



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

PGP – PLANO GERAL DO PROJETO

1. Identificação do Projeto

Projeto Técnico e auxiliar de apoio a TI na Eleição 2016	
Unidade solicitante STI	Data da Elaboração 18/11/2015
Cliente Secretaria de Tecnologia da Informação e Cartórios eleitorais	
Patrocinador Diretoria Geral	
Líder do projeto Domingos Sávio de Souza Ribeiro	Unidade STI
E-mail Líder do Projeto domingos.savio@tre-ro.jus.br	Ramal Líder do Projeto 2080
Programa vinculado Planejamento Integrado das Eleições 2016	

2. Visão Geral do Projeto

2.1 Justificativa do projeto

A Justiça Eleitoral não dispõe de número suficiente de servidores em seu quadro de pessoal para desenvolver todas as atividades necessárias em um ano eleitoral. Se considerado o quadro do pessoal da área de TI a situação não se mostra diferente. O presente projeto busca estabelecer as diretrizes e cronogramas de maneira que um reforço em

peçoal terceirizado possa ser contratado e gerenciado localmente, reforçando e entendendo um braço da TI aos cartórios eleitorais e fornecendo equipe de apoio para atuar no armazenamento e preparação das urnas eletrônicas.

Até o ano de 2012 houve contratação de pessoal de reforço pelo TSE, mas suas atribuições restringiam-se ao apoio em torno de urnas eletrônicas, onde, o resultado e qualidade dos serviços prestados não foram satisfatórios frente ao volume financeiro investido.

Em 2014 propôs-se um novo modelo, que alterou o perfil do TSE de **Técnico de Urna (TU)** para **Técnico de Apoio a Eleição (TAE)**, ou seja, na oportunidade foram contratados profissionais que puderam apoiar as atividades operacionais dos Cartórios, principalmente nas questões que demandavam conhecimento em tecnologia da informação (TI), além de executar todas as atividades em torno das urnas eletrônicas, incluindo os treinamentos para lidar com os referidos equipamentos. Naquela oportunidade foi registrado que haveria dificuldade para contratar toda a mão-de-obra baseada em técnicos de informática, pois, apesar de não se tratar de recurso humano escasso, com certeza não há grande quantidade disponível no mercado. Esse risco foi mapeado em 2014 e se confirmou em um percentual de 15%, sendo contornado contratando pessoal com certificação em TI exigida, mas com pouca experiência de mercado, tendo ao final o Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia concluído a operação com pleno êxito.

Baseado na experiência de 2014, faz-se necessário aperfeiçoar o objeto da contratação anterior:

1. Inicialmente pretende-se estender o período em que esse quadro terceirizado estará à disposição dos cartórios, de forma que o apoio venha antes mesmo do Fechamento do Cadastro de Eleitores;
2. Proceder com a contratação de um (1) TAE por município antes mesmo Fechamento do Cadastro de Eleitores;

3. Proceder com a contratação de um TAE por Cartório Eleitoral 2 (dois) meses antes do 1º turno da eleição 2016;
4. Proceder com a contratação de Auxiliares de Apoio a Eleição, nas quantidades necessárias aos Cartórios Eleitorais.

Observa-se que no aperfeiçoamento da operação surge um novo elemento: o **Auxiliar de Apoio a Eleição (AAE)**. O AAE foi pensado como um profissional de apoio administrativo, a exemplo de um auxiliar de almoxarife, que tem por função básica realocar estoques, embalar e desembalar produtos e equipamentos, além de executar rotinas de cunho administrativo, como, por exemplo, lançar informações e registros em sistemas de informática para fins de gestão de parque ou de estoques. Tal contratação ainda colabora para a redução de risco de não haver disponibilidade de mão-de-obra específica de Técnicos de Informática em todos os municípios do interior do Estado. Essas atribuições são suficientes para lidar no dia-a-dia com as urnas eletrônicas.

Para executar a operação e atender necessidade de apoio de TI a administração do TRE-RO poderá fomentar a convocação de profissionais lotadas no quadro de TI dos órgãos públicos Municipais, Estaduais e Federais para atuar, principalmente, na transmissão dos boletins de urna ao final dos pleitos.

