



ELEIÇÕES
2022
#seuvotofazopaís

PLANO INTEGRADO

Eleições 2022


TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL
DO MARANHÃO

Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão



Desembargador José Joaquim Figueiredo dos Anjos

Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão (TRE-MA)

São Luís
2021

SUMÁRIO

	Metodologia	Auditoria de Funcionamento e Urnas Eletrônicas	Capacitação	Comissão de Representação e Direito de Resposta	Contratações	Eleição e Votação Simulada	Fiscalização da Propaganda							
5	6	7	9	12	15	18	21	24	28	31	34	37	41	44
Apresentação	Objetivos	Auxiliares de Apoio às Eleições	Central de Acompanhamento das Eleições	Comunicação	Diplomação	Fechamento do Cadastro	Geração de Mídias, Carga e Lacre							
Logística de Urnas e Materiais de Votação	Mesários	Postos Avançados de Transmissão	Recrutamento de Servidores	Segurança	Suprimento de Fundos	Veículos								
47	50	53	56	60	63	66	69	72	75	79	82	85	88	91
Juntas Especiais	Material de Consumo para Eleição	Oficiais de Justiça	Prestação de Contas	Registro de Candidatura	Serviço Extraordinário	Urnas e Suprimentos	Conclusão							

TRIBUNAL PLENO

Des. José Joaquim Figueiredo dos Anjos
Presidente

Ângela Maria Moraes Salazar
Vice-Presidente
Corregedora Regional Eleitoral

Ronaldo Castro Desterro e Silva
Juiz Federal

Lavínia Helena Macedo Coelho
Juíza de Direito

Cristiano Simas de Sousa
Juíz de Direito

Anna Graziella Santana Neiva Costa
Jurista

Camilla Rose Ewerton Ferro Ramos
Jurista

ADMINISTRAÇÃO

Luann de Matos Oliveira Soares
Diretor Geral

Carlos Eduardo Dias Almeida
Secretário Judiciário

Rosiléia Moraes Salazar Monteiro
Secretária de Administração e Finanças

Guilberth Marinho Garcês
Secretário de Gestão de Pessoas

Gualter Gonçalves Lopes Júnior
Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação

EQUIPE TÉCNICA

Célia Regina Carneiro da Silva Mesquita
Assessora de Gestão de Eleições
Projeto, Texto e Revisão

Lorena da Silva Maia
Estagiária
Arte e Diagramação

Maranhão. Tribunal Regional Eleitoral
Plano Integrado: eleições 2022 / Assessoria de Gestão de
Eleições - ASGEL. - São Luís: TRE/MA, 2021.

90p.

1. Eleições (2022) - TRE/MA. 2. Assessoria de Gestão de
Eleições - ASGEL. I. Título

CDU 342.846 (812.1)

FICHA TÉCNICA



APRESENTAÇÃO



A nossa missão enquanto instituição é fortalecer a democracia por meio do processo eleitoral, para tanto, todos nos envolvemos nas atividades que levam ao alcance desta missão, desde a Avaliação das Eleições de 2020, até o planejamento para as eleições futuras, o Plano Integrado que ora apresentamos.



Pretendemos ser reconhecidos pela excelência do processo eleitoral e por essa razão em 2021 criamos a Assessoria de Gestão de Eleições com o objetivo que apoiar a Diretoria Geral e a Presidência não apenas no planejamento e monitoramento de todas as fases do macroprocesso de trabalho eleições, mas também com a incumbência de buscar auxiliar os cartórios eleitorais a melhor desempenharem suas atividades e a fazer integração entre os 26 processos de eleição e as unidades administrativas do Tribunal.



Este setor auxiliou todos os gerentes de processos eleitorais e seus substitutos a fazerem o planejamento orçamentário e de atividades de seus processos, bem como a análise de riscos e levantamento de ações de enfrentamento, que em seguida foram examinadas pelo Núcleo de Apoio à Gestão de Riscos, pelo Conselho Gestor e pelo Comitê de Atenção Prioritária ao 1º Grau.

Todavia, a concepção deste Plano começou muito antes, na avaliação das Eleições 2018 e 2020, onde servidores da sede do Tribunal e dos Cartórios Eleitorais, bem como os Magistrados, tiveram a oportunidade de avaliar a atuação de cada processo eleitoral e sugerir inovações, que foram avaliadas pelos gerentes e, na medida do possível, incorporadas ao Plano Integrado das Eleições 2022.

Como se vê, tal documento é fruto da colaboração, do comprometimento e da dedicação dos gerentes de processos de eleição, de servidores diretamente envolvidos com o planejamento e de vários outros servidores que com suas ideias e críticas fazem o processo avançar.

O objetivo é que este plano sirva de guia para o pleito 2022, com a finalidade precípua de orientar todas as atividades relativas às eleições, buscando sempre a integração dos processos com foco na melhoria contínua dos serviços prestados ao cidadão.

Por fim, vale ressaltar que este documento poderá ser atualizado, tendo em vista a aprovação pelo Tribunal Superior Eleitoral das Resoluções relativas às Eleições 2022.

METODOLOGIA



Fase 1 - Designação e Apresentação

- Atualização da portaria de designação de Gerentes de Processos de Eleição para 2022
- Reunião com Gerentes para apresentar o projeto de elaboração do Plano Integrado de Eleições 2022

Fase 2 - Planejamento Orçamentário



- Gerentes enviaram formulário com a proposta orçamentária
- Compilação da proposta orçamentária e reuniões de ajustes
- Reunião com Gerentes, Conselho Gestor e Comitê de Atenção Prioritário ao 1º Grau para aprovação da proposta
- Lançamento da proposta no SIGEPRO-Web pelos Gerentes

Fase 3 – Elaboração dos Planos de Ação e de Riscos



- Gerentes elaboraram os cronogramas
- Reunião da ASGEL com os gerentes para validação dos cronogramas, atualização de indicadores e metas, análise de riscos e elaboração do plano de enfrentamento aos riscos identificados

Fase 4 – Apresentação dos Planos

- Apresentação dos planos de enfrentamento dos riscos identificados ao Núcleo de Apoio à Gestão de Riscos
- Apresentação da Minuta do Plano Integrado ao Conselho Gestor e Comitê de Atenção Prioritário ao 1º Grau
- Apresentação dos riscos estratégicos, altos e críticos ao Conselho e Comitê
- Ajustes após as deliberações ocorridas nas apresentações



Fase 5 – Aprovação

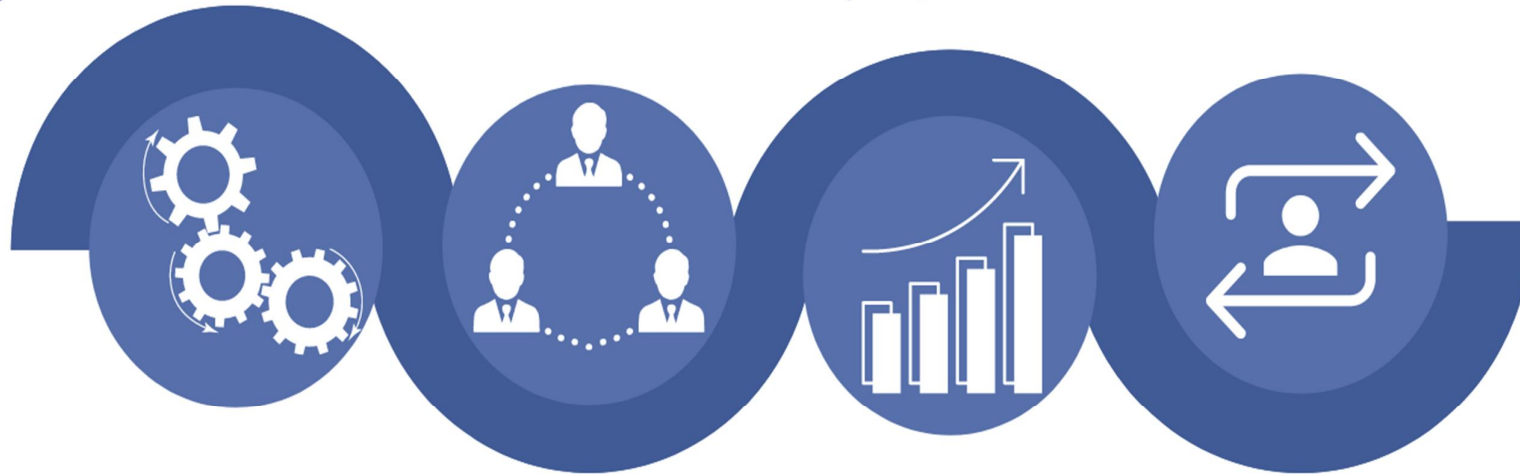
- Aprovação dos planos de enfrentamento dos riscos identificados pelas instâncias de governança
- Aprovação do Plano Integrado pela Presidência
- Aprovação do Plano Integrado pelo Pleno do Tribunal
- Publicação do Plano Integrado na internet e na intranet e envio ao TSE
- Publicação dos planos de enfrentamento dos riscos identificados, de forma resumida, na página de cada processo no Portal das Eleições.

OBJETIVOS

O Plano Integrado das Eleições, instrumento estratégico e normativo, tem como finalidade difundir o conhecimento institucional, com a disponibilização de informações essenciais ao gerenciamento das eleições de 2022, visando:

1 - Implantar melhorias nos processos, na busca da eficiência, da eficácia e da efetividade no seu desempenho;

2 - Otimizar a utilização dos recursos do Tribunal, sejam materiais, pessoas ou financeiros, no desempenho das suas atribuições;

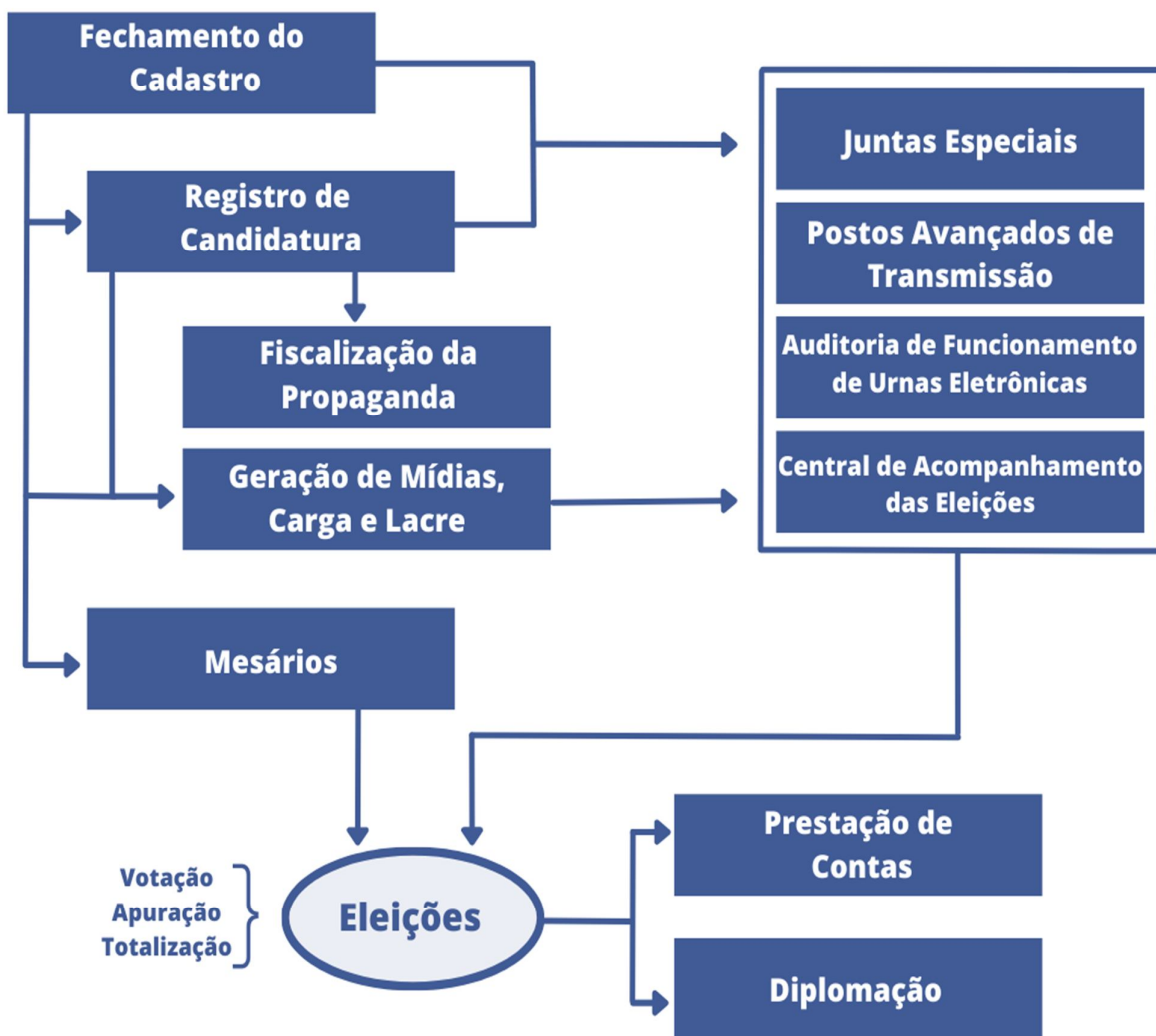


3 - Promover o monitoramento e a avaliação de desempenho dos processos organizacionais das eleições, de forma contínua, mediante a construção de indicadores apropriados;

4 - Criar condições para promover adequações decorrentes de mudanças.



PROCESSOS



Auxiliares de Apoio às Eleições



Capacitação



Comunicação



Contratações



Comissão de Representação e Direito de Resposta



Eleição e Votação Simulada



Logística de Urnas e Materiais de Votação



Material de Consumo para Eleição



Oficiais de Justiça



Recrutamento de Servidores



Segurança



Serviço Extraordinário



Suprimento de Fundos



Urnas e Suprimentos



Veículos

AUDITORIA DE FUNCIONAMENTO E URNAS ELETRÔNICAS

GERENTE



**Mariana Herculana Anjos
Destro**

Lotação SERSE
Ramal 8759

SUBSTITUTO



**Lúcia Maria Gomes de
Oliveira Chaves**

Lotação SEPEO
Ramal 8906



A Finalidade do Processo é atestar a idoneidade do funcionamento e o resultado da votação na urna eletrônica.

Os sistemas utilizados pelo processo são SAVP e SAVP Sorteio.



As normas que incidem sobre o Processo são: Resolução TSE – Normas gerais sobre a votação paralela; Resolução TRE/MA – Indica o Juiz e institui a comissão; Portaria TRE/MA – indica os auxiliares.

PLANO DE IMPLANTAÇÃO

AÇÕES	Início	Término
Indicação de servidores para compor a comissão e iniciar os trabalhos de planejamento	05/01/2022	15/03/2022
Analisar a possibilidade de realizar a auditoria em local distinto do TRE	12/08/2021	13/10/2021
Contratação de equipamentos de filmagem	10/02/2022	01/12/2022
Encaminhamento de Ofícios à órgãos e entidades parceiras	04/07/2022	27/09/2022
Designação da Comissão de Auditoria para verificação do funcionamento das urnas eletrônicas	01/08/2022	05/08/2022
Reunião de Planejamento e Instalação dos trabalhos da Comissão	08/08/2022	12/08/2022
Indicação de membros do Ministério Público Eleitoral	08/08/2022	12/08/2022
Montagem do Ambiente e testes	15/08/2022	03/10/2022
Designação de Auxiliares da Comissão de Apoio à Votação Paralela	17/08/2022	09/09/2022
Divulgação do local e data do sorteio	30/08/2022	02/09/2022
Reunião com Auditores do Tribunal Superior Eleitoral	28/09/2022	28/09/2022
Sorteio das Seções Eleitorais a serem auditadas	01/10/2022	01/10/2022
Informar os Cartórios Eleitorais das seções sorteadas	01/10/2022	01/10/2022
Transportar as urnas das seções sorteadas para o local da Auditoria	01/10/2022	01/10/2022
Votação Paralela	01/10/2022	02/10/2022
AVALIAÇÃO das ELEIÇÕES	01/07/2022	18/11/2022

Ações Preventivas de Enfrentamento aos RISCOS	Início	Término
Atentar para a exigência de todos os requisitos no ato da contratação de filmagem	01/09/2021	04/10/2021
Sugerir a contratação de aeronave particular para captura da urna do interior	03/10/2021	03/10/2021
Realizar testes exaustivos no sistema SAVP com várias simulações da votação	20/09/2022	04/10/2022
Solicitar equipamento de contingência.	20/09/2022	04/10/2022
Disponibilizar orientações, cartazes e avisos para os cartórios eleitorais sobre não emitir a zerésima antes de iniciar a auditoria	30/09/2022	04/10/2022
Contato direto com os chefes de cartório das zonas sorteadas pelo grupo de WhatsApp	30/09/2022	04/10/2022
Disponibilizar passo a passo na intranet e enviar via Siocrez, WhatsApp etc.	30/09/2022	04/10/2022
Reforçar a recomendação de não emissão da zerésima de uma urna da seção mais próxima à sorteada, pois será utilizada caso necessário	30/09/2022	04/10/2022
Conversar com o Presidente/Corregedor do TRE e solicitar que nomeie como Juiz Presidente da Comissão pessoa com o perfil para o trabalho.	01/09/2022	10/09/2022
Solicitar que o Diretor ou o Presidente do TRE apresente a comissão ao Presidente da comissão logo após a nomeação e explique as atividades e a importância de seu engajamento no processo e qual o papel da Auditoria para a Eleição	01/09/2022	10/09/2022
Procurar um local (Shopping/Escola) que tenha segurança e espaço adequado para armazenamento dos equipamentos	16/05/2022	01/07/2022
Solicitar à SESEI segurança necessária	16/05/2022	01/07/2022
Solicitar mais pessoas para equipe de apoio, preparar todos e treiná-los	17/08/2022	31/08/2022
Fazer revezamento entre os trabalhos da votação paralela e os trabalhos de prestar informações ao público presente e a imprensa	02/10/2022	30/10/2022
Solicitar a equipe de TI que visite o local e verifique a possibilidade de realização dos trabalhos de auditoria adequadamente antes de firmar a parceria	20/05/2022	30/08/2022
Preparar a equipe para prestar orientações corretas	01/08/2022	15/09/2022
Conversar com a COIMC e deliberar sobre como fazer a divulgação e solicitar a inclusão do Processo de Auditoria de Funcionamento das Urnas no treinamento de Mídias	01/08/2022	15/09/2022

AUXILIARES DE APOIO ÀS ELEIÇÕES

GERENTE



Luan Rafael dos Santos

Lotação COINF
Ramal 8891

SUBSTITUTO

**Abimael Lima Leal
Filho**

Lotação SEGEC
Ramal 8891



A finalidade do processo é a contratação de pessoal de apoio administrativo às eleições 2022.

