



Tribunal Regional Eleitoral  
do Pará

# **PLANO**

# **INTEGRADO**

# **ELEIÇÕES 2020**

**Eleição se faz com Planejamento!**

# TRIBUNAL PLENO

## PRESIDENTE

**Desembargador Roberto Gonçalves de Moura**

## VICE-PRESIDENTE e CORREGEDORA

**Desembargadora Luzia Nadja Guimarães Nascimento**

## JUÍZES MEMBROS

**Juiz Sérgio Wolney de Oliveira Batista Guedes**

**Juiz Álvaro José Norat de Vasconcelos**

**Juiz Edmar Silva Pereira**

**Juíza Luzimara Costa Moura**

## PROCURADOR REGIONAL ELEITORAL

**Felipe de Moura Palha e Silva**

# GESTORES

DIRETORIA GERAL

**Osmar Nelson Ellery Frota**

SECRETARIA JUDICIÁRIA

**Renato Holanda Alves**

SECRETARIA de ADMINISTRAÇÃO

**Walber Joaquim dos Remédios**

SECRETARIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS e CONTABILIDADE

**Ricardo Serruya de Medeiros**

SECRETARIA de GESTÃO de PESSOAS

**Rodrigo Augusto Nascimento Montero Valdez**

SECRETARIA de TECNOLOGIA da INFORMAÇÃO

**Felipe Houat de Britto**

SECRETARIA de AUDITORIA INTERNA

**Rui Alberto Batista da Silva**

ASSESSORIA de COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

**Edney José Martins Pereira**

GABINETE da PRESIDÊNCIA

**Ingrid Agrassar Houat de Brito**

GABINETE da CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

**Elaine Cristina de Jesus Santana da Silva Machado**

ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL

**Luciana Maria Alves de Souza**

OUIDORIA JUDICIAL ELEITORAL

**Rosa Helena Tavares de Christo Alves**

# EQUIPE DE PLANEJAMENTO

## GABINETE DE PLANEJAMENTO, ESTRATÉGIA E GESTÃO

**Hérika Carla da Costa Sodré de Souza**

## NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA

**Roberto de Araújo Moura**

Chefe de Núcleo

**Ana Carolina Leão Alencar**

Assistente II

**Leila Castro França**

Analista Judiciário

**Alex Adam Ramos de Aquino**

Técnico Judiciário

**M rcia Regina Pereira Coelho**

Estagiária

# SUMÁRIO

MENSAGEM DO PRESIDENTE .....	6
ALINHAMENTO ESTRATÉGICO .....	8
METODOLOGIA .....	9
MAPEAMENTO DA METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PIE 2020 .....	12
SUGESTÕES DE MELHORIA .....	13
ATIVIDADES POR TEMAS E PROCESSOS .....	16
ESCOPO DOS TEMAS .....	16
TEMA: CADASTRO ELEITORAL .....	17
1. PROCESSO: FECHAMENTO DE CADASTRO .....	17
2. PROCESSO: SEÇÕES ELEITORAIS .....	18
TEMA: RECURSOS HUMANOS .....	20
3. PROCESSO: SERVIDORES, JUÍZES E PROMOTORES .....	20
4. PROCESSO: TÉCNICOS DE ELEIÇÃO .....	21
5. PROCESSO: MESÁRIOS .....	22
TEMA: ORÇAMENTO E MATERIAIS .....	24
6. PROCESSO: ORÇAMENTO DE ELEIÇÕES .....	24
7. PROCESSO: MATERIAL DE APOIO À ELEIÇÃO .....	25
TEMA: COMUNICAÇÃO .....	27
8. PROCESSO: COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL .....	27
TEMA: CANDIDATURAS .....	30
9. PROCESSO: REGISTRO DE CANDIDATURAS .....	30
10. PROCESSO: PROPAGANDA E HORÁRIO ELEITORAL .....	31
11. PROCESSO: PRESTAÇÃO DE CONTAS .....	32
12. PROCESSO: DIPLOMAÇÃO .....	33
TEMA: INFRAESTRUTURA .....	35
13. PROCESSO: SISTEMAS E SERVIÇOS .....	35
14. PROCESSO: SEGURANÇA .....	37
TEMA: LOGÍSTICA .....	40
15. PROCESSO: PLANEJAMENTO DAS ELEIÇÕES .....	40
16. PROCESSO: URNAS .....	40
17. PROCESSO: PONTOS DE TRANSMISSÃO .....	42
18. PROCESSO: APURAÇÃO E TOTALIZAÇÃO .....	43

## MENSAGEM DO PRESIDENTE



Encontramo-nos no limiar de mais um ano eleitoral, deparando-nos com situações inéditas aos magistrados, servidores e colaboradores da Justiça Eleitoral de todo o país, as quais nos exigirão elevar continuamente a qualidade do nosso trabalho e desenvolver formas inovadoras e eficientes de resolução de problemas.

Mais uma vez nos depararemos com os desafios inerentes à necessidade de conferir celeridade à entrega da prestação jurisdicional e dos resultados do pleito frente aos limites orçamentários atuais e à complexidade logística imposta por nossa peculiar geografia. Além destes, novos desafios como a realização da primeira eleição integralmente biométrica e a utilização do processo eletrônico pelas zonas eleitorais mereceram especial atenção nessa etapa de planejamento.

O grandioso e complexo projeto para revisão biométrica do estado do Pará foi recentemente finalizado por este Regional e irá conferir maior segurança à votação. Em 2020, 100% do eleitorado paraense, distribuído em mais de 5.000 seções eleitorais situadas em comunidades indígenas, ribeirinhas e rurais, será identificado por seus dados biométricos, 90 municípios utilizarão essa tecnologia pela primeira vez, o que exigirá reforço no treinamento dos mesários.

Além disso, a implantação do Processo Judicial Eletrônico (PJE) nas 100 zonas eleitorais do Pará, também concluída em 2019 em cumprimento à Meta Específica do Conselho Nacional de Justiça, marcará uma nova era na tramitação dos processos eleitorais do 1º grau, permitindo às partes, seus advogados, juízes, membros do Ministério Público e servidores acesso simultâneo aos atos processuais, despachos, decisões e acórdãos em tempo real e em formato digital.

Atento a estas demandas e buscando enfatizar a comunicação com o eleitorado, a antecipação das contratações, a diminuição da utilização de suprimento de fundos e o planejamento operacional das zonas eleitorais, o PIE 2020 foi construído com a contribuição de servidores de todas as unidades deste Regional, os quais há muito demonstram possuir a expertise necessária para organizar e executar as eleições no estado do Pará, superando tanto os obstáculos mapeados, quanto aqueles que não de se impor no decorrer dessa trajetória.

Com este ideal de superação, apresento-lhes o Plano Integrado das Eleições 2020, o qual detalha todas as atividades essenciais à exitosa realização do pleito vindouro, definindo os prazos e responsáveis, ferramenta de gestão essencial para permitir o cumprimento da missão institucional de forma transparente, célere e econômica.

## ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

O Planejamento Estratégico da Justiça Eleitoral do Pará para o ciclo 2016-2021, define a missão institucional, visão, valores, macrodesafios e os indicadores de desempenho que irão aferir o alcance dos resultados pretendidos.

**Missão:** Garantir a legitimidade do processo eleitoral visando ao fortalecimento da democracia.

**Visão:** Consolidar a credibilidade da Justiça Eleitoral, especialmente quanto à efetividade, transparência e segurança

**Macrodesafio:** Fortalecimento da segurança do Processo Eleitoral

O macrodesafio voltado para as Eleições está relacionado a objetivos e iniciativas que visem garantir à sociedade o aprimoramento contínuo da segurança e da transparência dos pleitos eleitorais, com a utilização de tecnologias e com a melhoria de processos de trabalho.

Nesse sentido, a elaboração do Plano Integrado de Eleições está alinhada à estratégia institucional, na medida em que é uma ferramenta de gestão que demonstra para a sociedade a forma como este Regional se prepara para realizar sua missão institucional, fortalecendo a credibilidade desta Justiça Especializada, requisito essencial para manutenção da democracia.

Entre os indicadores do mencionado macrodesafio, está o “Índice de execução do Plano Integrado de Eleições”, medido para oferecer ao gestor o acompanhamento o grau de execução do plano e permitir sua tempestiva tomada de decisão.

No intuito de promover a melhoria contínua do processo de planejamento, no Plano de Gestão 19-20, aprovado pelo Des. Roberto Moura, consta a Iniciativa Estratégica “Aperfeiçoar a Metodologia de Planejamento de Eleições”, a qual resultou na aprovação da Resolução TRE-PA nº 5.573/2019, que instituiu metodologia de elaboração do PIE, descrita a seguir.

# METODOLOGIA

O Plano Integrado das Eleições é o ponto de partida do caminho que o TRE-PA percorrerá para a realização das Eleições 2020 de forma célere, transparente, segura e com eficiência e responsabilidade na utilização dos recursos públicos.

Para construção do presente plano, a Diretoria-Geral, através de sua equipe de planejamento, repensou todo o processo para elaboração/aperfeiçoamento de todas as atividades, prazos e responsáveis essenciais para a realização do Pleito.

A fase de revisão da metodologia foi realizada através do projeto “Aperfeiçoar a Metodologia das Eleições”, o qual teve como uma de suas principais entregas a Resolução TRE-PA nº 5.573/2019, que estabeleceu diretrizes para a elaboração do PIE e definiu os temas e processos de eleição, conferindo maior governança à etapa de planejamento do pleito. Já sob a disciplina do referido normativo, o NPGE – Núcleo de Planejamento e Gestão Estratégica executou as seguintes ações:

## **1. Elaboração de planilha preliminar de atividades:**

Foi elaborada planilha Excel sugerindo as atividades, prazos e responsáveis para a consecução de cada um dos 19 processos de Eleição estabelecidos pela Resolução TRE-PA nº 5.573/2019. A seleção das atividades foi realizada a partir da análise dos PIE's anteriores e do Mapa de sugestões de melhoria para as Eleições 2020, construído durante a Avaliação das Eleições 2018, bem como de benchmarking com outros Regionais para, a partir de novas linhas de pensamento, identificar iniciativas que agregassem mais eficiência, controle e/ou economia para os processos.

## **2. Reunião de abertura do Planejamento de Eleições**

Aberta pelo Presidente do TRE do Pará, Desembargador Roberto Moura, a reunião de 12 de agosto de 2019 iniciou oficialmente a fase de construção do Plano Integrado deste Regional para as Eleições 2020.



O evento, que contou com a presença dos secretários e coordenadores, foi conduzido pelo GPEG que apresentou em slides a metodologia inaugurada pela Resolução TRE-PA nº 5.573/2019, a planilha preliminar para análise e manifestação, a Cartilha com orientações para o preenchimento da Planilha e as etapas subsequentes a serem realizadas para viabilizar a construção do plano de forma integrada e participativa.

### **3. Consolidação das manifestações dos gestores**

Os gestores receberam o período de 14/08 a 09/09/2019 para enviarem manifestação acerca da planilha preliminar no processo SEI 0004895-03.2019.6.14.8000, momento em que foram sugeridas a inclusão, alteração ou exclusão de atividades, revistos os prazos e os responsáveis pela sua execução.

Após as manifestações, a unidade de planejamento consolidou as sugestões e verificou as inconsistências entre as atividades sugeridas, refinando a planilha para a discussão nas Reuniões de Alinhamento que ocorreriam a seguir com os gestores.

