



Tribunal Regional Eleitoral do Ceará
Secretaria de Eleições, Atendimento ao Eleitor e Cidadania - SEC
Coordenadoria de Eleições - COELE
Seção de Administração, Empréstimo de Urnas Eletrônicas e Resultados Eleitorais - URNAS

SERVIÇO DE EMPRÉSTIMO DE URNAS ELETRÔNICAS MANUAL DE PROCEDIMENTOS



MinhaEleição

A urna eletrônica ao alcance de todos

Novembro / 2023

Índice

1. Apresentação.....	3
2. Introdução	4
3. Objetivos	5
4. Como solicitar.....	5
5. Contrato.....	6
6. Custos da Eleição	6
7. Tramitação do Processo no TRE-CE	6
8. Planejamento da Eleição	7
9. Rodízio das Zonas Eleitorais - Interior	7
10. Dados Necessários ao Processo Eleitoral	8
10.1 Dados da Entidade	8
10.2 Dados da Eleição	8
10.3 Relação de Candidatos	9
10.4 Relação de Eleitores	9
10.4.1 Cadastro da Entidade	9
10.4.2 Cadastro da Justiça Eleitoral.....	10
10.4.3 Cadastro Aberto.....	11
10.5 Locais de Votação.....	11
10.6 Quantidade de Urnas - Seções, Reservas e Treinamento	12
11. Mesários	12
11.1 Convocação de Mesários	12
11.2 Treinamento de Mesários/Multiplicadores	12
12. Materiais e Equipamentos Necessários	13
12.1 Materiais de Expediente para Entrega à URNAS.....	14
12.2 Relatórios, Materiais, Móveis e Equipamentos nas Seções Eleitorais	14
12.3 Materiais, Móveis e Equipamentos no Local de Apuração.....	15
13. Parametrização da Eleição	15
14. Geração de Mídias	15
15. Verificação de Fotos.....	16
16. Carga das Urnas Eletrônicas	16
17. Transporte de Urnas e Servidores.....	16
17.1 Entrega das Urnas à Entidade.....	17
17.2 Distribuição das Urnas aos Locais de Votação.....	17
17.3 Recolhimento das Urnas dos Locais de Votação.....	18
17.4 Devolução das Urnas ao TRE-CE	19
18. Divulgação de Dados e Eventos da Eleição.....	19
19. Apoio Técnico no Dia da Eleição	19
20. Apoio Administrativo no Dia da Eleição.....	20
21. Procedimentos de Contingência.....	20
22. Local de Apuração.....	21
23. Totalização	21
23.1 Planilha de Totalização.....	22
23.2 Sistema Totalizador	22
24. Avaliação da Eleição	22
25. Atribuições dos Envolvidos no Processo Eleitoral.....	23
25.1 Seção de Administração, Empréstimo de Urnas Eletrônicas e Resultados Eleitorais - URNAS	23
25.2 Seção de Contratos - SECON	24
25.3 Cartórios Eleitorais	24
25.4 Seção de Desenvolvimento de Soluções Corporativas - SEDSC	24
25.5 Seção de Suporte e Atendimento ao Usuário - SESAT	24

Serviço de Empréstimo de Urnas Eletrônicas
Manual de Procedimentos

25.6 Entidades	25
26. Contatos	25
27. Anexos.....	26

1. Apresentação

Este manual foi elaborado com o intuito de esclarecer os procedimentos necessários à prestação do serviço de empréstimo de urnas eletrônicas em eleições comunitárias. Destina-se tanto às entidades públicas e privadas interessadas em solicitar o serviço, quanto aos cartórios eleitorais, parceiros da Seção de Administração, Empréstimo de Urnas Eletrônicas e Resultados Eleitorais – URNAS na execução das eleições.

Compõem o manual 30 anexos, entre formulários, relatórios e orientações, os quais podem ser visualizados ao final do documento.

O manual encontra-se disponível na página do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará - TRE-CE, www.tre-ce.jus.br, com todos os seus anexos. Mais informações podem ser obtidas por meio do telefone (85) 3453-3815 ou e-mail urnas@tre-ce.jus.br.

2. Introdução

O TRE-CE realiza o serviço de empréstimo de urnas eletrônicas para que as entidades, públicas e privadas, possam realizar suas próprias eleições de forma eletrônica. A URNAS é responsável pela atividade.

O empréstimo encontra-se disciplinado pelas Resoluções TSE 22.685, de 13/12/2007 e 23.467, de 15/12/2015, que estabelecem normas para a utilização das urnas e do sistema de votação específico, mediante cessão, a título de empréstimo.

Diversas entidades podem solicitar o serviço, como por exemplo: associações, conselhos de classe, conselhos tutelares, construtoras, cooperativas, empresas de hotelaria, telemarketing, transporte, escolas, federações, hospitais, indústrias, órgãos públicos, sindicatos, universidades etc.

Embora a Resolução exija, para a solicitação, antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data da eleição, são aceitos pedidos com antecedência de até 15 (quinze) dias nos casos de eleições de pequeno porte.

Caberá ao Presidente do TRE-CE analisar as solicitações e decidir sobre a cessão, com base no parecer do juízo eleitoral, caso a eleição ocorra em um município localizado no interior do estado, e no relatório técnico realizado pela URNAS, relativo às condições apresentadas pela entidade interessada quanto à segurança e ao planejamento do pleito.

Existe também a possibilidade de fazer consultas populares e enquetes com a urna eletrônica. Os eleitores respondem a perguntas inseridas nas urnas por meio da escolha de uma das opções de resposta sugeridas na tela. Esse tipo de eleição tem sido bastante utilizado para pesquisa de satisfação.

Até 31 de dezembro de 2022 foram realizadas 3.408 eleições comunitárias, em atendimento a 1.998 solicitações, com mais de 28 milhões de eleitores aptos a votar. Os cargos pleiteados são diversos como: Presidente, Membro de CIPA, Conselheiro, Diretoria, Conselho Fiscal, Grêmio Estudantil, Líder Estudantil, Personalidade, Melhor Obra, Logotipo, etc. O eleitor pode votar em um ou vários cargos, bem como em candidatos individuais ou em chapas. Cada eleição tem características peculiares, que são cuidadosamente analisadas com as entidades.

Finalmente, é importante salientar que, em eleições realizadas com empréstimo de urnas eletrônicas, o TRE atua apenas como meio para facilitar a votação e a apuração. Todos os dados fornecidos pelas entidades são de sua total responsabilidade, bem como as normas que regulamentam cada eleição e sua organização.

3. Objetivos

- Facilitar o processo eleitoral das entidades;
- Oferecer segurança e agilidade na votação e apuração dos resultados;
- Incentivar o exercício da democracia direta desde a infância;
- Introduzir a urna no cotidiano da sociedade.