Por fim é necessário registrar que se trata de um reforço temporário e que tais apoios são imprescindíveis para a execução com sucesso do pleito 2016, não fazendo sentido mantê-los em sua totalidade após o pleito.

Ao final da execução desse novo modelo, espera-se um obter um maior grau de satisfação, tanto para quem recebe como para quem presta os serviços, o que poderá refletir em maiores benefícios à Administração Pública bem como à sociedade.

2.2 Objetivo Superior

Contratar pessoal terceirizado para atuar no apoio de atividades de TI e manuseio de equipamentos e embalagens relativas às eleições 2016.

2.3 Objetivos Específicos

Atuar no auxílio de atividades inerentes às eleições devido ao acúmulo de atividades eleitorais dos cartórios, especificamente em suas rotinas administrativas operacionais, especialmente nas que envolvam TI, manuseio de estoques de urnas eletrônicas e apoio a sua operação nos dias dos pleitos.

Propor que um TAE por município seja contratado antes do fechamento do cadastro, promovendo uma maior integração do terceirizado com a equipe do cartório até a execução do 2º turno da eleição, caso ocorra. Dois meses antes do 1º turno do pleito a administração poderá contratar um TAE por cartório, pois as necessidades específicas de TI nesse período se tornaram mais críticas.

Propor a contratação de AAE, na quantidade que se fizer necessária por Cartório Eleitoral, considerando os quantitativos contratados nos pleitos anteriores para fim de balizamento.

As atribuições dos TAE deverão contemplar as seguintes atividades:

- ✓ Prestar suporte de TI de 1º nível nos cartórios eleitorais;
- ✓ Atuar no 1º nível de atendimento ao eleitor;
- ✓ Treinar eleitor no sistema de votação;
- ✓ Treinar mesários;
- ✓ Treinar monitores;
- ✓ Preparar equipe de transmissão de Boletim de Urna (BU);
- ✓ Preparar estrutura de TI dos locais para transmissão de BUs;

- ✓ Exercitar urnas eletrônicas;
- ✓ Preparar urnas eletrônicas para a eleição;
- ✓ Vistoriar locais de votação;
- ✓ Preparar locais de votação;
- ✓ Prestar apoio de TI no dia do pleito.

As atribuições dos AAE deverão contemplar as seguintes atividades:

- ✓ Apoiar o treinamento eleitor no sistema de votação;
- ✓ Apoiar o treinamento dos mesários;
- ✓ Apoiar o treinamento dos monitores;
- ✓ Apoiar o treinamento das equipes de transmissão de Boletim de Urna (BU);
- ✓ Apoiar a preparação da estrutura de TI dos locais para transmissão de BUs;
- ✓ Exercitar urnas eletrônicas;
- ✓ Preparar urnas eletrônicas para a eleição;
- ✓ Apoiar a vistoriar locais de votação;
- ✓ Apoiar a preparação dos locais de votação;
- ✓ Apoiar a operação das urnas eletrônicas nos dias dos pleitos.

3. Escopo do Projeto

3.1 Dentro do Escopo

- ✓ Contratação de empresa visando terceirizar a mão-de-obra de Técnicos de Apoio a Eleição (TAE) para atuar desde o fechamento do cadastro até o 2º turno das eleições 2016;

- ✓ Contratação de empresa visando terceirizar a mão-de-obra de Auxiliar de Apoio a Eleição (AAE) para atuar nas eleições 2016;
- ✓ Treinamento dos TAE em Urna Eletrônica e nos sistemas da eleição 2016 e instruí-los quanto a operação da rede de dados da Justiça Eleitoral de Rondônia;
- ✓ Treinamento dos AAE em Urna Eletrônica e nos sistemas de transmissão de resultado da eleição (Boletins de Urna ou BU).

3.2 Fora do Escopo

- ✓ Gerência da mão-de-obra pela STI está fora do escopo. Por prestarem os serviços nos cartórios eleitorais a gestão será realizada por uma Comissão multidisciplinar e pelos Chefes de Cartório.

