

Atividades de Apuração	Documentos anexos à ata da Junta Eleitoral; Relatório ambiente da votação, espelho da oficialização do sistema de gerenciamento.
	Zerésima do SISTOT e Relatório Resultado da Junta Eleitoral, emitido pelo SISTOT.
	Reclamações, decisões, recursos e outros documentos referentes à apuração.

Anexo II

Formulário de Boletins por Seção

	FORMULÁRIO DE BOLETIM POR SEÇÃO (Zerésima, B.U. e B.J.)	SEÇÃO PRINCIPAL
ZERÉSIMA	BOLETIM DE URNA	BOLETIM DE JUSTIFICATIVA

Porto Velho, data da assinatura eletrônica.

Assinado eletronicamente

Desembargador Miguel Monico Neto

Corregedor Regional Eleitoral

### **PROVIMENTO Nº 6/2022 - CRE/GABCRE**

Dispõe sobre a padronização dos atos e documentos das Zonas Eleitorais nas Eleições Gerais de 2022.

O Corregedor Regional Eleitoral, tendo em conta o disposto no art. 8º, inciso II, da Resolução TSE nº 7.651/65;

CONSIDERANDO a necessidade de manter a qualidade da prestação dos serviços eleitorais no Estado e a necessidade de padronizar a execução de tais serviços;

CONSIDERANDO que às Corregedorias Regionais Eleitorais incumbe supervisionar, orientar e fiscalizar as Zonas Eleitorais;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Estabelecer a uniformização dos documentos a serem utilizados nas Eleições 2022, conforme descrição abaixo:

Formulário 1:

**INSTALAÇÃO DE LOCAL DE VOTAÇÃO (REQUISIÇÃO):**

Ofício, assinado pelo Juiz Eleitoral, comunicando ao diretor ou presidente que o prédio sob sua responsabilidade será utilizado para instalação de um local de votação, desde a véspera do pleito no 1º turno e, se houver, também no 2º.

Formulário 2:

**PLANILHA SOBRE O LOCAL DE VOTAÇÃO (Para o Cartório Eleitoral).**

Contém os dados de cada local de votação, do responsável pela recepção das urnas e do administrador de prédio que ali trabalhará. Deve ser arquivado no cartório eleitoral.

Formulário 3:

**RECIBO DE ENTREGA DO MATERIAL PARA PRESIDENTE DA SEÇÃO.**

Contém relação dos materiais e as quantidades que serão entregues aos presidentes de cada seção eleitoral. O presidente será identificado e colhida sua assinatura, arquivando-se em cartório este recibo.

Formulário 4:

**MAPEAMENTO DAS SEÇÕES NOS LOCAIS DE VOTAÇÃO.**

Sugere-se que o cartório defina previamente a localização das seções, privilegiando a instalação no andar térreo das seções em que houver deficientes físicos ou visuais identificados. Cópia desta ficha deverá ser entregue ao administrador do prédio, a fim de que o mesmo oriente os presidentes quando da montagem das seções.

Formulários 5 e 5.1:

**INFORMAÇÃO SOBRE OS RESPONSÁVEIS PELA RECEPÇÃO E ENTREGA DAS URNAS NOS LOCAIS DE VOTAÇÃO.**

Preencher com os dados dos locais de votação e os nomes dos responsáveis pela recepção e devolução das urnas eletrônicas em cada local. Esta ficha deverá ser repassada ao responsável pelo transporte das urnas eletrônicas, para o trabalho de entrega e recolhimento das urnas e ser arquivada no cartório para eventual consulta.

Formulário 6:

**FORMULÁRIO PARA IDENTIFICAÇÃO DE ELEITOR COM DEFICIÊNCIA OU MOBILIDADE REDUZIDA (Resolução 23.669/2021 - Art. 8, § 2º).**

Formulário 7:

**FICHA DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DOS MESÁRIOS.**

Sugestão de ficha a ser entregue na reunião de mesários, de modo a permitir ao cartório a ciência acerca dos dados atualizados desses mesários, inclusive sobre a possibilidade de permanecerem em suas funções.

