PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo

Termo de Abertura do Projeto

Projeto: Reunião de Avaliação do Pleito 2018

RAP – 2018

31 de agosto de 2018

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

1 – Nome do Projeto	2 – Código
Reunião de Avaliação do Pleito 2018	

3 – Gerente do Projeto	3.1 - Área de lotação
Lander Fontes de Paula	APECI
3.2 – E-mail	**3.3 – Telefone**
lander.paula@tre-es.jus.br	(27) 2121.8559

4 – Patrocinador do Projeto	4.1 – Área de lotação
Alvimar Dias Nascimento	DG
4.2 – E-mail	**4.3 – Telefone**
alvimar.nascimento	(27) 2121.8516

5. Objetivos do Documento

- Formalizar a autorização do início do Projeto
- Informar o necessário para a compreensão macro do Projeto
- Designar o Gerente do Projeto

6 – Prazos para implantação

Versão	Data	Descrição	Autor
1.0	31 de agosto de 2018	Elaboração do Termo de Abertura do Projeto	APECI/EPPO
1.0	03 de setembro de 2018	Validação da redação inicial do TAP	APECI/EPPO
1.0	05 de setembro de 2018	Encaminhamento do TAP à consideração do Diretor	APECI/EPPO

6 – Prazos para implantação			
		Geral	
1.0	12 de setembro de 2018	Comunicação por Ofício-Circular eletrônico aos Cartórios e dirigentes de unidade da realização da RAP-2018	APECI/EPPO
1.0	15 a 17 de outubro de 2018	Período para que os chefes de cartório e dirigentes de unidade realizem inscrição dos servidores que participarão do evento e o tema de interesse	UNIDADES
1.0	18 e 19 de outubro de 2018	Tabulação das inscrições e definição dos grupos de trabalho por tema	STC/CODES
1.0	05 de novembro de 2018	Solicitação por e-mail aos dirigentes de unidade para que indiquem coordenador para tema determinado	APECI/EPPO
1.0	07 de novembro de 2018	Prazo para que os dirigentes de unidade indiquem o coordenador para tema determinado	APECI/EPPO
1.0	08 e 09 de novembro de 2018	Impressão do material gráfico a ser utilizado no evento	COMUNICAÇÃO
1.0	12 de novembro de 2018	Data para STC/CODES informar à APECI o nome dos inscritos e temas respectivos	STC/CODES
1.0	13 de novembro de 2018	Comunicação por e-mail aos servidores e coordenadores da sua indicação para participação no evento e	APECI/EPPO

6 – Prazos para implantação			
		em qual tema participará	
1.0	14 de novembro de 2018	Confecção e impressão de crachás, certificados e lista de presença	APECI STC/CODES
1.0	14 de novembro de 2018	Agendamento de reunião com os coordenadores dos grupos temáticos para dia 10/10	APECI/EPPO
1.0	19 de novembro de 2018	Conferência dos crachás e certificados Montagem do material a ser utilizado no evento	APECI/EPPO
1.0	19 de novembro de 2018	Reunião com os coordenadores dos grupos para alinhamento na condução das discussões	APECI/EPPO
1.0	21 a 23 de novembro de 2018	Reunião de Avaliação do Pleito 2018 com os chefes de cartório, dirigentes de unidade, servidores convidados e Diretor Geral	APECI/EPPO
1.0	23 de novembro de 2018	Compilação dos produtos da RAP 2018	APECI/EPPO
1.0	30 de novembro de 2018	Encaminhamento das proposições resultantes da RAP 2018 à Diretoria Geral	APECI/EPPO
1.0	04 de fevereiro de 2019	Publicação dos produtos da RAP 2018	APECI/EPPO
1.0	11 de março a 31 de maio de 2019	Período de reuniões para produção do Plano de Implementação de Melhorias	APECI/EPPO

7 – Objetivo do Projeto

7.1 Objetivo Geral

Aprimorar o processo eleitoral

8 – Justificativa

O aperfeiçoamento do processo eleitoral constitui um Macrodesafio constante do PEI 2015/2020. A avaliação das atividades e dos resultados obtidos servirá para municiar a Administração na definição de estratégias para o pleito de 2018.