Os sistemas utilizados pelo processo são SIGEL, ELO e SEI.



Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

PLANO DE IMPLANTAÇÃO

AÇÕES	Início	Conclusão
Reuniões Preliminares com demais processos para definir quantidade de AAEs	15/07/2021	30/07/2021
Elaboração do Termo de Referência	01/10/2021	25/03/2022
Solicitar e acompanhar a licitação para contratar os AAEs	28/03/2022	01/08/2022
Acompanhar e administrar a execução dos serviços	01/08/2022	02/11/2022
Gestão e fiscalização do contrato	26/07/2022	19/12/2022
Reunir com a contratada	26/07/2022	09/08/2022
Preparar curso EAD (caso seja necessário)	01/08/2022	05/09/2022
Recrutar, nomear e instalar a Comissão Gestora	01/08/2022	05/09/2022
Acompanhar a execução dos serviços contratados	06/09/2022	02/11/2022
Analisar a documentação para pagamento da empresa	03/11/2022	10/12/2022
Solicitar pagamento via SEI	11/12/2022	12/12/2022
Acompanhar processo de pagamento	11/12/2022	19/12/2022
AVALIAÇÃO das ELEIÇÕES	01/07/2022	18/11/2022

Ações Preventivas de Enfrentamento aos RISCOS	Início	Término
Efetuar licitação o mais cedo possível para que tenha tempo suficiente de fazer um novo certame, corrigindo as falhas que levaram a uma licitação deserta ou fracassada.	28/03/2022	06/05/2022
Revisão do Termo de Referência pela SELIC para o Edital ficar o melhor possível diminuindo a interposição de recursos	20/12/2021	25/03/2022
Após a definição da empresa contratada serão realizadas reuniões para mitigar os problemas passíveis de ocorrer.	26/07/2022	06/09/2022
Previsão contratual de Acordo de Níveis de Serviço, aplicando penalidade no descumprimento da obrigação	10/11/2021	25/07/2022
Incluir no Termo de Referência obrigação aos licitantes a capacidade de processamento para ter condições de receber toda a documentação necessária para a contratação dos AAES	10/11/2021	25/07/2022
Conscientizar os Cartórios Eleitorais da importância do treinamento dos AAES e monitorar os Cartórios que necessitam de suporte para realização de treinamento.	01/08/2022	06/09/2022
Conseguir incentivos para os servidores que aceitarem participar das Comissões de Fiscalização	01/08/2022	05/09/2022
Solicitar o apoio da Comissão Permanente à Gestão de Contratos	01/08/2022	31/12/2022
Conscientizar os fiscais (Chefes de Cartórios) sobre a importância de realizarem as atividades de fiscalização a tempo	06/09/2022	02/11/2022

CAPACITAÇÃO

GERENTE



Sílvia Maria Costa Reis da Silva

Lotação SECAP
Ramal 8728

SUBSTITUTO

**Rodrigo Mendonça do
Amaral**

Lotação SECAP
Ramal 8728



A finalidade do processo é capacitar servidores e terceirizados envolvidos nos Atos Preparatórios e na realização das Eleições 2022

Os sistemas utilizados pelo processo são Sistema SD, Portal do Servidor e SEI (Sistema Eletrônico de Informações).



A norma que incide sobre o processo é a Resolução TRE-MA nº 2456/1999

PLANO DE IMPLANTAÇÃO

AÇÕES	Início	Conclusão
Elaboração e divulgação do cronograma de capacitação presencial e EAD	07/02/2022	21/02/2022
Capacitação dos servidores em matéria relacionada a Direito Eleitoral	07/03/2022	29/04/2022
Suporte ao treinamento dos AAEs nos Cartórios Eleitorais, onde houver necessidade comprovada	01/06/2022	30/09/2022
Fazer o mapeamento dos Cartórios Eleitorais que necessitam de apoio para o treinamento dos seus respectivos AAEs, em parceria com o Processo de Mesários.	01/06/2022	30/06/2022
Solicitar Suprimento de Fundo para o custeio das despesas com transporte intermunicipal.	01/07/2022	15/07/2022
Solicitar Recrutamento para formar a equipe de instrutores, realizar reciclagem instrucional, providenciar material didático junto à COUSE e disponibilizá-lo na intranet.	01/07/2022	30/07/2022
Solicitar o pagamento de diárias.	01/08/2022	10/08/2022
Realização do treinamento.	15/08/2022	10/09/2022
Encaminhar as providências relativas ao pós-treinamento (tabulação de avaliação e prestação de contas do processo de suprimento de fundos).	15/09/2022	30/09/2022
Treinamento Presencial dos servidores da secretaria	16/08/2022	15/09/2022
Treinamento Presencial dos AAEs (PATs)	01/09/2022	07/10/2022
AVALIAÇÃO das ELEIÇÕES	01/07/2022	18/11/2022

Ações Preventivas de Enfrentamento aos RISCOS	Início	Término
Disponibilizar na plataforma os cursos oferecidos na última eleição e fazer, posteriormente, os destaques devidos para as alterações realizadas pelo TSE.	15/07/2022	Até o TSE disponibilizar as atualizações e o SETED revisar os conteúdos.
Elaborar vinhetas mostrando alterações havidas nos sistemas eleitorais, ressaltando ao servidor a necessidade de atualização por meio das capacitações propostas	01/07/2022	Até o 1º turno das eleições
Conscientização dos servidores quanto à necessidade de desenvolver disciplina para a capacitação EaD.	01/06/2022	Até o 1º turno das eleições

CENTRAL DE ACOMPANHAMENTO DAS ELEIÇÕES

GERENTE



**Glaycy Anne de Melo
Correia Costa**

Lotação SEDIN
Ramal 8877

SUBSTITUTO

**Ubiracy Mendes Soares
Junior**

Lotação SEDIN
Ramal 8965



A finalidade do processo é montar uma central de acompanhamento que auxilie e suporte os procedimentos que envolvem a votação, transmissão e totalização de arquivos de Boletim de Urna Eletrônica, desde a simulação desses procedimentos até a totalização final das Eleições.

Os sistemas utilizados pelo processo são Gerenciamento, Monitor de Fila, Dia "E" e Transportador



As normas que incidem sobre o processo são: Resolução N° 23.554/2017 – Atos Preparatórios e Resolução de Instalação dos Pontos de Transmissão.

PLANO DE IMPLANTAÇÃO

AÇÕES	Início	Conclusão
Preparação Central de Acompanhamento das Eleições	13/01/2022	22/09/2022
Definir Tipo de Suporte prestado na central	03/02/2022	21/02/2022
Elaborar layout da central	24/02/2022	01/04/2022
Solicitar local, mobília e equipamentos para a Central	06/04/2022	22/04/2022
Definir ramais atendimento por tipo de suporte	06/04/2022	22/04/2022
Traçar estratégia de suporte e padronização	24/02/2022	05/05/2022
Solicitar treinamento dos técnicos Central de Suporte e Acompanhamento para processo de capacitação	02/03/2022	02/06/2022
Elaborar Guias Rápidos e Portfólio da Central	02/03/2022	15/07/2022
Solicitar presença de representante das empresas parceiras	12/08/2022	12/08/2022
Solicitar confecção de placas e banner - identidade visual	14/09/2022	22/09/2022
Preparar ambiente da Central	14/09/2022	03/10/2022
Atualizar Sistema de Acompanhamento da Central	06/04/2022	04/10/2022
Divulgar ramais atendimento por tipo de suporte para a Secretaria e Cartórios	27/04/2022	04/10/2022
Central de Acompanhamento da Totalização - 1º Turno	29/09/2022	05/10/2022
Monitorar realização dos simulados e oficialização do sistema de Totalização nas Juntas Eleitorais	27/09/2022	01/10/2022
Configuração e acompanhamento do Sistema Monitor	02/10/2022	02/10/2022
Monitorar transmissão de arquivos de Votação e o Tratamento de Pendências	02/10/2022	03/10/2022
Realizar suporte a Transmissão dos Arquivos de Votação e a Apuração de votos	02/10/2022	03/10/2022
Acompanhar totalização de votos	02/10/2022	03/10/2022
Elaborar Ranking por Zona - BU transmitido por hora	03/10/2022	04/10/2022
Central de Acompanhamento da Totalização - 2º Turno	30/10/2022	03/11/2022
AVALIAÇÃO das ELEIÇÕES	01/07/2022	18/11/2022

Ações Preventivas de Enfrentamento aos RISCOS	01/02/2022	03/10/2022
Treinar os servidores para cada assunto de suporte	03/08/2022	03/10/2022
Providenciar presença de especialistas em cada assunto de suporte para tratar de problemas específicos	03/08/2022	03/10/2022
Realizar reunião com Servidores envolvidos no suporte da Central	03/08/2022	03/10/2022
Formar equipe de apoio a mesário da Central de Acompanhamento da Eleição	02/03/2022	30/09/2022
Preparar equipe de apoio na Central de Acompanhamento da Eleição para auxiliarem os técnicos	02/03/2022	17/08/2022
Realizar reunião com prestadora de serviço de energia	01/09/2022	30/09/2022
Solicitar plantão da prestadora de serviço de energia	01/09/2022	30/09/2022
Verificar o funcionamento correto dos geradores para alimentação do prédio sede	01/09/2022	30/09/2022
Elaborar plano de contingência com os Cartórios Eleitorais e Juntas Eleitorais	01/09/2022	30/09/2022
Exigir o tempo de resposta diferenciado para o período de Eleição, conforme contrato backbone secundário (8 horas dia anterior à Eleição até 6 horas do dia posterior - 4 horas tempo de resolução)	01/08/2022	30/09/2022
Intensificar o monitoramento nos links de dados	01/08/2022	30/09/2022
Realizar reunião com prestadoras de serviço de dados	01/08/2022	30/09/2022
Solicitar Plantão presencial das as prestadoras de circuito de dados dos Cartórios Eleitorais e da Sede	01/08/2022	30/09/2022
Realizar testes exaustivos nos equipamentos que serão utilizados para transmissão	01/08/2022	30/09/2022
Sugerir equipamentos reserva em pontos estratégicos	01/08/2022	30/09/2022
Solicitar fornecimento de procedimento de contingência claro e bem divulgado	01/08/2022	30/09/2022
Acompanhar o processo de aquisição de mobília e equipamentos	01/02/2022	30/09/2022
Solicitar com antecedência a mobília e equipamentos necessários	01/02/2022	30/09/2022
Orientar o chefe de cartório a revisar o roteiro de recolhimento de Urnas e Mídias de Resultado	01/08/2022	30/09/2022
Orientar os chefes de cartório a elaborarem um plano de contingência	01/08/2022	30/09/2022
Disponibilizar o roteiro de recolhimento e sua contingência	01/08/2022	30/09/2022
Solicitar presença de preposta da empresa vencedora da licitação de logística na central	01/08/2022	30/09/2022
Solicitar com antecedência o auditório – local para montar a Central	01/08/2022	27/09/2022
Solicitar alterações necessárias ao setor de engenharia com antecedência	01/08/2022	27/09/2022
Acompanhar as janelas entre as sessões plenárias	01/08/2022	27/09/2022

COMISSÃO DE REPRESENTAÇÃO E DIREITO DE RESPOSTA

GERENTE



**Carlos Eduardo Dias
Almeida**

Lotação SJD
Ramal 8709

SUBSTITUTO



**Alessiane Guimarães
Reis**

Lotação CODIS
Ramal 9811



A finalidade do processo é prestar o suporte necessário aos juízes auxiliares/eleitorais (material e pessoal), nas suas atividades jurisdicionais com relação aos processos de representação e direito de resposta (CJA).

O sistema utilizado pelo processo é o PJE.



As normas que incidem sobre o processo são: Código Eleitoral, Resolução do TSE e do TRE.

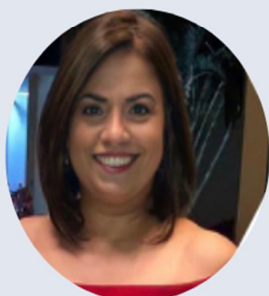
PLANO DE IMPLANTAÇÃO

AÇÕES	Início	Término
Preparar minuta da Resolução do TRE	06/12/2021	10/12/2021
Verificar com o Presidente quem será indicado - 3 juízes membros substitutos	13/12/2021	17/12/2021
Reunir com os meios de comunicação e mídias sociais que foram notificadas nas eleições anteriores	02/05/2022	10/05/2022
Ajustar com a COIMC uma reunião eletrônica para ajustar as formas de comunicar	10/05/2022	20/05/2022
Preparar sala para a COMISSÃO	06/05/2022	28/02/2023
Solicitar móveis e equipamentos de TI, com instalação	06/05/2022	10/05/2022
Providenciar sala, material de expediente, telefone fixo e móvel	01/06/2022	03/06/2022
Devolver material	19/12/2022	20/12/2022
Devolver celular	28/02/2023	28/02/2023
Providenciar equipe de apoio	01/06/2022	19/12/2022
Definir perfil para recrutamento	01/06/2022	05/06/2022
Solicitar recrutamento - 7 pessoas (3 assessores, 3 secretários e 1 auxiliar)	01/06/2022	05/06/2022
Conseguir HE para equipe de apoio	13/06/2022	17/06/2022
Solicitar oficial de justiça (requisitado) com HE, para trabalho exclusivo com a comissão	13/06/2022	17/06/2022
Solicitar veículo com motorista - com disponibilidade até às 20h	13/06/2022	17/06/2022
Solicitar 6 estagiários de direito	20/06/2022	24/06/2022
Treinar equipe de apoio e apresentar aos Juízes Membros	20/06/2022	24/06/2022
Informar para COGEM/SEDEC a constituição e a duração da comissão para cadastro da serventia para mensuração de indicador de produtividade	20/06/2022	24/06/2022
Solicitar no sistema HE para a equipe de apoio e autorizar pontos	01/07/2022	19/12/2022
Movimentar processos via PJE - SEDIS e SEPTO	01/07/2022	19/12/2022
Auxiliar os juízes membros em seus julgamentos	01/07/2022	19/12/2022
Acompanhar julgamentos e congestionamento	04/07/2022	19/12/2022
Informar para COGEM/SEDEC o desfazimento da comissão	19/12/2022	19/12/2022
AVALIAÇÃO das ELEIÇÕES	01/07/2022	18/11/2022

Ações Preventivas de Enfrentamento ao RISCOS	Início	Término
Realizar reunião com representantes de mídias sociais e solicitar e-mail para as intimações serem eletrônicas	01/05/2022	05/05/2022
Realizar a reunião por vídeo conferência e deixar gravada	01/05/2022	05/05/2022
Na hora de convidar, conscientizar sobre a participação e as implicações	01/05/2022	05/05/2022
Conseguir uma sala na própria SJD para instalar a comissão, caso não consiga em outro local	01/06/2022	30/06/2022
Solicitar com bastante antecedência à STIC para reservarem os equipamentos de TI necessários à instalação da comissão	06/05/2022	10/10/2022
Trabalhar o perfil de recrutamento de servidores com a SEDEO	01/06/2022	05/06/2022
Dar ponto para quem já participou da comissão em eleições anteriores	01/06/2022	05/06/2022
Conseguir autorização para realizar horas extras para conseguir recrutar a quantidade ideal de servidores	01/07/2022	30/07/2022
Conseguir autorização para trabalhar final de semana no período anterior aos plantões	01/07/2022	30/07/2022
Sugerir ao DG requisição de mais dois oficiais de justiça para ter um exclusivo para a comissão	01/06/2022	05/06/2022
Solicitar recrutamento de estagiário a partir do oitavo período para a CODES	01/06/2022	05/06/2022
Entrevista com os candidatos à vaga de estágio	01/06/2022	05/06/2022
Em caso de esvaziar a comissão - servidores saírem para outras que tem diárias	01/09/2022	30/09/2022
Recrutar e treinar uma pessoa a mais	01/09/2022	30/09/2022
Solicitar que o retorno não demore e que as saídas sejam por sistema de revezamento	01/09/2022	30/09/2022

COMUNICAÇÃO

GERENTE



**Danielle de Oliveira
Cavaignac**

Lotação COIMC
Ramal 8747

SUBSTITUTO

**Amanda Borges
Mouzinho**

Lotação SECOI
Ramal 8760



A finalidade do processo é dar ampla divulgação das ações do calendário eleitoral e dos processos eleitorais.