4. Cronograma detalhado

5. Aspectos de Acessibilidade e Sustentabilidade observados neste Projeto

- ✓ Os controles de registro de frequência da mão-de-obra deverão utilizar ao máximo os sistemas automatizados de maneira que haja o mínimo possível de troca de documentos em formato impresso entre os cartórios e o TRE-RO;
- ✓ Será dada preferência a profissionais que dominem a comunicação por libras;

6. Plano Orçamentário

Entrega	Recurso	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Abril/2016 -Contratação de 1 (um) TAE por município sede de Cartório do interior e 2 (dois) na capital	Orçamento Eleição	23	R\$ 4.000,00 X 23 postos	R\$ 92.000,00
Maio/2016 -Contratação de 1 (um) TAE por município sede de Cartório do interior e 2 (dois) na capital	Orçamento Eleição	23	R\$ 4.000,00 X 23 postos	R\$ 92.000,00
Junho/2016 -Contratação de 1 (um) TAE por município sede de Cartório do interior e 2 (dois) na capital	Orçamento Eleição	23	R\$ 4.000,00 X 23 postos	R\$ 92.000,00
Julho/2016 -Contratação de 1 (um) TAE por município sede de Cartório do interior e 2 (dois) na capital	Orçamento Eleição	23	R\$ 4.000,00 X 23 postos	R\$ 92.000,00
Agosto/2016 -Contratação de um (um) TAE por cartório eleitoral -Contratação de AAE para os cartórios eleitorais	Orçamento Eleição	35 143 (Estimado)	R\$ 4.000,00 X 35 postos R\$ 2.500,00 X 143 posto	R\$ 140.000,00 R\$ 357.500,00
Setembro/2016 -Contratação de um (um) TAE por cartório eleitoral -Contratação de AAE para os cartórios eleitorais	Orçamento Eleição	35 143 (Estimado)	R\$ 4.000,00 X 35 postos R\$ 2.500,00 X 143 posto	R\$ 140.000,00 R\$ 357.500,00

Outubro/2016 – 1º turno -Contratação de um (um) TAE por cartório eleitoral	Orçamento Eleição	35	R\$ 4.000,00 X 35 postos	R\$ 70.000,00
		143 (Estimado)	R\$ 2.500,00 X 143 posto	R\$ 178.750,00
Outubro/2016 – 2º turno -Contratação de um (um) TAE por cartório eleitoral	Orçamento Eleição	35	R\$ 4.000,00 X 35 postos	R\$ 70.000,00
		143 (Estimado)	R\$ 2.500,00 X 143 posto	R\$ 178.750,00
Total estimado para o pleito 2016				R\$ 1.952.500,00

7. Organização do Projeto

7.1 Áreas impactadas

Unidade Interna Impactada	Descrição do Impacto Previsto	Gestor da Unidade
STI	Elaboração do Termo de Referência	Domingos Sávio de Souza ribeiro
SAOFC	Análise do Termo de Referência	Alex Leles
SAOFC	Licitação	Alex Leles
SAOFC	Participação no grupo gestor	Alex Leles
SGP	Participação no grupo gestor	Erivana Santos Rosa Penedo
STI	Participação no grupo gestor	Domingos Sávio de Souza ribeiro
STI	Treinamentos da mão-de-obra	Domingos Sávio de Souza ribeiro
Unidade Externa Impactada	Descrição do Impacto Previsto	Gestor da Unidade
Zonas Eleitorais	Entrevista e indicação dos TAE e AAE	Chefes de Cartório
Zonas Eleitorais	Gerência operacional dos TAE e AAE	Chefes de Cartório

7.2 Equipe do Projeto

Nome	Unidade	Ramal	E-mail
Domingos Sávio de Souza Ribeiro	CSTVI	2080	domingos.savio@tre-ro.jus.br
Italo Jorge do Nascimento Pessoa	CSTVI*	2046	italo.jorge@tre-ro.jus.br
Jean Carlos Alves dos Anjos	CSTVI*	2033	jean.anjos@tre-ro.jus.br
Marisa Leonardo de Araújo Lima da Silva	CSTVI	2177	marisa.leonardo@tre-ro.jus.br
Vagner Nogueira Fernandes	CSTVI	2065	vagner.fernandes@tre-ro.jus.br
Eduardo Gil Tivanello	CSTVI	2029	eduardo.gil@tre-ro.jus.br

8. Premissas e Restrições

Premissas:

- ✓ Apoio da alta administração;
- ✓ Aditivo ao orçamento inicialmente liberado pelo TSE

Restrições:

- ✓ TSE pode contingenciar orçamento para o período planejado;
- ✓ TSE pode não enviar o recurso total necessário;
- ✓ Carência de mão-de-obra especializada e disponível para contratação;
- ✓ Amadorismo de empresa que contrate o pessoal terceirizado em âmbito estadual.