### **4. Reuniões de Alinhamento**

O NPGE/GPEG conduziu 13 reuniões de alinhamento que contaram com a participação de diversos gestores, nas quais foram discutidas e aperfeiçoadas as atividades previstas nos processos de eleição.



Foram 11 reuniões realizadas com as unidades da sede do TRE-PA, no período de 24/09 a 23/10/2019, e 02 com Chefes dos Cartórios Eleitorais (6ª ZE - Igarapé-Miri, 16ª ZE - Afuá, 18ª ZE - Altamira, 43ª ZE - Ananindeua, 62ª ZE - São Geraldo do Araguaia, 78ª ZE - Marituba, 83ª ZE - Santarém e 98ª ZE - Belém)<sup>1</sup>.



Durante os encontros, o NPGÉ deu ciência aos participantes de todas as atividades previstas para o processo e das manifestações realizadas pelos gestores, sendo oportunizado a estes o debate sobre o prazo adequado para início e fim e definido o responsável, permitindo assim que as diversas áreas alinhassem sua atuação.

Como resultado, observou-se que várias atividades foram antecipadas ou criadas para permitir o bom andamento dos trabalhos delas decorrentes e o maior controle da execução.

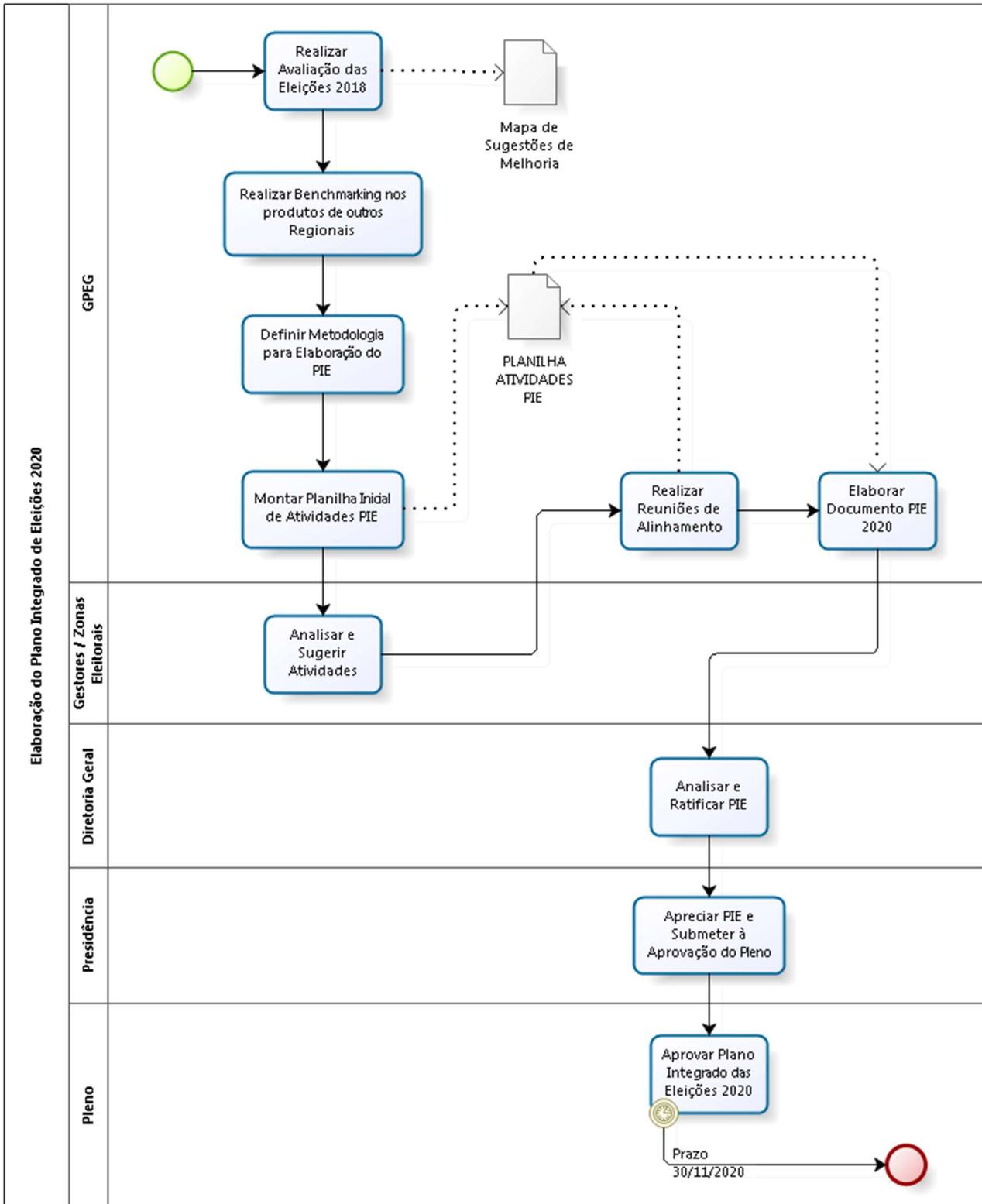
Ao final de cada reunião os participantes eram convidados a sugerir os gestores que passariam a exercer o papel de **gerente do processo** (titular e substituto), figura responsável por acompanhar e avaliar a execução do processo como um todo.

Todas as deliberações realizadas durante as reuniões constaram em Ata e foram incluídas na planilha final, encaminhada novamente aos gestores para indicação de eventuais ajustes necessários.

---

<sup>1</sup> Os critérios objetivos para a escolha das Zonas Eleitorais constam do evento 0693858, processo SEI nº 0015406-94.2018.6.14.8000.

# MAPEAMENTO DA METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PIE 2020

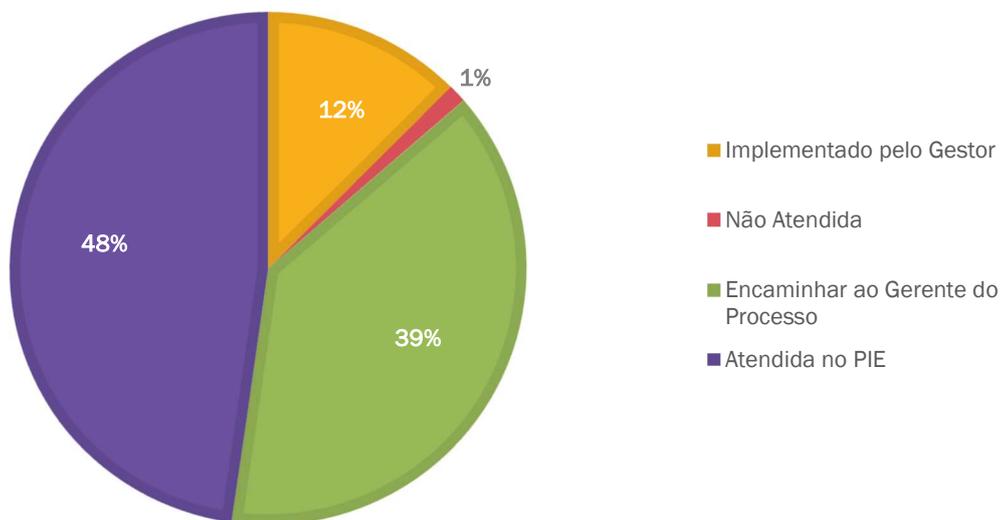


## SUGESTÕES DE MELHORIA

O processo de Avaliação das Eleições 2018 resultou no mapeamento de 87 sugestões de melhoria para as eleições vindouras. As sugestões foram consideradas para a elaboração do PIE2020 e foram levadas às Reuniões de Alinhamento e discutidas com as unidades do Tribunal e Zonas Eleitorais.

Após tal análise inicial, mapeamos o tratamento dado às sugestões de melhoria levantadas nas avaliações das Eleições.

SITUAÇÃO DAS SUGESTÕES DE MELHORIA



A sistemática de focar a Avaliação das Eleições na solução dos problemas identificados e categorizados por processo, permitiu a fácil consideração do que foi pontuado naquele momento pelos gestores, trazendo mais objetividade para as discussões e favorecendo a demonstração da efetividade da sistemática.

Nesse sentido, da análise do gráfico acima verifica-se que quase a totalidade das sugestões foram atendidas através de inclusão de atividade específica no PIE ou repasse ao gestor para melhoria da execução do processo, mostrando a efetividade do modelo adotado para a Avaliação das Eleições 2018.