Os sistemas utilizados pelo processo são Mailing, georreferenciamento; Sistema do Governo Federal para realização de Pregões Eletrônicos; SIAFI – Sistema de Administração Financeira do Governo Federal; SEI (Sistema eletrônico de Informações).



As normas que incidem sobre o processo são:

PLANO DE IMPLANTAÇÃO

AÇÕES	Início	Término
Comunicação Interna	15/08/2021	19/12/2022
Elaborar matérias	10/01/2022	19/12/2022
Criar área na intranet para conhecimento das etapas de cada processo	01/02/2022	08/02/2022
Criar e repostar peças publicitárias da JE	10/01/2022	19/12/2022
Realizar parcerias com outras unidades para promover palestra esclarecedoras sobre o processo eleitoral	15/08/2021	30/09/2022
Firmar parceria com STIC e SGP sobre companhia "conhecendo a eleição"	04/08/2022	30/09/2022
Elaborar plano de marketing dos processos de eleição	01/02/2022	20/02/2022
Criar página de Eleições 2022 na intranet	16/08/2021	30/08/2021
Criar evidência com destaque para os processos de eleição	15/09/2021	30/11/2021
Elaborar campanha "conheça os processos de eleição"	16/08/2021	30/08/2021
Executar o plano de marketing dos processos de eleição	01/03/2022	01/10/2022
Calendário Eleitoral	10/01/2022	10/01/2022
Divulgar os prazos, datas e etapas do calendário	10/01/2022	10/01/2022
Semana do Mesário Voluntário	03/11/2021	11/03/2022
Definir o quantitativo do material do Mesário Voluntário após informação da Comissão	03/11/2021	08/11/2021
Solicitar Nota de Empenho do Material do Mesário Voluntário	15/11/2021	20/11/2021
Distribuir o material para a Comissão de Mesário	06/12/2021	11/12/2021
Reunir com Comissão de Mesários para definir calendário e formato da Semana do Mesário	03/02/2022	14/02/2022
Organizar o evento, incluindo o material que será distribuído.	03/02/2022	14/02/2022
Definir as atividades que serão realizadas na Capital	03/02/2022	14/02/2022
Reunião com a Comissão para definir as estratégias de divulgação da campanha.	15/02/2022	17/02/2022
Divulgação da Semana nos canais de comunicação do TRE	22/02/2022	11/03/2022
Divulgação do Projeto Mesário Voluntário	07/03/2022	11/03/2022
Semana do Jovem Eleitor	01/03/2022	18/03/2022
Reunir com a CRE e a EJE para definir as ações	01/03/2022	04/03/2022
Apresentar o plano de comunicação	07/03/2022	07/03/2022
Divulgar nos canais de comunicação do TRE	07/03/2022	18/03/2022

Fechamento do Cadastro	07/03/2022	30/07/2022
Elaborar e apresentar o plano de divulgação do fechamento do cadastro ao gerente do processo	07/03/2022	07/03/2022
Ajustar o plano de divulgação do fechamento do cadastro	08/03/2022	10/03/2022
Executar o plano de divulgação do fechamento do cadastro	11/03/2022	04/05/2022
Divulgar à imprensa acerca da data para fechamento do cadastro	12/03/2022	05/05/2022
Divulgação do pós fechamento (resultados obtidos no cadastro)	01/06/2022	30/07/2022
Media Training - Juízes e Chefes de Cartório	13/06/2022	22/07/2022
Diálogo com a Imprensa	04/07/2022	10/08/2022
Intensificar a Divulgação dos Aplicativos da Justiça Eleitoral	07/01/2022	04/11/2022
Material Gráfico e Camisas	13/01/2022	10/09/2022
Elaborar Termo de Referência	13/01/2022	24/01/2022
Acompanhar Licitação	24/01/2022	24/04/2022
Levantamento das necessidades das zonas eleitorais	01/04/2022	30/04/2022
Solicitação do material com a emissão da NE	20/04/2022	30/04/2022
Providenciar confecção dos materiais necessários	02/05/2022	05/05/2022
Separar o material de acordo com a demanda das zonas e encaminhar às ZEs	08/06/2022	10/09/2022
Sala de Imprensa	05/09/2022	31/10/2022
Comunicação Visual	13/01/2022	30/06/2022
Elaborar estudos preliminares da Licitação	13/01/2022	24/01/2022
Levantamento do quantitativo de faixas nas zonas eleitorais	13/01/2022	24/01/2022
Elaborar Termo de Referência	27/01/2022	07/02/2022
Iniciar processo de licitação	07/02/2022	07/02/2022
Acompanhar o andamento do processo	07/02/2022	08/06/2022
Acompanhar a entrega do serviço	08/06/2022	30/06/2022
Serviço de Áudio e Vídeo	13/01/2022	05/10/2022
Divulgação Interna da Avaliação das Eleições	03/11/2022	19/12/2022
AVALIAÇÃO das ELEIÇÕES	01/07/2022	18/11/2022

Ações Preventivas de Enfrentamento aos RISCOS	Início	Término
Monitorar contratação e execução	24/01/2022	20/06/2022
Articular com as pessoas envolvidas com as reuniões a data mais provável de agosto	02/06/2022	29/06/2022
Elaborar FAQ a partir do vídeo do “Diálogo com Imprensa” da eleição passada	01/07/2022	04/08/2022
Transmitir “Diálogo com Imprensa” pelo YouTube	01/07/2022	04/08/2022
Solicitar à CRE que oriente chefe de cartório a não retirar os cartazes no momento da desmontagem das seções e que solicitem aos diretores de escolas e administradores de prédio que também não retirem e aguardem o segundo turno	01/09/2022	05/09/2022
Solicitar mutirão com estagiários para separação e embalagem dos materiais para os Cartórios Eleitorais	01/06/2022	10/09/2022
Realizar o curso de Media Training	01/06/2022	10/07/2022
Sugerir a elaboração de um normativo para disciplinar a postura de servidores junto à imprensa e mídias sociais	01/06/2022	10/07/2022
Verificar com a palestrante de Media Training formado de EaD para enviar para os juízes e chefes	01/06/2022	30/06/2022

CONTRATAÇÃO

GERENTE



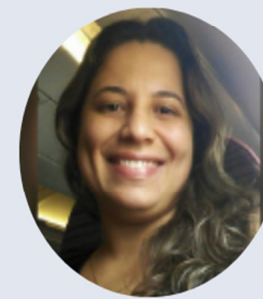
**Sherlan Buhatem
Anunciação**

Lotação COLAC
Ramal 8975

SUBSTITUTO

Maiara da Silva Leal

Lotação SELIC
Ramal 8802



A finalidade do processo é planejar e acompanhar a execução dos processos de aquisições destinados à realização das Eleições 2022.

Os sistemas utilizados pelo processo são SEI (Sistema eletrônico de Informações) e PADLOG (Sistema de Padronização de Logística).



As normas que incidem sobre o processo são: Lei nº 8.666/93 e Portaria TRE-MA nº1424/2021

PLANO DE IMPLANTAÇÃO

AÇÕES	Início	Conclusão
Propor regulamentação de prazo para tramitação dos processos de contratações nas unidades	26/07/2021	12/08/2021
Expedir portaria estabelecendo prazos para tramitação dos processos de contratações	26/07/2021	13/08/2021
Monitoramento dos prazos da tramitação dos processos de acordo com a Portaria	15/08/2021	01/09/2022
Adequar o Sistema Web de Planejamento das Contratações, com as novas diretrizes da Resolução 9845/2021, que Instituiu a nova Política de Governança das Contratações Públicas no âmbito deste Tribunal.	16/08/2021	31/08/2021
Estabelecer critérios e procedimentos a serem adotados no planejamento das contratações, através de processo digital SEI com a proposta de minuta de Portaria do Diretor-Geral.	01/09/2021	06/09/2021
Expedir Portaria estabelecendo os critérios e procedimentos a serem adotados no planejamento das contratações destinadas a realização das Eleições 2022.	07/09/2021	10/09/2021
Publicar a Portaria no DJE e divulgar para os servidores.	13/09/2021	14/09/2021
Elaborar o planejamento das contratações através do sistema Web, nos termos da Portaria expedida pela Presidência .	15/09/2021	30/09/2021
Elaborar relatório do planejamento das contratações.	01/10/2021	08/10/2021
Aprovar o planejamento através de Portaria.	11/10/2021	15/10/2021
Publicar a Portaria no DJE e divulgar para os servidores.	18/10/2021	19/10/2021
Lançar as atividades e tarefas inerentes ao Planejamento das Contratações no PadLog.	20/10/2021	26/10/2021
Registrar no PadLog início e fim das atividades / tarefas executadas das contratações das Eleições 2022.	27/10/2021	01/09/2022
Monitorar a execução do Planejamento, inclusive quanto ao cumprimento da meta do Indicador de Aderência do Planejamento.	27/10/2021	01/09/2022
Elaborar relatório do monitoramento das contratações quinzenalmente	27/10/2021	01/09/2022
Elaborar e publicar, na intranet sobre todo o processo de contratação, desde o planejamento à gestão e fiscalização: manuais, vídeos, tutoriais, guias rápidos, modelos de documentos, formulários, cartilhas ou similares, constando as orientações necessárias para a adequada execução dos trabalhos, bem como as perguntas frequentes	01/11/2021	01/09/2022
AVALIAÇÃO das ELEIÇÕES	01/07/2022	18/11/2022

Ações Preventivas de Enfrentamento aos RISCOS	Início	Término
Monitorar os prazos planejados.	27/10/2021	01/09/2022
Informar as unidades sobre iminência de perda de prazo	27/10/2021	01/09/2022
Notificar as unidades com iminência de fim de prazo e solicitar medidas corretivas para não comprometer a contratação	27/10/2021	01/09/2022
Intensificar a orientação prestada às unidades solicitantes quanto aos critérios a serem observados para a formação de preço	27/10/2021	01/07/2022
Promover a penalização das empresas que não mantiverem as propostas após a fase de lances do pregão	27/10/2021	01/09/2022
Orientar a contratada sobre as consequências da irregularidade fiscal	27/10/2021	01/09/2022
Revisar o normativo interno que trata da gestão e fiscalização de contratos, estabelecendo prazos para atuação dos gestores e fiscais de contratos	25/06/2021	15/12/2021

DIPLOMAÇÃO

GERENTE



**Samira Teresa Duailibe
Murad**

Lotação ASCER
Ramal 8783

SUBSTITUTO

Priscilla Gomes da Silva

Lotação ASCER
Ramal 8783



A Diplomação é o ato pelo qual a Justiça Eleitoral, com a entrega dos diplomas devidamente assinados, atesta que o candidato foi efetivamente eleito pelo povo e, por isso, está apto a tomar posse do cargo.

Os sistemas utilizados pelo processo são SEI, E-mail e Sistema de Diplomação.



As normas que incidem sobre o processo são: Resoluções do TSE e Código Eleitoral.

PLANO DE IMPLANTAÇÃO

AÇÕES	Início	Conclusão
Atos preparatórios	10/01/2022	29/04/2022
Fazer levantamento das necessidades para a cerimônia de diplomação (som, iluminação, decoração, crachás, senhas, painéis de fundo de palco).	10/01/2022	28/01/2022
Elaborar termo de referência, para a contratação da empresa organizadora de eventos.	31/01/2022	28/04/2022
Protocolizar termo de referência, para a contratação da empresa organizadora de eventos.	29/04/2022	29/04/2022
Planejar, organizar e participar da cerimônia de Diplomação na Capital	07/02/2022	16/12/2022
Elaborar resolução para regulamentar uso do Sistema de Diplomas para eleições 2022.	19/08/2021	30/06/2022
Enviar SEI à COSEM informando da necessidade de gerador para a diplomação.	07/02/2022	11/02/2022
Elaborar convites digitais e senhas.	07/11/2022	11/11/2022
Reunir com a presidência e corregedoria para definir regras e diretrizes, local, data, horário e convidados para a cerimônia de diplomação e aprovação de modelo de convite e senha.	07/11/2022	11/11/2022
Pesquisar o perfil dos diplomandos, para fins de acessibilidade.	07/11/2022	11/11/2022
Reunir com COIMC, SEMAP, SESEI, SEGET, COSEM, STIC (instalação de equipamentos), SJD (ata) e SGP (ambulância e médico TRE), para acertar os detalhes da cerimônia.	14/11/2022	18/11/2022
Solicitar à empresa de eventos os itens licitados.	23/11/2022	02/12/2022
Solicitar à COSEM gerador para o local da Diplomação.	23/11/2022	02/12/2022
Revisar o Sistema de Diplomas.	01/02/2022	29/07/2022
Reunir com os diplomandos, ASCER, COIMC e SESEI para informar regras e diretrizes do evento (quantidade de convidados por diplomando, coquetel, senhas etc.)	01/12/2022	09/12/2022
Elaborar roteiro da cerimônia e definir a composição da mesa.	01/12/2022	16/12/2022
Enviar convite digital para as autoridades.	05/12/2022	09/12/2022
Registrar via sistema de recrutamento, a necessidade de servidores para trabalharem na recepção do evento e aguardar a indicação da equipe de recrutamento.	03/11/2022	04/11/2022
Reunir com os servidores e demais envolvidos na cerimônia.	12/12/2022	15/12/2022
Realizar o ensaio da cerimônia, com equipe de trabalho.	12/12/2022	15/12/2022

Participar da Cerimônia de diplomação na Capital	15/12/2022	16/12/2022
Confeccionar e disponibilizar os diplomas dos eleitos	03/11/2022	11/11/2022
Solicitar o resultado oficial das eleições, com a relação nominal dos eleitos e quantidade de votos à STI, com prazo de resposta até 04/11/2022.	03/11/2022	04/11/2022
Elaborar minuta de diploma.	07/11/2022	11/11/2022
Encaminhar os dados para o parque gráfico para preenchimento dos diplomas.	07/11/2022	11/11/2022
Avaliar o processo de diplomação	16/11/2022	03/03/2023
Elaborar o formulário de avaliação do evento para envio aos eleitos	16/11/2022	18/11/2022
Solicitar validação do DG para o formulário de avaliação.	21/11/2022	25/11/2022
Enviar formulário de avaliação eletrônico para os eleitos e/ou assessores após a diplomação, com prazo de retorno até o dia 17/02/2023.	19/12/2022	22/12/2022
Enviar formulário de avaliação eletrônico aos colaboradores envolvidos no evento, com retorno até o dia 17/02/2023.	09/01/2023	13/01/2023
Analisar formulários respondidos	27/02/2023	03/03/2023
AVALIAÇÃO das ELEIÇÕES	01/07/2022	18/11/2022
Preparar perguntas e lista de clientes	01/07/2022	07/07/2022
Enviar perguntas e lista de clientes para ASGEL	08/07/2022	08/07/2022
Validar pesquisa de avaliação no sistema	03/11/2022	04/11/2022
Mensurar indicadores e metas, enviar para ASGEL	07/11/2022	10/11/2022
Fazer relatório de autoavaliação contendo as lições aprendidas, dificuldades encontradas, apuração dos indicadores e metas, sugestões de melhoria e demais informações que julgar relevantes e enviar à ASGEL	07/11/2022	10/11/2022
Ações Preventivas de Enfrentamento aos RISCOS	Início	Conclusão
Encaminhar solicitação para COSEM para que inclua no processo licitatório a locação de gerador para a cerimônia de Diplomação	07/01/2022	30/01/2022
Utilizar auditório do TRE	01/12/2022	19/12/2022
Divulgar a impressão do diploma pelo sistema	01/11/2022	01/12/2022

ELEIÇÃO E VOTAÇÃO SIMULADA

GERENTE



**Gualter Gonçalves Lopes
Júnior**

Lotação STIC
Ramal 8751

SUBSTITUTO



**José Wagner Sales
Ferreira**

Lotação COUSE
Ramal 8945



A finalidade do processo é propiciar aos eleitores que irão participar da 1ª Eleição Biométrica uma interação de votação e permitir uma avaliação técnica dos sistemas e software envolvidos. Na próxima eleição a metodologia também será aplicada no(s) município(s) que utilizarão a nova urna eletrônica.

