11
3	MARCO - FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO DE CESSÃO	Seg 24/10/11	Seg 24/10/11
4	RETIFICAÇÃO DO PEDIDO DE CESSÃO	Qui 1/12/11	Qui 1/12/11
5	ANÁLISE DO PEDIDO	Qui 24/11/11	Seg 12/12/11
6	Análise de conveniência e oportunidade do pedido	Qui 24/11/11	Qui 8/12/11
7	Informar à ZE os dados da eleição	Qui 24/11/11	Qui 24/11/11
9	Vistoria dos locais de votação	Qui 1/12/11	Qui 1/12/11
10	Providenciar o transporte do servidor da ZE ao local de votação para vistoria	Qui 1/12/11	Qui 1/12/11
37	PREPARAÇÃO DA ELEIÇÃO	Seg 12/12/11	Sex 10/2/12
44	Informações iniciais	Qua 14/12/11	Qui 15/12/11
48	Enviar e-mail à entidade com informações iniciais	Qua 14/12/11	Qua 14/12/11
49	Acessar na internet o cronograma da eleição que contém as atividades a serem realizadas pela entidade e respectivas datas	Qui 15/12/11	Qui 15/12/11
51	Parametrização dos dados (treinamento e oficial)	Seg 9/1/12	Qua 25/1/12
52	PRAZO IDEAL - protocolizar no TRE os dados da eleição em meio magnético possibilitando a correção dos dados em tempo hábil e novo protocolo	Seg 9/1/12	Qua 18/1/12
53	Protocolizar os dados no TRE-MG	Seg 9/1/12	Seg 9/1/12
61	Enviar por e-mail à entidade os parâmetros em PDF e os demais relatórios para aval	Seg 16/1/12	Seg 16/1/12
62	Avalizar os dados por e-mail	Seg 16/1/12	Qua 18/1/12
63	Se houver alguma inconsistência, protocolizar novamente os dados com correção	Seg 16/1/12	Ter 17/1/12
64	PRAZO LIMITE - protocolizar no TRE os dados da eleição em meio magnético	Seg 23/1/12	Qua 25/1/12
65	Protocolizar os dados no TRE-MG	Seg 23/1/12	Seg 23/1/12
77	Aprovação da parametrização	Sex 27/1/12	Ter 31/1/12
79	Enviar e-mail à SEAPE dando ciência da data, horário e local da aprovação da parametrização dos dados	Sex 27/1/12	Sex 27/1/12
82	Demonstrar o sistema com os dados da eleição	Seg 30/1/12	Seg 30/1/12
83	Se houver necessidade de ajustes	Seg 30/1/12	Seg 30/1/12
84	Gerar novas mídias para demonstração	Seg 30/1/12	Seg 30/1/12
85	Demonstrar novamente o sistema com os dados da eleição	Seg 30/1/12	Seg 30/1/12
86	Aprovar a parametrização dos dados da eleição	Seg 30/1/12	Seg 30/1/12
87	Assinar Declaração de Aprovação da Parametrização da Eleição	Seg 30/1/12	Seg 30/1/12
90	Gerar novas mídias (oficiais) caso tenha havido necessidade de ajustes	Seg 30/1/12	Ter 31/1/12
91	Entrega do material necessário à eleição	Qui 26/1/12	Ter 31/1/12
92	Pagar a guia para publicação do Termo de Cessão de Uso de Urnas Eletrônicas	Qui 26/1/12	Qui 26/1/12

Id	Task Name	Início	Término
93	Assinar o Termo de Cessão de Uso de Urnas Eletrônicas	Seg 30/1/12	Seg 30/1/12
97	Assinar o Termo de Responsabilidade pelas Mídias	Seg 30/1/12	Seg 30/1/12
98	Assinar o Termo de Responsabilidade pela Totalização	Seg 30/1/12	Seg 30/1/12
99	Buscar as mídias e material da eleição na SEAPE	Seg 30/1/12	Seg 30/1/12
104	Assinar o Termo de Responsabilidade das Urnas Eletrônicas	Seg 30/1/12	Seg 30/1/12
105	Buscar as urnas eletrônicas na SEMPE	Seg 30/1/12	Seg 30/1/12
111	Procedimentos finais	Seg 30/1/12	Sex 10/2/12
112	Treinamento de mesários	Seg 30/1/12	Qua 8/2/12
114	Convocar os mesários para a eleição e para o treinamento	Qua 1/2/12	Ter 7/2/12
115	Informar à entidade o número de cópias do manual de treinamento de mesários a serem impressas	Ter 7/2/12	Ter 7/2/12
116	Imprimir as cópias do manual de treinamento de mesários	Seg 30/1/12	Seg 30/1/12
117	Providenciar transporte dos servidores ao local de treinamento e de carga das urnas eletrônicas	Qua 8/2/12	Qua 8/2/12
120	Participar do treinamento de mesários ministrado pela ZE	Qua 8/2/12	Qua 8/2/12
121	Carga oficial das urnas eletrônicas	Qua 8/2/12	Sex 10/2/12
122	Dar carga oficial nas urnas eletrônicas	Qua 8/2/12	Qua 8/2/12
123	Presenciar a carga oficial das urnas eletrônicas	Qua 8/2/12	Qua 8/2/12
125	Assinar os Lacres e a Ata de carga das urnas eletrônicas	Qua 8/2/12	Qua 8/2/12
127	Armazenar as urnas eletrônicas em local seguro	Qua 8/2/12	Qua 8/2/12
128	Preparar o ambiente para a eleição	Qua 8/2/12	Qui 9/2/12
130	ELEIÇÃO	Sáb 11/2/12	Sáb 11/2/12
131	MARCO - ELEIÇÃO	Sáb 11/2/12	Sáb 11/2/12
132	Providenciar transporte dos servidores ao local da eleição	Sáb 11/2/12	Sáb 11/2/12
133	Acompanhar a emissão da Zerésima	Sáb 11/2/12	Sáb 11/2/12
134	Votação	Sáb 11/2/12	Sáb 11/2/12
135	Acompanhar o andamento dos trabalhos nos locais de votação	Sáb 11/2/12	Sáb 11/2/12
137	Encerrar a votação	Sáb 11/2/12	Sáb 11/2/12
138	Imprimir as vias dos BU's	Sáb 11/2/12	Sáb 11/2/12
140	Copiar os arquivos de votação e faltosos e entregá-los à entidade requerente mediante recibo	Sáb 11/2/12	Sáb 11/2/12
141	PÓS ELEIÇÃO	Sáb 11/2/12	Seg 13/2/12
142	Devolver as urnas eletrônicas na SEMPE e as flashes pessoalmente à SEAPE	Seg 13/2/12	Seg 13/2/12
149	Início do prazo de 30 dias em que os disquetes devem ficar em poder da ZE responsável. Após o término do mesmo, devem ser formatados e entregues à Entidade Cessionária	Dom 12/2/12	Dom 12/2/12