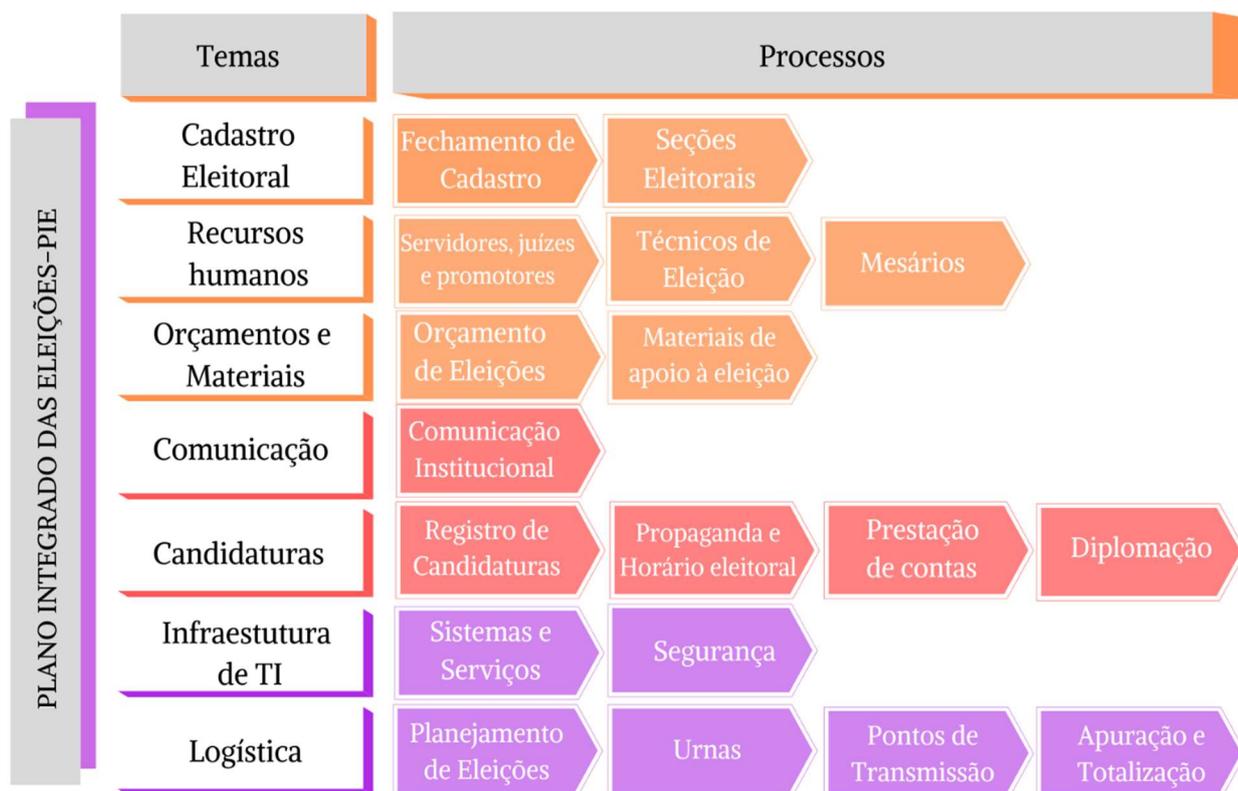
## MAPA DE SUGESTÕES DE MELHORIA – AVALIAÇÃO DAS ELEIÇÕES 2018

FECHAMENTO DE CADASTRO	SEÇÕES ELEITORAIS
<p><b>17.</b> Divulgar a postura do Tribunal em relação a pontos controversos do atendimento.</p> <p><b>20.</b> Integrar as atividades de atendimento ao programa eleitor do futuro.</p> <p><b>21.</b> Ampliar o contrato de recepcionistas para municípios do interior.</p> <p><b>22.</b> Reunião com o Comando da PM antes do FCE.</p>	<p><b>14.</b> Considerar a data de agregação quando da convocação de mesário.</p> <p><b>25.</b> Funcionamento de uma seção por ambiente.</p> <p><b>26.</b> Melhor distribuição das seções dentro do local de votação.</p> <p><b>27.</b> Promover estudo para rever o limite de eleitores por seção.</p> <p><b>29.</b> Mapear e manter o layout de identificação dos locais de votação.</p> <p><b>70.</b> Estreitar relações com a SEDUC indicando locais que necessitam de reparo.</p>
SERVIDORES JUÍZES E PROMOTORES	
<p><b>48.</b> Antecipar capacitação das ZEs e dos servidores que prestarão suporte.</p> <p><b>52.</b> Consulta à base histórica de apoio às ZEs.</p> <p><b>58.</b> Revisão dos critérios utilizados para a definição do apoio operacional e da ZE que o receberá.</p> <p><b>59.</b> Reavaliar o limite de apoio por ZE na capital.</p> <p><b>60.</b> Aumentar o valor per capita da CODES.</p>	<p><b>61.</b> Antecipar seleção e reforçar capacitação do apoio.</p> <p><b>62.</b> Instruir em 2019 as ZEs a realizarem requisição, fornecendo mapeamento do processo e modelos para as ZEs.</p> <p><b>87.</b> Adoção de política para diminuir a rotatividade e estimular a permanência dos servidores nas zonas eleitorais do interior.</p>
TÉCNICOS DE ELEIÇÃO	SERVIDORES JUÍZES E PROMOTORES
<p><b>63.</b> Avaliar a viabilidade de estender o contrato dos técnicos de eleição até 10 dias após o pleito.</p>	<p><b>48.</b> Antecipar capacitação das ZEs e dos servidores que prestarão suporte.</p> <p><b>52.</b> Consulta à base histórica de apoio às ZEs.</p> <p><b>58.</b> Revisão dos critérios utilizados para a definição do apoio operacional e da ZE que o receberá.</p> <p><b>59.</b> Reavaliar o limite de apoio por ZE na capital.</p> <p><b>60.</b> Aumentar o valor per capita da CODES.</p> <p><b>61.</b> Antecipar seleção e reforçar capacitação do apoio.</p> <p><b>62.</b> Instruir em 2019 as ZEs a realizarem requisição, fornecendo mapeamento do processo e modelos para as ZEs.</p> <p><b>87.</b> Adoção de política para diminuir a rotatividade e estimular a permanência dos servidores nas zonas eleitorais do interior.</p>
MESÁRIOS	
<p><b>31.</b> Convocação de supervisores e presidentes com experiência.</p> <p><b>32.</b> Realizar reunião com supervisores para solicitar atitude mais pró-ativa na solução de possíveis problemas.</p> <p><b>40.</b> Ampliar o pgto do benefício alimentação diretamente pelo banco.</p> <p><b>41.</b> Verificar a possibilidade de contratação direta dos Correios (decisão STF posterior à eleição).</p> <p><b>67.</b> Providenciar o envio do manual do mesário antes do treinamento.</p> <p><b>68.</b> Criar solução de TI para frequência dos mesários e emissão declaração de folga e horas complementares.</p> <p><b>72.</b> Compartilhar boas práticas para os supervisores.</p>	<p><b>48.</b> Antecipar capacitação das ZEs e dos servidores que prestarão suporte.</p> <p><b>52.</b> Consulta à base histórica de apoio às ZEs.</p> <p><b>58.</b> Revisão dos critérios utilizados para a definição do apoio operacional e da ZE que o receberá.</p> <p><b>59.</b> Reavaliar o limite de apoio por ZE na capital.</p> <p><b>60.</b> Aumentar o valor per capita da CODES.</p> <p><b>61.</b> Antecipar seleção e reforçar capacitação do apoio.</p> <p><b>62.</b> Instruir em 2019 as ZEs a realizarem requisição, fornecendo mapeamento do processo e modelos para as ZEs.</p> <p><b>87.</b> Adoção de política para diminuir a rotatividade e estimular a permanência dos servidores nas zonas eleitorais do interior.</p>

## MAPA DE SUGESTÕES DE MELHORIA – AVALIAÇÃO DAS ELEIÇÕES 2018

REGISTRO DE CANDIDATURAS	PRESTAÇÃO DE CONTAS	DIPLOMAÇÃO
<p><b>50.</b> Criação de um núcleo de suporte permanente ao PJe voltado ao 1º grau.</p> <p><b>86.</b> Implementar a utilização do Diário de Justiça Eletrônico – DJE e mural eletrônico nas zonas eleitorais.</p>	<p><b>46.</b> Requisitar servidores de outros órgãos para auxiliar na análise das contas.</p> <p><b>47.</b> Reavaliar a estrutura e a alocação da atividade de análise da prestação de contas.</p> <p><b>49.</b> Criação de manuais e documentos padronizados.</p> <p><b>51.</b> Força tarefa para lotar servidores provisoriamente na unidade.</p>	<p><b>35.</b> Divulgar para as ZEs o manual de cerimonial.</p>
ORÇAMENTO DE ELEIÇÕES	MATERIAIS DE APOIO À ELEIÇÃO	
<p><b>36.</b> Conceder SF antes do treinamento de mesários e da vistoria.</p> <p><b>37.</b> Antecipar o levantamento das necessidades de SF.</p> <p><b>38.</b> Verificar municípios em que possam ser realizadas licitações.</p> <p><b>39.</b> Se realizada licitação p/ transporte considerar atos anteriores ao dia da eleição.</p>	<p><b>42.</b> Manter camisas considerando supervisores de local de votação.</p> <p><b>43.</b> Antecipar fase de planejamento das licitações para 2019.</p> <p><b>44.</b> Enviar orientação para ZE sobre organização, levantamento e imediata conferência do material.</p> <p><b>65.</b> Estabelecer calendário para envio de material às zonas, comunicando as intercorrências que inviabilizem seu cumprimento</p>	
COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL		
<p><b>7.</b> Aperfeiçoar a divulgação das informações no Portal das Eleições.</p> <p><b>8.</b> Ampliar ramais do disque-eleitor no 1º turno.</p> <p><b>9.</b> Ampliar divulgação da utilização do e-título.</p> <p><b>10.</b> Apresentar plano de comunicação - diversas plataformas.</p> <p><b>11.</b> Melhorar a comunicação interna.</p> <p><b>12.</b> Criar estrutura mínima na ASCOM.</p> <p><b>13.</b> Informar à ASCOM sobre mudanças com impacto nos serviços prestados ao eleitor.</p> <p><b>15.</b> Campanhas para convocar eleitor com dificuldades de utilizar e-título para atualizar/corrigir seus dados (fev/abril).</p> <p><b>16.</b> Ampliar divulgação dos prazos e locais de atendimento do fechamento do cadastro.</p> <p><b>18.</b> Divulgar a prioridade do autista (Lei 12.764/12).</p> <p><b>19.</b> Criar campanha permanente sobre o alistamento eleitoral e a necessidade de manter o cadastro atualizado.</p>	<p><b>28.</b> Divulgar antecipadamente mudanças nos locais de votação.</p> <p><b>34.</b> Deslocar atendentes do disque-eleitor: guichês da CAE.</p> <p><b>73.</b> Transmissão em tempo real da VP.</p> <p><b>74.</b> Reunião com os partidos políticos para conscientização sobre a importância do processo de VP.</p> <p><b>75.</b> Revisão da unidade responsável pela VP</p> <p><b>76.</b> Confecção de relatório à Alta Administração sobre as fases e custos do processo de VP.</p> <p><b>77.</b> Planejamento antecipado da VP.</p> <p><b>78.</b> Adequação do local à finalidade da VP</p> <p><b>79.</b> Maior transparência da VP à sociedade.</p> <p><b>82.</b> Implantação de call center.</p> <p><b>83.</b> Disponibilização de um serviço de informações sobre local de votação, via sms, mediante nº do título.</p> <p><b>84.</b> Estender a pesquisa de satisfação a outras ZEs, para atingir número maior de eleitores</p> <p><b>85.</b> Sugerir que a colaboração do servidor dos cartórios eleitorais à pesquisa seja item da avaliação periódica para fins de progressão funcional.</p>	

## ATIVIDADES POR TEMAS E PROCESSOS



### ESCOPO DOS TEMAS

(Art. 4º da Resolução TRE-PA nº 5.573/2019)

**Cadastro Eleitoral:** Envolve todas as atividades relacionadas ao cadastro nacional do eleitor, cujos prazos das ações devem respeitar o calendário eleitoral;

**Recursos Humanos:** Contempla todos os aspectos relacionados à força de trabalho envolvida na execução das eleições, tais como as atividades de planejamento, dimensionamento, recrutamento, treinamento, entre outras;

**Orçamento e Materiais:** Abrange a previsão e execução dos recursos financeiros para a realização do pleito, bem como o levantamento, aquisição, guarda e distribuição dos materiais de apoio a serem utilizados durante o processo eleitoral;

**Comunicação:** O tema trata da divulgação de todas as informações relevantes para garantir a transparência e controle da execução de uma eleição, seja pelo meio físico ou digital. Corresponde, ainda, às notícias, publicações e eventos de caráter geral voltados para os candidatos e eleitores e aos canais disponibilizados para que a sociedade busque esclarecimentos ou realize denúncias;

**Candidaturas:** Envolve todos os processos relacionados aos candidatos, partidos e coligações, incluindo o planejamento, tramitação e julgamento dos processos judiciais,

bem como os eventos sobre temas específicos para bom funcionamento do processo eleitoral. Corresponde, ainda, ao suporte que o tribunal fornece aos candidatos e eleitores, através de orientações, para o bom funcionamento do pleito eleitoral;

**Infraestrutura:** Corresponde a todas as ações planejadas e executadas para garantir a instalação e o bom funcionamento dos sistemas eleitorais, incluindo as atividades de suporte e atualização destes. Inclui também ações de segurança nos eventos do pleito;

**Logística:** Contempla todo planejamento, monitoramento e avaliação do PIE, bem como a definição de rotas e pontos de transmissão, transporte e preparação de urnas, bem como a logística de apuração e totalização do pleito.

## TEMA: CADASTRO ELEITORAL

### 1. PROCESSO: FECHAMENTO DE CADASTRO

Contempla ações de planejamento do fechamento de cadastro eleitoral, mapeamento das zonas críticas, itinerantes.