Os sistemas utilizados pelo processo são GEDAI, Transportador e Gerenciamento.



A norma que incide sobre o processo é a Resolução de Atos Preparatórios – TSE.

PLANO DE IMPLANTAÇÃO

AÇÕES	Início	Conclusão
Planejamento	13/06/2022	18/11/2022
Definição dos municípios e datas para realização dos eventos (eleição / votação simulada e auditoria)	13/06/2022	15/06/2022
Reunião com os Juízes e Chefes de Cartório envolvidos e demais unidades envolvidas do TRE	27/06/2022	01/07/2022
Convidar representantes da Secretaria de TIC do TSE	18/07/2022	22/07/2022
Elaboração de plano de divulgação dos eventos/ COIMC	25/07/2022	29/07/2022
Elaboração da logística de urnas para votação / eleição simulada / auditoria	25/07/2022	29/07/2022
Convocação dos mesários (3/seção) dos locais de votação da eleição simulada e votação simulada	01/08/2022	05/08/2022
Impressão dos cadernos de votação das seções da eleição simulada e votação simulada	08/08/2022	19/08/2022
Preparação das mídias para cargas das urnas das seções para eleição simulada e votação simulada	08/08/2022	19/08/2022
Deslocamento da equipe para município escolhido para votação Simulada / auditoria	17/08/2022	17/08/2022
Deslocamento da equipe para município escolhido para Eleição Simulada	31/08/2022	31/08/2022
Carga nas urnas da votação simulada / auditoria	18/08/2022	18/08/2022
Carga nas urnas da eleição simulada	01/09/2022	01/09/2022
Deslocamento da comitiva para votação simulada / auditoria	19/08/2022	19/08/2022
Treinamento dos mesários do local da votação simulada / auditoria	19/08/2022	19/08/2022
Treinamento dos mesários dos locais de votação da eleição simulada	01/09/2022	09/09/2022
Montagem da estrutura para auditoria simulada / auditoria	19/08/2022	19/08/2022
Montagem das urnas no local da votação simulada / auditoria	20/08/2022	20/08/2022
Montagem das urnas em todos os locais de votação da eleição simulada	03/09/2022	04/09/2022
Votação simulada / auditoria	20/08/2022	20/08/2022
Eleição simulada	04/09/2022	04/09/2022
Recolhimento das urnas e malotes votação simulada / auditoria	20/08/2022	20/08/2022
Recolhimento das urnas e malotes da eleição simulada	04/09/2022	04/09/2022
Transmissão dos BUs e Totalização da eleição simulada	04/09/2022	04/09/2022
Retorno para São Luís - votação simulada / auditoria	21/08/2022	21/08/2022
Retorno para São Luís - eleição simulada	05/09/2022	05/09/2022
Avaliação da votação simulada / auditoria	22/08/2022	28/08/2022
Avaliação da eleição simulada	06/09/2022	11/09/2022
AVALIAÇÃO das ELEIÇÕES	01/07/2022	18/11/2022

Ações Preventivas de Enfrentamento aos RISCOS	Início	Conclusão
Sugerir a escolha de município pequeno próximo a município grande para eleição simulada e de um município grande para votação simulada/. Fazer divulgação corpo a corpo. Fazer campanha específica para realização da auditoria.	25/08/2022	25/08/2022
Antecipar a solicitação da preparação da eleição para o TSE	01/08/2022	05/08/2022
Realizar campanha de divulgação específica para auditoria	08/08/2022	15/08/2022
Convocar o Juiz Eleitoral para uma reunião com o Presidente e o Corregedor. Escolher um novo município.	04/07/2022	11/07/2022

FECHAMENTO DE CADASTRO

GERENTE



**Roberto Magno Aguiar
Frazão**

Lotação COGEO
Ramal 8765

SUBSTITUTO

Silvana Sousa Pereira

Lotação GABCOGEO
Ramal 8966



A finalidade do processo é disponibilizar atendimento de qualidade que suporte a demanda do período que antecede o Fechamento do Cadastro Eleitoral, 04/05/2022.

O sistema utilizado pelo processo é ELO.



As normas que incidem sobre o processo são: Constituição Federal; Código Eleitoral, Lei 9.504/1997; Calendário Eleitoral e Resolução que estabelece o cronograma operacional do cadastro.

PLANO DE IMPLANTAÇÃO

AÇÕES	Início	Conclusão
Definição dos horários de funcionamento dos cartórios no período do fechamento do cadastro	01/02/2022	31/03/2022
Baixar provimento com definição do horário	01/02/2022	31/03/2022
Encaminhar provimento pelo SIOCREZ	08/02/2022	31/02/2022
Verificar se o atendimento Presencial/Título Net ou misto.	01/02/2022	01/04/2022
Buscar informações no TSE	01/02/2022	01/03/2022
Ajustar atividades de acordo com a solução aplicada pelo TSE	01/03/2022	01/04/2022
Postos de atendimento	01/02/2022	04/05/2022
Confirmar locais de instalação dos postos de atendimento	01/02/2022	01/03/2022
Definir quem serão os Coordenadores dos Postos de atendimento	01/03/2022	15/03/2022
Início do funcionamento dos postos nos municípios-termos	01/04/2022	04/04/2022
Alistamento/regularização eleitoral dos presos provisórios - presencial/Título Net ou misto.	01/04/2022	04/05/2022
Funcionamento dos postos na Capital	04/04/2022	04/05/2022
Recrutamento, Seleção e Capacitação de Servidores para atendimento presencial / análise no Título Net	01/02/2022	31/03/2022
Solicitar Recrutamento	01/03/2022	05/03/2022
Recrutamento	05/03/2022	15/03/2022
Treinamento dos sistemas e prática	15/03/2022	25/03/2022
Determinar como será o padrão de trabalho para o último dia	07/03/2022	31/03/2022
Regulamentação por meio de provimento da CRE	01/04/2022	04/04/2022
Parcerias	31/01/2022	01/04/2022
Recomendar aos Juízes Eleitorais do interior que realizem parcerias com as Prefeituras e Câmaras Municipais	31/01/2022	01/03/2022
Elaborar minutas dos termos de parcerias em conjunto com as necessidades dos demais processos	31/01/2022	05/03/2022
Kits biométricos	07/03/2022	31/03/2022
Informar a previsão de atendimento no período de 4 de abril a 04 de maio de 2022 para a STI providenciar os equipamentos necessários	07/03/2022	12/03/2022
Elaborar roteiro do atendimento em São Luís, considerando atender na Capital os eleitores dos municípios que concluíram a revisão eleitoral no ciclo 2019/2020	01/03/2022	31/03/2022

Agendamento	01/02/2022	04/05/2022
Regulamentação por provimento da CRE	07/03/2022	31/03/2022
Realizar divulgação sobre o agendamento	07/03/2022	31/03/2022
Disponibilizar os serviços de agendamento	07/03/2022	04/05/2022
Plano de Comunicação	07/03/2022	04/05/2022
Elaborar Plano de mídia de todos os atos que envolvem o fechamento do cadastro	07/03/2022	04/05/2022
Concessão de folgas, se o atendimento for presencial	07/03/2022	31/03/2022
Baixar Portaria - Presidência	07/03/2022	16/03/2022
Divulgar pra conhecimento	16/03/2022	31/03/2022
Segurança	20/04/2022	04/05/2022
Informar à SESEI a necessidade de segurança para os locais de funcionamento do fechamento do cadastro	16/03/2022	30/04/2022
Acompanhar o funcionamento da segurança nos postos	04/04/2022	04/05/2022
Etapas do Fechamento do Cadastro APÓS atendimento	01/06/2022	03/07/2022
Informar os cartórios eleitorais sobre o último dia para comando de ASE e pedidos de reversão de operações	01/06/2022	05/06/2022
Informar os cartórios eleitorais sobre o último dia para decisão de deferimento e indeferimento de RAE - Recurso TRE, acompanhar	08/06/2022	12/06/2022
Informar os cartórios eleitorais sobre o último dia para envio dos lotes de RAE corrigidos no banco de erros	15/06/2022	19/06/2022
Informar os cartórios eleitorais sobre o último dia digitar as decisões de coincidências, acompanhar	22/06/2022	26/06/2022
Informar os cartórios eleitorais sobre o último dia para DE-PARA, acompanhar	29/06/2022	03/07/2022
Informar os cartórios eleitorais para criação, no cadastro eleitoral, os locais de votação em estabelecimentos prisionais e unidades de internação de adolescentes.	01/07/2022	15/07/2022
Informar os cartórios eleitorais do municípios com mais de cem mil eleitores para designarem os locais para o voto em trânsito	01/07/2022	15/07/2022
Informar os cartórios eleitorais sobre o período de habilitação do eleitor para o voto em trânsito	01/07/2022	15/07/2022
Preparação para o voto do eleitor encarcerado	01/03/2022	30/09/2022
Reunir com órgãos de segurança do estado	01/03/2022	30/03/2022
Definir diretrizes, planejamento e responsabilidades	05/03/2022	15/04/2022
Treinar mesários para atendimento do eleitor encarcerado	01/09/2022	30/09/2022
Informar cartório sobre procedimentos necessários	15/08/2022	30/08/2022
AVALIAÇÃO das ELEIÇÕES	01/07/2022	18/11/2022

Ações Preventivas de Enfrentamento aos RISCOS	Início	Conclusão
Contratar terceirizados e estagiários (Capital, Ribamar e Paço do Lumiar)	30/08/2021	28/02/2022
Realizar treinamento para todos os servidores, sendo destinados 3 dias de prática no balcão no Fórum Eleitoral	08/03/2022	09/04/2022
Solicitar aos coordenadores de atendimento que orientem os servidores e distribuam as atividades	08/03/2022	09/04/2022
Antecipar o atendimento	31/01/2022	12/04/2022
Solicitar à SESEI para oficial a Polícia Militar: segurança externa	31/01/2022	12/04/2022
Demandar a Seção de Segurança: as grades de contenção	31/01/2022	12/04/2022
Aumentar o número de postos: contrato interno	31/01/2022	12/04/2022
Solicitar que o Lusitana Mall aumente a segurança externa	31/01/2022	12/04/2022
Solicitar à COSEM que inclua em sua contratação um geradores para o fechamento do cadastro	07/01/2022	30/01/2022
Verificar com a EQUATORIAL a possibilidade de realizar manutenção preventiva em todo o Maranhão e de haver uma central de atendimento	07/01/2022	30/01/2022
Verificar com a STIC a disponibilidade da operadora de link de internet, bem como se há alguma ação preventiva, principalmente nos 3 últimos dias (2 a 4 e maio)	23/03/2022	03/04/2022
Solicitar plantão das operadoras de link de internet para STIC	23/03/2022	03/04/2022
Recomendar a divulgação na Semana do Jovem Eleitor	08/03/2022	04/05/2022
Intensificar as campanhas nas mídias locais e redes sociais	08/03/2022	04/05/2022
Começar a campanha de divulgação de fechamento do cadastro em final de abril	08/03/2022	04/05/2022
Recomendar aos Juízes e Chefes de Cartório que informem os líderes religiosos, comunitários e trabalhistas, rádios comunitárias, diretores de escolas etc sobre os serviços do fechamento do cadastro e os que ficam disponíveis após o fechamento.	21/03/2022	25/04/2022
Elaborar provimento facultando o uso do título net e uniformizando os demais procedimentos, horários, plantões...	08/03/2022	18/04/2022
Orientar cada atendente no começo do atendimento sobre o que deve solicitar	08/03/2022	18/04/2022

FISCALIZAÇÃO DA PROPAGANDA

GERENTE



**Roberto Magno Aguiar
Frazão**

Lotação COGEO
Ramal 8765

SUBSTITUTO

Alexjan Costa Sousa

Lotação SEORE
Ramal 8772



A finalidade do processo é fiscalizar a propaganda eleitoral por meio do exercício do poder de política.

Os sistemas utilizados pelo processo são: Sistema Pardal, Comunica e WhatsApp



As normas que incidem sobre o processo são: Lei 9.504/1997 (Lei das Eleições); Código Eleitoral; Resolução do TSE sobre o calendário eleitoral; Resolução do TSE sobre representações e pedidos de respostas previstos na Lei Nº 9.504/1997; Resolução do TSE que dispõe sobre propaganda eleitoral e as condutas ilícitas em campanha eleitoral.

PLANO DE IMPLANTAÇÃO

AÇÕES	Início	Conclusão
Gerenciar o Sistema PARDAL	16/08/2022	30/11/2022
Divisão das competências das Zonas eleitorais de São Luís e Imperatriz	03/11/2021	31/07/2022
Corregedor consultar os juízes envolvidos sobre a divisão das competências	03/11/2021	31/07/2022
Compilar as sugestões das Zonas Eleitorais	29/11/2021	04/07/2022
Elaborar a minuta de Resolução das competências das Zonas eleitorais nos municípios com mais de uma zona.	18/11/2021	04/07/2022
Provimentos, Rotinas e Orientações do poder de polícia.	05/03/2022	30/11/2022
Aguardar resolução do TSE sobre Propaganda, etc.	07/10/2021	05/03/2022
Elaborar minuta dos provimentos e formulários sobre as rotinas do poder de polícia.	07/03/2022	09/03/2022
Apreciação e homologação pelo Corregedor para publicação Dje.	09/03/2022	31/07/2022
Solicitar Recrutamento para Comissão de Poder de Polícia	06/06/2022	31/07/2022
Orientação e suporte às Zonas.	05/03/2022	30/11/2022
Realizar reunião com os servidores recrutados para alinhamento de rotinas	01/08/2022	16/08/2022
AVALIAÇÃO das ELEIÇÕES	01/07/2022	18/11/2022

Ações Preventivas de Enfrentamento aos RISCOS	Início	Conclusão
Estabelecer e divulgar com antecedência ações cobradas pela sede aos Chefes de Cartório	20/07/2022	25/11/2022
Antecipar o Recrutamento e Capacitação de pessoal para compor a comissão do poder da polícia na capital e em Imperatriz	20/07/2022	14/08/2022
Oferta diferenciada de hora extra.	20/07/2022	14/08/2022
Repassar para o TSE Problemas e incorreções no sistema Pardal e acompanhar as atualizações do sistema	15/08/2022	30/11/2022
Reuniões com partidos políticos e divulgação das regras de propaganda	15/07/2022	30/07/2022

GERAÇÃO DE MÍDIAS, CARGA E LACRE

GERENTE



**Cláudia Regina Fonseca
Teixeira**

Lotação SEASE
Ramal 8952

SUBSTITUTO

**Anderson Giovanne Ribeiro
Lebre do Nascimento**

Lotação SEASE
Ramal 8952



A finalidade do processo é inseminar as urnas eletrônicas com os programas que serão utilizados nas Eleições.

O sistema utilizado pelo processo é o GEDAI.



As normas que incidem sobre o processo são: Resolução TSE – Atos Preparatórios e Resolução TRE-MA com o calendário das cargas.

