



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

PORTARIA Nº 761/2015 – PRES

O Presidente do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 17, inciso XXXIX, do Regimento Interno do Tribunal (Resolução TRE/GO n.º 173, de 11 de maio de 2011),

Considerando a Norma NBR ISO 9001, que estabelece requisitos para o Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) de uma organização;

Considerando a Portaria n. 584, de 23 de novembro de 2011, do Tribunal Superior Eleitoral, que institui o Programa de Qualidade da Justiça Eleitoral;

Considerando a Portaria n. 792/2014 – PRES, de 10 de dezembro de 2014, que instituiu a Cadeia de Valor do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás;

Considerando a Portaria n. 795/2014 – PRES, de 10 de dezembro de 2014, que instituiu as Metodologias de Gestão de Processos de Trabalho e de Certificação de Qualidade no âmbito deste Tribunal;

Considerando as diretrizes estabelecidas pela Alta Administração, apresentadas no Relatório do Planejamento Estratégico, na Sessão Plenária de 9 de julho de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º Fica estabelecido o Processo Eleitoral como escopo do Sistema de Gestão da Qualidade – SGQ deste Tribunal, com o objetivo de futura certificação dos respectivos processos de trabalho, com base na Norma NBR ISO 9001:2008 ou superior.

Art. 2º Ficam instituídas as seguintes diretrizes para a implantação do SGQ do Processo Eleitoral no âmbito deste Tribunal:

7



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

(Fl. 2 da Portaria n. 761/2015 – PRES)

I – fortalecer a gestão dos processos com base em um sistema de gestão da qualidade;

II – propiciar a abordagem factual de dados para tomada de decisões;

III – estimular as ações preventivas na execução da gestão do processo eleitoral;

IV – incentivar a efetiva comunicação e o compartilhamento de informações transversais entre os processos de trabalho;

V – potencializar a integração da cadeia de entregas de produtos/serviços entre os processos de trabalho;

VI – intensificar as relações institucionais deste Tribunal com o Tribunal Superior Eleitoral e demais tribunais regionais eleitorais, com vistas à busca de convergências de esforços nos temas que versem sobre qualidade;

VII – contribuir para o desenvolvimento da Justiça Eleitoral em Goiás;

VIII – manter permanente atualização das ferramentas e metodologias voltadas para o aperfeiçoamento da qualidade dos processos de trabalho.

Art. 3º Ficam constituídos os grupos de trabalho definidos no Anexo I desta Portaria, com as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras necessárias ao cumprimento dos seus objetivos:

I – Participar da elaboração e gerenciamento da documentação necessária ao desenvolvimento do Sistema de Gestão da Qualidade, monitorando a execução das atividades por meio de atas e/ou publicações dos trabalhos;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

(Fl. 3 da Portaria n. 761/2015 – PRES)

II – Levantar informações necessárias à construção do Sistema de Gestão da Qualidade, afetas ao seu processo de trabalho;

III – Participar da coordenação do processo de implementação das diretrizes gerais estabelecidas nesta Portaria;

§ 1º Os integrantes indicados pelas unidades, e seus suplentes, serão designados em ato próprio da Presidência.

§ 2º Os titulares das unidades que compõem os grupos de trabalho serão substituídos pelos respectivos substitutos automáticos.

§ 3º Poderão ser convidados para participar das reuniões e/ou auxiliar nos trabalhos dos grupos, representantes de outras Unidades do Tribunal, cujo conhecimento possa contribuir para a melhoria do processo de construção do Sistema de Gestão da Qualidade.

Art. 4º Cada grupo de trabalho deverá apresentar à Presidência desta Corte relatórios das atividades desenvolvidas, com as seguintes informações:

I – Relatórios periódicos, caso haja necessidade;

II – Relatório sintético, até o dia 18 de novembro de cada ano;

III – Relatório consolidado, de forma circunstanciada, até o dia 18 de dezembro de cada ano, impreterivelmente, para apreciação e ajustes necessários, se for o caso.

Art. 5º Os grupos de trabalho serão coordenados pelo Núcleo da Qualidade da Diretoria-Geral.

Art. 6º Fica aprovado o Projeto de Certificação do Processo Eleitoral, conforme Anexo II desta Portaria.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

(Fl. 4 da Portaria n. 761/2015 – PRES)

Art. 7º Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Goiânia, 7 de dezembro de 2015.