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
Gerenciar / Monitorar o suporte ao Fechamento do Cadastro de Eleitores - último mês.	GABSTI	27/04/2020	11/05/2020
Acompanhar/Prestar suporte ao ELO no envio de RAEs e ASEs no processamento de cadastro.	SACE	27/04/2020	30/06/2020
Informar às zonas sobre o último dia para o comando de ASE, fechamento dos lotes de ASE off-line, envio a processamento de RAE e arquivos de biometria, inclusive dos formulários RAE diligenciados.	SACE / SOC	01/06/2020	08/06/2020
Elaborar DOD, estudos e Termo de Referência visando à assinatura de ARP relativa à contratação de recepcionistas para atuarem nos municípios do estado, tendo em vista o aumento da demanda causado pelo fechamento de cadastro.	COLOG	01/11/2019	30/11/2019
Planejar a organização dos locais de atendimento durante o fechamento de cadastro nas Zonas e Postos de Atendimento da Capital.	COLOG	07/01/2020	29/02/2020
Realizar testes na contingência do Datacenter.	SIC	30/03/2020	24/04/2020
Oficiar às empresas de telecomunicações para que forneçam equipe técnica com plantão presencial no TRE para eventualidades de TELECOM.	SIC	20/04/2020	24/04/2020
Requisitar a aquisição de suprimentos de TI e impressão para suporte ao Fechamento do Cadastro.	ZEs	01/04/2020	15/04/2020

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
Encaminhar recomendação, com modelo de portaria, para a suspensão do pagamento de multas no caso de alistamento e /ou ausência às urnas.	GABCRE	01/03/2020	15/04/2020
Disponibilizar atendimentos da Ouvidoria ao eleitor no fechamento do cadastro.	OJE	01/05/2020	10/05/2020
Disponibilizar Serviço de Eletrônico de Atendimento ao Eleitor (FAE- TÍTULO NET) para atendimento e emissão de título de forma online, sem necessidade de comparecimento presencial, devido à Pandemia COVID 19.	GABSTI	13/04/2020	24/04/2020
Montar Central Telefônica com recepcionistas para atuação nos casos excepcionais do atendimento virtual (FAE-TÍTULO NET) além de verificações, diligências, contatos com eleitores por telefone e outras orientações.	GABSTI	20/04/2020	30/04/2020
Divulgar a sistemática excepcional de atendimento ao eleitorado (FAE-TÍTULO NET) para o fechamento de cadastro devido à pandemia.	ASCOM	20/04/2020	06/05/2020
Prestar suporte às Zonas Eleitorais quanto à sistemática excepcional de atendimento ao eleitorado (FAE-TÍTULO NET) para o fechamento de cadastro devido à pandemia.	SACE	20/04/2020	06/05/2020
Publicar a lista dos eleitores impedidos de votar, efetuando as respectivas anotações nos cadernos de votação.	ZEs	13/10/2020	11/11/2020

## 2. PROCESSO: SEÇÕES ELEITORAIS

Envolve ações de vistoria dos locais de votação, delimitação do número de eleitores por seção, criação de MRJ, estabelecimento do quantitativo de supervisores de locais de votação, composição de juntas eleitorais, agregações no ELO, criação de seções especiais, alteração de locais de votação, presos provisórios.

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
Analisar a necessidade de revisão/adequação da Resolução de Vistoria de Locais de Votação.	COLOG / SOC	15/11/2019	19/12/2019
Orientar e acompanhar a vistoria de locais de votação utilizando o Sistema GEL.	SELOG	07/01/2020	24/09/2020
Vistoriar os locais de votação nos termos da Resolução específica.	ZEs	14/08/2020	15/10/2020

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
Elaborar minuta de resolução referente aos assuntos: criação de seções, agregação de seções, distribuição de seções, alocação temporária de seções, composição das mesas receptoras de votos, composição, procedimento de justificativa de ausência às urnas, designação de supervisores de locais de votação e de supervisores de informática e composição das juntas eleitorais.	SACE	08/01/2020	27/04/2020
Providenciar proposta de agregação e encaminhar aos cartórios eleitorais para validação.	SACE	15/06/2020	17/07/2020
Proceder às agregações no sistema ELO.	ZEs	03/09/2020	30/09/2020
Divulgar na intranet e internet do TRE-PA a relação final de agregações.	SACE	30/09/2020	02/10/2020
Consultar a Secretaria de Administração Penitenciária (SEAP) e Fundação de Atendimento Socioeducativo do Pará (FASEPA) acerca da viabilidade de instalação de seções eleitorais para presos provisórios e menores infratores - com observância das normas que regem a matéria, em especial ao artigo 46, da Resolução TSE 23.611/2019.	COPJC / SOC	01/02/2020	23/02/2020
Consultar a diretoria dos estabelecimentos prisionais e de internação de adolescentes, nos municípios onde houver, a fim de obter a relação dos presos e internos interessados na transferência temporária de seção eleitoral.	ZEs	12/03/2020	23/03/2020
Realizar atendimento em unidades prisionais, conforme viabilidade logística das entidades envolvidas.	CCAI / GABSTI / ZEs	01/04/2020	30/04/2020
Informar ao GAB-PRE o número de seções especiais instaladas nos estabelecimentos de internação coletiva e de eleitores alistados e transferidos para estas seções.	CRE / COPJC	09/10/2020	14/10/2020
Encaminhar ao TSE o número de seções instaladas em estabelecimentos prisionais ou em unidades de internação de adolescentes no respectivo Estado, assim como o número de eleitores alistados e transferidos para as referidas seções.	GABPRE	12/10/2020	15/10/2020
Realizar levantamento com as zonas eleitorais relativo necessidade de MRJs - 1º e 2º turnos.	SACE	17/8/2020	31/8/2020
Lançar no ELO as alocações provisórias de seções em caso de mudança.	ZEs	3/9/2020	29/11/2020
Atualizar lista de materiais das seções (Checklist).	ZEs	31/10/2020	29/11/2020

## TEMA: RECURSOS HUMANOS

### 3. PROCESSO: SERVIDORES, JUÍZES E PROMOTORES

São ações de capacitação, composição de Núcleos, identificação dos municípios críticos (tramitação dos processos eleitorais e apoio no dia do pleito), planejamento da força de trabalho, recrutamento para apoio, diárias, designação para atuação nos municípios termo, serviço extraordinário.

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
Realizar estudos e sugerir diretrizes para a seleção das zonas que receberão o apoio operacional para registro de candidaturas, eleição e prestação de contas.	GPEG	18/05/2020	11/08/2020
Sugerir Zonas Eleitorais que receberão apoio operacional durante o Registro de candidatura e recrutar servidores.	GABSGP	14/08/2020	10/09/2020
Sugerir Zonas Eleitorais que receberão apoio operacional durante a eleição e recrutar servidores.	GABSGP	02/09/2020	06/10/2020
Sugerir Zonas Eleitorais que receberão apoio operacional durante a prestação de contas e recrutar servidores.	GABSGP	03/11/2020	30/11/2020
Definir as zonas eleitorais que receberão apoio operacional durante o Registro de candidatura, ouvidas as unidades CRE, SGP, STI, SJ.	GABDG	24/08/2020	29/08/2020
Definir as zonas eleitorais que receberão apoio operacional durante a eleição, ouvidas as unidades CRE, SGP e STI.	GABDG	19/09/2020	24/09/2020
Definir as zonas eleitorais que receberão apoio operacional durante a prestação de contas, ouvidas as unidades CRE, SGP e SCIA.	GABDG	13/10/2020	18/10/2020
Recrutar e disponibilizar pessoal de apoio para atuar nas zonas da capital.	CODES	01/10/2020	30/11/2020
Gerenciar a disponibilização de Horas Extras para os servidores de apoio às Zonas.	CODES	01/09/2020	30/11/2020
Instruir processo administrativo para contratação de serviço de transporte de pessoal para as eleições 2020, nas zonas de Belém e Ananindeua.	COSEG	01/02/2020	01/03/2020

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
Designar servidores para atuarem como multiplicadores de sistemas eleitorais e afins (Zonas Eleitorais, Sede e STI).	GABSTI	01/06/2020	30/07/2020
Providenciar a capacitação dos servidores em Registro de Candidaturas, Sistemas Eleitorais, Urnas, outros.	CODES	01/07/2020	29/08/2020
Produzir material (slides. kits) para o treinamento dos servidores.	SVE / CRE	17/08/2020	21/08/2020
Produzir material (slides. kits) para o treinamento dos servidores.	GABSOFC	17/08/2020	30/08/2020
Produzir material (slides. kits) para o treinamento dos servidores.	SCEP	17/08/2020	30/10/2020
Solicitar juízes auxiliares para atuarem nos municípios termos no dia da eleição.	ZEs	01/10/2020	11/10/2020
Analisar os pedidos de Juízes que atuarão nos municípios termos.	GABSGP	13/10/2020	30/10/2020
Designar os Juízes auxiliares que atuarão nos municípios termos.	GABPRE	30/10/2020	11/11/2020

#### 4. PROCESSO: TÉCNICOS DE ELEIÇÃO

Envolve ações de definição de quantitativo por zona, contratação e fiscalização, bem como o treinamento e a logística de transporte dos técnicos de eleição.

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
Definir o quantitativo de Técnicos de Eleição para as Zonas Eleitorais.	COLOG	01/11/2019	10/11/2019
Elaborar: DOD, Estudos e Termos de Referência para contratação dos Técnicos de Eleição, avaliando a possibilidade de estendê-la até 10 dias após o pleito (Aval. das Eleições - Item 63).	SELOG	11/11/2019	29/01/2020
Elaborar Manual com orientações aos Técnicos de Eleição.	SVE	18/06/2020	31/07/2020
Elaborar Plano de Treinamento de Técnicos de Transmissão via Satélite.	GABSTI	20/06/2020	14/08/2020
Montagem de ambiente de Treinamento para técnicos de transmissão (TSAT) - Ambiente EXTERNO (BGAN).	GABSTI	27/09/2020	05/10/2020

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
Apoiar a STI nas ações de treinamento dos técnicos de Transmissão via Satélite nos pólos do interior.	ZEs Indicadas	27/09/2020	05/10/2020
Executar treinamento (BGAN) dos técnicos de transmissão (TSAT).	GABSTI	27/09/2020	05/10/2020

## 5. PROCESSO: MESÁRIOS

Ações de convocação, treinamento, substituição de mesários, supervisores e auxiliares, preparação de kits, benefício-alimentação, programa mesário voluntário, estabelecimento de convênios e iniciativas para valorização da atividade e padronização de dias de folga/horas complementares.