PLANO DE IMPLANTAÇÃO

AÇÕES	Início	Conclusão
Cronograma das Audiências	10/01/2022	18/06/2022
Levantamento da situação de pessoal de cada cartório eleitoral	10/01/2022	30/01/2022
Preparar o cronograma das audiências	10/01/2022	02/03/2022
Enviar cronograma para apreciação dos cartórios eleitorais via CRE	02/03/2022	08/03/2022
Consolidar calendário de audiências	09/03/2022	31/03/2022
Enviar cronograma para CRE, para aprovar calendário, após consulta as Zonas	02/04/2022	16/04/2022
Preparar e encaminhar cronograma para aprovação no Pleno	16/06/2022	18/06/2022
Suporte Presencial às Zonas	20/03/2022	10/07/2022
Analisar e aprovar o suporte presencial nas Zonas, de acordo com os critérios definidos pela COUSE/STIC	20/03/2022	29/05/2022
Definir deslocamento da equipe - definir cronograma	02/06/2022	08/06/2022
Registrar no sistema Recrutamento a necessidade de servidores para prestar suporte presencial	20/06/2022	25/06/2022
Treinar os recrutados	08/08/2022	17/08/2022
Treinamento EAD para Chefes de Cartório	02/05/2022	31/08/2022
Definir programação do treinamento	02/05/2022	10/05/2022
Preparar o material do treinamento	15/05/2022	20/05/2022
Realizar treinamento EAD	01/08/2022	19/08/2022
Material de apoio	01/07/2022	31/07/2022
Revisar formulários de controle	01/07/2022	10/07/2022
Elaborar procedimentos (guia rápido) para a carga e lacre	01/07/2022	20/07/2022
Disponibilizar na intranet os formulários de controle e guia rápido	20/07/2022	01/08/2022
Tabela de Correspondência	18/09/2022	02/10/2022
Acompanhar as audiências de Geração de Mídia e Carga e Lacre	18/09/2022	02/10/2022
Acompanhar a transmissão da tabela de correspondência	18/09/2022	02/10/2022
Acompanhar e conferir a divulgação da tabela de correspondência pelo TSE	18/09/2022	02/10/2022
AVALIAÇÃO das ELEIÇÕES	01/07/2022	18/11/2022

Ações Preventivas de Enfrentamento aos RISCOS	Início	Conclusão
Envio das Resoluções às zonas; Treinamento EAD e presencial (excepcional);	15/05/2022	15/09/2022
Elaborar check list dos itens legais a serem observados;	15/05/2022	15/09/2022
Roteiros de treinamento, guia rápido	15/05/2022	15/09/2022
Envio prévio do calendário das audiências;	02/07/2022	10/09/2022
Permissão para realização das alterações somente com o parecer do Pleno;	02/07/2022	10/09/2022
Estabelecimento de data-limite para alteração do calendário das audiências	02/07/2022	10/09/2022
Solicitar ao Chefe de Cartório a conferência dos dados gerados	10/09/2022	20/09/2022
Passo a passo publicado na intranet e enviado por e-mail	10/09/2022	20/09/2022
Reunir com CODES e SEDEO para elaborar perfil adequado	01/08/2022	10/11/2022
Avaliar os servidores pela atividade em recrutamento	01/08/2022	10/11/2022
Estabelecer limite para horas por treinamento e comunicar aos recrutados	20/06/2022	20/07/2022
Solicitar ao Proc. HE que estabeleça formas de melhor controlar a frequência e solicite aos processos quantas HEs cada um precisará	20/06/2022	20/07/2022
Fazer avaliação do EAD	20/07/2022	30/08/2022
Fazer simulados como parte prática do EAD	20/07/2022	30/08/2022
Sugerir que a SETED faça o controle da frequência no curso	20/07/2022	30/08/2022
Cursos com mentoria ao vivo uma vez por semana durante a duração do curso	20/07/2022	30/08/2022
Solicitar ao Juiz para fazer uma ata sobre o ocorrido explicando as razões do erro e retransmitir	02/10/2022	30/10/2022

JUNTAS ESPECIAIS

GERENTE



**José Wagner Sales
Ferreira**

Lotação COUSE
Ramal 8945

SUBSTITUTO



**Juvenal de Deus Lima
Filho**

Lotação SEASE
Ramal 8935



A finalidade do processo é proporcionar maior celeridade na apuração dos resultados, além de garantir uma maior lisura e segurança ao pleito.

Os sistemas utilizados pelo processo são: GEDAI, Gerenciamento, Transportador e Transportador Web.



A norma que incide sobre o processo é a Resolução do TSE.

PLANO DE IMPLANTAÇÃO

AÇÕES	Início	Conclusão
Estabelecer junto a alta administração a quantidade de juntas especiais para as eleições 2022	01/02/2021	31/03/2021
Elaborar planilha de custos para solicitação de Orçamento ao TSE	15/03/2021	15/04/2021
Gerar relatório estatístico com base no último pleito para verificar os municípios que atendem os tempos de deslocamento para transmissão de 3 horas e 4 horas	01/10/2021	31/10/2021
Apresentar aos representantes das áreas envolvidas os resultados obtidos no estudo anterior para deliberação.	01/11/2021	15/11/2021
Elaborar a lista dos municípios pré-selecionados para funcionamento das Juntas Especiais	18/11/2021	01/02/2022
Elaborar minuta de resolução com os requisitos para criação das Juntas Esp. E sua regulamentação.	16/03/2022	30/04/2022
Submeter a resolução minutada à apreciação da Corte	01/05/2022	31/05/2022
Solicitar aos Chefes de Cartório a indicação de dois locais para funcionamento das Juntas Eleitorais, que atendam aos pré requisitos estabelecidos	11/05/2022	31/05/2022
Dar ciência ao MPE da relação de Juntas Especiais para posterior indicação de Promotores	18/05/2022	31/05/2022
Solicitar Recrutamento dos servidores	01/07/2022	12/07/2022
Realizar a designação dos servidores que atuarão nas Juntas Especiais	20/07/2022	30/07/2022
Realizar vistoria técnica dos locais escolhidos para funcionamento das Juntas Especiais para fins de homologação	17/08/2022	31/08/2022
Treinamento dos servidores que irão atuar nas Juntas Especiais	01/08/2022	30/08/2022
Reunião de trabalho com os Juízes que atuarão nas Juntas Especiais	16/09/2022	25/09/2022
Instalação e testes dos equipamentos nas Juntas Especiais	28/09/2022	30/09/2022
PRIMEIRO TURNO	28/09/2022	02/10/2022
Deslocamento dos técnicos de juntas para os municípios sedes das juntas especiais	28/09/2022	03/10/2022
Simulado de transmissão nas Juntas Especiais	30/09/2022	30/09/2022
Oficialização dos sistemas de gerenciamento	01/10/2022	01/10/2022
Dar suporte remoto às Juntas	28/09/2022	02/10/2022
SEGUNDO TURNO	26/10/2022	30/10/2022
AVALIAÇÃO das ELEIÇÕES	01/07/2022	18/11/2022

Ações Preventivas de Enfrentamento aos RISCOS	Início	Conclusão
Promover reunião com os juízes das juntas especiais, dando conhecimento da logística traçada e das possíveis consequências de sua alteração.	15/09/2022	30/09/2022
Trabalho de conscientização e capacitação sobre a segurança do processo eleitoral	01/06/2022	30/06/2022
Definição de critérios objetivos para o recrutamento dos servidores	01/06/2022	30/06/2022
Realizar seleção (prova prática) após o recrutamento para filtrar	01/06/2022	30/06/2022
Realização de treinamentos voltados à prática simulando todas as atividades que os servidores irão desempenhar nas suas respectivas juntas.	01/06/2022	30/06/2022
Realização de testes para a verificação da viabilidade de utilização do link desde a indicação do local até o dia que antecede o pleito. Persistindo o problema, traçar estratégia com o Presidente da junta para a transmissão dos arquivos de urnas em um ponto de transmissão da JE mais próximo.	01/08/2022	04/10/2022
Fazer constar na Resolução de Juntas a possibilidade de transmissão e totalização no cartório eleitoral.	01/08/2022	04/10/2022
Verificar in loco os locais indicados pelas zonas para a escolha do local mais adequado	01/08/2022	30/08/2022
Procura de locais em melhores condições se os locais sugeridos pelo Chefe de Cartório não for o mais adequado.	01/08/2022	30/08/2022
Manutenção prévia dos equipamentos para o deslocamento para as juntas	01/09/2022	01/10/2022
Realização de simulados, onde se verifica o correto funcionamento dos equipamentos, na antevéspera do pleito, para que haja tempo hábil para uma eventual substituição	01/09/2022	01/10/2022
Equipamentos de contingência com os instaladores em locais estratégicos.	01/09/2022	01/10/2022
Solicitar locação de veículos para visita técnica, caso não haja disponibilidade de veículos da frota própria	01/04/2022	10/07/2022
Solicitar com antecedência veículos junto à SESET para cumprimento das rotas traçadas	01/04/2022	10/07/2022

LOGÍSTICA DE URNAS E MATERIAIS DE VOTAÇÃO

GERENTE



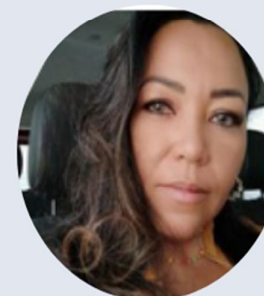
**Edson Luís Santana de
Macedo**

Lotação SEMDU
Ramal 8613

SUBSTITUTO

**Lucilene Cardoso
Gonçalves**

Lotação SEADU
Ramal 8616



A finalidade do processo é a contratação dos serviços de logística de transporte de urnas e materiais de votação, das zonas eleitorais para os locais de votação e destes para as zonas eleitorais.

O sistema utilizado pelo processo é SIGEL



A norma que incide sobre o processo é a Lei N° 8.666, de 21 de junho de 1993 – institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

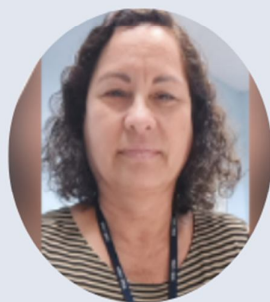
PLANO DE IMPLANTAÇÃO

AÇÕES	Início	Conclusão
Reuniões preliminares	09/08/2021	20/08/2021
Mapeamento das rotas das Zonas Eleitorais	23/08/2021	31/12/2021
Elaboração do Termo de Referência - Planejamento da contratação	01/09/2021	22/04/2022
Enviar para a ASGEL o FAQ do Processo de Logística	25/07/2022	29/07/2022
Licitação da Logística	25/04/2022	29/07/2022
Vistorias nos Locais de Votação	01/06/2022	20/09/2022
Suporte as Zonas Eleitorais e disponibilização das diárias	01/06/2022	20/09/2022
1ª vistoria nos locais de votação	01/06/2022	24/06/2022
Preenchimento no SIGEL - Módulo Local de Armazenamento, Locais de Votação e Roteiros	01/06/2022	15/07/2022
2ª vistoria nos locais de votação	01/09/2022	14/09/2022
Preenchimento no SIGEL - Módulo Roteiros	01/09/2022	20/09/2022
Reuniões com as Contratadas	01/08/2022	12/10/2022
Gestão e Fiscalização da contratação	01/08/2022	31/10/2022
Solicitar Nomeação da Comissão Gestão	01/08/2022	10/08/2022
Reunir com a Comissão Gestora para apresentação do TR e Contrato	08/08/2022	12/08/2022
Realizar apoio remoto e presencial nas Zonas Eleitorais que houver necessidade	01/08/2022	31/10/2022
Verificar a prestação dos serviços nas zonas pela empresa contratada	01/08/2022	31/10/2022
Pagamento da Contratada 1º Turno	02/10/2022	20/10/2022
Pagamento da Contratada 2º turno	30/10/2022	10/11/2022
AVALIAÇÃO das ELEIÇÕES	01/07/2022	18/11/2022

Ações Preventivas de Enfrentamento aos RISCOS	Início	Conclusão
Extraí do SIGEL as informações cadastradas para as eleições anteriores	01/10/2021	13/12/2021
Consultar as rotas realizadas nas eleições 2020, informadas pelas Zonas e empresa que executaram os serviços	01/10/2021	13/12/2021
Exigir das Zonas que deixem as rotas documentadas a cada Eleição.	01/10/2021	13/12/2021
Fazer batimento com o SIGEL com as informações das Eleições anteriores.	01/10/2021	13/12/2021
Fazer constar no contrato a obrigatoriedade da empresa informar as rotas que de fato ocorreram.	01/10/2021	13/12/2021
Enviar ofício via CRE determinando o mapeamento	01/10/2021	13/12/2021
Prever no Termo de Referência a possibilidade de alterações nas rotas	01/10/2021	13/12/2021
Efetuar licitação o mais cedo possível para que tenha tempo suficiente de fazer um novo certame, corrigindo as falhas que levaram a uma licitação deserta ou fracassada	24/04/2022	15/07/2022
Monitorar o SEI diariamente e informar o DG do andamento	24/04/2022	15/07/2022
Dividir a licitação em lotes.	01/08/2021	30/03/2022
Analisar previamente com a SELIC e adotar formas de evitar e desclassificar propostas de preços inexequíveis	01/08/2021	30/03/2022
Destacar no TR a obrigatoriedade de execução das rotas licitadas e enfatizar aos licitantes durante o processo licitatório que evitem propostas inexequíveis	11/04/2022	29/07/2022
Colocar a obrigatoriedade de execução das rotas no contrato	01/08/2021	30/03/2022
Vincular a obrigação como penalidade passível de multa até rescisão contratual	01/09/2021	30/03/2022
Enfatizar o cumprimento das rotas durante as reuniões com as empresas contratadas	11/04/2022	29/07/2022
Efetuar reuniões com os representantes da empresa que irá executar a distribuição, determinar no contrato prazo de conclusão da atividade, controle sobre as rotas a serem executadas e previsão de penalidade quanto ao atraso.	01/09/2021	30/09/2022
Efetuar reuniões com os representantes da empresa que irá executar a atividade, vistoria nos veículos, previsão de penalidade no contrato	01/09/2021	30/09/2022
Orientar os Chefes de Cartório sobre a importância da vistoria dos carros e da reunião com a empresa	01/09/2021	30/09/2022
Conseguir incentivos para os servidores que aceitarem participar da comissão de fiscalização	01/07/2022	15/07/2022
Conscientizar os fiscais sobre a importância de realizarem as atividades de fiscalização a tempo	01/09/2022	05/11/2022
Prever na Portaria estabelecimento do prazo para encaminhamento dos atestados	01/09/2022	05/11/2022

MATERIAL DE CONSUMO PARA ELEIÇÃO

GERENTE



**Helena Antônia de Sousa
Paiva**

Lotação SEGAL
Ramal 8732

SUBSTITUTO



**Davi José Oliveira
Viveiros**

Lotação SEGAL
Ramal 8734



A finalidade do processo é disponibilizar a todas as unidades da Justiça Eleitoral no Estado Maranhão os materiais necessários à realização das Eleições de 2022, desde os atos preparatórios até o dia da votação.

Os sistemas utilizados pelo processo são SEI, E-mail, SIOCREZ e ASIWEB.



A norma que incide sobre o processo é a Resolução TSE

PLANO DE IMPLANTAÇÃO

AÇÕES	Início	Conclusão
Aquisição de material para Eleição - específico e rotineiro	01/09/2021	30/09/2022
Consulta aos cartórios as acerca do material em condições de uso	01/09/2021	31/10/2021
Elaboração de Estudos Preliminares à contratação	01/10/2021	30/11/2021
Protocolização do Termo de Referência	01/01/2022	31/01/2022
Acompanhar Licitação	01/01/2022	30/04/2022
Consultar novamente os cartórios acerca do material em condições de uso	01/05/2022	31/05/2022
Elaborar cronograma de envio de materiais para os cartórios eleitorais	01/06/2022	15/06/2022
Divulgar o cronograma de envio de materiais para os cartórios	16/06/2022	30/06/2022
Preparar e Encaminhar as cabinas para a COUSE	01/07/2022	31/07/2022
Enviar 100% do material para os cartórios	01/07/2022	15/09/2022
Acompanhar RIGOROSAMENTE o recebimento do material pelos cartórios	01/07/2022	30/09/2022
Separar e enviar os cadernos de votação	01/08/2022	15/09/2022
Acompanhar RIGOROSAMENTE o recebimento dos Cadernos de Votação pelos cartórios	01/08/2022	30/09/2022
Imprimir e enviar lista de candidatos após o fechamento do sistema Cand	01/09/2022	30/09/2022
AVALIAÇÃO das ELEIÇÕES	01/07/2022	18/11/2022
Preparar perguntas e lista de clientes	01/07/2022	07/07/2022
Enviar perguntas e lista de clientes para ASGEL	08/07/2022	08/07/2022
Validar pesquisa de avaliação no sistema	03/11/2022	04/11/2022
Mensurar indicadores e metas, enviar para ASGEL	07/11/2022	10/11/2022
Fazer relatório de autoavaliação contendo as lições aprendidas, dificuldades encontradas, apuração dos indicadores e metas, sugestões de melhoria e demais informações que julgar relevantes e enviar à ASGEL	07/11/2022	10/11/2022

Ações Preventivas de Enfrentamento aos RISCOS	Início	Conclusão
Monitorar o SEI	15/09/2021	30/05/2022
Antecipar mais ainda o pedido de Licitação começando os estudos preliminares em setembro de 2021	15/09/2021	30/05/2022
Analisar a possibilidade de repetir a licitação ou chamar a segunda colocada, em último caso realizar dispensa de licitação	15/09/2021	30/05/2022
Antecipação na aquisição	15/09/2021	30/05/2022
Solicitar substituição do material pelo fornecedor, caso seja necessário	01/06/2022	30/09/2022
Monitorar a licitação e contratação do TSE	01/06/2022	30/09/2022
Ajustar os cronogramas de entrega e utilização de material	01/06/2022	30/09/2022
Buscar parcerias internas e externas de órgãos públicos para a entrega do material. - solicitar apoio da ecoliga / NSA	01/06/2022	30/09/2022
Monitoramento e controle de envio e recebimento, e-mail para as zonas com número de controle dos correios.	10/06/2022	30/09/2022

MESÁRIOS

GERENTE



Carlos Rogério Penha Freire

Lotação SETED
Ramal 8885

SUBSTITUTO

?