4. Como solicitar

Na capital, a entidade deve protocolizar ofício de solicitação na Secretaria do TRE-CE, endereçado à Presidência; no interior, o ofício deve ser endereçado ao juiz da zona eleitoral que abrange o município onde será realizada a eleição.

Quando a eleição envolver mais de uma zona eleitoral, a solicitação deve ser dirigida ao TRE-CE. Nesse caso, todas as zonas do(s) município(s) serão informadas da ocorrência do pleito através de e-mail, não será necessário parecer dos juízes eleitorais.

No caso de municípios no interior com mais de uma zona eleitoral, haverá rodízio para as atividades de responsabilidade do cartório eleitoral. No caso de eleições de grande porte, as zonas devem exercer as atividades de forma cooperativa.

O Ofício deve conter informações básicas da eleição, como: data da eleição, quantidade de urnas pretendidas, cargo pleiteado, nome e telefone de um responsável 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. Entretanto, caso haja disponibilidade do Tribunal, o pedido poderá ser realizado com 15 dias de antecedência. 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.

O Presidente do TRE-CE analisará as solicitações e decidirá sobre a cessão, com base no parecer do juízo eleitoral, no caso de eleições realizadas em um município do interior, e no relatório técnico da Seção de Administração, Empréstimo de Urnas Eletrônicas e Resultados Eleitorais.

Caso a eleição aconteça em um município do interior, o Juiz Eleitoral emitirá parecer em até cinco dias úteis e encaminhará o ofício à URNAS; caso em vários municípios, os juízes não emitirão parecer, pois a solicitação é encaminhada diretamente à Presidência.

5. Contrato

O empréstimo é viabilizado através de contrato de cessão de uso temporário de bens móveis (urnas eletrônicas), celebrado entre a entidade solicitante e o TRE-CE, e elaborado pela Seção de Contratos - SECON. A entidade deve informar o CNPJ da contratante, bem como o nome, qualificação e o CPF do signatário. No caso de entidades que não possuam CNPJ, outra entidade superior e responsável pela solicitante poderá firmar o contrato.

As urnas não poderão ser entregues à entidade caso o contrato não tenha sido assinado pelo seu representante.

6. Custos da Eleição

O serviço de empréstimo de urnas eletrônicas é gratuito. Em eleições de médio e grande porte podem ser solicitados materiais de expediente como: papel A4, etiquetas, envelopes, toner para impressora e outros, dependendo das características do pleito.

7. Tramitação do Processo no TRE-CE

O ofício de solicitação de empréstimo de urnas percorrerá as unidades abaixo:

- NPX – Núcleo de Protocolo e Expedição: entrada no TRE-CE;
- GASEC - Gabinete da Secretaria de Eleições, Atendimento ao Eleitor e Cidadania: conhecimento e encaminhamento;
- URNAS - Seção de Administração, Empréstimo de Urnas Eletrônicas e Resultados Eleitorais: análise da viabilidade técnica e planejamento da eleição;
- COELE - Coordenadoria de Eleições: conhecimento e análise;

- SEC - Secretaria de Eleições, Atendimento ao Eleitor e Cidadania: conhecimento e análise;
- COGEL - Coordenadoria de Gestão de Aquisições, Licitações e Contratos: solicitação da minuta do contrato;
- SECON - Seção de Contratos - elaboração da minuta do contrato;
- COGEL: encaminhamento;
- ASJUR - Assessoria Jurídica da Presidência: análise do contrato, decisão da Presidência e assinatura do Presidente;
- COGEL: publicação do contrato;
- URNAS: cumprimento do cronograma de atividades, caso a eleição seja deferida, providências para assinatura do contrato e arquivamento.

A Presidência delegou, para a Diretoria-Geral, a competência da análise e decisão sobre a cessão no caso de eleições com até 10 urnas eletrônicas, conforme Portaria TRE-CE 424/2019. Nesse caso, onde se lê ASJUR, na tramitação, deve-se substituir por:

- ASDIR - Assessoria da Diretoria-Geral: análise do contrato;
- DIGER: decisão e assinatura do contrato;

No caso de eleições solicitadas no interior, o processo terá início na zona eleitoral, que o encaminhará à URNAS após parecer do juízo eleitoral (5 dias úteis).

8. Planejamento da Eleição

A URNAS entrará em contato com a entidade, após recebimento do processo, a fim de marcar reunião para planejamento da eleição e definição do cronograma de atividades.

Na reunião serão abordados todos os aspectos relevantes para o empréstimo das urnas como: dados da entidade e da comissão eleitoral; características gerais da(s) eleição(ões), quantidade de urnas, datas e horários; treinamento de mesários; orientações quanto ao preenchimento dos formulários; marcação de datas dos eventos e de entrega dos dados, etc.

Todas as definições serão registradas no formulário Anexo 01 - Dados Gerais. Ao final, uma cópia será entregue à entidade.

A entidade poderá enviar um ou mais representantes para a reunião, a seu critério.

A reunião acontecerá na Secretaria do TRE-CE, na sala de Reuniões da Coordenadoria de Eleições (2º andar), em data e horário acordados com o solicitante, entre 09:00 e 13:00, de segunda à sexta-feira.

9. Rodízio das Zonas Eleitorais

No caso de eleições realizadas em municípios do interior que possuem mais de uma zona eleitoral, haverá rodízio entre as mesmas para determinação do cartório eleitoral responsável.

O rodízio acontece de acordo com a ordem da data da 1ª reunião com a entidade e não pela data da eleição, pois as solicitações não chegam em ordem crescente de data de realização.

Se o ofício for protocolizado no interior, os cartórios eleitorais são responsáveis pela definição do juízo eleitoral que emitirá o parecer. Sendo assim, se um processo vier com o parecer de determinada zona, esta passará a ser a responsável pela eleição, independente da zona responsável anterior. Caso a solicitação tenha sido feita na secretaria do TRE-CE, a URNAS enviará o processo para a zona eleitoral conforme rodízio.

No caso de eleições de grande porte, todas as zonas do município participarão da eleição de forma cooperativa.

10. Dados Necessários ao Processo Eleitoral

10.1 Dados da Entidade

Deverão ser informados na reunião: nome, endereço, telefone e CNPJ da entidade contratante, nome, qualificação e CPF do signatário do contrato, nomes e contatos dos representantes ou da Comissão Eleitoral, se houver sido constituída.

Somente os representantes da entidade que comparecerem à reunião e assinarem o formulário Anexo 01 - Dados Gerais poderão tratar de assuntos relacionados à eleição com a URNAS. Não serão acatadas orientações ou decisões que venham de terceiros ligados à entidade.

10.2 Dados da Eleição

Os dados da eleição englobam as características do processo eleitoral, como datas, horários, cargos e quantidade de vias do boletim de urna, que serão definidas pela entidade após orientações da URNAS.