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes.

Desembargador **WALTER CARLOS LEMES**
Presidente



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

ANEXO I

PORTARIA N. 761/2015 – PRES

a. Grupo de Trabalho 1 – Processos de “Planejamento de Eleições” e de “Avaliação do Processo Eleitoral”.

Composição:

- Diretor-Geral;
- Assessor(a) de Planejamento, Estratégia e Gestão da Diretoria-Geral;
- Um servidor indicado pela Assessoria de Planejamento, Estratégia e Gestão da Diretoria-Geral.

b. Grupo de Trabalho 2 – Processo de “Registro de Candidaturas”.

Composição:

- Coordenador de Registros Partidários, Protocolo, Autuação e Distribuição;
- Assessor(a) de Planejamento e Gestão da Secretaria Judiciária;
- Chefe da Seção de Autuação e Distribuição de Processos;
- Chefe da Seção de Protocolo e Expedição;
- Chefe da Seção de Gerenciamento de Dados Partidários.

c. Grupo de Trabalho 3 – Processo de “Prestação de Contas de Campanha”.

Composição:

- Coordenador(a) de Controle Interno;
- Assessor(a) Especial da Coordenadoria de Controle Interno.





TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

(Fl. 2 do Anexo I da Portaria n. 761/2015 – PRES)

- Um servidor indicado pela Seção de Exame de Contas Eleitorais e Partidárias;

d. Grupo de Trabalho 4 – Processo de “Diplomação”.

Composição:

- Assessor de Imprensa e Comunicação Social da Presidência;
- Um servidor indicado pela Coordenadoria de Jurisprudência, Legislação e Arquivo.

ANEXO II

PORTARIA N. 761/2015 – PRES

PLANO DO PROJETO

CERTIFICAÇÃO DO PROCESSO ELEITORAL

1. Idealizadores, patrocinadores e equipe do Projeto

Projeto CERTIFICAÇÃO DO PROCESSO ELEITORAL	
Código de controle CPE	
Área solicitante Presidência e Diretoria Geral	
Patrocinadores Presidente Walter Carlos Lemes, Vice-Presidente e Corregedor Kisleu Dias M. Filho e Diretor-Geral Rodrigo Leandro da Silva	
Gerente Hamilton Pinheiro de Oliveira	Data de elaboração 14/07/2015
EQUIPE DO PROJETO	
Wesley Machado Francisco di Napoli Núcleo da Qualidade	Liziane Venâncio Queiroz Núcleo da Qualidade
Jordana Alecrim Silva Núcleo da Qualidade	Gerson Rodrigues dos Santos Núcleo da Qualidade

2. Descrição sumária do Projeto

O projeto consiste na implantação dos princípios da qualidade no processo eleitoral, envolvendo, necessariamente, os processos finalísticos do processo eleitoral da Cadeia de Valor do Tribunal.

Dentre as atividades previstas para esse projeto destacam-se a padronização que será realizada nos processos, a elaboração de procedimentos operacionais e os treinamentos aos servidores focando o desenvolvimento do escopo, com base na NBR ISO 9001:2008.

3. Objetivo do projeto

O objetivo do projeto é implantar o Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) no processo eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, objetivando o estabelecimento de padrões de rotina, desempenho e melhoria contínua e, principalmente, a satisfação dos cidadãos usuários.

Neste intuito será realizado o mapeamento dos serviços de forma macro, bem como levantamento dos produtos dos processos de cada um deles, que estarão inclusos nessa primeira fase do escopo, juntamente com suas expectativas e requisitos.