Lotação
Ramal



A finalidade do processo é incentivar a adesão ao voluntariado de serviços eleitorais nas mesas receptoras de votos e capacitação de servidores, colaboradores e mesários que trabalharão nas eleições de 2022.

O sistema utilizado pelo processo são CONVOC, ELO e Sistema MESÁRIO VOLUNTÁRIO - WEB.



As normas que incidem sobre o processo são: Lei 9.504/1997 (Lei das Eleições); Lei 4.737/1965 (Código Eleitoral); Resolução TSE 22.747/2008; Resolução de atos preparatórios; Código Eleitoral; Resolução TRE/MA para definir o quantitativo de integrantes da mesa receptora de votos e de justificativa; Lei 9.504/97 (Lei das Eleições); Resolução 22.747/2008 TSE (trata das folgas dos mesários); Resolução TRE-MA - supervisores de prédio.

PLANO DE IMPLANTAÇÃO

AÇÕES	Início	Conclusão
Buscar ampliar a quantidade de instituições de ensino conveniadas com o TRE/MA	20/01/2022	09/10/2022
Levantar outras Instituições de Ensino para adesão ao projeto mesário voluntário	20/01/2022	31/01/2022
Encaminhar Ofício às Instituições de Ensino	01/02/2022	04/02/2022
Realizar Cooperação com as Instituições de ensino	21/02/2022	28/02/2022
Divulgar nas Redes Sociais as instituições que forem sendo conveniadas	28/03/2022	09/10/2022
Trabalhar com a COIMC - a divulgação da Campanha Mesário Voluntário	18/10/2021	28/02/2022
Levantar quantitativo de material já impresso de campanhas anteriores e pronto para distribuição	18/10/2021	29/10/2021
Consultar as Zonas que irão aderir à campanha MESÁRIO VOLUNTÁRIO	14/11/2021	24/11/2021
Levantar quantitativo por zona de material necessário para divulgação da campanha	25/11/2021	02/12/2021
Reunião com a COIMC para definir as estratégias de divulgação da campanha tanto em redes sociais quanto em OUTDOOR, BUSDOOR, etc.	20/01/2022	28/01/2022
Solicitar para COIMC (caso necessário), a confecção de material complementar para divulgação da campanha de acordo com o quantitativo levantado	20/01/2022	24/01/2022
Instituir Grupo de Trabalho - Mesários (Gerência do Processo, Chefes de Cartório, CRE, COIMC, STIC)	24/01/2022	31/01/2022
Solicitar divulgação das informações da campanha Mesários Voluntários 2022 para o 0800 e Ouvidoria	24/01/2022	04/02/2022
Preparar material padrão para apresentação do Mesário Voluntário nas instituições (vídeo curto do presidente e da corregedora, seguido de slides para apresentação por representante do cartório)	01/02/2022	28/02/2022
Definir calendário de atividades da Semana do Mesário Voluntário na capital	03/02/2022	14/02/2022
Distribuir o material aos Cartórios Eleitorais	07/02/2022	11/02/2022
Realizar em 2022 a Semana do Mesário Voluntário	07/03/2022	11/03/2022
Estimular a campanha do Mesário Voluntário de forma permanente.	02/08/2021	12/08/2022
Definir estratégias que estimulem a atenção do atendimento ao eleitor voltadas para o recrutamento de mesários de forma permanente;	02/08/2021	31/08/2022
Executar as estratégias definidas pela comissão	20/09/2021	12/08/2022
Avaliar permanentemente o resultado das estratégias implantadas	20/09/2021	12/08/2022
Desenvolver a inclusão social com a adesão de mesários capacitados em libras	01/02/2022	28/02/2022
Reunião com a Comissão de Acessibilidade e representante dos Cartórios Eleitorais, para definir atividades e atribuições	01/02/2022	07/02/2022

Definir agenda de ações	08/02/2022	11/02/2022
Estabelecer contato com as pessoas que lidam diretamente com os conhecedores de libras para alinhar data das visitas aos locais.	14/02/2022	18/02/2022
Realizar visitas em instituições para divulgação do projeto Mesário Voluntário e recrutar colaboradores com conhecimento em libras	21/02/2022	28/02/2022
Contratação da impressão do Manual do Mesário e Guias Rápidos e entrega	01/03/2022	31/08/2022
Elaboração dos estudos preliminares	01/03/2022	01/04/2022
Solicitação da contratação - protocolização	09/05/2022	13/05/2022
Acompanhar contratação - licitação	20/05/2022	31/08/2022
Contatos com a contratada para impressão - aprovação da boneca	20/05/2022	31/08/2022
Contatos com a contratada para impressão - entrega de todo material	20/05/2022	31/08/2022
Verificação e aceite	20/05/2022	31/08/2022
Acompanhar entrega dos manuais aos cartórios	20/05/2022	31/08/2022
Comissão de Treinamento de Mesários	02/05/2022	30/11/2022
Enviar SEI às zonas questionando quais vão precisar de apoio da Comissão de Treinamento de Mesários - CTM de acordo com os critérios da Alta Administração	02/05/2022	31/05/2022
Definição de Zonas que terão o apoio da CTM	01/06/2022	15/06/2022
Solicitar recrutamento de membros para CTM - perfil já identificado	20/06/2022	24/06/2022
Elaborar material para treinamento de mesários e administradores de prédio para ser enviado às zonas	01/06/2022	31/06/2022
Publicar portaria de designação dos membros da CTM	27/06/2022	30/06/2022
Definir calendário e atividades de treinamento de mesários	01/08/2022	30/09/2022
Definir TURMA: número de alunos, formato, dias de treinamento - informar cartórios selecionados por SEI	01/08/2022	05/08/2022
Definição dos membros que viajarão e do período e local	01/08/2022	12/08/2022
Capacitar membros da CTM	01/07/2022	31/08/2022
Capacitação dos multiplicadores EAD - treinamento TRE (servidores e colaboradores):	01/07/2022	31/08/2022
Disponibilização de material didático para os treinamentos;	01/07/2022	31/08/2022
Realização dos treinamentos;	22/08/2022	30/09/2022
Monitorar a execução dos treinamentos.	22/08/2022	30/09/2022
Acompanhar a capacitação de mesários via EAD:	01/07/2022	01/10/2022
AValiação das ELEIÇÕES	01/07/2022	18/11/2022

Ações Preventivas de Enfrentamento aos RISCOS	Início	Conclusão
Monitorar a elaboração do cronograma de treinamento dos mesários em todo o Estado	01/07/2022	10/08/2022
Orientar os chefes de cartórios a procurar os melhores locais e horários	01/07/2022	10/08/2022
Levantamento dos municípios que mais necessitam do apoio da CTM	01/07/2022	10/08/2022
Buscar locais amplos, climatizados ou com boa ventilação	01/07/2022	10/08/2022
Sugerir a convocação e treinamento de 1 mesário suplente por local de votação na mesma proporção que os administradores de prédio	01/07/2022	10/08/2022
Identificar os erros mais comuns ocorridos na eleição geral anterior e intensificar as ações de correção no treinamento	01/06/2022	30/07/2022
Fazer um SEI para a TI informar os Cartórios Eleitorais os erros cometidos na sua zona, na eleição anterior, por seção e/ou local de votação	01/06/2022	30/07/2022
Realizar o recrutamento com bastante antecedência (mês de maio) para tempo suficiente para capacitação da equipe	01/05/2022	30/05/2022
Recrutar pessoas para compor a equipe contando com cadastro reserva	01/05/2022	30/05/2022
Orientar os chefes de cartórios a seguir as diretrizes da CTM (Tentar dividir a turma)	01/07/2022	10/08/2022
Solicitar à CRE que emita recomendação aos Juízos eleitorais para trabalhar constantemente o recrutamento de mesários voluntários;	20/10/2021	30/08/2022
Trabalhar Junto aos Cartórios e CRE a campanha do Mesário Voluntário	14/10/2021	30/08/2022
Reunir com o NSA para verificar as ações de inclusão	01/03/2022	01/08/2022

OFICIAIS DE JUSTIÇA

GERENTE



**Willdickson Silva
Reinaldo**

Lotação SECIP
Ramal 8997

SUBSTITUTO



**Edmilson Fernandes
Filgueira Júnior**

Lotação SECIP
Ramal 8997



A finalidade do processo é suprir as Zonas Eleitorais e as Comissões de Poder de Polícia na Propaganda Eleitoral e Juízes Auxiliares com pessoal especializado para exercer a função de oficial de justiça (cumprimento de mandados).

O sistema utilizado pelo processo são SEI, E-mail e SIOCREZ.



A norma que incide sobre o processo é a Resolução do TSE

PLANO DE IMPLANTAÇÃO

AÇÕES	Início	Conclusão
Desenvolvimento do Sistema COJUS - Controle de Oficiais de Justiça pela STIC para cadastro e alimentação de informações pelas Unidades (Secretaria e Zonas), referente ao cumprimento de mandados	01/03/2021	18/12/2021
Solicitação de desenvolvimento do Sistema	01/03/2021	30/05/2021
Reunir com a SEADB para passar as regras de negócio	01/05/2021	30/10/2021
Testar o Sistema criado pela SEADB	01/11/2021	30/06/2022
Solicitar e testar ajustes necessários	01/11/2021	31/03/2022
Colocar em produção - teste pelos Chefes de Cartório	01/04/2022	30/06/2022
Revisar a Port. TRE-MA nº 881/2018, que dispõe sobre a designação e o pagamento de reembolso aos oficiais de justiça, bem como a forma de cumprimento dos mandados.	01/06/2021	18/12/2021
Reunir com as unidades afins da SGP, CRE e SJD para discussão quanto às demais formas de cumprimento de mandados, que não sejam por meio de oficiais de justiça	01/06/2021	30/09/2021
Preparar minuta de portaria, adequando às novas formas de cumprimento de mandados propostas pela CRE	01/08/2021	15/10/2021
Encaminhar a minuta para apreciação dos gestores das unidades afins do TRE.	15/10/2021	31/10/2021
Encaminhar para assinatura.	01/11/2021	30/11/2021
Publicar no DJE e divulgar na intranet.	01/12/2021	18/12/2021
Atualizar FAQ e divulgar na intranet	01/12/2021	18/04/2022
Execução	01/07/2022	18/12/2022
Lembrar os cartórios sobre as regras	01/07/2022	05/07/2022
Chechagem dos limites mensais de mandatos	01/08/2022	15/12/2022
Controle de validação dos Chefes de Cartório	01/08/2022	15/12/2022
Elaborar relatório e enviar para pagamento	10/08/2022	15/12/2022
AVALIAÇÃO das ELEIÇÕES	01/07/2022	10/11/2022

Ações Preventivas de Enfrentamento aos RISCOS	Início	Conclusão
Elaborar minuta de norma em conjunto com a Corregedoria, buscando o aumento de convocações eletrônicas	01/03/2022	30/04/2022
Solicitar ao DG priorização na elaboração de sistema próprio e acompanhar a demanda	10/10/2021	30/11/2021
Orientação aos juízes eleitorais e chefes de cartório para envio do mapa mensal até o 5º dia útil do mês;	01/06/2022	30/06/2022
Diligenciar com a CRE quanto a possibilidade de utilizar o mesmo sistema de controle de mandados feito mensalmente, incluindo formulários específicos para preenchimento pelas zonas	01/06/2022	30/06/2022
Orientação aos juízes eleitorais e chefes de cartório para não acumular os mapas e enviá-los mensalmente;	01/06/2022	05/12/2022
Diligenciar com a CRE quanto a possibilidade de utilizar o mesmo sistema de controle de mandados feito mensalmente, incluindo formulários específicos para preenchimento pelas zonas.	01/06/2022	05/12/2022
Orientação aos juízes eleitorais e chefes de cartório sobre mapas com excesso de mandados	01/06/2022	30/06/2022
Solicitar aos Chefes de Cartório que façam roteiros para cumprimento de mandados	01/06/2022	30/06/2022

POSTOS AVANÇADOS DE TRANSMISSÃO

GERENTE



**Egídio de Carvalho
Ribeiro Júnior**

Lotação COSIN
Ramal 8948

SUBSTITUTO

**Valdeci Ribeiro da Silva
Júnior**

Lotação SESJU
Ramal 8849



O processo de PATs (Postos Avançados de Transmissão) cuida da transmissão via satélite de boletins de urna em pontos de difícil acesso.

Os sistemas utilizados pelo processo são Transportador, Acompanhamento de Eleição e SIGEL.



A norma que incide sobre o processo é a Resolução do TSE.

PLANO DE IMPLANTAÇÃO

AÇÕES	Início	Conclusão
Realizar as alterações no SIGEL	01/04/2022	15/05/2022
Informar a necessidade de PATs no SIGEL	16/05/2022	10/06/2022
Visita aos locais de votação para verificar onde pode ser utilizado o 4G/3g	11/06/2022	30/07/2022
Emitir o relatório com sugestão dos locais de votação que serão PATs	01/08/2022	16/08/2022
Publicar Resolução com os critérios e a lista de PATs	16/08/2022	31/08/2022
Criar Planos de Contingência	01/09/2022	12/09/2022
Revisar planos de contingência com os chefes de cartório	12/09/2022	20/09/2022
Receber, testar e preparar os equipamentos	01/08/2022	30/08/2022
Treinar os técnicos e entrega os equipamentos	01/09/2022	15/09/2022
Realizar Simulado	15/09/2022	30/09/2022
Suporte no dia da eleição	02/10/2022	30/10/2022
Reunião para encerramento e devolução dos equipamentos	05/11/2022	20/11/2022
Fazer a avaliação do processo	01/11/2022	30/11/2022
Mensurar indicadores e metas, enviar para ASGEL	07/11/2022	10/11/2022
Fazer relatório de autoavaliação contendo as lições aprendidas, dificuldades encontradas, apuração dos indicadores e metas, sugestões de melhoria e demais informações que julgar relevantes e enviar à ASGEL	07/11/2022	10/11/2022

Ações Preventivas de Enfrentamento aos RISCOS	Início	Conclusão
Acompanhar contratação do TSE.	03/11/2021	15/08/2022
Acompanhar repasse de recursos.	03/11/2021	15/08/2022
Acompanhar contratação no TRE.	03/11/2021	15/08/2022
Contatar empresa vencedora do certame.	03/11/2021	15/08/2022
Conversar com o coordenador de infraestrutura do TSE ainda em 2021 para tratar da contratação	03/11/2021	15/08/2022
Entrar em contato diretamente com a empresa contratada e repassar as orientações aos PATs.	20/09/2022	05/10/2022
Participar dos simulados nacionais	20/09/2022	05/10/2022
Acompanhar a previsão do tempo e orientar os PATs a retornarem para o Cartório ou um outro local apropriado para transmissão.	01/10/2022	05/10/2022
Enquanto o PAT tenta transmitir o BU, enviar as mídias para transmissão em cartório eleitoral mais próximo	01/10/2022	05/10/2022
Verificar edital e testar a conformidade dos equipamentos.	15/08/2022	20/09/2022
Locar equipamentos reserva	15/08/2022	20/09/2022
Reforçar orientação aos técnicos e chefes de cartório sobre o plano de contingência	01/09/2022	20/09/2022
Realizar testes teóricos e práticos com indicação de reprovação para os técnicos que atuarão nos PATs	02/09/2022	21/09/2022
Não executar as atividades obrigatórias poderá ensejar a recomendação de dispensa do técnico	02/09/2022	21/09/2022
Enviar ofício via Siocrez assinado pelo Corregedor.	02/09/2022	21/09/2022
Solicitar previamente as salas de treinamento do 5º andar para guarda dos equipamentos	02/08/2022	15/08/2022

PRESTAÇÃO DE CONTAS

GERENTE



**Adriane Rocha
Sauerbronn**

Lotação SECEP
Ramal 8917

SUBSTITUTO



**Manoel de Jesus Souza
Júnior**

Lotação SECEP
Ramal 8917



A finalidade do processo é disponibilizar suporte à análise de contas da campanha Eleitoral 2020 para subsidiar o julgamento.

Os sistemas utilizados pelo processo são SPCE WEB, SPCE CADASTRO, RAC, Validador de Arquivos (Permissionários e NFE).



As normas que incidem sobre o processo são: Lei Nº 9.504/1997 (e suas alterações); Lei Nº 9.096/1995 (e suas alterações); Carta circular do Banco Central; IN Conjunta TSE/Receita Federal; Convênios (Receitas estaduais e municipais, Ministério do Trabalho).

