



**Tribunal Regional Eleitoral do Amapá**  
**Diretoria-Geral**  
**Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012**

# Planejamento Eleições 2012



**Tribunal Regional Eleitoral do Amapá**  
**Diretoria-Geral**  
**Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012**

**SUMÁRIO**

<b>I. MISSÃO E VISÃO.....</b>	<b>03</b>
<b>II. APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>04</b>
<b>III. PERFIL DO ELEITORADO AMAPAENSE.....</b>	<b>06</b>
<b>IV. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DE PLEITOS.....</b>	<b>08</b>
<b>V. PLANEJAMENTO – ELEIÇÕES 2012.....</b>	<b>09</b>
1. Fechamento do Cadastro Eleitoral.....	09
2. Comissões Estratégicas.....	12
3. Servidores, Mesários e Coordenadores dos Locais de Votação..	17
4. Ações Administrativas.....	21
5. Suprimento de Fundos.....	26
6. Locais de Votação.....	28
7. Treinamentos – STI.....	31
8. Orientações Gerais aos Partidos, OAB e Outros.....	34
9. Comunicação Social.....	36
10. Registro de Candidatura.....	40
11. Propaganda Eleitoral.....	43
12. Ações Judiciais Eleitorais.....	46
13. Transmissão de Dados.....	48
14. Logística de Urnas.....	49
15. Prestação de Contas de Campanha Eleitoral.....	53
16. Juntas Eleitorais.....	58
17. Diplomação dos Eleitos.....	59
ANEXO 1 – Localidades de Difícil Acesso.....	60
ANEXO 2 – Pólos de Transmissão.....	64



**Tribunal Regional Eleitoral do Amapá  
Diretoria-Geral  
Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012**

**I. MISSÃO E VISÃO**

**MISSÃO:** Garantir a legitimidade do processo eleitoral e o livre exercício do direito de votar e ser votado, a fim de fortalecer a democracia.

**VISÃO:** Consolidar a credibilidade da Justiça Eleitoral do Amapá, especialmente quanto à efetividade, transparência e segurança.



**Tribunal Regional Eleitoral do Amapá  
Diretoria-Geral  
Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012**

## **II. APRESENTAÇÃO**

O presente trabalho vem apresentar à Justiça Eleitoral do Amapá a proposta de Planejamento das Eleições Municipais de 2012, desenvolvida pelo Grupo de Trabalho, instituído pela Portaria nº 240/2011.

O planejamento guarda semelhanças com o de 2008, base do trabalho, por também tratar de Eleições Municipais, contudo, o processo foi aprimorado, pois cada Eleição realizada representa acúmulo de novas experiências e conhecimentos.

Durante as atividades do grupo pensou-se em elaborar um planejamento rico em detalhes, entretanto, o Processo Eleitoral revela-se um evento de larga envergadura e, sem dúvida, geraria um cronograma enredado pelo excessivo número de tarefas a serem elencadas. Naturalmente, haveria inúmeras dificuldades de elaboração, e ele seria muito mais propenso a ser descumprido. O mesmo raciocínio vale quando da leitura do rol de atividades descritas no campo “O que fazer?”, que não tem caráter taxativo, apenas exemplificativo.

Contudo, por ser o Processo Eleitoral a razão de existir dessa Justiça Especializada, buscaram-se melhorias, com vista ao pleno êxito do pleito, sucesso este que não se revela apenas com a concretização da rápida totalização dos votos, mas exige da Justiça Eleitoral o mapeamento das ações preponderante para o planejamento prévio dos recursos a serem utilizados e a integração das áreas envolvidas na organização e, conseqüente, realização satisfatória do todo processo, o qual tem seu ponto crítico no dia da votação.

A elaboração deste documento contemplou ações nos seguintes temas: Fechamento do Cadastro Eleitoral; Comissões Estratégicas; Servidores, Mesários e Coordenadores dos Locais de Votação; Ações Administrativas; Suprimento de Fundos; Locais de Votação; Treinamentos – STI; Orientações Gerais aos Partidos, OAB e outros; Comunicação Social; Registro de Candidatura; Propaganda Eleitoral; Ações Judiciais Eleitorais; Transmissão de



**Tribunal Regional Eleitoral do Amapá**  
**Diretoria-Geral**  
**Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012**

Dados; Logística de Urnas; Prestação de Contas de Campanha Eleitoral; Juntas Eleitorais e Diplomação dos Eleitos.

A edição deste trabalho, um processo de construção compartilhado, não deve ser visto como um plano rígido, pois para garantir o sucesso do empreendimento, ele poderá ser revisto e ajustado conforme as demandas do meio.