9. Plano de Resposta aos Riscos

Causa raiz do risco	Efeito	Probabilidade de acontecer	Impacto
Orçamento insuficiente para executar o contrato desde o fechamento do cadastro.	Cartório eleitoral continuará sem apoio presencial de TI e sem reforço na equipe em período crítico.	<input type="checkbox"/> 1-Baixo <input type="checkbox"/> 2-Médio <input checked="" type="checkbox"/> 3-Alto <input type="checkbox"/> 4-Muito alto	<input type="checkbox"/> 1-Baixo <input type="checkbox"/> 2-Médio <input type="checkbox"/> 3-Alto <input checked="" type="checkbox"/> 4-Muito alto
Plano de Resposta			
Ações	Data limite	Responsável	Área
Permanecer apenas com o suporte remoto da STI e presencial somente quando for inevitável	30/03/2016	STI	TRE-RO

Causa raiz do risco	Efeito	Probabilidade de acontecer	Impacto
Mão-de-obra escassa, despreparada nas cidades do interior	Baixa qualidade na prestação do serviço e aumento do tempo de aprendizado e adequação as tarefas de apoio nos cartórios	<input checked="" type="checkbox"/> 1-Baixo <input type="checkbox"/> 2-Médio <input type="checkbox"/> 3-Alto <input type="checkbox"/> 4-Muito alto	<input type="checkbox"/> 1-Baixo <input type="checkbox"/> 2-Médio <input checked="" type="checkbox"/> 3-Alto <input type="checkbox"/> 4-Muito alto
Plano de Resposta			
Ações	Data limite	Responsável	Área
Manter processo de seleção permanente nos municípios do interior	30/04/2016	CSTVI Cartórios	TRE-RO

10. Aprovações

Elaborado ou Revisado por	Data	Assinatura
Domingos Sávio de Souza Ribeiro		

De acordo da Unidade solicitante e das Unidades impactadas	Data	Assinatura
José Miguel de Lima		
Alex Leles		
Erivana Santos Rosa Penedo		

Revisado (Núcleo Corporativo de Gerenciamento de Projetos)	Data	Assinatura
Marilene Pereira Ceni	30/11/2015	
Ranieri Mota de Lima	30/11/2015	