A eleição poderá acontecer em um ou mais dias. No último caso, a entidade pode optar por desligar a urna após o horário de votação e ligá-la novamente no dia seguinte. A urna preservará todos os registros efetuados.

10.3 Relação de Candidatos

Os candidatos serão relacionados no formulário Anexo 03 - Candidatos com Foto ou Anexo 04 - Candidatos sem Foto. Se a entidade optar pela visualização da foto do candidato no momento do voto, deve optar pelo Anexo 03; se não, pelo Anexo 04. É possível, em eleições com foto, haver candidato(s) sem foto, utilizando-se na urna eletrônica uma imagem em branco.

Na urna eletrônica a foto aparecerá no tamanho aproximado de 5 x 7cm e podem ser utilizadas fotografias coloridas ou em tons de cinza, a critério da entidade.

No caso de eleição cujos candidatos concorrerão agrupados em chapas, as fotos podem conter mais de um componente, bem como os candidatos podem aparecer na urna com seus respectivos vices (Vice-Líder, Vice-Diretor). Também é possível a utilização de logomarcas, desenhos, símbolos e assemelhados como foto, a critério da entidade.

As fotos dos candidatos serão recebidas no Anexo 03 e através de pasta compartilhada na internet, em arquivos com extensão jpg/jpeg e nome idêntico ao número do candidato (exemplo: 88.jpg).

10.4 Relação de Eleitores

A eleição pode ser feita com três tipos de cadastro de eleitor: entidade, Justiça Eleitoral ou aberto.

10.4.1 Cadastro da Entidade

A relação de eleitores é fornecida pela entidade, em arquivo (planilha, editor de texto, etc.) gravado em pasta compartilhada, conforme formato abaixo:

SEÇÃO	Nº DO ELEITOR	NOME DO ELEITOR
1	121256645	Antônio da Silva
1	5478	Maria dos Santos
1	12345567	Raimundo de Souza

- SEÇÃO: Nº da seção onde o eleitor votará. As seções devem estar em ordem crescente de número;

- Nº DO ELEITOR: Identificador numérico único para cada eleitor (não pode haver repetição em todo o cadastro), com o máximo de 12 algarismos. Pode ser a matrícula, identidade, CPF, inscrição, título de eleitor etc., ou ainda um número sequencial atribuído pela própria entidade para o fim específico da eleição. Este campo não pode conter caracteres não numéricos como letras, espaços, hífen, barras, travessões, etc. Os eleitores devem estar dispostos na mesma ordem que devem configurar nas Folhas de Votação. A quantidade máxima de eleitores por seção é 5.000;
- NOME DO ELEITOR: Nome com o máximo de 45 caracteres. Os espaços, hífen e pontos para abreviação são incluídos na contagem. Os caracteres porventura existentes além dos 45 permitidos serão descartados.

As Folhas de Votação (Anexo 13) contêm os nomes dos eleitores por seção, na ordem solicitada pela entidade (alfabética, numérica, etc.), com espaço para assinatura, e serão preparadas pelo TRE de acordo com a relação de eleitores enviada em arquivo, evitando assim possíveis divergências no momento da votação. Conforme necessidade da entidade, é possível incluir uma coluna adicional nas folhas de votação para indicar um atributo extra do eleitor, tipo unidade de trabalho em empresas de grande porte, curso em universidades ou turma em escolas. Neste caso, deve-se usar o modelo do Anexo 13B para a geração do arquivo.

As folhas são colocadas, geralmente, dentro das caixas das urnas de seção, juntamente com as instruções para os mesários. As Folhas de Votação serão geradas pela URNAS. A impressão é de responsabilidade da URNAS, em eleições de pequeno e médio porte, ou da entidade, em eleições de grande porte.

10.4.2 Cadastro da Justiça Eleitoral

No caso de eleições que envolvam todo o eleitorado de determinado município, como conselhos tutelares (solicitadas pelos Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA), pode ser utilizado o cadastro de eleitores da Justiça Eleitoral, mediante solicitação da entidade e autorização prévia da Corregedoria Regional Eleitoral. Nesse caso, todos os eleitores daquela circunscrição estarão aptos a votar e a responsabilidade pela geração do arquivo de eleitores é da URNAS.

A entidade preencherá o Anexo 06 - Correspondência das Seções CMDCA para efetuar a distribuição dos eleitores nas urnas eletrônicas. O anexo indicará a agregação das seções do cadastro da Justiça Eleitoral, de forma a diminuir a quantidade de seções no dia da eleição, tendo em vista a alta abstenção nesse tipo de pleito.

O processo de correspondência é importante por dois motivos: os locais de votação da entidade são, eventualmente, diferentes dos locais do cadastro e a utilização de todas as seções pode inviabilizar a eleição por parte da entidade, que não possui recursos para eleição de tal porte. Sendo assim, é necessário informar o destino de cada seção constante no cadastro eleitoral, ou seja, qual seção da eleição receberá cada uma das seções do cadastro. No final, teremos uma estrutura de seções exclusiva para a eleição da entidade resultante do agrupamento de várias do cadastro da Justiça Eleitoral numa mesma seção, otimizando assim a utilização das urnas eletrônicas.

Como muitos eleitores procuram o cartório eleitoral para regularizar o título ou efetuar transferência com o intuito de votar para Conselheiro Tutelar, é importante que todos os envolvidos no processo saibam a data a partir da qual poderão ser gerados os arquivos de eleitores. O eleitor que não estiver regular no dia da geração não constará nas urnas eletrônicas. Da mesma forma que nas eleições oficiais, essa geração corresponde ao fechamento do cadastro de eleitores.

Tanto o cadastro da Justiça Eleitoral quanto o da entidade são chamados cadastros fechados, onde o eleitor é conhecido e consta em apenas uma urna eletrônica.

10.4.3 Cadastro Aberto

Não existe relação específica de eleitores, pois estes não são conhecidos na sua totalidade ou são totalmente desconhecidos. A eleição é controlada apenas pela folha de votação e o mesário habilitará os eleitores por meio de numeração seqüencial. Caso a entidade assim determine, o mesário registrará o nome do eleitor votante na folha de votação.

As Folhas de Votação são geradas pelo TRE com sequencial numérico; caso a entidade requeira, também com colunas em branco para aposição do nome e da assinatura do eleitor.

Geralmente utiliza-se esse tipo de cadastro em associações de bairro e pesquisas de satisfação.

10.5 Locais de Votação

Os locais onde haverá votação serão informados pela entidade no dia da reunião ou em data agendada pela URNAS. Caso haja mais de três locais, estes devem ser relacionados pela solicitante no Anexo 05 - Locais de Votação.

