



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA  
AV. PRESIDENTE DUTRA, 1889 - Bairro BAIXA DA UNIÃO - CEP 76805901 - Porto Velho - RO - www.tre-ro.jus.br

## **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 (REQUISICÃO):**

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 MÍDIAS.**

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



Documento assinado eletronicamente por **MIGUEL MONICO NETO, Presidente em Exercício**, em 15/08/2022, às 16:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **0872968** e o código CRC **14E8EC4A**.

0001058-24.2022.6.22.8060

0872968v13