Formulário 8:

**LISTA DE MESÁRIOS VOLUNTÁRIOS.**

Sugestão de ficha a ser enviada para cada seção eleitoral. Solicitar que o presidente da seção convide os eleitores para trabalhar como mesários nas próximas eleições, preenchendo os campos com os dados pessoais dos voluntários.

Formulário 09:

**FORMULÁRIO PARA IDENTIFICAÇÃO DE ELEITOR COM PROBLEMAS NA BIOMETRIA.**

Orientação ao eleitor para comparecer posteriormente ao cartório eleitoral, para atualização de seus dados em caso de não leitura da biometria.

Formulário 10:

**RECIBO DE ENTREGA DO BOLETIM DE URNA.**

Para o Comitê Interpartidário/Fiscal do Partido. Preencher com a indicação da seção apurada e os dados do representante do comitê ou fiscal do partido, que recebe uma via do boletim de urna.

Formulário 11:

**RECIBO DE RECOLHIMENTO DE URNAS ELETRÔNICAS.**

O administrador de prédio ou, onde não houver, o mesário, preencherá os dados e colherá a assinatura do representante da empresa transportadora (responsável pelo recolhimento das urnas) - no ato de recolhimento das urnas eletrônicas, após a votação, permanecendo em seu poder este recibo.

Formulário 12:

**RECIBO DE DEVOLUÇÃO DO MATERIAL.**

Após a identificação e assinatura de quem recebe o material, este documento deve ser entregue ao presidente da seção.

Formulário 13:

**EDITAL DE GERAÇÃO DE MÍDIAS.**

Convocação para que os representantes do Ministério Público, da Ordem dos Advogados do Brasil e os fiscais dos partidos políticos e coligações acompanhem os seguintes procedimentos a serem realizados, no 1º e 2º turno, se houver, do pleito, em cerimônias distintas:

- carga, conferência por amostragem e lacração das urnas eletrônicas de votação e de contingência (e, caso haja, das mesas receptoras de justificativas) que serão utilizadas no pleito;
- inspeção das urnas e visualização dos dados contidos na tela, no local de armazenamento das mesmas, que ocorre alguns dias antes da eleição, e, havendo necessidade, geração de mídias e carga daquelas que vierem a apresentar problemas;
- geração de mídias e carga da urna que deve substituir aquela cuja seção eventualmente for sorteada, na véspera da eleição, para auditoria da votação paralela;
- inspeção das urnas e visualização dos dados contidos na tela, nos locais de votação, que ocorre na véspera da eleição, e, havendo necessidade, geração de mídias e carga daquelas que vierem a apresentar problemas.

Formulário 14:

#### ATA DA AUDIENCIA PUBLICA DE GERAÇÃO DE MIDIAS.

Documento a ser lavrado após o procedimento de carga, conferência e lacração das urnas eletrônicas de votação e de contingência (e, caso haja, das mesas receptoras de justificativas). Para os demais procedimentos, fica ao encargo de cada cartório a adaptação da redação, conforme peculiaridades da cerimônia.

Formulário 15:

EDITAL DE PREPARAÇÃO DAS URNAS (CARGA E LACRAÇÃO). Convocação para que os representantes dos partidos políticos e coligações, do Ministério Público e da Ordem dos Advogados do Brasil acompanhem a oficialização do sistema de gerenciamento. Afixar o edital em cartório com 5 (cinco) dias de antecedência do evento.

Formulário 16:

ATA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA DE PREPARAÇÃO DAS URNAS. Documento a ser lavrado após a oficialização do sistema de gerenciamento.

Formulário 17:

#### EDITAL DE OFICIALIZAÇÃO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO

Formulário 18:

#### ATA DE OFICIALIZAÇÃO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO

Formulário 19:

#### ATA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA DE CONFERÊNCIA VISUAL DOS DADOS DE CARGA CONSTANTES DAS URNAS ELETRÔNICAS.

Documento a ser lavrado após a conferência visual dos dados constantes das urnas eletrônicas (sem ocorrências).

Formulário 20:

#### ATA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA DE CONFERÊNCIA VISUAL DOS DADOS DE CARGA CONSTANTES DAS URNAS ELETRÔNICAS.