Os locais devem ser cobertos e seguros e ter disponibilidade de energia elétrica. A urna necessita de uma tomada simples (modelo novo ou antigo) e duas mesas, uma para o terminal do eleitor e outra para o terminal do mesário, além de cadeiras em quantidade compatível com o número de mesários. Em situações especiais poderá ser feita votação sem energia elétrica, utilizando-se apenas a bateria interna da urna. Caso isso aconteça, o local deve ser informado à URNAS para que sejam tomadas as providências necessárias.

Deve haver um responsável para cada local de votação. No dia da entrega das urnas aos locais de votação, o responsável deve recebê-las e guardá-las em local seguro. No dia da eleição, entregará as urnas aos mesários e, no fim dos trabalhos, as receberá de volta.

10.6 Quantidade de Urnas - Seções Efetivas, Reservas e Treinamento

A quantidade de urnas necessária será definida pela URNAS em conjunto com a entidade e dependerá da quantidade de locais de votação, quantidade de eleitores e abstenção em eleições anteriores. Além das urnas efetivas (seções), serão disponibilizadas urnas de contingência (reserva) para os casos de defeito na urna eletrônica de seção, e urnas para treinamento de mesários quando forem treinados apenas os multiplicadores.

11. Mesários

11.1 Convocação de Mesários

A convocação dos mesários é de responsabilidade da entidade requerente. A quantidade de mesários a ser treinada será definida pela URNAS em conjunto com a entidade, levando-se em conta as características do pleito, como quantidade de turnos (manhã, tarde e noite), porte, processo de votação, disponibilidade de instrutores, etc. A quantidade mínima de mesários é de 2 por urna eletrônica, mas o número ideal é 3, tendo em vista as ausências que podem acontecer no dia do treinamento e no dia da eleição. Os responsáveis pelos locais de votação também podem ser convocados para o treinamento.

A data do treinamento será marcada no dia da reunião de planejamento, ou posteriormente, e acontecerá na URNAS, no cartório eleitoral ou em local a ser definido de forma conjunta pelos interessados.

Importante salientar que as urnas de treinamento, em eleições no interior, seguem junto com as urnas eletrônicas da eleição.

Os mesários serão relacionados pela entidade no formulário Anexo 07 - Mesários.

11.2 Treinamento de Mesários/ Multiplicadores

O treinamento de mesários compreende duas etapas: a parte teórica e a prática.

À Justiça Eleitoral cabe apenas a parte prática, ou seja, o treinamento para operação da urna eletrônica. A parte teórica será ministrada pela entidade. Pode ser utilizado, para orientar o treinamento, o Anexo 15 - Roteiro para Treinamento de Mesários.

A Justiça Eleitoral treinará todos os mesários convocados ou apenas instrutores indicados pela entidade, que serão multiplicadores do treinamento para os mesários. A decisão de treinar os mesários ou apenas multiplicadores levará em conta a quantidade de treinandos, a abrangência da eleição no estado, a dificuldade de locomoção para a Secretaria do TRE-CE, a necessidade de diversificar horários de treinamento, etc. A data e o tipo de treinamento (mesários ou multiplicadores) serão definidos na reunião de planejamento.

Em eleições de pequeno porte na capital, o treinamento de mesários acontecerá, geralmente, na URNAS, cabendo à entidade encaminhar os treinandos. Em eleições realizadas no interior, o treinamento poderá ser realizado na capital ou na sede da zona eleitoral à qual pertence o município, ou ainda, dependendo da disponibilidade do cartório eleitoral, no próprio município onde acontecerá a eleição. Caso o treinamento aconteça em local indicado pela entidade, a mesma será responsável pelo transporte de urnas, instrutores e treinandos, bem como pela organização do local de treinamento.

Pelo menos um representante da entidade deve estar presente em todos os dias de treinamento para iniciar os trabalhos, fornecer informações gerais relativas à organização do processo eleitoral e acompanhar a presença dos mesários no treinamento. Para o sucesso da eleição, é fundamental que todas as seções tenham mesários treinados. A entidade pode, com a ajuda dos instrutores, providenciar remanejamento de treinandos para garantir pelo menos uma pessoa treinada em cada seção. Se necessário, deve ser realizado treinamento para os faltosos.

As urnas de treinamento são identificadas com o nome TREINAMENTO e sua quantidade é dimensionada pelo número de treinandos (máximo de 10 por instrutor) e de instrutores. Elas são enviadas em quantidade superior ao necessário, tendo em vista a possibilidade de apresentar defeito. Em eleições no interior, as urnas de treinamento são enviadas, geralmente, na mesma data que as urnas de seção e reservas. A entidade é responsável por elas, devendo encaminhá-las ao local de treinamento. As urnas não devem ser guardadas nas zonas eleitorais.

O programa utilizado para treinamento é o mesmo das eleições oficiais. As relações de candidatos e eleitores, fictícios, são colocadas nas caixas das urnas.

12. Materiais e Equipamentos Necessários

A entidade é responsável pelo material e equipamentos necessários ao pleito. Existem alguns materiais que devem ser entregues à URNAS antes do pleito e outros providenciados nas seções eleitorais e no local de apuração. A definição do material dependerá do porte do pleito. Em eleições de pequeno porte, não haverá necessidade de entrega de material para a URNAS.

12.1 Materiais de Expediente para Entrega à URNAS

Em eleições de médio e grande porte são solicitados materiais de expediente como:

- papel A4;
- toner para impressora;
- etiquetas para identificação das mídias (cartões de memória e pendrives);
- pastas;
- envelopes para acondicionamento dos relatórios e outros.

12.2 Relatórios, Materiais, Móveis e Equipamentos nas Seções Eleitorais

A entidade deve providenciar em cada seção/local de votação:

- urna eletrônica (entregue pelo TRE-CE);
- Anexo 13A ou 13B - Folhas de Votação (entregue pelo TRE-CE);
- Anexo 14 - Instruções para Mesários (entregue pelo TRE-CE);
- relatório Correspondência Seções TRE-CE x Seção CMDCA: utilizado em eleições de Conselho Tutelar (entregue pelo TRE-CE);
- cabinas de votação (entregues pelo TRE-CE ou pelo Cartório Eleitoral);
- 2 mesas (uma para o terminal do eleitor e outra para o terminal do mesário);
- cadeiras para os mesários;
- tomada simples para instalação da urna eletrônica;
- canetas, fita gomada para isolamento dos fios da urna, almofada p/ carimbo (eleitores analfabetos);
- ata da eleição;
- lista de candidatos para afixação na cabina;
- indicadores de seção com limites dos eleitores para afixação nas salas;
- senhas para entrega aos eleitores na fila na hora prevista para encerramento;

- cédulas de papel para contingência;
- envelopes para acondicionamento dos materiais a serem encaminhados à apuração.