4. Definição do Escopo

O escopo do projeto foi assim definido:

Implantar um sistema de gestão da qualidade na Gestão do Processo Eleitoral, nos seguintes processos:

1. *Macroprocessos finalísticos*
 - a. *Planejamento de Eleições;*
 - b. *Cadastro Eleitoral;*
 - c. *Registro de Candidaturas;*
 - d. *Propaganda Eleitoral;*
 - e. *Atos preparatórios;*
 - f. *Votação;*
 - g. *Apuração, Totalização e Divulgação de resultados;*
 - h. *Prestação de Contas de Campanha;*
 - i. *Diplomação;*
 - j. *Avaliação do processo eleitoral.*

5. Atividades dentro do Escopo

O escopo deste projeto contará com as seguintes atividades:

- a. Sensibilização dos responsáveis pelos processos envolvidos;

- b. Capacitação da norma NBR ISO 9001:2008 para os servidores envolvidos no escopo do projeto e em operacionalização do SGQ;
- c. Utilização do Sistema *Redmine*, como sistema de acompanhamento do projeto;
- d. Mapeamento dos macrofluxos dos processos envolvidos;
- e. Designação dos representantes da direção para o escopo;
- f. Ações de endomarketing para divulgar as atividades do projeto para os servidores do Tribunal Regional Eleitoral;
- g. Elaboração da documentação necessária para estruturar o escopo e adaptação da existente;
- h. Adaptações no site do SGQ na intranet e na internet;
- i. Seleção e convite ao auditor externo/interno que aferirá a aderência do novo escopo;
- j. Preparação para Certificação do escopo por um Organismo Certificador;
- k. Atividades preparatórias à certificação:
 - o Início formal – Marco inicial (Dia D);
 - o Reuniões de análise de dados;
 - o Reuniões de análise crítica;
 - o Auditoria Interna;
 - o Pré-auditoria;
 - o Auditoria de validação do escopo realizada por um consultor convidado.

6. Fora do Escopo

Neste projeto não estão contempladas as seguintes atividades:

- a. Certificação do escopo por um organismo certificador;
- b. Expandir o escopo para outros processos que não sejam os estritamente definidos para participarem deste projeto ou que não tenham seus donos definidos;
- c. Mapear e modelar processos;

- d. Mapear e desenvolver procedimentos operacionais para atividades de processos que não estejam diretamente relacionadas com o escopo.

7. Alinhamento Estratégico

Este projeto está alinhado com a análise de cenários feita na formulação estratégica do Planejamento Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás 2014-2015 e com os estudos feitos no Planejamento Estratégico 2016/2020, materializado nos ambientes internos e externos do diagnóstico organizacional estratégico.

Destaque-se, por oportuno, as diretrizes da Alta Administração para 2015 apresentadas no relatório do planejamento 2014, na sessão plenária de 09 de julho de 2015, a saber:

- Planejamento das Eleições Municipais de 2016;
- Construção do Planejamento Estratégico TRE GO 2016/2020;
- Ampliação do cadastramento biométrico (projeto 2015/2016);
- Implantação do Processo Judicial Eletrônico (PJE);
- Ampliação do Sistema de Gestão da Qualidade para o Processo Eleitoral;**
- Implantação de Sistema de Controles Internos Administrativos pelas Unidades do Tribunal;
- Aprimoramento da Gestão Socioambiental no TRE GO;
- Metas Nacionais do Conselho Nacional de Justiça para 2015.

8. Orçamento

Este projeto será executado dentro das previsões orçamentárias definidas no orçamento aprovado para 2015 e utilizará os recursos disponíveis do Tribunal. Não haverá dotação orçamentária exclusiva para o projeto e os gastos deverão ser aprovados expressamente pelo Presidente do Tribunal ou Diretor Geral.

9. Premissas e Restrições

9.1. Premissas

- a. Envolvimento e patrocínio da alta administração do TRE-GO para o projeto;
- b. Amplo envolvimento no projeto de Magistrados e servidores do Tribunal;
- c. Designação de servidores do Núcleo da Qualidade para a equipe do projeto;
- d. Disponibilização de treinamentos para sustentar a expansão do escopo;
- e. Todo e qualquer processo envolvido no projeto, ou que venha a compô-lo, deve, necessariamente, ter relação com o processo eleitoral.

9.2. Restrições

- a. Início da implantação do projeto dentro da gestão do Desembargador Walter Carlos Lemes e conclusão na gestão do Desembargador Kisleu Dias Maciel Filho para atender ao que foi estabelecido no Planejamento Estratégico 2014-2015 e 2016-2020;
- b. Definição dos donos de processos.

10. Critérios de Aceitação do Produto do Projeto:

O projeto será considerado concluído com o relatório emitido por auditor externo/interno, que declarará a aderência do escopo à norma ISO 9001:2008 ou superior e a possibilidade de se submeter o Sistema de Gestão da Qualidade à certificação por um organismo certificador.