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
Atualizar e disponibilizar o Portal do Mesário.	SCDW	15/01/2020	01/04/2020
Disponibilizar o Sistema MESAV (Mesário Voluntário).	SCDW	01/02/2020	01/04/2020
Submeter à DG Plano de Ação de Valorização de Mesários, compreendendo: - Captação (canal, formulário, período); - Divulgação (estratégias e material); - Convênios/visitas em instituições de ensino e órgãos (benefícios aos voluntários); - Orientação às zonas eleitorais (alocação dos mesários); - Ações referente a Mesário Voluntário.	GT MESÁRIOS	16/10/2019	30/07/2020
Submeter à DG Plano de Ação para entrega dos avisos de convocação dos mesários, definindo as unidades responsáveis pelas tarefas e datas limites para geração de arquivo, impressão e entrega das convocações na capital.	SEPEX	19/02/2020	08/04/2020
Reunir com SACE e Representantes dos Cartórios Eleitorais para possíveis ajustes e aprovação conjunta do Plano de Ação de entrega de convocação de mesários na capital.	COSEG	05/03/2020	09/03/2020
Indicar o servidor beneficiário da ordem bancária referente ao benefício-alimentação.	ZEs	02/04/2020	13/05/2020
Enviar para a SOFC a proposta do quantitativo de benefício-alimentação de mesários (mesários, supervisores de local de votação, supervisores de informática e componentes da junta eleitoral) por zona eleitoral.	SACE	20/08/2020	17/09/2020
Conceder o benefício-alimentação.	SEO	08/09/2020	29/10/2020
Prestar contas do benefício-alimentação.	ZEs	04/11/2020	12/12/2020

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
Analisar as prestações de contas dos benefícios-alimentação.	SEO	12/12/2020	12/06/2021
Elaborar projeto básico atinente à contratação de empresa para a concessão de benefício-alimentação.	CGBA	20/02/2020	02/05/2020
Realizar convocação de mesários.	ZEs	18/08/2020	16/09/2020
Treinar mesários.	ZEs	26/09/2020	11/11/2020
Informar à COLOG ajustes no quantitativo necessário de benefício-alimentação, bem como no deslocamento antecipado de mesário, membros da junta e apoio em geral.	ZEs	02/07/2020	31/08/2020
Atualizar alterações de nomeação de mesários no sistema ELO.	ZEs	18/08/2020	24/11/2020
Imprimir lista dos materiais para conferência do Cartório na montagem das bolsas.	ZEs	02/09/2020	29/09/2020
Imprimir Instruções complementares.	ZEs	28/10/2020	23/11/2020
Imprimir Recibo de entrega de urnas e materiais agregados para presidentes.	ZEs	28/10/2020	23/11/2020
Montagem das bolsas.	ZEs	13/10/2020	11/11/2020
Entregar materiais aos Presidentes das Seções ou Primeiros mesários.	ZEs	09/11/2020	28/11/2020

## TEMA: ORÇAMENTO E MATERIAIS

### 6. PROCESSO: ORÇAMENTO DE ELEIÇÕES

Envolve o planejamento do orçamento necessário para as demandas da eleição, o acompanhamento de sua execução, bem como as ações de definição dos valores de Suprimento de Fundos por zona, designação de grupo de trabalho, disponibilização dos recursos, aplicação, prestação de contas e orientações aos supridos.

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
Designar membros do Grupo de Trabalho de Suprimento de Fundos (GT-SF).	GABDG	16/05/2019	16/05/2019
Atualização do Sistema SGSUP.	GABSTI	01/10/2019	18/12/2019
Elaborar e disponibilizar orientações às ZEs para realizar estudos da necessidade de suprimentos de fundos.	GT-SF	07/01/2020	09/03/2020
Planejar a utilização do SF e solicitar o valor necessário, na forma orientada pelo GT.	ZEs	09/03/2020	30/03/2020
Analisar as solicitações de suprimento de fundos das zonas eleitorais e efetuar os ajustes necessários.	GT-SF	02/04/2020	15/05/2020
Consolidar a relação dos servidores que atuarão como supridos, conforme indicação das zonas eleitorais.	SEO	30/03/2020	15/08/2020
Instruir o processo de suprimento de fundos, de acordo com os ajustes feitos pelo GT-SF.	SEO	17/06/2020	29/08/2020
Efetuar a abertura de conta Tipo "B".	ZEs	16/08/2020	13/09/2020
Gerenciar e acompanhar a abertura de conta Tipo B pelos supridos.	SEO	16/08/2020	13/09/2020
Conceder Suprimento de Fundos.	SEO	08/09/2020	19/09/2020
Gerenciar o recurso do SF para fins de transporte emergencial de materiais e equipamentos do TRE-PA para as zonas eleitorais.	SELOG	15/08/2020	07/12/2020
Aplicar Suprimento de Fundos.	ZEs 1º Turno	08/09/2020	20/11/2020
Aplicar Suprimento de Fundos.	ZEs 2º Turno	08/09/2020	04/12/2020
Prestar contas do Suprimentos de Fundos.	ZEs 1º Turno	04/11/2020	30/11/2020
Prestar contas do Suprimentos de Fundos.	ZEs 2º Turno	04/11/2020	11/12/2020
Analisar as prestações de contas dos Suprimentos de Fundos.	SEO	11/12/2020	11/06/2021

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
Julgar as prestações de contas dos Suprimentos de Fundos.	GABDG	15/12/2020	17/01/2020

#### **7. PROCESSO: MATERIAL DE APOIO À ELEIÇÃO**

Contempla as ações de consulta às zonas eleitorais sobre material remanescente, aquisição e distribuição de material (camisas, justificativa, canetas, almofadas, senhas, réguas, manual de mesário, entre outros etc).

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
Realizar levantamento de estoque de material em Cartório.	ZEs	01/02/2020	28/02/2020
Consultar as zonas sobre estoque e necessidade de material de consumo.	SEAL	01/03/2020	30/03/2020
Informar à SEAL os quantitativos dos seguintes materiais que deverão ser encaminhados aos Cartórios Eleitorais: cédulas de votação, RJE, sacos plásticos para UE, lacres para urnas de lona e quantitativo de urnas de lona.	SVE	01/06/2020	12/07/2020
Publicar calendário de envio de material às zonas, comunicando as intercorrências que inviabilizem seu cumprimento (Aval. Eleições - item 65).	GABSTI	15/06/2020	30/08/2020
Proceder ao envio dos materiais de apoio (RJE, Canetas, Fita Adesiva, Senhas, Régua, outros) às zonas eleitorais.	SEAL	31/08/2020	30/09/2020
Verificar a necessidade de confecção de banners e faixas para uso nos locais de votação.	SEAL	15/07/2020	15/08/2020
Informar a necessidade de banners e faixas.	ZEs	31/08/2020	19/09/2020
Distribuir às Zonas Eleitorais os banners e as faixas de acordo com o solicitado.	SEAL	09/09/2020	15/10/2020
Elaborar arte e definir quantitativos/tamanhos de camisas das eleições, por unidade/zonas eleitorais.	ASCOM	03/11/2019	28/01/2020
Encaminhar DOD para aquisição de camisas das eleições.	ASCOM	28/01/2020	31/01/2020
Distribuir camisa das Eleições às Zonas Eleitorais e Secretaria do Tribunal.	SEAL	31/08/2020	29/09/2020
Requisitar a aquisição de material de consumo de conectividade de TI para suporte ao pleito eleitoral de 2020.	SIC	03/02/2020	28/02/2020
Acompanhar a confecção e distribuição dos cadernos de votação pelo TSE e orientar a conferência de cadernos pelas zonas eleitorais.	SACE	19/08/2020	26/10/2020
Conferir os cadernos de votação enviados e solicitar à SACE a correção, quando houver.	ZEs	10/10/2020	06/11/2020
Solicitar ao TSE, sob demanda das zonas eleitorais, a reimpressão de caderno de votação ou o envio de arquivo inerente.	SACE	10/10/2020	29/11/2020

## TEMA: COMUNICAÇÃO

### 8. PROCESSO: COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Envolve ações de elaboração e divulgação de notícias, agendamento de entrevistas, divulgação de prazos do calendário eleitoral, Disque-Eleitor, Disque-Denúncia, Portal das Eleições e do Candidato, Votação Paralela, entre outras que visem garantir a transparência, difundir esclarecimentos e permitir o controle da execução de uma eleição pelo público interno e externo.

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
Participar do teste público de segurança – Brasília.	GABSTI	25/11/2019	29/11/2019
Elaborar Plano de Comunicação contendo necessariamente: - As ações de divulgação - Os períodos de divulgação - As informações técnicas necessárias - As unidades responsáveis por fornecer estas informações - Outros (Aval. Eleições - item 10).	ASCOM	07/01/2020	07/08/2020
Divulgar nos meios de comunicação externos e internos as principais ações do TRE-PA e os prazos previstos no Calendário Eleitoral.	ASCOM	07/01/2020	19/12/2020
Definir rol de interlocutores para relacionamento com a imprensa.	ASCOM	07/01/2020	28/02/2020
Elaborar e disponibilizar na intranet guia rápido que auxilie no relacionamento com a imprensa.	ASCOM	13/03/2020	07/08/2020
Promover campanhas de convocação do eleitor para atualizar/corrigir seus dados (Aval. Eleições - item 15).	ASCOM	01/12/2019	08/05/2020
Ampliar a divulgação da utilização do e-título (Aval. Eleições - item 09).	ASCOM	08/01/2020	29/11/2020
Divulgar a relação das seções eleitorais, por local de votação na internet (site e demais mídias sociais oficiais do TRE), dando ampla publicidade às mudanças de locais de votação.	ASCOM	01/10/2020	30/10/2020
Divulgar a relação das MRJs na intranet, internet e na imprensa e demais mídias sociais oficiais do TRE bem como as orientações para o correto preenchimento do Requerimento de Justificativa Eleitoral (RJE).	ASCOM	01/10/2020	29/11/2020
Elaborar Plano de Ação do Disque-Eleitor, compreendendo:- Local e período de funcionamento; - Quantidade de pontos de atendimento; - Infraestrutura necessária; - Serviços;	OJE	08/01/2020	28/02/2020

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
- Formulários para coleta de dados estatísticos; - Relatório de avaliação.			
Aumentar a estrutura de atendimento do Disque-Eleitor.	OJE	01/07/2020	29/11/2020
Disponibilizar cartilhas digitais aos eleitores com as perguntas e respostas mais frequentes, atualizadas com as Resoluções que regerão as Eleições de 2020, bem assim os cartazes de conteúdos informativos.	OJE	01/02/2020	30/11/2020
Divulgar no Portal das Eleições as informações sobre as contratações realizadas.	SELOG	01/02/2020	21/09/2020
Promover a realização de Seminário de Direito Eleitoral voltado à divulgação das normas atinentes ao processo eleitoral de 2020.	EJE	12/02/2020	07/08/2020
Realizar palestras sobre segurança da votação eletrônica.	GABSTI/EJE	01/06/2020	30/10/2020
Diligenciar para a criação do Comitê de Combate à Corrupção Eleitoral, mantendo contato prévio com as instituições interessadas (Ex.:Ministério Público, Conselho Nacional de Bispos do Brasil, etc), submetendo à Presidência minuta de Termo de Cooperação.	GABPRE / ASCOM / OJE	01/02/2020	07/08/2020
Celebrar Termo de Cooperação para criação do Comitê de Combate à Corrupção Eleitoral.	ASPRE	10/08/2020	21/08/2020
Instruir processo administrativo para contratação de serviço de telefonia, na modalidade DDG (Discagem Direta Gratuita), destinado ao atendimento das necessidades do Disque-Denúncia.	COSEG	01/04/2020	30/05/2020
Designar os membros da Comissão de Votação Paralela (CVP).	GABPRE	14/03/2020	02/04/2020
Elaborar Plano de Ação para a atuação da Comissão de Votação Paralela, abrangendo: Infraestrutura; Serviços; Material; Veículos; Segurança; Pessoal, transmissão online (Aval. Eleições - item 73) e campanha institucional para conscientização sobre a importância do processo (Aval. Eleições - item 74).	CVP	08/04/2020	07/08/2020
Elaborar TR para contratação de serviços de filmagem para a Votação Paralela para os dois turnos das eleições.	CVP	10/06/2020	27/06/2020
Acompanhar as atualizações do Portal das Eleições (INTRANET) efetuadas pelas unidades.	GPEG	30/04/2020	19/12/2020