Geralmente, as Folhas de Votação são colocadas dentro das caixas das urnas eletrônicas, juntamente com as Instruções para Mesários pelo TRE-CE. Quando os cadernos de folhas de votação forem muito volumosos, a entidade providenciará sua encadernação, devolvendo-os em seguida à URNAS, a fim de que sejam colocados nas urnas, ou providenciando seu encaminhamento às seções.

As cabinas serão entregues para a entidade com as urnas eletrônicas. Em eleições de grande porte, a entidade deve coletar as cabinas na Seção de Almoxarifado. Em alguns casos, em eleições realizadas no interior, a entidade deve buscar as cabinas no cartório da zona eleitoral responsável pelo município e devolvê-las no mesmo local.

A entidade deve providenciar a entrega dos materiais citados acima aos mesários.

12.3 Material, Móveis e Equipamentos no Local de Apuração

No caso de eleições com mais de uma seção, onde se faz necessário realizar totalização, isto é, somar os votos obtidos pelos candidatos nas várias urnas eletrônicas utilizadas a fim de se obter o resultado final da eleição, a URNAS disponibiliza para a entidade uma planilha para este fim (Anexo 19).

Para viabilizar a utilização da planilha fornecida, a entidade deve providenciar no local de apuração:

- computador e impressora com instalação adequada;
- mesas e cadeiras para o computador e a impressora;
- mesas p/ recebimento do material (mídias de resultado, urnas e material de expediente);
- mesas p/ recuperação de dados;
- multimídia, caso queira disponibilizar acompanhamento da apuração;
- materiais de expediente.

13. Parametrização da Eleição

Após o recebimento de todos os dados, a URNAS procederá à parametrização da eleição, que consiste na inserção dos dados (datas, horários, eleitores, cargos, candidatos, etc.) em sistemas específicos do TRE-CE (SELESP) e TSE (Eleições Comunitárias).

14. Geração de Mídias

As mídias da eleição, como cartões de memória de carga e votação e mídias de resultado (pendrives) possibilitam a carga das urnas e são geradas no sistema GEDAI-UE - Eleições Comunitárias.

15. Verificação de Fotos

Em eleições de médio e grande porte, a entidade, representada pela comissão eleitoral, poderá solicitar a verificação das fotos, números e nomes dos candidatos, de modo a conferir se as informações contidas na urna eletrônica estão de acordo com as que foram entregues. Nessa ocasião, será possível a entidade solicitar alteração de dados ou substituição de fotos, na hipótese de divergência entre os dados apresentados na urna eletrônica e os fornecidos. Os candidatos podem ser convidados pela entidade para participar do processo de conferência. Na ocasião será preenchido o Anexo 11 - Verificação de Fotos e assinado pelos presentes. O evento deve acontecer antes da carga das urnas.

16. Carga das Urnas Eletrônicas

O processo de carga consiste na introdução dos programas, eleitores, candidatos e demais dados da eleição nas urnas eletrônicas, possibilitando sua utilização com as características próprias da entidade. Para esse fim, são utilizadas as mídias geradas pelo sistema GEDAI-UE Eleições Comunitárias.

A data da carga é combinada entre as partes e o processo é aberto à participação da entidade através de sua comissão eleitoral e candidatos. A carga poderá acontecer em um ou mais dias, dependendo do porte da eleição.

A carga de urnas pode acontecer na URNAS ou no Centro de Armazenamento e Manutenção de Urnas Eletrônicas - CAMU Fortaleza, a depender do porte da eleição.

Após o processo de carga, as urnas, devidamente identificadas, são empilhadas de acordo com os roteiros de distribuição e entregues para a entidade, para que esta faça a distribuição aos locais de votação.

17. Transporte de Urnas e Servidores

A entidade é responsável pelo transporte de urnas eletrônicas e servidores em todas as atividades elencadas abaixo:

- Urnas eletrônicas e cabinas:
 - coleta de urnas efetivas, reservas e de treinamento de mesários e cabinas;
 - distribuição das urnas aos locais de votação;
 - recolhimento das urnas dos locais de votação para o local de apuração em eleições de grande porte;
 - devolução das urnas e cabinas.
- Servidores:
 - vistoria de locais, se necessário;
 - treinamento de mesários;
 - teste das urnas na distribuição aos locais de votação em eleições de grande porte;
 - apoio técnico no dia da eleição.

As urnas somente podem ser transportadas em veículos que ofereçam sua total segurança. Não poderão ser transportadas em veículos abertos, expostas ao sol e à chuva. No caso de veículos com lona na carroceria, serão aceitas apenas as do tipo “náutica”, que permitem boa vedação, desde que em boas condições.

A entidade é responsável pelas urnas até o momento da devolução, quando todas serão inspecionadas e o recibo de devolução será entregue.

Em eleições de médio e grande porte, devem ser preenchidos o Anexo 08 - Veículos para Distribuição de Urnas e o Anexo 09 - Veículos para Apoio Técnico.

Caso haja necessidade de apoio técnico, a entidade deve providenciar transporte de ida e volta para o servidor da Justiça Eleitoral, a partir de local previamente acertado entre as partes.

Dimensões da caixa da urna para definição do veículo apropriado para seu transporte: largura - 53cm, altura - 23cm, profundidade - 42cm.

17.1 Entrega das Urnas à Entidade

A coleta das urnas deve ser feita pela entidade no prédio do TRE/CE, em local definido pela URNAS. Na ocasião a URNAS providenciará o Anexo 16 - Recibo de Entrega das Urnas, e a entrega somente será realizada se uma via do contrato assinada pelo representante da entidade já estiver de posse da URNAS.

Após a entrega, as urnas podem ser distribuídas imediatamente aos locais de votação ou armazenadas em sede da entidade para posterior remessa aos locais.

17.2 Distribuição das Urnas aos Locais de Votação

A entidade é responsável pela distribuição das urnas aos locais de votação, que deve acontecer com pelo menos um dia de antecedência. Em eleições de médio e grande porte, deve ser preenchido o Anexo 08 - Veículos para Distribuição de Urnas.

As urnas são entregues pelo TRE à entidade com etiqueta contendo o nome da eleição, a identificação da urna (seção, reserva ou treinamento) e o nome e endereço completo do local de votação. Em eleições de grande porte também são informados na etiqueta o roteiro de entrega e a sequência de distribuição dentro do roteiro.

Para essa atividade, a entidade deve utilizar veículos com motorista e auxiliar de serviços gerais para a entrega das urnas conforme roteiros de distribuição. Cada veículo será responsável por uma rota. Ao chegarem aos locais de votação, as urnas devem ser guardadas pelo responsável em local seguro e coberto.