11. Etapas e produtos

Etapa	Produto	Início	Fim
Planejamento do projeto	Plano do projeto aprovado	14/07/15	14/08/15
1ª. Etapa – Treinamentos básicos:	Servidores capacitados nos treinamentos básicos.	03/08/15	03/11/15
2ª. Etapa – Elaboração da documentação e treinamentos no SGQ	Documentação elaborada e	10/08/15	10/02/16

Etapa	Produto	Início	Fim
	adaptada, servidores capacitados na nova documentação		
3ª. Etapa – Iniciar a operação do SGQ	Relatório da auditoria Interna	11/02/16	11/05/16
4ª. Etapa – Encerramento do projeto	Relatório final do projeto	12/05/16	16/05/16

12. Unidades Envolvidas:

Nome da Unidade	Responsável	Ramal	e-mail
Presidência	Walter Carlos Lemes	4246	walter.lemes@tre-go.jus.br
Assessoria Administrativa da Presidência	Giselle de Bastos Vieira Delfino e Castro	4186	giselle.castro@tre-go.jus.br
Assessoria de Comunicação Presidência -	Brazilino Nunes de Oliveira França	4275	brazil.nunes@tre-go.jus.br
Vice-Presidência e Corregedoria	Daniel Boaventura França	-	daniel.boaventura@tre-go.jus.br
Diretoria-Geral	Rodrigo Leandro da Silva	4244	rodrigo.silva@tre-go.jus.br
ASPEG-DG	Liziane Venâncio Queiroz	4250	liziane.queiroz@tre-go.jus.br
Secretaria de Administração e Orçamento	Antônio Celso Ramos Jubé	4169	celso.jube@tre-go.jus.br
Assessoria de Planejamento da SAO	Cristina Tokarski Persijn	4120	crisrina.tokarski@tre-go.jus.br
Secretaria Judiciária	Flávia de Castro de Dayrell	4133	flavia.dayrell@tre-go.jus.br
Assessoria de Planejamento da SJD	Filomena Lopes Ferreira Antonelli	4210	filomena.ferreira@tre-go.jus.br
Coordenadoria de Registro Partidários, Protocolo, Autuação e Distribuição	Leonardo Sapiência Santos	4227	leonardo.sapiencia@tre-go.jus.br
Secretaria de Tecnologia da Informação	Dory Gonzaga Rodrigues	4193	dory.gonzaga@tre-go.jus.br
Assessoria de Planejamento da STI	Paulo Sérgio Taira	4235	paulo.taira@tre-

			go.jus.br
Seção de Cadastro Eleitorais	Márcio Antônio Duarte Oliveira	4184	marcio.duarte@tre-go.jus.br
Seção de Urnas Eletrônicas	Renato André Leal da Cunha	4264	renato.cunha@tre-go.jus.br
Secretaria de Gestão de Pessoas	Marcus Flávio Nolêto Jubé	4160	marcus.jube@tre-go.jus.br
Assessoria de Planejamento da SGP	Adenir José De Sousa	4270	adenir.sousa@tre-go.jus.br
Seção de Capacitação – SECAP	Christiano de Souza Vieira	4112	christiano.vieira@tre-go.jus.br
Coordenadoria de Controle Interno	Tatiana Zanine Arantes	4240	tatiana.zanine@tre-go.jus.br
Assessoria Especial da CCI	Milena Jorge Gonçalves	4240	milena.jorge@tre-go.jus.br
Seção de Prestação de Contas Eleitorais	José Fernando Alves De Sousa	4200	jose.fernando@tre-go.jus.br
Cartório Eleitoral – Zona (Representante do Integrazonas)	A definir	A definir	A definir