9 – Escopo

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
- Comunicar a realização da RAP	APECI/EPPO
- Indicar os temas que serão objeto de estudo	APECI/EPPO
- Delimitar os temas ao período eleitoral, compreendido entre junho e dezembro	APECI/EPPO
- Organizar os grupos por temas a partir dos servidores indicados e tema de preferência, de acordo com a ordem de chegada dos e-mails.	STC/CODES
- Temas a serem discutidos:	
1) Mesários – Prepostos e Auxílio alimentação	Comissão de treinamento de mesários (coordenador a ser indicado)
2) *Materiais de eleição*	STI (coordenador a ser indicado)
3) *Urnas Eletrônicas e Técnicos de Urna*	STI (coordenador a ser indicado)
4) *Transporte e logística*	STI (coordenador a ser indicado)
5) *Treinamentos e Fechamento de cadastro*	SGP(coordenador a ser indicado)
6) *Sistemas*	STI (coordenador a ser indicado))
- Formatar a RAP	DG APECI/EPPO
- Reunir os chefes de cartório e demais lideranças do TRE-ES em RAP, com duração de 3 (três) dias	SGP DG
- Produzir documento contendo proposições resultantes da RAP	APECI/EPPO
- Elaborar Planos de Ação para sanear eventuais *gaps* apontados no	UNIDADES (coordenação APECI/EPPO)

9 – Escopo	
processo eleitoral	
- Compilar Planos de Ação para apresentá-los à Administração	APECI/EPPO
- Plano de comunicação dos resultados da RAP	APECI/EPPO

10 – Não-Escopo
Garantir a execução das propostas resultantes da RAP.

11 – Parte Interessada	Representante	Relacionamento com o projeto
Diretoria Geral	Alvimar	Patrocínio
CRE	Jaqueline	Produtora de conteúdo
STI	Danilo	Produtor de conteúdo
STI	Alfredo	Produtor de conteúdo
SGP	Leonardo Prezotti	Auxílio na organização da RAP
SAO	José Adriani	Produtor de conteúdo
APECI	Lander	Elaboração e Condução da RAP

12 – Equipe Básica	Papel desempenhado
Lander Fontes de Paula	• Gestão do conteúdo da RAP.
Washington Costa	• Criação e produção de arte para material e divulgação da RAP. • Coordenação do material gráfico a ser impresso na reprografia.

12 – Equipe Básica	Papel desempenhado
Márcia Ceotto	• Auxílio na elaboração e organização da RAP. • Revisão do material produzido.
Leonardo Penedo Prezotti	• Recebimento e organização das inscrições. • Solicitação de diárias para servidores do interior. • Confecção de lista de presença. • Organização de *coffee break*. • Auxílio no dia do evento.

13 – Recursos

- Servidores da Secretaria;
- Servidores terceirizados;
- Salas mobiliadas para reuniões temáticas;
- Material para anotações;
- 100 Blocos com 20 fls;
- 100 canetas;
- 1 resma de papel A4;
- 1 resma de papel A3;
- Data show;
- Notebooks com LibreOffice Writer e Calc instalados e acesso à rede.
- 6 Pendrives para os grupos temáticos;
- Microfones (sistema de áudio);
- Sistema de gravação;
- Mesa para composição;
- Toalha para mesa de composição;
- Material gráfico de divulgação;
- Material gráfico para utilização no dia do evento;
- Toners;
- Máquinas reprográficas;
- Guilhotina.

14 – Orçamento Previsto

R$ 47.030,10 (Quarenta e sete mil, trinta reais e dez centavos), referentes ao custo com deslocamento dos servidores lotados em Cartórios

15 – Prazo Previsto

RAP: 21 a 23/11/2018

16 – Restrição	
1.	Período de férias de servidores do 1º Grau
2.	Orçamento reduzido para a ampla participação dos servidores em todas as etapas do projeto
3.	Espaço físico limitado para a divisão em grupos

17 – Premissas (Suposições dadas como certas para o projeto)	
1.	- Apoio da alta administração do TRE
2.	- Motivação dos servidores para melhorar o processo eleitoral

18 – Riscos

Causa	Efeito	Probabilidade	Impacto
Falta de apoio da Alta Gestão para a execução das atividades necessárias ao projeto	Dificuldade na execução das atividades propostas no projeto.	Baixa	Muito Alto
Não cumprimento do prazo das inscrições pelos dirigentes de unidade	Atrasos ou falhas nas entregas.	Média	Médio
Indisponibilidade da equipe de projeto.	Atrasos ou falhas nas entregas.	Média	Muito Alto
Falha no funcionamento de equipamentos	Atraso ou falha nas entregas	Média	Médio

19 – Mecanismos de controle

Atividade de controle	Risco associado	Responsável
Sensibilização da Alta Gestão	Falta de apoio da Alta Gestão	APECI
Estipular prazo fatal para as inscrições, sem conceder prorrogação	Não cumprimento do prazo das inscrições pelos dirigentes de unidade	APECI

19 – Mecanismos de controle		
Verificar afastamento de servidores por férias ou banco de horas e requisitar substitutos antecipadamente	Indisponibilidade da equipe do projeto	SGP/APECI
Realizar manutenção preventiva dos equipamentos	Falha no funcionamento dos equipamentos	STI/SAO

20. Aprovação		
Responsável	**Data**	**Assinatura**
Alvimar Dias Nascimento	__/09/2018	
Observações:		