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
Disponibilizar estatísticas sobre o sistema PARDAL.	SBD	28/09/2020	06/11/2020
Disponibilizar ambiente de sala de imprensa para recepção dos profissionais dos meios de comunicação que cobriram o pleito. Cuidar para ter ambiente wifi e disponibilizar computadores para acesso à internet.	ASCOM	13/10/2020	27/11/2020
Divulgar no Portal das Eleições os resultados oficiais fornecidos pelo TSE - 1º e 2º turnos.	SCDW	15/11/2020	29/11/2020
Divulgar com antecedência eventual mudança de local de votação.	ZEs	01/08/2020	15/11/2020
Divulgar, inclusive na Rádio local o serviço cartorário disponível após o fechamento de cadastro eleitoral.	ZEs	15/05/2020	30/05/2020
Divulgar, inclusive na Rádio local que estão abertas as inscrições para mesário voluntário, bem como condições necessárias, documentos exigidos e benefícios de prestar serviço à Justiça Eleitoral.	ZEs	01/03/2020	16/09/2020

## TEMA: CANDIDATURAS

### 9. PROCESSO: REGISTRO DE CANDIDATURAS

Abrange todas as ações relacionadas à recepção, tramitação, julgamento e divulgação dos registros de candidatura, incluindo o planejamento dos ambientes físicos, as atividades de suporte e esclarecimento às zonas, reuniões de orientação aos partidos políticos e atualização/fechamento do sistema CAND.

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
Elaborar Regras para definição das Zonas competentes por Registro de Candidaturas, Propaganda, Representações, Prestação de Contas, Diplomação.	GABPRE / ASPRE	01/11/2019	30/11/2019
Submeter à apreciação do Plenário Resolução para os municípios com mais de uma Zona contemplando as responsáveis por Registro de Candidaturas, Propaganda Eleitoral, Representações, Prestação de Contas e Diplomação.	ASPRE	02/12/2019	17/12/2019
Elaborar compêndio de normas eleitorais em versão digital a ser disponibilizado no Portal das Eleições no ambiente da Intranet e Internet.	GABSIJ / CSJD	07/01/2020	30/04/2020
Elaborar manual com orientações sobre os procedimentos de registro de candidatos e orientações aos partidos.	CPADI	01/02/2020	15/06/2020
Sediar o Teste em Campo Regional do Registro de Candidaturas e Prestação de Contas - RCAND/SPCE.	GABSTI	25/05/2020	29/05/2020
Participar do Teste em Campo Regional de Registro de Candidaturas e Propaganda.	SVE	29/5/2020	05/06/2020
Realizar encontro com os partidos políticos para orientar sobre Registro de Candidaturas, além de esclarecimentos relevantes.	GABSIJ	01/08/2020	31/08/2020
Elaborar Plano de Ação para o Registro de Candidatura na Capital.	98 <sup>a</sup> / 96 <sup>a</sup> / 76 <sup>a</sup> ZE	01/05/2020	14/08/2020
Reforçar infraestrutura de TIC na capital para recepção dos dados complementares de Registro de Candidaturas (RCAND).	COINF / SIC / SAU	01/09/2020	10/09/2020
Prestar suporte sobre o CAND e acompanhar o fechamento do sistema.	SVE	06/07/2020	29/11/2020
Sugerir ao Presidente data para Fechamento do CAND.	GABSIJ / GABSTI	12/10/2020	16/10/2020

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
Fixar a data limite para fechamento do Sistema CAND.	GABPRE	16/10/2020	23/10/2020
Definir data para o Fechamento do CAND.	GABPRE	23/10/2020	30/10/2020
Montar ambiente para Registro de Candidaturas.	SECOB	20/08/2020	30/11/2020
Receber e Autuar os pedidos de Registros Coletivos.	ZEs	31/08/2020	27/09/2020
Publicar Edital dos Registros.	ZEs	26/09/2020	30/09/2020
Processar e Julgar os Registros de Candidatura.	ZEs	01/09/2020	15/10/2020
Alimentar e movimentar o CAND.	ZEs	01/09/2020	29/11/2020

#### 10. PROCESSO: PROPAGANDA E HORÁRIO ELEITORAL

Envolve ações de fiscalização da comissão de propaganda, processamento das ações, orientações (cartilha, folders, e-mail), regulamentação do poder de polícia, envolve identificação e orientação das zonas com Horário Eleitoral, preparação e sorteio, cerimônia de montagem de plano de mídia, configuração do Sistema HE.

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
Designar os juízos que exercerão o Poder de Polícia nas zonas eleitorais com mais de um município.	ASPRE	03/12/2019	18/12/2019
Elaboração de provimento regulamentando o exercício do poder de polícia e bens apreendidos.	ASCRE	01/03/2020	11/05/2020
Identificar municípios que dispõem de emissoras geradoras ou repetidoras para a veiculação de propaganda no rádio e na televisão.	ASCOM	01/04/2020	11/07/2020
Elaborar e disponibilizar o Manual da Propaganda Eleitoral às zonas eleitorais, através do Portal das Eleições.	GABCRE	01/05/2020	12/08/2020
Reunião com Juiz Eleitoral e Promotor para traçar estratégia para período campanha e dia Eleições.	ZEs	31/08/2020	26/09/2020
Prover Infraestrutura de TI para cerimonia do HE na Capital.	GABSTI	26/09/2020	06/10/2020

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
Prestar Suporte às Zonas do Interior durante a preparação do HE.	SVE	26/09/2020	07/10/2020
Realizar a cerimônia de montagem do plano de mídia.	ZEs	26/09/2020	07/10/2020
Editar Portaria de Fiscais de Propaganda.	ZEs	01/08/2020	14/09/2020
Receber, processar e analisar os pedidos e notícias de propaganda irregular.	ZEs	01/08/2020	15/11/2020

## 11. PROCESSO: PRESTAÇÃO DE CONTAS

Abrange todas as ações relacionadas à recepção, tramitação, análise, julgamento e divulgação das prestações de contas, utilização do SPCE, palestras de esclarecimentos aos partidos políticos, capacitação para servidores, análise e julgamento das prestações de contas.

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
Verificar quais municípios do Pará que emitem NF-e e os contratos das Secretarias Municipais competentes.	SCEP	02/05/2020	31/05/2020
Elaborar minuta de ofício às secretarias estaduais e municipais de Fazenda que adotem sistema de emissão eletrônica de nota fiscal, requisitando, nos termos do art. 95, §1º, II da Res. TSE nº 23,553/2017, cópia eletrônica de todas as notas fiscais eletrônicas de serviços emitidas pelo número de CNPJ de candidatos e de partidos políticos e contra ele. Bem como indicação dos seguintes dados - CNPJ DA PREFEITURA - SITE DA PREFEITURA (onde seja possível validar as notas fiscais) - NOME DO RESPONSÁVEL PELO ENVIO DAS INFORMAÇÕES - FONE COM DDD E E-MAIL DO RESPONSÁVEL.	SCEP	28/05/2020	30/09/2020
Viabilizar a entrega de ofício às secretarias estaduais e municipais de Fazenda que adotem sistema de emissão eletrônica de nota fiscal, requisitando cópia eletrônica de todas as notas fiscais eletrônicas de serviços emitidas pelo número de CNPJ de candidatos e de partidos políticos e contra ele.	SCEP	05/06/2020	12/10/2020
Alteração da unidade responsável e atualizar Dados do Cadastro do Fisco Estadual e Municipal no Módulo Específico do SPCE: - CNPJ DA PREFEITURA:- SITE DA PREFEITURA (onde possível validar as NF-es):- NOME DO RESPONSÁVEL PELO ENVIO DAS INFORMAÇÕES: - FONE COM DDD E-MAIL DO RESPONSÁVEL.	SCEP	03/10/2020	30/11/2020

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
Divulgar a disponibilização do SPCE Módulo externo na internet.	SCEP	02/07/2020	15/12/2020
Capacitar servidores recrutados para suporte às zonas eleitorais e para análise de prestação de contas eleitorais.	SCEP	01/06/2020	15/12/2020
Prestar orientação ao público externo sobre normas e procedimentos de prestação de contas.	SCEP / NAERP	17/08/2020	15/12/2020
Capacitar os servidores para à análise das contas dos candidatos eleitos e suplentes.	SCEP	03/09/2020	30/01/2021
Montar ambiente para Prestação de Contas na capital.	SECOB	17/09/2020	30/01/2021
Consultar as Zonas Eleitorais sobre documentos de Prestação de Contas para padronização.	SCEP	01/06/2020	30/06/2020
Recebimento de mídia eletrônica das prestações de contas finais no SPCE.	ZEs	03/11/2020	15/12/2020
Analisar e julgar as prestações de contas dos candidatos a serem diplomados.	ZEs	16/12/2020	07/02/2021

## 12. PROCESSO: DIPLOMAÇÃO

Designação da Comissão de Diplomação, ações de preparação e divulgação do Manual de Diplomação, definição do local de realização do evento, contratação de serviços.

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
Designar Comissão de Diplomação (CDIP).	GABPRE	06/03/2020	12/03/2020
Avaliar a possibilidade de implementação da expedição de Diploma por sistema informatizado.	CDIP	12/07/2020	07/08/2020
Apresentar Plano de Ação para Diplomação na Capital abrangendo: - Data - Local- Recursos necessários (materiais e serviços a serem contratados) - Especificação de diploma e convite.	CDIP	21/07/2020	07/08/2020
Iniciar o processo de contratação dos serviços necessários à Diplomação (Local, Empresa Organizadora, Diplomas e/ou Impressão, Convites, outros).	CDIP	13/06/2020	11/08/2020
Coordenar a realização do evento de Diplomação na Capital.	CDIP	30/11/2020	18/12/2020

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
Recomendar às Zonas sobre o tempo e modo de diplomação dos suplentes.	GABPRE	16/11/2020	30/11/2020
Atualizar e Divulgar para as ZEs o manual de cerimonial da diplomação (Aval. Eleições - item 35).	ASCOM	30/11/2020	04/12/2020
Definir o local da Diplomação no município.	ZEs	16/11/2020	30/11/2020
Divulgar Local, Horário e Dia do evento.	ZEs	30/11/2020	18/12/2020
Imprimir Diplomas dos Eleitos.	ZEs	30/11/2020	18/12/2020
Realizar Diplomação.	ZEs	01/12/2020	18/12/2020

## TEMA: INFRAESTRUTURA

### 13.PROCESSO: SISTEMAS E SERVIÇOS

Envolve orientações de instalação de sistemas, atualizações de versões, prestação de suporte remoto (CATSAT) e simulados.