PLANO DE COMUNICAÇÃO

1. Definição de políticas

- a. O responsável pela coordenação do projeto será o gerente de projeto.
- b. O meio de comunicação oficial da equipe do projeto serão as publicações das atividades na intranet, em página específica para a tarefa, e o uso do e-mail, sem prejuízo de outros meios que se fizerem necessários;
- c. A comunicação do projeto será realizada através dos processos de comunicação formal, utilizando-se o sistema administrativo eletrônico, estando incluído nessa categoria:
 1. E-mails,
 2. Reuniões com ata.
- d. As reuniões da equipe do projeto serão realizadas toda terça-feira, das 14h00 às 16h00. Caso haja necessidade de alteração no horário e nas datas, serão realizadas as comunicações com, no mínimo, 02 (dois) dias de antecedência.
- e. Havendo a necessidade serão realizadas reuniões em dias e horários diversos do estipulado no item acima, neste caso deverão ser marcadas com antecedência mínima de 02 (dois) dias.
- f. A ata deve ser enviada para todos os participantes em um prazo máximo de 02 (dois) dias a contar da reunião.

2. Mapa das comunicações

Destinatário	Assunto	Documentos relacionados	Meio ou método	Frequência	Remetente
Diretor-Geral	Andamento das atividades	Relatório de desempenho	E-mail/PAD	Quinzenal	Gerente/Equipe do projeto
Servidores da Sede e da Zona Eleitoral	Andamento das atividades	Relatório de desempenho	E-mail/PAD	Quinzenal	Gerente/Equipe do projeto
Equipe do projeto	Extrato das ações tratadas em reunião	Ata	E-mail /PAD	Quinzenal	Gerente/Equipe do projeto

3. Plano de divulgação

A finalidade deste plano é divulgar as ações, conteúdo e o alcance do Projeto, com vistas a informar aos clientes em geral sobre as etapas realizadas.

a. Instrumentos

Serão utilizados os seguintes recursos para divulgação:

- a. E-mails;
- b. Capacitação;
- c. Cartazes e plaquetas;
- d. Internet e intranet;
- e. Redes sociais do TREGO – Facebook e Twitter;
- f. Propaganda.

4. Cronograma

Instrumento	Público	Intento	Periodicidade
1. E-mail	Servidores do escopo	Motivar a participação e dar publicidade do projeto	Semanal
2. Capacitação	Servidores do escopo	Aprendizado relacionado ao escopo	De acordo com o cronograma do projeto
3. Cartazes e Plaquetas	Clientes internos, externos, visitantes	Divulgação das etapas do projeto	Mensal
4. Divulgação	Sociedade em geral	Divulgar o sistema de qualidade do TRE-GO	A cada etapa cumprida e na auditoria externa/interna

5. Aprovação

Aprovado por	Assinatura
Patrocinadores	
Des. Walter Carlos Lemes	
Des. Kisleu Dias M. Filho	
Rodrigo Leandro da Silva	
Sociedade	
Representante da Direção	
Hamilton Pinheiro de Oliveira	
Gerente do Projeto	

Hamilton Pinheiro de Oliveira	
Equipe do Projeto Wesley Machado Francisco di Napoli	
Equipe do Projeto Liziane Venâncio Queiroz	
Equipe do Projeto Jalda Claudino	
Equipe do Projeto Jordana Alecrim Silva	

Data de aprovação – 14/08/15

Histórico de Atualizações			
Versão	Data	Responsável	Descrição
1.0	14/07/2015	Hamilton Pinheiro de Oliveira.	Iniciação do projeto.
2.0	15/07/2015	Hamilton Pinheiro de Oliveira.	Ajustes quanto ao não escopo do projeto.
3.0	16/07/2015	Hamilton Pinheiro de Oliveira.	Inclusão da Estrutura Analítica do projeto.