Documento a ser lavrado após a conferência visual dos dados constantes das urnas eletrônicas (com ocorrências).

Formulário 21:

#### OFÍCIO VOTO DOS MILITARES, AGENTES DE SEGURANÇA PÚBLICA E GUARDAS MUNICIPAIS EM SERVIÇO.

Contato com os comandos locais para estabelecer os procedimentos necessários a fim de viabilizar o voto dos militares, dos agentes policiais, dos agentes de trânsito e dos guardas municipais que estiverem em serviço no dia da eleição.

Formulário 22:

#### OFÍCIO VOTO DO PRESO PROVISÓRIO E DOS ADOLESCENTES EM UNIDADES DE INTERNAÇÃO.

Comunicação aos partidos políticos, à Defensoria Pública, ao Ministério Público, à Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil, às secretarias e aos órgãos responsáveis pela administração do sistema prisional e pelo sistema socioeducativo nos estados e nos municípios, assim como à autoridade judicial responsável pela correição dos estabelecimentos penais e de internação, sobre o prazo para transferência temporária do Preso Provisório e dos Adolescentes em Unidades de Internação.

Formulário 23:

OFÍCIO DE INDICAÇÃO DE MEMBROS DA JUNTA ELEITORAL.

Indicação ao Presidente do TRE/RO os membros de Junta Eleitoral, o documento deverá ser acompanhado de declarações e certidões que demonstrem a ausência dos impedimentos listados no art. 36, §3º do Código Eleitoral.

Formulário 24:

DECLARAÇÃO - Membro de Junta.

Declaração, assinada pelos membros de junta e escrutinadores, em relação à ausência dos impedimentos listados no art. 36, §3º do Código Eleitoral.

Art. 2º Os formulários serão disponibilizados na página da Corregedoria na *intranet* do TRE/RO.

Art. 3º. Este Provimento entra em vigor nesta data.

Publique-se e cumpra-se.

Porto Velho, data da assinatura eletrônica.

Assinado eletronicamente

Desembargador Miguel Monico Neto

Corregedor Regional Eleitoral

<https://sitdoc.tse.jus.br/sitdoc/DownloadFile?id=8bb2923e-da1d-4ad2-b9cc-3534ecc5a291&app=dje&extensao=pdf>

## DIRETORIA-GERAL

### PORTARIAS

#### PORTARIA Nº 238/2022 - PRES/DG/GABDG

A DIRETORA-GERAL, EM SUBSTITUIÇÃO, DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº 066/2018, art. 1º, XXXIII; e em conformidade com a Resolução TSE 23.323, de 19/08/2010 e Resolução TRE/RO 08, de 31/05/2007;

RESOLVE:

I. Autorizar, conforme consta no processo SEI nº 0001975-29.2022.6.22.8000, o pagamento de diárias às servidoras e aos servidores abaixo discriminados, em virtude de seus deslocamentos a PORTO VELHO - RO, com a finalidade de participarem do Teste em Campo local de Totalização e Urnas Eletrônicas - TCLTOTUE", no período de 23 a 25 de agosto de 2022:

Nome; Função; Origem; Período; Quantidade; Valor Unitário; Adic. Desloc.; Descontos; Total; Indenização de transporte

ALDALEIA SOARES MAIA; Chefe De Cartório Eleitoral; BURITIS - RO; 22/08/2022 a 26/08/2022; 4,5; R\$ 336,00; R\$ 0,00; R\$ 206,85; R\$ 1.305,15; R\$ 463,60

BRUNO EDUARDO SANT ANA SILVA; Auxiliar de Cartório; ROLIM DE MOURA - RO; 22/08/2022 a 26/08/2022; 4,5; R\$ 336,00; R\$ 0,00; R\$ 206,85; R\$ 1.305,15; R\$ 666,84

CÁSSIO RAMOS FÉLIX; Chefe De Cartório Eleitoral; CEREJEIRAS - RO; 21/08/2022 a 26/08/2022; 5,5; R\$ 336,00; R\$ 0,00; R\$ 206,85; R\$ 1.641,15; R\$ 1.162,92