Por fim, espera-se a realização daquilo que foi posto com louvor como missão da Justiça Eleitoral Amapaense, que é “garantir a legitimidade do processo eleitoral e o livre exercício do direito de votar e ser votado, a fim de fortalecer a democracia”.

**Lilian G. Cordeiro dos Santos**  
Secretária do GT – Planejamento Eleições 2012  
Portaria TRE/AP nº 240/2011

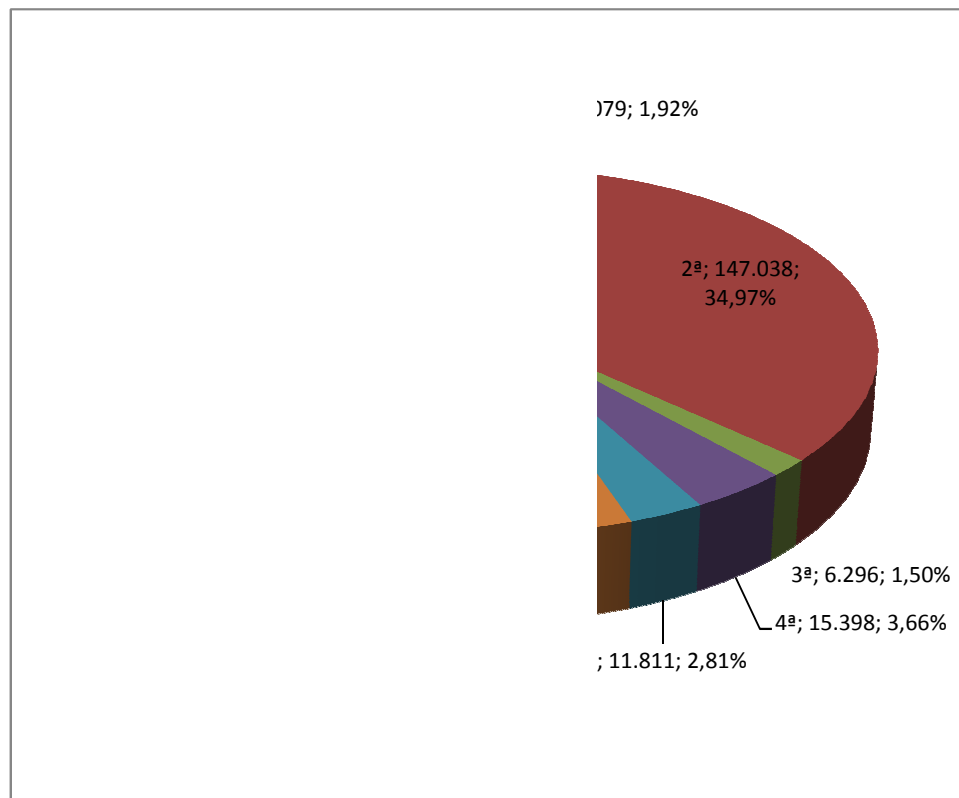


Tribunal Regional Eleitoral do Amapá  
Diretoria-Geral  
Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012

### III. PERFIL DO ELEITORADO AMAPAENSE

Zona	Município	Eleitorado
1ª	Amapá	5.548
	Pracuúba	2.531
2ª	Macapá - 2ª Zona	147.038
3ª	Calçoene	6.296
4ª	Oiapoque	15.398
5ª	Mazagão	11.811
6ª	Santana	63.892
7ª	Laranjal do Jarí	25.761
8ª	Tartarugalzinho	7.011
9ª	Ferreira Gomes	3.756
10ª	Macapá - 10ª Zona	95.484
	Cutias	3.427
	Itaubal	4.001
11ª	Serra do Navio	3.252
	Amapari	5.559
12ª	Porto Grande	10.291
13ª	Vitória do Jarí	9.464
		<b>420.520</b>

Fonte: Cadastro Eleitoral/Sistema ELO, em 20.09.2011.





**Tribunal Regional Eleitoral do Amapá**  
**Diretoria-Geral**  
**Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012**