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
Desenvolver, implantar e disponibilizar o Portal das Eleições.	SCDW	01/12/2019	18/12/2019
Verificar a necessidade de quantitativo de créditos para celular para as zonas eleitorais.	COSEG	04/12/2019	15/12/2019
Instruir processo administrativo para contratação de fornecimento de créditos de celulares.	COSEG	01/02/2020	01/03/2020
Consultar Zonas para os números a serem creditados.	COSEG	31/08/2020	29/09/2020
Disponibilizar o Sistema AELIS, módulo de Atividades juntamente com as instruções às zonas eleitorais.	SDS	22/01/2020	01/08/2020
Disponibilizar o Sistema AELIS, módulo de Materiais e Pessoas, juntamente com as instruções às zonas eleitorais.	SDS	01/03/2020	30/08/2020
Disponibilizar o Sistema AELIS, Módulo de Busca de Contatos (AELISTEL).	SCDW	04/05/2020	30/10/2020
Desenvolver simulador para treinamento do módulo de acompanhamento do Sistema AELIS.	SDS	01/06/2020	15/09/2020
Desenvolver vídeos/roteiros para capacitação nos módulos do AELIS.	SDS	01/07/2019	30/10/2020
Disponibilizar Painel de estatísticas com informações do eleitorado.	SBD	01/02/2020	30/04/2020
Providenciar a instalação de links temporários de rede móvel (3G/4G), rede Satelital (VSATs Móveis) ou outras alternativas como contingência de comunicação de dados dos Cartórios Eleitorais.	SIC	12/02/2020	30/09/2020
Participar do grupo nacional dos sistemas de totalização.	GABSTI / NGUE / SVE	12/02/2020	19/10/2020
Executar os simulados de hardware nos quantitativos de urnas definidos encaminhando os resultados para o TSE.	SVE / NGUE	30/03/2019	30/04/2020
Prestar suporte e apoiar na execução do Simulado Nacional do Registro de Candidaturas.	SVE	10/06/2020	31/07/2020

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
Prestar suporte e publicar orientações ao Simulado Nacional de Totalização.	SVE	10/08/2020	04/09/2020
Publicar orientações aos Simulados de Transmissão.	GABSTI	02/11/2020	30/11/2020
Estudo de viabilidade de instalação temporária de gerador (GMG) para a CAE, com o objetivo de manter infraestrutura mínima de TI para o funcionamento dos processos de Apuração/Totalização.	COEDI	01/06/2020	04/12/2020
Atualizar sistema GSE para Eleições 2020.	SBD	06/04/2020	30/08/2020
Oficiar às empresas de telecomunicações para que realizem até o mês de agosto de 2020 manutenção preventiva nos Links de Comunicação com as Zonas Eleitorais.	COINF	09/04/2020	30/04/2020
Acompanhar a manutenção preventiva nos Links de Comunicação com as Zonas Eleitorais.	COINF	29/08/2020	29/09/2020
Formalizar reunião conjunta com fornecedores de telecomunicações para definir o planejamento de contingências e demais estratégias de apoio às Eleições.	COINF	02/09/2020	04/10/2020
Conceder permissões iniciais dos sistemas eleitorais aos gestores.	GABSTI	01/06/2020	15/02/2020
Criar e manter em funcionamento um núcleo de suporte ao PJE voltado ao 1º grau.	GABSJ	01/06/2020	15/02/2020
Criação, atualização, testes da Imagem e remessa dos notebooks que serão utilizados para transmissão dos resultados de eleições na transmissão pelos TSATs.	SAU	22/06/2020	11/10/2020
Realizar a oficialização dos sistemas eleitorais – STI.	GABSTI	14/09/2020	13/01/2021
Monitorar a oficialização dos sistemas eleitorais.	SVE	14/09/2020	06/12/2020
Realizar testes na contingência do Datacenter e testar backups objetivando o funcionamento no dia do pleito.	SIC	17/08/2020	28/08/2020
Disponibilizar o Sistema Divulga no Portal das Eleições com guias de instalação e operação.	SVE	23/10/2020	05/11/2020
Apresentar projeto de instalação e atuação da CAT-SAT.	GABSTI / COINF	29/06/2020	21/10/2020

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
Apoiar a CATSAT na preparação e acompanhamento das ações de Simulado relativas à utilização de equipamentos BGAN.	SIC	06/11/2020	11/11/2020
Apoiar a CATSAT na preparação e acompanhamento das ações de Simulado relativas à utilização do JEConnect.	SSR	06/11/2020	11/11/2020
Apoiar a CATSAT na preparação e acompanhamento das ações de Simulado relativas à utilização de Notebooks.	SAU	06/11/2020	11/11/2020
Montar a infraestrutura lógica de conectividade de rede e de dados nos demais Ambientes de Acompanhamento da Eleição e Apuração.	SIC	09/11/2020	13/11/2020
Gerenciar simulados de transmissão - edições 04 e 05 - 02º Turno, caso ocorra.	GABSTI	23/11/2020	25/11/2020
Montar a infraestrutura de TIC na capital - Prestação de Contas.	SAU	01/12/2020	15/02/2021

#### 14.PROCESSO: SEGURANÇA

Contempla o planejamento e execução de todas as atividades necessárias para resguardar a Ordem Pública durante o Processo Eleitoral, sobretudo no Fechamento do Cadastro, Registro de Candidatura, Votação, Apuração, Totalização e Diplomação, tais como elaboração do plano de segurança e requisição de força federal, incluindo ainda a contratação de serviços especializados e/ou interação com outros órgãos da segurança pública.

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
Coletar Informações junto às Zonas Eleitorais acerca das condições de segurança local, a fim de subsidiar a elaboração do plano de segurança para o fechamento do cadastro eleitoral.	GSI	01/02/2020	28/02/2020
Submeter à Presidência orientações a serem encaminhadas aos Juizes Eleitorais das Zonas para reunião com a PM para fechamento do cadastro.	GSI	16/03/2020	31/03/2020
Elaborar Plano de Segurança para o Fechamento do Cadastro Eleitoral.	GSI	01/03/2020	30/03/2020
Realizar, antecipadamente, reuniões com a PM para apoio durante o fechamento de cadastro.	GSI / ZEs	01/04/2020	20/04/2020

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
Coletar demais informações necessárias para subsidiar a elaboração do plano geral das Eleições.	GSI	10/04/2020	30/04/2020
Elaborar e submeter à Direção-Geral Plano Geral de segurança das Eleições contemplando as principais etapas do processo eleitoral: Registro de Candidaturas, Transporte de urnas; Preparação de urnas; Armazenamento temporário de urnas; Votação paralela; Dia das eleições e Apuração, Prestação de contas.	GSI	07/07/2020	31/07/2020
Oficiar aos órgãos de segurança pública e de trânsito para solicitar prestação de auxílio ao desenvolvimento das atividades de apuração das Eleições, bem como aos bombeiros/ambulância para primeiros socorros.	GSI	21/10/2020	30/11/2020
Providenciar a delimitação/identificação da área de estacionamento rotativo (a ser utilizado para a entrega de kits transmissão) e da área destinada aos demais veículos credenciados, organizando o fluxo de veículos no estacionamento e arredores.	GSI	13/11/2020	27/11/2020
Realizar o controle de acesso de pessoas e veículos, definindo quantitativos e orientando a equipe.	GSI	01/11/2020	03/11/2020
Consulta aos Juízes Eleitorais sobre a necessidade de Força Federal.	GABPRE	10/04/2020	30/04/2020
Consolidar planilha de necessidade de apoio da Força Federal.	GSI	01/05/2020	29/06/2020
Oficiar o Governo do Estado para manifestação sobre a necessidade de requisição de Força Federal.	GABPRE	01/06/2020	29/08/2020
Acompanhar e cobrar a resposta quanto aos ofícios dirigidos ao Governo do Estado para manifestação sobre a necessidade de requisição de Força Federal.	GSI	01/06/2020	29/08/2020
Análise pela assessoria jurídica da corte.	ASPRES	31/08/2020	14/09/2020
Submeter ao pleno minuta de Resolução sobre a requisição de Força Federal e, se aprovado, encaminhar ao TSE.	ASPRES	15/09/2020	29/09/2020
Acompanhar a tramitação eletrônica do pedido de Força Federal junto ao TSE.	ASPRES	01/09/2020	30/09/2020
Definir o quantitativo e solicitar a confecção das credenciais de acesso ao local de apuração da Capital aos partidos políticos (obter junto à SEDAP a relação de coligações, partidos e candidatos), bem como a servidores/colaboradores e veículos.	GSI	07/10/2020	18/10/2020
Confeccionar as credenciais de acesso ao local de apuração (coligações, partidos, candidatos, servidores/colaboradores e veículos).	SEAL	21/10/2020	30/10/2020

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
Entregar as credenciais de acesso ao local de apuração (coligações, partidos, candidatos, servidores/colaboradores e veículos).	GSI	12/11/2020	15/11/2020
Avaliar a necessidade e se for o caso iniciar o processo de contratação de segurança especializada para a Diplomação da Capital.	GSI	01/06/2020	30/07/2020
Apresentar Plano de Ação de segurança para o local da Diplomação e adjacências, na Capital.	GSI	29/10/2020	30/11/2020
Solicitar às Zonas Eleitorais de Belém quantitativo de veículos e pessoas a serem credenciados para fins de acesso, durante os trabalhos no dia da Eleição.	GSI	17/10/2020	05/11/2020

## TEMA: LOGÍSTICA

### 15.PROCESSO: PLANEJAMENTO DAS ELEIÇÕES

Envolve a previsão de todas as atividades a serem inseridas no PIE, incluindo suas datas e responsáveis, bem como monitoramento de sua execução e a avaliação das eleições.

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
Disponibilizar o Sistema AELIS, módulo de Planejamento, juntamente com as instruções às zonas eleitorais.	SCDW	10/06/2019	18/10/2019
Inserir as atividades do PIE no sistema AELIS.	NPGE	02/12/2019	17/01/2020
Acompanhar a execução das atividades do PIE.	NPGE	20/01/2020	12/02/2021
Orientar as Unidades quanto ao uso do sistema AELIS Planejamento.	NPGE	20/01/2020	30/12/2020
Realizar levantamento das Comissões previstas na legislação eleitoral para nomeação conjunta.	GPEG	07/01/2020	28/02/2020
Preparar e coordenar o processo de avaliação das eleições.	NPGE	03/12/2020	29/01/2021
Produzir relatório de avaliação das Eleições 2020.	NPGE	01/02/2021	01/03/2021

### 16.PROCESSO: URNAS

Envolve ações referentes aos materiais: urnas eletrônicas, urnas de lona, mídias, lacres, baterias, cabos e bobinas de papel; bem como ações para definição de rotas, contratação e fiscalização do serviço de transporte de urnas, podendo incluir ainda o transporte de pessoas, ações de configuração do GEDAI, geração de mídias e preparação de urnas.