A entidade deve providenciar comunicação para os responsáveis pelos locais de votação, convocando-os a comparecer aos locais para as seguintes atividades:

- recebimento das urnas eletrônicas no dia da entrega;
- entrega das urnas eletrônicas aos mesários no dia da eleição;
- recebimento das urnas eletrônicas dos mesários;
- entrega para o motorista que as transportará para o local de apuração ou para a sede da entidade.

Em eleições de grande porte na capital, sugere-se que as urnas sejam distribuídas aos locais de votação imediatamente após o recolhimento no local de carga.

Caso a URNAS considere necessário, em eleições de médio e grande porte, a distribuição será acompanhada por servidores da Justiça Eleitoral, que executarão teste de funcionamento das urnas eletrônicas nos próprios locais de votação. Nesse caso, é importante observar que os veículos devem estar disponíveis para, eventualmente, retornar ao local de recolhimento para substituição das urnas que tenham apresentado defeito, com posterior entrega ao local de votação. Ao final dos trabalhos, os veículos deverão transportar os servidores da Justiça Eleitoral ao local definido entre a entidade e a URNAS.

17.3 Recolhimento das Urnas dos Locais de Votação

Em eleições de grande porte, as urnas devem ser recolhidas dos locais de votação, no final da eleição, e levadas ao local de apuração para o caso de necessidade de recuperação de dados de alguma urna que porventura tenha apresentado problemas para impressão do boletim

de urna ao final da votação. No horário de encerramento, os veículos devem se posicionar no local de votação mais distante de sua rota, em relação ao local de apuração, para em seguida percorrer os demais locais de forma a agilizar o recolhimento das urnas ao local de apuração.

17.4 Devolução das Urnas ao TRE-CE

Após o término dos trabalhos, as urnas devem ser conferidas, embaladas corretamente conforme instruções e armazenadas pela entidade para posterior entrega ao TRE-CE, que acontecerá na data e horário combinados.

As urnas e mídias devem ser devolvidas no mesmo endereço da coleta. Nesse momento, será realizada, pela URNAS, vistoria de todas as urnas para verificação de sua integridade, bem como conferidas as quantidades de mídias e cabinas. Somente então será entregue para a entidade o Anexo 17 - Recibo de Devolução das Urnas.

18. Divulgação de Dados e Eventos da Eleição

Para o sucesso do pleito é necessário que a entidade informe os interessados acerca das etapas do processo eleitoral. Abaixo estão relacionadas informações relevantes:

- Data e horário da eleição;
- Relação de locais e seções;
- Correspondência entre seções do cadastro de eleitores da Justiça Eleitoral com as seções do CMDCA (somente para eleições de conselho tutelar);
- Treinamento de mesários;
- Verificação de fotos;
- Carga das urnas;
- Distribuição das urnas aos locais de votação;
- Recolhimento das urnas.

19. Apoio Técnico no Dia da Eleição

Será necessário constituir apoio técnico para resolver os casos de defeito nas urnas eletrônicas ou dirimir dúvidas dos mesários referentes à operação da urna no dia da eleição. Essa atividade será desempenhada pelos servidores da Justiça Eleitoral. Assim, é de fundamental importância a facilidade na comunicação entre os mesários e o apoio técnico.

Caso não seja possível resolver as dúvidas/problemas por telefone, o apoio deslocar-se-á ao local de votação e realizará os procedimentos de contingência. Poderá ser necessária a troca da urna eletrônica de seção por uma reserva.

Os nomes e telefones do apoio técnico constarão no Anexo 14 - Instruções para Mesários, que será colocado, pela URNAS, dentro das caixas das urnas eletrônicas de seção.

Em eleições no interior, a URNAS, após realizar o planejamento da eleição com a entidade, entrará em contato com o cartório eleitoral, enviando todos os dados da eleição e solicitando apoio para as atividades de treinamento, apoio técnico e eventual totalização no dia da eleição. O chefe da zona eleitoral, após analisar o porte e a abrangência do pleito, informará os nomes e telefones dos servidores que prestarão o apoio técnico na zona eleitoral.

Em eleições de médio e grande porte, o esquema do apoio técnico será definido pela URNAS juntamente com os cartórios eleitorais, considerando a quantidade de locais de votação, a distância entre os mesmos e a quantidade de seções, quando poderá ser utilizado o Anexo 10 - Apoio Técnico.

A entidade deve colocar veículos à disposição para quando houver necessidade de deslocamento devido a problemas técnicos ocorridos nas urnas eletrônicas. À vista disso, os veículos disponibilizados pela entidade deverão estar em local e horário combinados, com motorista e combustível. Geralmente, cada equipe de apoio dispõe de um veículo para deslocamento em caso de pane da urna eletrônica.

Independente de a eleição acontecer na capital ou no interior, a URNAS sempre atuará como suporte técnico por meio de telefones informados nas Instruções para Mesários.

20. Apoio Administrativo no Dia da Eleição

Além do apoio técnico, é necessário que haja, no dia do pleito, apoio administrativo a ser prestado pela entidade, que disponibilizará nomes com telefones para dúvidas referentes à legislação e à coordenação da eleição como: organização do pleito, falta de mesários, alimentação, material, transporte, propaganda, fiscalização etc.

Os nomes e telefones do apoio administrativo constarão no Anexo 14 - Instruções para Mesários, que é colocado dentro das caixas das urnas eletrônicas de seção.

21. Procedimentos de Contingência

O apoio técnico da Justiça Eleitoral está preparado para tirar as dúvidas dos mesários e adotar procedimentos para garantir a continuidade da votação no caso de defeito da urna eletrônica.

Se houver qualquer problema de funcionamento da urna ou dificuldade quanto à operação, o mesário deve chamar o apoio técnico, que tentará inicialmente resolver o problema por telefone. Caso o problema persista, o servidor deslocar-se-á para o local de votação e, se necessário, realizará a troca da urna de seção pela reserva conforme Anexo 18 - Procedimentos de Contingência.

Na hipótese de os procedimentos de contingência não obterem sucesso, o suporte geral (TRE-CE) informará à entidade para que esta autorize a continuidade da eleição através de cédulas. A entidade deve estar preparada para a mudança da votação eletrônica para a manual.

Se o defeito da urna eletrônica ocorrer após a votação e antes da impressão do BU, o apoio técnico efetuará a recuperação de dados conforme instruções do Anexo 18 no local de apuração. Caso o problema ocorra após a emissão de pelo menos uma via do Boletim de Urna, a totalização pode acontecer normalmente caso a forma definida seja planilha. Mais vias do boletim também podem ser emitidas com a recuperação dos dados.

22. Local de Apuração

A entidade é responsável por definir e organizar o local de apuração, além de disponibilizar computador para digitação dos dados (no caso de totalização por meio de planilha) ou para leitura das mídias de resultado (na totalização por meio de sistema) e impressora para impressão dos relatórios.