6. Anexo 1

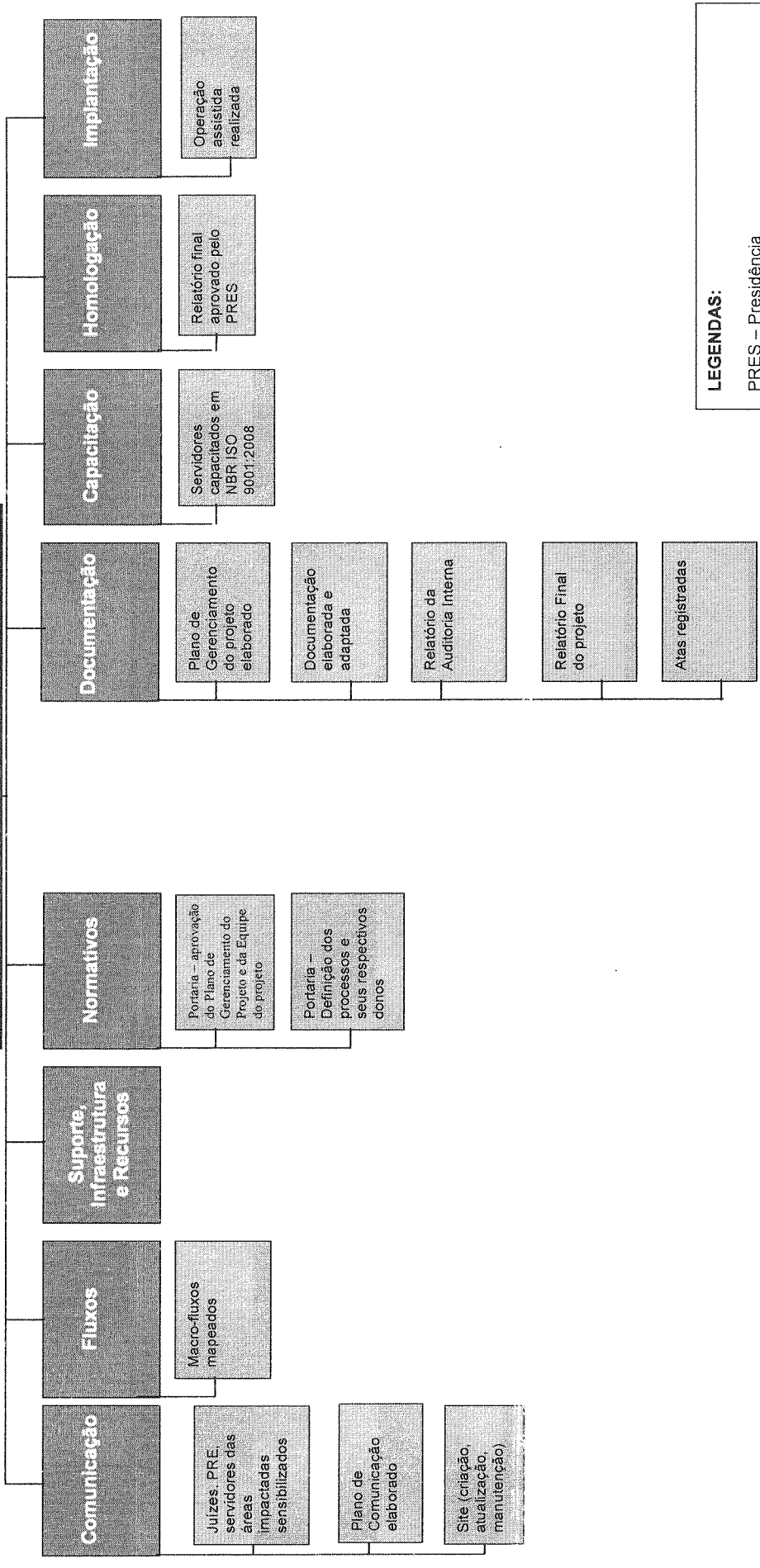
Atividades	Data Inicial	Data Final
PLANEJAMENTO DO PROJETO	14/07/15	14/08/15
a. Composição da equipe do projeto.	14/07/15	21/07/15
b. Plano do projeto.	16/07/15	14/08/15
i. Reunião de abertura do projeto.	20/07/15	20/07/15
ii. Elaboração.	14/07/15	14/08/15
1. Detalhamento do plano do projeto.	14/07/15	14/08/15
a. Definição dos procedimentos de comunicação.	14/07/15	14/08/15
b. Definição do cronograma do projeto.	14/07/15	14/08/15
c. Levantamento das necessidades de treinamentos.	14/07/15	14/08/15
d. Definição do escopo.	14/07/15	14/08/15
e. Pesquisa com clientes.	01/08/15	20/08/15
2. Plano de comunicação.	16/07/15	14/08/15
a. Elaboração.	15/07/15	21/08/15
b. Aprovação.	16/07/15	14/08/15
iii. Apresentação do plano – Magistrados e servidores.	16/07/15	10/08/15
iv. Revisão.	10/08/15	11/08/15
v. Apresentação para o Diretor Geral.	12/08/15	12/08/15
vi. Ajustes pós reunião com DG.	13/08/15	13/08/15
vii. Aprovação pelo Diretor Geral.	13/08/15	13/08/15
Marco - Plano do projeto aprovado.	13/08/15	13/08/15
c. Atos formais - Diretor Geral.	01/08/15	05/08/15
i. Portaria designando o(s) RD(s).	01/08/15	05/08/15
Marco - RD designado.	01/08/15	05/08/15
1ª ETAPA – Treinamentos básicos	03/08/15	19/12/15