PLANO DE IMPLANTAÇÃO

AÇÕES	Início	Conclusão
Apresentação de soluções de correção e melhoria dos sistemas de elaboração e análise de prestação de contas junto ao TSE nas fases de teste em campo e de produção dos sistemas SPCE Cadastro e SPCE Web 2022	25/08/2021	17/06/2022
Acompanhamento, análise e divulgação de normas pertinentes à prestação de contas das Eleições 2022 (Planalto, BACEN, TSE e RFB)	01/01/2022	02/10/2022
Fornecimento de orientações e suporte aos candidatos, partidos e profissionais envolvidos na elaboração de prestações de contas das eleições 2022	15/05/2022	02/11/2023
Capacitação Comissão de Análise de Contas, dos servidores da SECEP e dos Cartórios Eleitorais acerca de normas e sistemas pertinentes à prestação de contas das Eleições 2022	05/04/2022	11/04/2023
Realizar reuniões sobre prestação de contas com público externo	15/08/2022	10/09/2022
Análise de prestação de contas de candidatos eleitos e suplentes diplomados	15/09/2022	18/12/2022
Organizar e executar a recepção das mídias de prestação de contas de eleitos	15/09/2022	03/11/2022
Acompanhamento da recepção, processamento e divulgação de prestações de contas parcial e final das Eleições 2022 - Com possível escalonamento para candidatos não eleitos e partidos para 2023	15/09/2022	02/11/2022
Acompanhamento da autuação dos processos de prestação de contas eleitorais 15/09/2022 - Com possível escalonamento para candidatos não eleitos e partidos em 2023	15/09/2022	01/11/2022
Recrutamento de servidores e contratação de estagiários para suporte remoto à análise de prestação de contas das eleições 2022	05/03/2023	09/04/2023
Capacitação de servidores recrutados e estagiários contratados para o suporte remoto à análise de prestação de contas das eleições 2022	12/04/2023	16/04/2023
AVALIAÇÃO das ELEIÇÕES	01/07/2022	18/11/2022

Ações Preventivas de Enfrentamento aos RISCOS	Início	Conclusão
Realizar a capacitação com a legislação e os módulos do SPCE disponíveis até o momento da ocorrência do evento	05/04/2022	16/04/2023
Alertar o TSE sobre as falhas no processamento e, se possível, auxiliar o processo de correção. Posteriormente, informar os analistas sobre as possibilidades de correção	03/10/2022	12/03/2023
Repassar correções dos erros aos prestadores e orientar os analistas quantos aos efeitos provocados no exame das contas.	01/06/2022	12/03/2023
Descobrir quais dados estão incorretos e disponibilizar aos prestadores para que efetuem as correções	20/07/2022	01/10/2022
Diligenciar com a CODIS procedimento a ser adotado para evitar e resolver problemas de geração de CNPJ	20/07/2022	01/10/2022
Complementar o material para instrução e alertar os analistas que tenham recebido treinamento sobre as correções	03/10/2022	12/03/2023
Acompanhar eventuais erro de recepção e corrigi-los em tempo hábil para diplomação	03/10/2022	02/11/2022
Formalizar pedido para que a STIC acompanhe e resolva os problemas do sistema de Prestação de Contas específicos da área de TI	03/10/2022	02/11/2022
Acompanhar eventuais falhas e orientar os usuários, repassar as ocorrências locais ao TSE e as instruções aos analistas quanto aos reflexos de possíveis falhas na análise das prestações de contas	15/09/2022	12/03/2023
Divulgar FAQ, realizar reuniões com partidos, candidatos e seus representantes	20/07/2022	12/03/2023

RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

GERENTE



**Fabiana Silva Batista
Pelúcio**

Lotação CODES
Ramal 8805

SUBSTITUTO



**Patrícia Santos
Pimentel**

Lotação GABCODES
Ramal 8737



A finalidade do processo é recrutar servidores para a execução de atividades em eventos e comissões dos processos eleitorais.

O sistema utilizado pelo processo é o Sistema de Recrutamento.



A norma que incide sobre o processo é a Instrução Normativa 03/2015 - TRE

PLANO DE IMPLANTAÇÃO

AÇÕES	Início	Conclusão
Gerenciamento do Recrutamento e Seleção de Servidores	10/01/2022	18/01/2022
Realizar levantamento de informações e necessidades de pessoal por demanda de cada processo	10/01/2022	14/01/2022
Elaborar e divulgar cronograma básico do recrutamento	10/01/2022	14/01/2022
Divulgação listagem de recrutamento previstos com período	10/01/2022	17/12/2022
Solicitar diárias quando necessário	02/03/2022	18/12/2022
RECRUTAMENTO DE SERVIDORES	02/03/2022	18/12/2022
Cadastrar informações no sistema de recrutamento	06/04/2022	17/12/2022
Cientificar servidores e chefias	06/04/2022	17/12/2022
Convocar selecionados	06/04/2022	17/12/2022
Elaborar portaria	06/04/2022	17/12/2022
Publicar portaria	06/04/2022	17/12/2022
Acompanhar atividades	06/04/2022	17/12/2022
Realizar substituições caso haja necessidade	06/04/2022	17/12/2022
Confirmar a participação do servidor no sistema de Recrutamento	06/04/2022	17/12/2022
Avaliar	06/05/2022	18/12/2022
AVALIAÇÃO das ELEIÇÕES	01/07/2022	18/11/2022

Ações Preventivas de Enfrentamento aos RISCOS	Início	Conclusão
Reabrir o recrutamento ou convocar	01/03/2022	19/12/2022
Trabalho da diretoria com os gestores das unidades cientificando da necessidade. (para os chefes liberarem os servidores)	01/03/2022	19/12/2022
Convocação direta de servidores	01/03/2022	19/12/2022
Chamar o próximo colocado no recrutamento, não havendo próximo colocado será feita a convocação.	01/03/2022	19/12/2022
Convocar pessoa apta e disponível	01/03/2022	19/12/2022
Analisar as listas de classificação dos eventos e verificar a pontuação de cada.	01/03/2022	19/12/2022
Solicitar ao servidor que opte por qual evento prefere ou realizar sorteio.	01/03/2022	19/12/2022
Convocação de servidores (corpo a corpo, dando preferência a quem já tem experiência)	01/03/2022	19/12/2022

REGISTRO DE CANDIDATURAS

GERENTE



**Igor Thadeu Santana
Maciel**

Lotação SEDAP
Ramal 8990

SUBSTITUTO

Luís Barros Brito

Lotação SEDAP
Ramal 8990



A finalidade do processo é acompanhar o fluxo do processo para otimizar sua tramitação, garantindo aos partidos e candidatos a participação legítima no pleito eleitoral.

Os sistemas utilizados pelo processo são CANDEX, CAND, COMUNICA, DJE, PJE.



As normas que incidem sobre o processo são: Lei N° 9504/1997; Código Eleitoral; Lei N° 13165/2015; Lei N° 13831/2019; Lei N° 9096/1995 e Resoluções do TSE

PLANO DE IMPLANTAÇÃO

AÇÕES	Início	Conclusão
Compor a Equipe de Apoio ao Registro de Candidaturas	02/05/2022	30/06/2022
Definir atribuições, quantitativo e perfil para recrutamento pela SGP	02/05/2022	07/05/2022
Solicitar Recrutamento da equipe de apoio de servidores	07/05/2022	10/05/2022
Acompanhar recrutamento	10/05/2022	20/05/2022
Providenciar e divulgar portaria da equipe de apoio	20/05/2022	25/05/2022
Solicitar celular institucional para a equipe do processo Registro de Candidatura	01/06/2022	10/06/2022
Designação por portaria do DG - 2 Oficiais de Justiça Ad Hoc	01/06/2022	10/06/2022
Treinar a Comissão sobre o Sistema CAND/Registro/ Impugnações na SJD	04/05/2022	18/07/2022
Preparar / Atualizar o manual, com o passo a passo do processo no PJE.	04/05/2022	29/05/2022
Elaborar o material de apoio, voltado para a prática	04/05/2022	29/05/2022
Desenvolver o treinamento, destacando as mudanças na legislação e elaborando material	04/05/2022	29/05/2022
Realizar treinamento	29/06/2022	18/07/2022
Reunião com os Diretórios Regionais dos partidos (se necessário)	01/06/2022	30/06/2022
Definir a data da reunião com a Presidência	01/06/2022	05/06/2022
Preparar Manual do Candex e PJE para os partidos políticos	01/06/2022	15/06/2022
Convocar os Partidos Políticos sobre a realização da reunião	10/06/2022	15/06/2022
Solicitar STIC, SEGEP, SESEG e SEMAP a preparação do ambiente	01/06/2022	05/07/2022
Informar a SESET sobre o público esperado para a reunião	01/06/2022	05/07/2022
Informar COIMC sobre a reunião	01/06/2022	05/07/2022
Realizar a reunião com os Diretórios Regionais dos partidos	05/07/2022	15/07/2022
Atendimento de Registro nos últimos dias do prazo	01/08/2022	16/08/2022
Solicitar montagem do ambiente (SEGEP, SEMAP, SESEG, SEGAL)	01/08/2022	02/08/2022
Informar a SESEI sobre a possibilidade de aumento de fluxo de pessoas	01/08/2022	02/08/2022
Treinar a equipe e testar os equipamentos	01/08/2022	10/08/2022
Recepcionar candidatos e representantes de partidos e orientá-los	10/08/2022	16/08/2022
Acompanhar a tramitação dos recursos (momento crítico: véspera da eleição)	01/06/2022	30/09/2022
Monitorar a Atualização do CAND	01/06/2022	30/09/2022
AVALIAÇÃO das ELEIÇÕES	01/07/2022	18/11/2022

Ações Preventivas de Enfrentamento aos RISCOS	Início	Conclusão
Treinar mais servidores com o objetivo de substituir as eventuais desistências ou por outras deliberações posteriores.	07/05/2022	10/05/2022
Colaborar com o TSE, no sentido de solucionar em tempo adequado possíveis mudanças no sistema.	20/07/2022	10/08/2022
Solicitar à Secretaria de Tecnologia equipe de apoio para corrigir eventuais ausências de internet nos dias 14 e 15 de agosto de 2022.	10/07/2022	11/07/2022
Informando na reunião com os partidos que o sistema não permite fazer registro após o horário definido na Resolução	05/07/2022	15/07/2022

SEGURANÇA

GERENTE



**Alysson Cristiano
Maximo Diniz**

Lotação SESEI
Ramal 8971

SUBSTITUTO



**Marcelo Henrique de
Amorim Mendonça**

Lotação SESEI
Ramal 8971



A finalidade do processo é resguardar a Ordem Pública durante todo Processo Eleitoral

O sistema utilizado pelo processo é o Sistema Eletrônico de Informações - SEI.



As normas que incidem sobre o processo são: Res. TSE nº 21.843/2004, que trata da requisição de Força Federal; Res. TSE sobre Atos Preparatórios; Calendário Eleitoral; Resolução de Apuração de Crimes Eleitorais (TSE); Código Eleitoral (Parte que limita a atuação da Polícia).

PLANO DE IMPLANTAÇÃO

AÇÕES	Início	Conclusão
Orçamento Para A Segurança Das Eleições	18/05/2021	28/05/2021
Solicitar expedição de Ofício do Des. Presidente ao Governo Estadual solicitando orçamento necessário para cobrir gastos extraordinários com a Segurança das eleições.	18/05/2021	28/05/2021
Composição Do Histórico De Segurança Das Eleições	19/07/2021	31/05/2022
Solicitação de relatórios as forças Estadual e Federal	19/07/2021	31/08/2021
Receber e Analisar o relatório	01/08/2021	30/04/2022
Solicitação De Força Federal	01/03/2022	30/08/2022
Criar SEI com encaminhamento de formulário para os Cartórios Eleitorais solicitarem força federal e justificarem com prazo de 15 dias para responderem (solicitar assinatura do Presidente e/ou Corregedor)	01/03/2022	05/03/2022
Contatar Seção de Segurança do TJ para verificar possibilidade de troca de informações sobre a segurança dos juízes e comarcas	01/03/2022	05/03/2022
Coleta de informações do TJ	01/03/2022	30/03/2022
Reunir com a Alta Administração e apresentar os critérios objetivos utilizados na última eleição, para que se delibere se serão utilizados na eleição 2022	01/05/2022	31/05/2022
Realizar análise dos pedidos de Força Federal e elaborar uma lista de prioridades	31/05/2022	10/06/2022
Apresentar a lista de prioridades de acordo com a análise dos critérios nos pedidos de força federal	10/06/2022	15/06/2022
Encaminhar processo SEI único com todos os pedidos e análise da SESEI, após enviar para ASEP encaminhar para decisão do Pleno	15/06/2022	20/06/2022
Acompanhar apreciação do processo pela Corte.	15/06/2022	30/06/2022
Acompanhar envio de solicitação ao TSE para homologação.	01/07/2022	30/08/2022
Solicitação De Segurança Estadual	04/04/2022	31/08/2022
Encaminhar à ASEP, via SEI, Minuta de Termo de Cooperação Técnica - TRE-MA e Secretaria de Segurança.	04/04/2022	08/04/2022
Solicitar reforço policial para o Fórum Eleitoral da Capital e Região Metropolitana - Fechamento do Cadastro	04/04/2022	04/05/2022
Verificar necessidade reforço policial para a Secretaria do Tribunal - Registro de Candidatura	15/07/2022	30/07/2022

Instalação Do Comitê De Segurança	22/06/2022	02/10/2022
Reunir com DG e/ou Presidente sobre Comitê de Segurança - sugerir que a Segurança do TJ preste informações ao comitê	13/07/2022	29/07/2022
Providenciar abertura de SEI para formar o Comitê	27/07/2022	05/08/2022
Solicitar envio de Ofício às Forças de Segurança	15/08/2022	19/08/2022
Provocar instalação do Comitê	20/08/2022	30/08/2022
Providenciar reuniões	01/09/2022	31/10/2022
Verificar a possibilidade de solicitar apoio policial aos Chefes de Cartório quando do saque do valor de mesário	04/07/2022	30/08/2022
Reuniões Em Outras Regiões Do Estado	04/07/2022	23/09/2022
Consultar o interesse da Administração Superior em realizar reuniões regionais	04/07/2022	08/07/2022
Realizar Reuniões Regionais	11/07/2022	23/09/2022
Planejamento Da Segurança No Dia Da Eleição	03/08/2022	02/10/2022
Conversar com o DG sobre os servidores da SESEI no período eleitoral	03/08/2022	07/08/2022
Verificar necessidade de envio de ofício ao TRT e à JF solicitando apoio dos agentes de segurança	29/08/2022	02/09/2022
Planejar a Logística de Segurança no Dia da Eleição	12/09/2022	16/09/2022
Organizar lista de contatos dos comandos dos Órgãos de Segurança Pública e encaminhar aos Cartórios Eleitorais	12/09/2022	16/09/2022
Organizar espaço no TRE para funcionamento do Comitê de Segurança, juntamente com o Gabinete da Presidência	26/09/2022	31/10/2022
Segurança Na Diplomação Dos Eleitos	03/11/2022	19/12/2022
Solicitar reforço policial para o local do evento - Diplomação	07/11/2022	11/11/2022
Reservar estacionamento para os diplomandos e autoridades	07/11/2022	16/12/2022
Solicitar SMTT a gestão do trânsito	07/11/2022	16/12/2022
Solicitar vistoria dos bombeiros no local do evento	07/11/2022	16/12/2022
Vistoria ao local da Cerimônia	12/12/2022	16/12/2022
Policiamento para a Cerimônia	12/12/2022	19/12/2022
AVALIAÇÃO das ELEIÇÕES	01/07/2022	18/11/2022

Ações Preventivas de Enfrentamento aos RISCOS	Início	Conclusão
Acompanhar o SEI de solicitação de Força Federal e provocar o trâmite rápido	15/03/2022	30/08/2022
Enviar SEI aos Cartórios Eleitorais questionando quais precisarão de Força Federal	01/03/2022	30/08/2022
Acompanhar o SEI de solicitação e provocar o trâmite rápido.	01/03/2022	30/08/2022

SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

GERENTE



**Raimundo Mendonça
Braga Filho**

Lotação GABCOPEs
Ramal 8806

SUBSTITUTO



**Gilvandro Arruda
Martins**

Lotação SEGEB
Ramal 8736



A finalidade do processo é gerenciar o controle da prestação de serviço extraordinário visando maior eficiência e transparência na alocação da dotação orçamentária.

Os sistemas utilizados pelo processo são: Sistema Eletrônico de Informações - SEI e SGRH.