Em eleições de grande porte devem ser organizadas equipes para recebimento dos materiais e equipamentos das seções como: mídias de resultado (pendrives das urnas), documentos das seções (boletim de urna, zerésima, ata, etc.), urnas eletrônicas e material de expediente. O ideal é fazer um esquema com a identificação dos espaços destinados ao recebimento de materiais, ao armazenamento das urnas de forma localizável e à instalação dos equipamentos, garantindo um bom fluxo das pessoas.

A entidade pode utilizar, se achar conveniente, multimídia para melhor visualização dos resultados pelos presentes.

A totalização da eleição não acontece nas dependências da Justiça Eleitoral, tendo em vista que a administração da eleição é competência da entidade solicitante.

23. Totalização

A totalização tem a finalidade de somar os votos constantes nos boletins de urna e imprimir relatórios contendo o resultado do pleito. Essa atividade é de competência da entidade solicitante e pode acontecer de duas formas: planilha ou leitura de mídias de resultado em sistema específico.

Caso a eleição seja realizada com apenas uma seção, não haverá necessidade de totalização, pois o boletim de urna é o próprio resultado.

Independente do tipo de totalização, as mídias de resultado serão guardadas na URNAS pelo período de 30 dias, conforme definido pela Resolução TSE 22.685/07.

23.1 Planilha de Totalização

Em eleições com mais de uma seção, o TRE providenciará o Anexo 19 - Planilha de Totalização, onde constam as seções com quantidades de aptos e os candidatos da eleição já digitados, a ser preenchida e impressa em computador da entidade ou, no caso de indisponibilidade de equipamentos, à mão.

Providências da entidade:

- instalação de computador com impressora no local de apuração;
- instalação de multimídia no local de apuração (opcional);
- salvar o Anexo 19 - Planilha de Totalização enviado pela URNAS no computador que será utilizado na apuração;
- proceder à digitação dos votos nominais, brancos e nulos de cada seção na planilha de totalização, de forma transparente, à medida que os boletins forem recebidos;
- Imprimir e assinar a planilha de totalização.

23.2 Sistema Totalizador

Em eleições de grande porte, a totalização ocorrerá através de sistema desenvolvido pela Justiça Eleitoral ou pela entidade solicitante. Caso o programa seja da Justiça Eleitoral, as mídias de resultado serão lidas em computador do TRE-CE; caso a entidade providencie sistema, a totalização pode ser realizada por meio da leitura de *QR Code* impresso nos boletins de urna.

Em eleições de grande porte também deve ser providenciado, pela entidade, o recolhimento de todas as urnas ao local de apuração, para que os trabalhos de totalização não

sejam interrompidos em caso de necessidade de recuperação de dados de urnas eletrônicas, pois podem ocorrer problemas nas mídias de resultado ou na impressão dos boletins de urna.

24. Avaliação da Eleição

A avaliação da eleição é composta por três partes: Anexo 20A - Avaliação da Entidade, Anexo 20B - Avaliação do Apoio Técnico e Anexo 20C - Avaliação da URNAS. Todas as informações são aglutinadas no Anexo 20 exatamente como foram preenchidas e os documentos preenchidos são devidamente arquivados na URNAS.

A avaliação tem vários objetivos, como o aprimoramento do processo eleitoral através das críticas e sugestões apresentadas pelos envolvidos, correção de falhas nas futuras eleições a serem solicitadas pela mesma entidade, verificação da quantidade ideal de urnas eletrônicas por meio do comparecimento e análise dos formulários disponibilizados.

As avaliações abordam os seguintes aspectos:

- qualidade do atendimento prestado pela Justiça Eleitoral à entidade;
- organização da entidade na eleição;
- pontualidade na entrega dos dados;
- problemas técnicos ocorridos com a urna e soluções adotadas;
- incidentes registrados no decorrer da votação.

25. Atribuições dos Envolvidos no Processo Eleitoral

São muitos os envolvidos no processo de empréstimo de urnas eletrônicas e todos possuem atribuições bem definidas, conforme descritas a seguir. Eventualmente, há necessidade, em eleições de grande porte, de constituição de força-tarefa composta por servidores com experiência em processo eleitoral eletrônico, para desenvolvimento das atividades do pleito, a exemplo das eleições para conselho tutelar em todos os municípios do estado e diretores de escolas estaduais.

25.1 Seção de Administração, Empréstimo de Urnas Eletrônicas e Resultados Eleitorais - URNAS

- Planejamento e definição do cronograma de entrega de dados e de atividades da eleição com a entidade;
- Recebimento, conferência dos dados e preparação para importação;

- Elaboração e/ou impressão do material: Anexo 13 - Folhas de Votação, Anexo 14 - Instruções para Mesários, Anexo 19 - Planilha de Totalização, etiquetas das mídias e caixas das urnas, recibos (Anexos 16 e 17) etc.;
- Treinamento dos mesários ou multiplicadores;
- Parametrização da Eleição em sistema específico;
- Geração das mídias: cartões de memória e mídias de resultado;
- Verificação de Fotos (Anexo 11);
- Carga das urnas efetivas, reservas e de treinamento;
- Entrega das urnas à entidade solicitante (Anexo 16)
- Apoio na distribuição das urnas aos locais de votação em eleições de grande porte;
- Apoio/Suporte técnico;
- Totalização através de sistema específico em eleições de grande porte;
- Recebimento e inspeção das urnas eletrônicas e materiais (Anexo 17);
- Avaliação da eleição (Anexo 20C);
- Consolidação das avaliações;
- Arquivamento do processo eleitoral;
- Treinamento dos envolvidos no processo em eleições de grande porte.

Os procedimentos de responsabilidade da URNAS encontram-se descritos no Anexo 21 - Procedimentos da URNAS.

25.2 Seção de Contratos - SECON

- Elaboração do contrato de cessão de uso de urnas eletrônicas e envio para publicação no Diário da Justiça Eletrônico.

25.3 Cartórios Eleitorais

- Treinamento de mesários (eleições no interior);
- Apoio técnico no dia da eleição;
- Avaliação da eleição (Anexo 20B).

25.4 Seção de Desenvolvimento de Soluções Corporativas - SEDSC

- Desenvolvimento do SELESP (Sistema de Eleições Parametrizadas) e suporte.

25.5 Seção de Suporte e Atendimento ao Usuário - SESAT

- Instalação dos sistemas Eleições Comunitárias e GEDAI - UE Comunitárias e suporte.

