

1. PROTOCOLIZAÇÃO

- Através de ofício endereçado à Presidência do TRE-CE. Pode ser protocolizado na Secretaria do TRE-CE, localizada na Rua Dr. Pontes Neto, s/n – Luciano Cavalcante – CEP: 60813-600, ou enviado para o e-mail protocolo@tre-ce.jus.br .
- O Ofício deve conter informações básicas da eleição, como: data da eleição, quantidade de urnas pretendidas, cargo(s) em disputa, nome e telefone para contato e outras consideradas importantes.

A Resolução TSE 22.685, de 13/12/2007, determina, para a solicitação, antecedência mínima de 60 dias da data prevista da eleição. Não serão atendidos pedidos de empréstimo cujas datas de eleição aconteçam no período compreendido entre 120 dias antes e 30 dias após as eleições oficiais.

2. REUNIÃO

A Seção de Administração, Empréstimo de Urnas Eletrônicas e Resultados Eleitorais - URNAS entrará em contato com a entidade para marcar data para reunião. Na ocasião será feito o planejamento da eleição, bem como marcadas as datas de entrega dos dados necessários e dos eventos.

Local: Sala de Reuniões da Coordenadoria de Eleições (COELE) - 2º andar

Rua Dr. Pontes Neto, s/n – Luciano Cavalcante – CEP: 60813-600

Horário para reuniões: 09:00 às 13:00

3. CONTRATO

Para formalizar o empréstimo de urnas, será celebrado contrato entre as partes interessadas.

- Dados necessários: CNPJ da entidade, nome completo e CPF do signatário (responsável pela assinatura do contrato).

4. DADOS DA ELEIÇÃO

- Entregar relação dos eleitores em planilha gravada em pasta no Google Drive, conforme *lay-out* abaixo:

Seção	Nº do Eleitor	Nome do Eleitor
1	999999999999	Ana Andrade
1	999999999999	Francisco dos Santos
2	999999999999	Denise da Silva
2	999999999999	José Chaves
Etc	Etc	Etc

Seção: número da urna

Nº do Eleitor: somente algarismos, até 12 dígitos

Nome do Eleitor: serão considerados apenas os primeiros 45 caracteres do nome

- Entregar números, nomes e fotos (opcionais) dos candidatos em formulário próprio.
- Entregar relação dos locais de votação em formulário próprio.
- Entregar relação de mesários em formulário próprio.

5. TREINAMENTO DE MESÁRIOS

A entidade é responsável pela convocação de mesários ou multiplicadores, que receberão treinamento para manuseio da urna eletrônica, a ser realizado em data combinada.

- Entregar relação de mesários (mínimo de 2 por urna) em formulário próprio.

6. TRANSPORTE

A entidade é responsável pelas atividades de transporte de urnas (coleta e devolução) e de servidores, caso seja necessário apoio técnico presencial.