Atividades	Data Inicial	Data Final
a. Treinamentos I.	03/08/15	03/10/15
i. Selecionar o primeiro grupo de servidores.	03/08/15	14/08/15
ii. Encaminhar nomes para a SECAP.	15/08/15	15/08/15
iii. NBR ISO 9001:2008 ou superior e Operacionalização do SGQ.	24/09/15	05/10/15
b. Treinamentos II.	03/10/15	19/12/15
i. Selecionar segundo grupo de servidores.	08/09/15	17/09/15
ii. Encaminhar nomes para a SECAP.	18/09/15	18/09/15
iii. NBR ISO 9001:2008 ou superior e Operacionalização do SGQ.	19/11/15	19/12/15
Marco - Primeiros treinamentos - realizados	19/12/15	19/12/15
2ª ETAPA – Elaboração da documentação e treinamentos no SGQ	10/08/15	10/02/16
a. Documentação.	10/08/15	30/01/16
i. Definição do macro-fluxo.	10/08/15	01/02/16
ii. Elaboração dos procedimentos operacionais	10/08/15	01/02/16
iii. Elaboração dos formulários.	10/08/15	01/02/16
b. Ajustes no SGQ.	10/08/15	01/02/16
iv. Manual da Qualidade.	10/08/15	01/02/16
v. Lista de Registros da Qualidade.	10/08/15	01/02/16
vi. Matriz de Qualificação Funcional.	10/08/15	01/02/16
Marco - Documentação elaborada e adaptada.	10/08/15	01/02/16
c. Adaptações da Página do SGQ.	05/09/15	14/09/15
vii. Divisão por escopo.	05/09/15	14/09/15
d. Treinamento NBR ISO 9001:2008 ou superior e Operacionalização do SGQ.	19/11/15	19/12/15
Marco - Treinamentos finais – Realizados.	19/11/15	19/12/15
Marco - SISTEMA PRONTO PARA CONEXÃO.	10/02/16	10/02/16
3ª ETAPA – Iniciar a operação do SGQ	11/02/16	11/05/16
a. Implantação do SGQ.	11/02/16	08/05/16

Atividades	Data Inicial	Data Final
b. Início formal – Dia I.	11/02/16	11/02/16
c. 1as. Reuniões de análise de dados.	14/03/16	18/03/16
d. 1a. Reunião de Análise Crítica.	28/03/16	01/04/16
e. 2as. Reuniões de análise de dados.	18/04/16	22/04/16
f. Pré-Auditoria Interna.	25/04/16	29/04/16
g. 3a. Reunião de análise de dados.	02/05/16	06/05/16
h. Auditoria externa/interna.	16/05/16	20/05/16
i. Seleção do Auditor Externo.	07/02/16	02/03/16
i. Relacionar possíveis auditores externos.	08/02/16	12/02/16
ii. Selecionar.	15/02/16	17/02/16
iii. Providenciar orçamento para as despesas.	18/02/16	18/02/16
Marco - Relatório da auditoria externa.	20/05/16	20/05/16
4ª ETAPA – Encerramento do projeto	12/05/16	16/05/16
a. Encerramento do projeto.	12/05/16	12/05/16
b. Elaboração do relatório final.	12/05/16	12/05/16
c. Registro das lições aprendidas.	12/05/16	12/05/16
d. Relatório final do projeto.	12/05/16	12/05/16
Marco – relatório final do projeto concluído.	12/05/16	12/05/16

ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO (EAP)

CERTIFICAÇÃO DO PROCESSO ELEITORAL



LEGENDAS:
 PRES – Presidência
 PRE – Procuradoria Regional Eleitoral
 NBR – Norma Brasileira
 ISO - International Organization for Standardization