25.6 Entidades

- Comparecimento à reunião para planejamento por intermédio da Comissão Eleitoral ou seu(s) representante(s);
- Entrega dos dados da eleição nas datas agendadas: Anexo 02A, B ou C - Relação de Eleitores, Anexo 03 - Candidatos com Foto ou Anexo 04 - Candidato sem Foto, Anexo 05 - Locais de Votação (caso sejam mais de três), Anexo 07 - Relação de Mesários (Anexo 07), Anexo 16 - Veículos para Distribuição de Urnas e Anexo 17 - Veículos para Apoio Técnico em eleições de grande porte e outros relatórios solicitados pela URNAS;
- Comparecimento ao treinamento de mesários/multiplicadores;
- Realização do treinamento de mesários caso o TRE-CE tenha treinado apenas multiplicadores;
- Disponibilização de material de expediente e equipamentos, quando necessário;
- Transporte de urnas eletrônicas e servidores em todos os momentos da eleição;
- Disponibilização de material para eventual votação manual em virtude de defeito insanável na urna eletrônica;
- Totalizar a eleição por meio da planilha Anexo 19 - Totalização dos Votos ou sistema próprio para esse fim.

26. Contatos com o TRE-CE

- Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará - TRE-CE
Endereço: Rua Dr. Pontes Neto s/n, Luciano Cavalcante, Fortaleza-CE, CEP 60.813-600
Fone: 3453-3500
Instagram: @tre.ceara
- Seção de Administração, Empréstimo de Urnas Eletrônicas e Resultados Eleitorais - URNAS
Endereço: Secretaria do TRE-CE, 2º andar

Serviço de Empréstimo de Urnas Eletrônicas
Manual de Procedimentos

Fone: (85) 3453-3815

E-mail: urnas@tre-ce.jus.br

Site: <https://www.tre-ce.jus.br/eleicao/emprestimo-de-urnas/emprestimo-de-urnas>

- Centro de Armazenamento e Manutenção de Urnas Eletrônicas - CAMU Fortaleza

Endereço: Secretaria do TRE-CE, anexo

Fone: (85) 3453-3811

- Seção de Almoxarifado - SEALX

Endereço: Secretaria do TRE-CE, anexo

Fone: (85) 3453-3741.

27. Anexos deste Manual

Os arquivos utilizados no serviço de empréstimo de urnas eletrônicas encontram-se discriminados na tabela a seguir.

NOME	TIPO	ASSUNTO	QUEM PREENCHE	MEIO DE ENTREGA
Anexo 01 - Dados Gerais	Formulário	Planejamento e cronograma da eleição	URNAS	Cópia impressa
Anexo 02A - Eleitores	Formulário	Relação de eleitores aptos a votar	Entidade	Drive compartilhado
Anexo 02B - Eleitores	Formulário	Relação de eleitores aptos a votar	Entidade	Drive compartilhado
Anexo 02C - Eleitores	Formulário	Relação de eleitores aptos a votar	Entidade	Drive compartilhado
Anexo 03 - Candidatos Com Foto	Formulário	Relação de candidatos para a urna em eleição com foto	Entidade	Drive compartilhado
Anexo 04 - Candidatos Sem Foto	Formulário	Relação de candidatos para a urna em eleição sem foto	Entidade	Drive compartilhado
Anexo 05A - Locais de Votação	Formulário	Locais de votação no dia da eleição	Entidade	Drive compartilhado
Anexo 05B - Locais de Votação CMDCA	Formulário	Locais de votação no dia da eleição para conselho tutelar	Entidade	Drive compartilhado
Anexo 06 - Correspondência das Seções CMDCA	Formulário	Agregações das seções do cadastro eleitoral em seções do conselho tutelar	Entidade	Impresso e Drive compartilhado
Anexo 07 - Mesários	Formulário	Relação de mesários por seção	Entidade	Drive compartilhado
Anexo 08 - Veículos para Distribuição de Urnas Eletrônicas	Formulário	Relação de veículos que levarão as urnas aos locais de votação	Entidade	Drive compartilhado
Anexo 09 - Veículos para Apoio Técnico	Formulário	Relação de veículos destinados ao apoio técnico da Justiça Eleitoral	Entidade	Drive compartilhado
Anexo 10 - Apoio Técnico	Formulário	Relação de servidores da Justiça Eleitoral que prestam apoio no dia da eleição	URNAS	Impresso e E-mail
Anexo 11 - Verificação de Fotos	Formulário	Documento para registro da verificação dos dados dos candidatos na urna	URNAS e Entidade	Impresso
Anexo 13A - Folhas de Votação	Formulário	Caderno com os eleitores aptos, utilizado no dia da votação	URNAS	Impresso ou Drive compartilhado

Serviço de Empréstimo de Urnas Eletrônicas
Manual de Procedimentos

Anexo 13B - Folhas de Votação	Formulário	Caderno com os eleitores aptos, utilizado no dia da votação	URNAS	Impresso ou Drive compartilhado
Anexo 14 - Instruções para Mesários	Passo-a-passo	Orientações para mesários no dia da eleição	URNAS	Impresso e E-mail
Anexo 15 - Roteiro para Treinamento de Mesários	Passo-a-passo	Orientações para instrutores de mesários no dia do treinamento	URNAS	Impresso e E-mail
Anexo 16 - Recibo de Entrega das Urnas Eletrônicas	Recibo	Recibo de entrega das urnas, a ser assinado pela entidade	URNAS	Impresso
Anexo 17 - Recibo de Devolução das Urnas Eletrônicas	Recibo	Recibo de devolução das urnas, a ser assinado pela URNAS	URNAS	Impresso
Anexo 18 - Procedimentos de Contingência	Passo-a-passo	Orientações para o apoio técnico no dia da eleição	URNAS	Impresso e E-mail
Anexo 19 - Totalização dos Votos	Formulário	Planilha para apuração dos votos	Entidade	E-mail
Anexo 20A - Avaliação da Eleição - Entidade	Formulário	Avaliação da eleição pela entidade	Entidade	Impresso e E-mail
Anexo 20B - Avaliação da Eleição - Apoio Técnico	Formulário	Avaliação da eleição pelo apoio	Cartório e URNAS	Impresso e E-mail
Anexo 20C - Avaliação da Eleição - URNAS	Formulário	Avaliação da eleição pela URNAS	URNAS	Impresso
Anexo 21 - Procedimentos da URNAS	Passo-a-passo	Controle das atividades de preparação e execução da eleição	URNAS	Impresso
Anexo 22 - Rodízio de Zonas - Interior	Formulário	Definição da zona responsável em eleições que acontecem em município do interior com mais de uma zona	URNAS	Impresso
Anexo 24 - Solicitação de Empréstimo de Urnas Eletrônicas	Informativo	Informação acerca da solicitação do serviço	URNAS	E-mail
Anexo 25 - Eleições Comunitárias Realizadas com Urnas Eletrônicas - 29/10/1997 a 31/12/2022	Relatório	Relação das eleições realizadas pelo TRE-CE	URNAS	Internet
Anexo 26 - Conferência da Eleição	Formulário	Protocolo de conferência para garantir a fidedignidade dos dados da eleição	URNAS	Impresso