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
Disponibilizar o Sistema AELIS, módulo Rotas, juntamente com as instruções às zonas eleitorais.	SDS	01/07/2019	15/10/2019
Homologar o Sistema AELIS, módulo Rotas.	SELOG	01/07/2019	15/10/2019
Alimentar o sistema AELIS, módulo Rotas.	ZEs	16/10/2019	19/12/2019

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
Acompanhar o registro das informações no Sistema AELIS, módulo Rotas.	SELOG	16/10/2019	19/12/2019
Validar as informações inseridas no sistema AELIS, módulo Rotas.	SELOG	16/10/2019	19/12/2019
Elaborar Termo de Referência (TR1) para contratação do transporte de urnas no sentido: depósito de urnas para cartórios eleitorais/PAE com posterior retorno.	SELOG	07/01/2020	14/02/2020
Elaborar Termo de Referência (TR2) para contratação do transporte de urnas no sentido: Cartórios Eleitorais/PAE para Locais de Votação com posterior retorno.	SELOG	01/02/2020	16/03/2020
Enviar as urnas do depósito às zonas eleitorais.	NGUE / SVE	02/09/2020	20/09/2020
Disponibilizar imóvel para armazenamento de urnas para as zonas eleitorais de Castanhal.	COEDI	03/02/2020	29/04/2020
Disponibilizar o Sistema AELIS, módulo de Ocorrência de Urnas juntamente com as instruções às zonas eleitorais.	SDS	29/08/2020	30/10/2020
Separar e remeter ao NGUE as urnas de lona para utilização nas eleições.	SECOB	31/07/2020	30/08/2020
Disponibilizar às zonas eleitorais as urnas eletrônicas para os treinamentos de mesários e eleitores.	NGUE / SVE	15/07/2020	14/08/2020
Elaborar Plano de Geração de Mídias e Preparação de Urnas e disponibilizá-los no Portal das Eleições (1º e 2º turnos).	SVE	10/08/2020	14/08/2020
Gerar etiquetas, que serão utilizadas na preparação de urnas, bem como mala direta de identificação de urnas.	SVE	12/08/2020	07/08/2020
Enviar material relativo à geração de mídias às zonas eleitorais (1º e 2º turnos).	SVE	17/08/2020	04/09/2020
Encaminhar jogos de lacres e etiquetas para as zonas eleitorais.	SVE	17/08/2020	04/09/2020
Aprovar o calendário de geração de mídias e preparação de urnas eletrônicas.	GABSTI	16/08/2020	19/08/2020
Publicar edital de geração de mídias (1º turno).	ZEs	26/10/2020	27/10/2020
Gerar as mídias para as eleições (1º turno).	ZEs	29/10/2020	04/11/2020
Realizar a carga e a lacração das urnas (1º turno).	ZEs	30/10/2020	07/11/2020
Acompanhar a preparação de urnas e monitorar o recebimento das tabelas de correspondência.	SVE	31/10/2020	14/11/2020

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
Religar as urnas para auferir a situação operacional dos equipamentos.	ZEs	09/11/2020	13/11/2020
Publicar edital de geração de mídias (2º turno).	ZEs	16/11/2020	16/11/2020
Gerar as mídias para as eleições (2º turno).	ZEs	18/11/2020	18/11/2020
Realizar a carga e a lacração das urnas (2º turno).	ZEs	20/11/2020	24/11/2020
Importar dados do Sistema da TOTALIZAÇÃO (1º turno).	SVE	28/09/2020	27/10/2020
Importar dados do Sistema da TOTALIZAÇÃO (2º turno).	SVE	16/11/2020	20/11/2020
Acompanhar a transmissão dos arquivos BIO das seções eleitorais - 1º Turno.	SVE	16/11/2020	20/11/2020
Verificar o processamento de arquivo de urnas.	SVE	16/11/2020	20/11/2020
Acompanhar a transmissão dos arquivos BIO das seções eleitorais - 2º Turno.	SVE	30/11/2020	05/12/2020

### 17. PROCESSO: PONTOS DE TRANSMISSÃO

Envolve ações de quantificação e distribuição de pontos de transmissão, de Georreferenciamento, de JE Connects, bem como ações referentes aos materiais: Notebooks, Bgans e JE Connects.

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
Disponibilizar o Sistema AELIS, módulo de Solicitações e Pontos, juntamente com as instruções às zonas eleitorais.	SDS	15/06/2020	30/06/2020
Designar os membros da Comissão Gestora dos Pontos de Transmissão das Eleições (CGPTR).	GABDG	08/01/2020	29/01/2020
Definir critérios para a utilização dos pontos de transmissão.	CGPTR	30/01/2020	28/02/2020
Disponibilizar relatórios gerenciais adicionais do AELIS.	SBD	01/02/2020	29/02/2020
Informar a necessidade de pontos de transmissão no sistema AELIS.	ZEs	15/06/2020	14/08/2020
Validar e homologar os pontos de transmissão informados pelas zonas eleitorais no sistema AELIS.	GT PONTO	01/03/2020	22/08/2020
Revisar minuta de resolução de pontos de transmissão.	CGPTR	15/06/2020	30/08/2020

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
Elaborar TR para aquisição de pen drives e demais materiais de consumo para a preparação de Kits JE-Connect que serão utilizados nos pontos de transmissão.	SSR	08/01/2020	16/02/2020
Preparar e distribuir kits de transmissão JE-Connect para as Zonas Eleitorais.	SSR	02/09/2020	11/10/2020
Recrutar pessoas para JE Connect.	ZEs	01/07/2020	29/09/2020
Elaborar TR para aquisição complementar de notebooks para uso nos pontos de transmissão.	SAU	08/01/2020	16/02/2020
Atualizar minuta de portaria para designação da Comissão responsável pelo recebimento, testes, movimentação, entrega e devolução de equipamentos BGAN.	COINF	08/03/2020	25/05/2020
Instruir processo para contratação do Serviço SMSat/BGAN por meio de adesão à Ata de Registro de Preços gerenciados pelo TSE.	COINF	01/06/2020	31/07/2020
Preparar os notebooks a serem usados pelos técnicos de transmissão, conforme quantitativo definido.	SAU	01/07/2020	10/10/2020
Teste, cadastro no AELIS e envio de 100% dos equipamentos BGAN para as Zonas Eleitorais com ponto de transmissão.	SIC	16/09/2020	01/11/2020
Desenvolver agente de comunicação para ponto BGAN.	SDS / SSR	31/08/2020	30/10/2020
Verificar as condições de conexão dos pontos de transmissão JE-Connect.	ZEs	08/08/2020	30/10/2020
Acompanhar as verificações realizadas pelas Zonas Eleitorais de condições de conexão dos pontos de transmissão JE-Connect.	GT PONTO	07/10/2020	30/10/2020

### 18. PROCESSO: APURAÇÃO E TOTALIZAÇÃO

Envolve ações de designação de comissão responsável pelo projeto de apuração, elaboração de plano de ação para organização do ambiente, metas de totalização, monitoramento das seções eleitorais durante a votação e divulgação de resultados.

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
Sugerir as metas de transmissão por município	NEST	08/01/2020	31/07/2020

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
Sugerir à Presidência os membros que integrarão a Comissão de Execução do Projeto de Apuração das Eleições 2020 de Belém (CEPAE)	GABDG	03/02/2020	21/02/2020
Designar os membros da Comissão de Execução do Projeto de Apuração das Eleições 2020 de Belém (CEPAE)	GABPRE	01/04/2020	30/04/2020
Designar os membros da Comissão Monitoramento da Apuração no Estado (membros e servidores)	ASPRE	01/05/2020	30/05/2020
Interagir com a CELPA para garantir o fornecimento de energia durante a semana do fechamento do cadastro e na véspera e dia do Pleito (EA)	COSEG	30/04/2020	15/11/2020
Atualizar o layout dos ambientes que envolvem o projeto de apuração e submeter à validação das unidades gestoras, elaborando planilha para consolidar os bens e materiais necessários	CEPAE	07/07/2020	07/08/2020
Elaborar e submeter à Administração o Projeto Geral de Apuração, consolidando layout dos ambientes e respectiva infraestrutura de bens e equipamentos, plano de segurança, bens e serviços a contratar, eventos de orientação, etc	CEPAE	10/08/2020	28/08/2020
Orientar coligações e público externo sobre o ambiente de apuração e totalização de Belém, inclusive sobre credenciamento de candidatos e fiscais.	CEPAE	26/10/2020	06/11/2020
Acompanhar a montagem dos ambientes e realizar a identificação da localização de cada ambiente do projeto, com setas indicativas.	CEPAE	30/10/2020	14/11/2020
Incluir Mapas do ambiente nos principais pontos de acesso e disponibilizar aos servidores.	CEPAE	11/11/2020	14/11/2020
Disponibilizar o Sistema AELIS, módulo de Acompanhamento, juntamente com as instruções às zonas eleitorais.	SDS	30/07/2020	25/10/2020
Verificação da leitura de informações do JECMON para o módulo de acompanhamento do AELIS.	SBD	04/05/2020	25/10/2020
Disponibilizar o Sistema AELIS, módulo de Apuração juntamente com as instruções às zonas eleitorais.	SDS	30/07/2020	25/10/2020
Prover requisitos para o módulo de acompanhamento/apuração do Sistema AELIS.	GABSTI	11/05/2020	23/10/2020
Disponibilizar prévia do módulo de acompanhamento para as zonas eleitorais.	SDS	30/07/2020	25/10/2020

Atividade	Responsável	Data Início	Data Fim
Realizar reuniões e/ou videoconferências preparatórias ao pleito com chefes de cartório e juízes eleitorais por mesorregião.	GABDG / GABPRE	31/07/2020	30/08/2020
Instruir processo para publicação de portaria de composição das juntas Eleitorais.	SJPR	01/06/2020	02/09/2020
Informar à COPES a relação dos membros e locais de funcionamento das Juntas Eleitorais.	ZEs	04/06/2020	19/07/2020
Formalizar à COPES as alterações ocorridas na composição das Juntas Eleitorais para o 1º turno.	ZEs	03/09/2020	23/10/2020
Realizar as alterações na composição de Juntas Eleitorais formalizadas pelas Zonas para o 1º turno.	SJPR	03/09/2020	01/11/2020
Formalizar à COPES alterações ocorridas na composição das Juntas Eleitorais para o 2º turno.	ZEs	04/11/2020	13/11/2020
Realizar as alterações na composição das Juntas Eleitorais formalizadas pelas Zonas para o 2º turno.	SJPR	04/11/2020	22/11/2020
Gerenciar o simulado nacional de desempenho da totalização.	SVE	01/06/2020	01/09/2020
Participar do Teste em Campo Regional de Totalização e Ecossistema de Urnas	SVE	08/09/2020	14/09/2020
Montar ambiente para Apuração / Totalização na Capital	SECOB	31/08/2020	04/12/2020
Expedir ofício aos órgãos públicos estaduais e federais situados na área de circunscrição do município para o fito de requisitar veículos e motoristas para atividades pontuais do período eleitoral	ZEs	31/08/2020	30/09/2020
Preparar a base do Sistema ADMCEL para extração de relatórios relativos à Eleição atual	SBD	03/09/2020	30/10/2020
Prestar suporte e publicar orientações ao Simulado Nacional de Totalização	SVE	21/09/2020	16/10/2020
Treinar Supervisores de Informática das Zonas Eleitorais na solução JE-Connect - 1º Turno	SSR	26/10/2020	12/11/2020
Gerenciar simulados de transmissão - edições 01, 02 e 03 - 01º Turno	GABSTI	05/11/2020	11/11/2020
Monitorar a emissão da zerézima e relatório do resultado da junta eleitoral no Sistema de TOTALIZAÇÃO	SVE	14/11/2020	28/11/2020
Monitorar o encerramento da apuração das seções no Sistema de TOTALIZAÇÃO	SVE	15/11/2020	29/11/2020
Totalizar as Eleições e Emitir o Relatório da Junta no sistema no âmbito do município	ZEs	15/11/2020	29/11/2020
Treinar Supervisores de Informática das Zonas Eleitorais na solução JE-Connect - 2º Turno	SSR	18/11/2020	26/11/2020