As normas que incidem sobre o processo são: Constituição Federal; Lei nº 8.112/1990; Resolução TSE nº 22.901/2008 e alterações; Resolução CNJ nº 88/2009; Resolução TRE-MA nº 9.306/2018

PLANO DE IMPLANTAÇÃO

AÇÕES	Início	Conclusão
Solicitar melhorias nos sistema de controle e gerenciamento de HE	03/05/2021	30/09/2021
Solicitar cópia da base de dados do sistema de extensão de carga horária - cronos web	03/05/2021	05/11/2021
Realizar testes e simulações nos sistemas	05/11/2021	30/11/2021
Solicitar à STIC aperfeiçoamento dos sistemas	01/12/2022	10/12/2021
Testar as novas funcionalidades	01/03/2022	15/03/2022
Atualizar a Res. TRE-MA nº 9306, de 16/8/2018, que disciplina a prestação de serviço extraordinário	17/01/2022	28/02/2022
Preparar minuta de resolução	17/01/2022	28/01/2022
Aprovação	01/02/2022	18/02/2022
Divulgação	21/02/2022	28/02/2022
Propor a designação de membros da Comissão de Serviço Extraordinário	01/03/2022	15/03/2022
Baixar portaria de Comissão de Serviço Extraordinário	01/03/2022	15/03/2022
Divulgação	15/03/2022	31/03/2022
Definir regras específicas para a prestação de serviço extraordinário nas eleições de 2022	02/05/2022	17/05/2022
Propor minuta de portaria	02/05/2022	17/05/2022
Aprovação	18/05/2022	27/05/2022
Divulgação	30/05/2022	15/06/2022
Executar as normas - atuação da Comissão	15/03/2022	19/12/2022
Elaborar portaria mensal de limite de HE	01/04/2022	01/12/2022
Análise e aprovação da portaria mensal de limite de HE	02/04/2022	02/12/2022
Análise de pedidos de extensão de carga horária	03/04/2022	15/12/2022
Análise de pedidos de conversão de ponto não biométrico em biométrico	01/05/2022	30/03/2023
AVALIAÇÃO das ELEIÇÕES	01/07/2022	18/11/2022

Ações Preventivas de Enfrentamento aos RISCOS	Início	Conclusão
Apresentar proposta de regramento aos Conselhos e a Administração Superior e aguardar a decisão do DG/Presidência	02/05/2022	30/08/2022
FAQ sobre frequência;	01/06/2022	19/12/2022
Divulgação na intranet;	01/06/2022	19/12/2022
Pílulas de informação via e-mail;	01/06/2022	19/12/2022
Melhoria da gestão pela Comissão de HE;	01/06/2022	19/12/2022
Solicitar análise de frequência de forma constante por parte dos gestores e gerentes de processos.	01/06/2022	19/12/2022
Propor ao DG que solicite suplementação orçamentária ao TSE por meio de ofício	01/10/2022	19/12/2022
Realizar estudo para apurar o quantitativo de HE necessário para realizar a eleição, propondo a melhor forma para alocar o orçamento	01/10/2022	19/12/2022
Solicitar à SEDIN melhoria do CronosWeb (extensão de carga horária) que aprimore o controle e gerenciamento de serviço extraordinário;	05/11/2021	15/03/2022
Solicitar prioridade ao DG para a SEDIN realizar as melhorias	05/11/2021	15/03/2022
Nova portaria de frequência: validação da frequência do mês pelo servidor, sem limites de solicitação de registro pelo sistema	01/11/2022	01/01/2022
E-mail solicitando às pessoas que regularizem as frequências	01/11/2022	01/01/2022
Sugerir a definição das regras de operacionalização com antecedência	01/05/2022	30/05/2022

SUPRIMENTO DE FUNDOS

GERENTE



Mateus Marinho Alencar

Lotação SESEG
Ramal 8979

SUBSTITUTO

**Ingrid Janaina Castro
Viegas**

Lotação NSA
Ramal 8937



A finalidade do processo é garantir a viabilidade de despesas exclusivas de pleitos, em que há inviabilidade de realização pelo processo normal de aplicação (licitação ou contratação direta).

Os sistemas utilizados pelo processo são: E-Suprimentos e Sistema Eletrônico de Informação - SEI



As normas que incidem sobre o processo são: Resolução TRE-MA 9.480/2021, Lei n. 4.320/1964 (artigos 68 e 69), Decreto-Lei n. 200/1967 (artigos 80, 83 e 84) e Decreto n. 93.872/198 (artigos 45 a 46).

PLANO DE IMPLANTAÇÃO

AÇÕES	Início	Conclusão
Solicitar adaptações no Sistema	18/10/2021	22/10/2021
Adaptar e disponibilizar Sistema	03/11/2021	07/01/2022
Solicitar emissão dos CPGFs	03/11/2021	03/11/2021
Enviar CPGFs para os Cartórios	16/11/2021	30/11/2021
Desbloquear CPGFs	22/11/2021	17/12/2021
Solicitar, receber e cadastrar informações de impedidos	10/01/2022	24/01/2022
Cadastrar impedidos, informar disponibilização do sistema e abrir prazo para indicação de supridos	25/01/2022	27/01/2022
Indicar suprido, solicitar suprimento (alimentação e travessias) e informar a forma de liberação do crédito	28/01/2022	14/02/2022
Decidir sobre forma de liberação do crédito (CPGF ou OBP)	15/02/2022	01/04/2022
Inserir critérios variáveis (inclusive valor disponível) e ajustar valores	15/02/2022	01/03/2022
Divulgar pré-rateio e abrir prazo para contestação	01/03/2022	01/03/2022
Contestar valores de pré-rateio	02/03/2022	04/03/2022
Analisar contestações e emitir parecer	07/03/2022	14/03/2022
Decidir sobre as contestações e homologar valores	15/03/2022	01/04/2022
Informar os Cartórios sobre valor final e sobre a forma de liberação do crédito	04/04/2022	04/04/2022
Criar processos e encaminhar para os Cartórios, para solicitação de suprimentos	05/04/2022	15/04/2022
Encaminhar processos com solicitação de suprimentos	18/04/2022	29/04/2022
Expedir Memorandos	02/05/2022	08/05/2022
Emitir Requisições	09/05/2022	20/05/2022
Autorizar Concessão de Suprimentos de Fundos	23/05/2022	17/06/2022
Emissão da Portaria	20/06/2022	27/06/2022
Assinatura da Portaria	28/06/2022	05/07/2022
Publicação da Portaria e envio do processos	06/07/2022	11/07/2022
Empenhar, pagar e dar conformidade e efetuar a liberação do crédito no AASP e encaminhar processos	08/07/2022	05/08/2022
Aplicar suprimentos de fundos	05/08/2022	03/10/2022
Cronograma 2º Turno		
Encaminhar processo para pagamento	04/10/2022	05/10/2022
Empenhar, pagar, dar conformidade e efetuar a liberação do crédito no AASP e encaminhar processos	06/10/2022	17/10/2022
Aplicar suprimentos de fundos	20/10/2022	31/10/2022
AVALIAÇÃO das ELEIÇÕES	01/07/2022	18/11/2022

Ações Preventivas de Enfrentamento aos RISCOS	Início	Conclusão
Solicitação de ajustes no sistema para a SEDIN.	18/10/2021	07/01/2022
Solicitação de ajustes no sistema e informar períodos críticos para a SEDIN, intensificando o suporte.	18/10/2021	07/01/2022
Repetição de Licitação ou Aquisição por dispensa de licitação	10/01/2021	05/08/2022
Acompanhar a elaboração dos termos de referência, as licitações e o andamento dos contratos.	10/01/2021	05/08/2022
Deferimento da capacitação in company para os servidores envolvidos na utilização do CPGF.	25/08/2021	12/11/2021

URNAS E SUPRIMENTOS

GERENTE



**Lucilene Cardoso
Gonçalves**

Lotação SEADU
Ramal 8616

SUBSTITUTO



**Edson Luis Santana de
Macedo**

Lotação SEMDU
Ramal 8613



A finalidade do processo é preparar e distribuir as urnas eletrônicas (UE) e suprimentos visando ao perfeito funcionamento no dia da eleição.

Os sistemas utilizados pelo processo são LOGUSWEB; ODIN (acesso ao CERTUE).



As normas que incidem sobre o processo são: Resolução do TSE (sobre manutenção corretiva de urnas eleitorais); Contrato nº 57/2015 manutenção preventiva de urnas eleitorais TRE/MA.

PLANO DE IMPLANTAÇÃO

AÇÕES	Início	Conclusão
Realizar simulados nacionais de hardware	01/10/2021	05/11/2021
Adquirir réguas de tomadas	02/08/2021	31/05/2022
Revisar o Material para treinamento de urnas em EAD	18/07/2022	30/09/2022
Analisar o conteúdo do treinamento anterior	18/07/2022	22/07/2022
Preparar o conteúdo do treinamento 2022	18/07/2022	18/08/2022
Realizar tutoria de treinamento EAD	01/09/2022	30/09/2022
Distribuir e recolher urnas e materiais - Eleições 2022	15/05/2022	29/11/2022
Solicitar suprimento de fundos para ferry boat	15/05/2022	30/05/2022
Separar mídias e demais materiais para envio	15/07/2022	30/07/2022
Enviar urnas e materiais para os Cartórios Eleitorais	01/08/2022	09/09/2022
Elaborar instrução sobre recebimento e testes das urnas	25/07/2022	30/07/2022
Encaminhar SEI à Seção de Transporte sobre a distribuição das urnas	15/07/2022	30/07/2022
Realizar testes funcionais nas urnas nos Cartórios (AAE's)	01/08/2022	10/09/2022
Substituir urnas sem condições de uso	15/09/2022	30/09/2022
Definir e estruturar polos de substituição de urnas	01/07/2022	20/09/2022
Definir locais dos polos e quantitativos de urnas	01/07/2022	15/07/2022
Separar urnas para envio aos polos	15/08/2022	10/09/2022
Realizar recrutamento de servidores para os polos	01/08/2022	15/08/2022
Treinar servidores para o trabalho nos polos	16/08/2022	15/09/2022
Enviar expediente para os cartórios comunicando sobre os polos e sua funcionalidade	01/09/2022	10/09/2022
Enviar urnas para os polos	16/09/2022	20/09/2022
Contratar a estiva para distribuir urnas	14/03/2022	13/12/2022
Definir distribuição de modelos de urnas para zonas	01/07/2022	28/08/2022
Definir regras para distribuição de modelos de urnas	01/07/2022	10/07/2022
Elaborar planilha de distribuição com modelos	11/07/2022	20/07/2022
Submeter à Administração, a planilha de distribuição.	21/07/2022	25/07/2022
Enviar expediente para os cartórios informando critérios utilizados na distribuição dos modelos de urnas	26/07/2022	31/07/2022
AVALIAÇÃO das ELEIÇÕES	01/07/2022	18/11/2022

Ações Preventivas de Enfrentamento aos RISCOS	Início	Conclusão
Acelerar o recolhimento das UEs e providenciar a manutenção	01/12/2022	30/12/2022
Verificar o quantitativo necessário e o enviado à cada ZE e orientar aos cartórios eleitorais que busquem Urnas no polo	20/08/2022	30/09/2022
Comunicação à SEGET do início da distribuição das urnas a fim de que seja providenciada a devida manutenção dos veículos	28/05/2022	15/06/2022
Comunicar o Tribunal que os caminhões de distribuição de urnas são exclusivos para esse fim	28/05/2022	15/06/2022
Solicitar a CRE que faça orientação aos cartórios eleitorais sobre o cronograma e a previsibilidade, bem como a priorização do recebimento das Urnas	28/05/2022	15/06/2022
Contatar Juízo Eleitoral para solicitar local mais adequado para armazenar as urnas	02/05/2022	30/05/2022
Disponibilização do treinamento em EAD e treinar Chefes de Cartório novatos	01/07/2022	15/09/2022
Oficiar para os processos Capacitação e AAEs para que melhorem o treinamento de AAEs	01/07/2022	15/09/2022
Solicitar ao Comitê de atenção prioritária ao 1º Grau que oriente aos Chefes de Cartório sobre as responsabilidades de cumprir os regimentos	01/07/2022	15/09/2022
Solicitar à CRE que determine que os Chefes de Cartório realizem os testes mesmo sem a presença dos AAEs	15/08/2022	20/08/2022
Seguir os prazos planejados de contratação do PlanejamentoWeb	12/09/2022	10/10/2022
Monitorar o processo no TSE e pedir prioridade	02/05/2022	30/07/2022
Solicitar oficialmente prioridade na entrega deste Regional	02/05/2022	30/07/2022
Contatar as empresas e solicitar prioridade	01/07/2022	10/09/2022

VEÍCULOS

GERENTE



Marlene Pinheiro Diniz

Lotação SEGET
Ramal 8715

SUBSTITUTO

**Clemisson Santos
Agripino**

Lotação SEGET
Ramal 8714



A finalidade do processo é disponibilizar transporte para as ZEs no período que antecede as Eleições, incluindo atividades de vistoria dos locais de votação e disponibilizar transporte aos servidores que se deslocarão para prestar suporte às atividades de eleição no interior do Estado

Os sistemas utilizados pelo processo são LOGUSWEB; ODIN (acesso ao CERTUE)



A norma que incide sobre o processo é a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

PLANO DE IMPLANTAÇÃO

AÇÕES	Início	Conclusão
Analisar a execução contratual de locação de veículos para o processo eleitoral de 2020	1/7/2021	30/09/2021
Definir tópicos dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP para locação de veículos	1/8/2021	30/09/2021
Elaborar Termo de Referência para locação de veículos	31/12/2021	30/01/2022
Solicitar contratação de locação de veículos - acompanhar o SEI de contratação	1/02/2022	30/03/2022
Solicitar ao DG priorização no desenvolvimento do sistema de gerenciamento de veículo locado	25/8/2021	13/09/2021
Licitação para contratação de locação de veículos para juntas e técnicos (suporte e instalação), e adicionais do setor de transporte	1/8/2021	30/03/2022
Criação de política de requisição de veículos junto aos órgãos da Administração Pública.	15/5/2022	15/07/2022
Demonstrar à Alta Administração a necessidade de reduzir custos com a viabilização de parcerias com a Administração Pública local.	15/5/2022	15/06/2022
Reunir com Núcleo Socioambiental para verificar a possibilidade de utilizar Ecoliga nos trabalhos eleitorais	15/5/2022	15/06/2022
Solicitar ofício do Presidente requisitando veículos à Prefeitura	15/6/2022	15/07/2022
Fiscalização e Gestão	1/7/2022	27/11/2022
Solicitar recrutamento para compor a comissão de fiscalização	1/7/2022	05/07/2022
Reunir a comissão de fiscalização para conhecimento dos trabalhos	5/7/2022	10/07/2022
Reunir a comissão com as contratadas	10/7/2022	15/07/2022
Enviar instruções para os Chefes de Cartório e Servidores	1/7/2022	10/07/2022
Instruir servidores sobre fiscalização dos veículos locados	1/7/2022	15/07/2022
1º Turno		
Monitorar a execução dos serviços	1/7/2022	03/10/2022
Analisar os documentos enviados pelos fiscais locais	5/10/2022	30/10/2022
Solicitar pagamento da contratada - acompanhar SEI	26/10/2022	30/10/2022
2º Turno		
Monitorar a execução dos serviços	2/10/2022	30/10/2022
Analisar os documentos enviados pelos fiscais locais	2/11/2022	27/11/2022
Solicitar pagamento da contratada - acompanhar SEI	23/11/2022	27/11/2022
AVALIAÇÃO das ELEIÇÕES	01/07/2022	18/11/2022

Ações Preventivas de Enfrentamento aos RISCOS	Início	Conclusão
Solicitar o envolvimento da Alta Administração para celebrar os convênios com os órgãos	22/05/2022	25/05/2022
Solicitar convênio do TRE com ferry boat e prefeituras	22/05/2022	25/05/2022
Informar aos Cartórios Eleitorais - CRE - como e quando fazer as requisições	22/05/2022	25/05/2022
Solicitar prioridade para definição das Juntas Eleitorais	01/11/2021	25/06/2022
Repetir a licitação e, em caso de inviabilidade, solicitar Suprimentos de Fundos	30/06/2022	15/07/2022
Monitorar o SEI de solicitação das informações	01/07/2021	15/09/2021
Insistir com os setores para prestarem as informações e acionar os superiores hierárquicos	01/07/2021	15/09/2021
Notificar a empresa contratada para a fazer a substituição de veículo, caso necessário	01/06/2022	28/10/2022
Solicitar a contratação da segunda colocada da licitação	15/08/2022	20/08/2022
Solicitação a realização de contratação por suprimento de fundos	06/09/2022	10/09/2022

CONCLUSÃO



Este Plano é resultado da integração do planejamento dos 26 processos de eleição do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão para as Eleições 2022.

Todavia, ainda não foram editadas as Resoluções do Tribunal Superior Eleitoral que as regulamentarão. Assim, no início de 2022 haverá revisão deste planejamento e reanálise dos riscos já identificados, podendo surgir novos riscos e outras propostas de inovações nos processos.

Caso isto ocorra, este documento será atualizado e passará por nova aprovação pelo Conselho Gestor, Comitê de Atenção Prioritária ao 1º Grau e pela Corte Eleitoral de nosso Estado.



Sabendo que todo o planejamento é dinâmico, estamos sempre dispostos a atualizar, revisar e aprimorar para melhor conseguir cumprir nossa missão enquanto instituição:



“Fortalecer a democracia por meio do processo eleitoral”.