Aprovado (Diretoria Geral)	Data	Assinatura

Autorizado (Presidência)	Data	Assinatura

ANEXO I

%	EDT	Nome da tarefa	Duração	Início	Término
1%	0	PIE2016 - Técnicos de Apoio a Eleição	294,75d	Qua 11/11/15	Dom 18/12/16
0%	1	Gestão do Projeto	278,75d	Qua 11/11/15	Qua 30/11/16
0%	1.1	Planejamento	20d	Qua 11/11/15	Qui 17/12/15
0%	1.2	Monitoramento e Controle do projeto	268d	Ter 01/12/15	Qua 30/11/16
0%	1.2.1	Relatório de status de projeto	15dd	Ter 01/12/15	Qua 16/12/15
0%	1.2.2	Relatório de status de projeto	15dd	Qua 16/12/15	Qui 31/12/15
0%	1.2.3	Relatório de status de projeto	15dd	Qui 31/12/15	Sex 15/01/16
0%	1.2.4	Relatório de status de projeto	15dd	Sex 15/01/16	Sáb 30/01/16
0%	1.2.5	Relatório de status de projeto	15dd	Sáb 30/01/16	Dom 14/02/16
0%	1.2.6	Relatório de status de projeto	15dd	Dom 14/02/16	Seg 29/02/16
0%	1.2.7	Relatório de status de projeto	15dd	Seg 29/02/16	Ter 15/03/16
0%	1.2.8	Relatório de status de projeto	15dd	Ter 15/03/16	Qua 30/03/16
0%	1.2.9	Relatório de status de projeto	15dd	Qua 30/03/16	Qui 14/04/16
0%	1.2.10	Relatório de status de projeto	15dd	Qui 14/04/16	Sex 29/04/16
0%	1.2.11	Relatório de status de projeto	15dd	Sex 29/04/16	Sáb 14/05/16
0%	1.2.12	Relatório de status de projeto	15dd	Sáb 14/05/16	Dom 29/05/16
0%	1.2.13	Relatório de status de projeto	15dd	Dom 29/05/16	Seg 13/06/16
0%	1.2.14	Relatório de status de projeto	15dd	Seg 13/06/16	Ter 28/06/16
0%	1.2.15	Relatório de status de projeto	15dd	Ter 28/06/16	Qua 13/07/16
0%	1.2.16	Relatório de status de projeto	15dd	Qua 13/07/16	Qui 28/07/16
0%	1.2.17	Relatório de status de projeto	15dd	Qui 28/07/16	Sex 12/08/16
0%	1.2.18	Relatório de status de projeto	15dd	Sex 12/08/16	Sáb 27/08/16
0%	1.2.19	Relatório de status de projeto	15dd	Sáb 27/08/16	Dom 11/09/16
0%	1.2.20	Relatório de status de projeto	15dd	Dom 11/09/16	Seg 26/09/16
0%	1.2.21	Relatório de status de projeto	15dd	Seg 26/09/16	Ter 11/10/16
0%	1.2.22	Relatório de status de projeto	15dd	Ter 11/10/16	Qua 26/10/16
0%	1.2.23	Relatório de status de projeto	15dd	Qua	Qui

				26/10/16	10/11/16
0%	1.2.24	Relatório de status de projeto	15dd	Qui 10/11/16	Sex 25/11/16
0%	1.2.25	Relatório de status de projeto	5dd	Sex 25/11/16	Qua 30/11/16
0%	1.2.26	Encerramento do Projeto	4d	Sáb 12/11/16	Qua 16/11/16
0%	1.2.26.1	Relatório de Lições aprendidas	4d	Sáb 12/11/16	Qua 16/11/16
4%	2	Contratação	284d	Ter 01/12/15	Dom 18/12/16
0%	2.1	Definição das diretrizes	5d	Ter 01/12/15	Qua 09/12/15
0%	2.2	Elaboração do termo de referência	20d	Qui 10/12/15	Seg 18/01/16
33%	2.3	Licitação do serviço	35d	Seg 18/01/16	Qui 31/03/16
0%	2.4	Gestão do Contrato	224d	Qui 31/03/16	Dom 18/12/16
0%	3	Execução do contrato	183d	Qua 30/03/16	Sáb 29/10/16
0%	3.1	Contratação e Treinamento TAE	0d	Qua 30/03/16	Qua 30/03/16
0%	3.2	Contratação – TAE	10d	Qua 30/03/16	Seg 18/04/16
0%	3.3	Preparação ambiente de treinamento	10d	Qui 31/03/16	Ter 19/04/16
0%	3.4	Treinamento – TAE	2d	Qua 20/04/16	Seg 25/04/16
0%	3.5	Operação – TAE	170d	Seg 25/04/16	Sáb 29/10/16
0%	3.6	Contratação e Treinamento AAE	0d	Seg 01/08/16	Seg 01/08/16
0%	3.7	Contratação – AAE	10d	Seg 01/08/16	Sáb 13/08/16
0%	3.8	Preparação ambiente de treinamento	10d	Seg 01/08/16	Sáb 13/08/16
0%	3.9	Treinamento – AAE	9d	Sáb 13/08/16	Ter 23/08/16
0%	3.10	Operação – AAE	58d	Ter 23/08/16	Sex 28/10/16
0%	4	Avaliação	12d	Sáb 29/10/16	Sáb 12/11/16
0%	4.1	Envio de questionário de avaliação	2d	Sáb 29/10/16	Dom 30/10/16
0%	4.2	Consolidação	5d	Dom 30/10/16	Dom 06/11/16
0%	4.3	Relatório de Avaliação	5d	Dom 06/11/16	Sáb 12/11/16