<b>Estatística do Eleitorado por Sexo e Faixa Etária</b>									
<b>Pesquisa por UF - UF AMAPA - Agosto / 2011</b>									
<b>Faixa Etária</b>	<b>Masculino(M)</b>	<b>%M/T</b>	<b>Feminino(F)</b>	<b>%F/T</b>	<b>Não Informado(N)</b>	<b>%N/T</b>	<b>Total(T)</b>	<b>%T/TT</b>	
16 anos	828	47.67	909	52.33	0	0	1.737	0.41	
17 anos	4.362	50.44	4.286	49.56	0	0	8.648	2.06	
18 a 20 anos	18.156	49.69	18.384	50.31	0	0	36.540	8.7	
21 a 24 anos	25.623	48.87	26.808	51.13	0	0	52.431	12.48	
25 a 34 anos	58.622	48.01	63.480	51.99	0	0	122.102	29.07	
35 a 44 anos	43.502	49.4	44.555	50.6	3	0	88.060	20.97	
45 a 59 anos	38.006	50.99	36.485	48.95	47	0.06	74.538	17.75	
60 a 69 anos	10.970	51.17	10.446	48.72	23	0.11	21.439	5.1	
70 a 79 anos	5.489	51.24	5.202	48.56	21	0.2	10.712	2.55	
Superior a 79 anos	2.013	53.47	1.740	46.22	12	0.32	3.765	0.9	
<b>TOTAL(TT)</b>	<b>207.571</b>	<b>49.42</b>	<b>212.295</b>	<b>50.55</b>	<b>106</b>	<b>0.03</b>	<b>419.972</b>		

Fonte: Site da Internet do TSE



**Tribunal Regional Eleitoral do Amapá**  
**Diretoria-Geral**  
**Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012**

**IV. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA – PLEITOS 2012**

ACÇÃO ORÇAMENTÁRIA	CATEGORIA DE PROGRAMAÇÃO	AGREGADOR	DESPESA AGREGADA	SUBELEMENTO	TETO
02.061.0570-42.69-0001 - PLEITOS ELEITORAIS - NACIONAL	PLEITOS ELEITORAIS	AQUISIÇÃO E LOGÍSTICA DE URNAS ELETRÔNICAS	MANUTENÇÃO DE URNAS ELETRÔNICAS	3390.30.17 - MATERIAL DE PROCES. DE DADOS	2.000,00
			ADICIONAL DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL	3390.39.79 - SERV. DE APOIO ADMIN., TÉCNICO E OPERACIONAL	72.190,00
				3390.93.02 - RESTITUIÇÕES	119.250,00
				3391.47.96 - OBRIG. TRIBUTÁRIAS - PAGAMENTO ANTECIPADO	48.935,00
			ADICIONAL DE COMBUSTÍVEIS	3390.30.01 - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	300.000,00
			ADIC. DE DESP. COM TELEFONIA	3390.39.58 - SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	46.200,00
			ADICIONAL DE DIÁRIAS	3390.14.14 - DIÁRIAS NO PAIS	336.842,39
			ADIC. DE ENERGIA ELÉTRICA	3390.36.02 - DIÁRIAS A COLABORADORES EVENTUAIS NO PAÍS	180.000,00
			ADIC. DE LIMP. E CONSERVAÇÃO	3390.39.43 - SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA	50.000,00
				3390.37.02 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	35.802,00
				3390.30.07 - GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	50.000,00
			ADICIONAL DE MATERIAL DE CONSUMO	3390.30.16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	50.000,00
				3390.30.17 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	55.000,00
				3390.30.26 - MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	12.000,00
			ADICIONAL DE PASSAGENS	3390.33.01 - PASSAGENS PARA O PAÍS	31.000,00
			ADIC. DE SERV. DE ÁGUA E ESGOTO	3390.39.44 - SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO	-
			ADIC. DE SERV. DE COMUM. EM GERAL	3390.39.47 - SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL	30.000,00
			ADICIONAL DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE	3390.30.39 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	5.000,00
				3390.39.19 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS	58.700,00
			ALIMENTAÇÃO DE SERV. E COLAB.	3390.39.41 - FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO	185.000,00
			3390.33.03 - LOCAÇÃO DE MEIOS DE TRANSPORTE	19.245,00	
		LOCAÇÃO DE VEÍCULOS	3390.36.16 - LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS	11.107,85	
			3390.39.14 - LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS DE OUTRAS NATUREZAS E INTAN	363.000,00	
		DIPLOMAÇÃO DOS ELEITOS	SERV. PARA DIPLOMAÇÃO DOS ELEITOS	3390.39.23 - FESTIVIDADES E HOMENAGENS	30.000,00
		DIVULGAÇÃO DO PROCESSO ELEITORAL	DESP. COM AGÊNC. DE PROPAGANDAS	3390.39.47 - SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL	20.000,00
			SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO	3390.30.44 - MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL E OUTROS	100.000,00
				3390.32.00 - MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	4.250,00
				3390.39.59 - SERVIÇOS DE AUDIO, VÍDEO E FOTO	35.000,00
		INFRA-ESTRUTURA DE TEC. DA INFORMAÇÃO	CONTRAT. DE SERV. DE SISTEMA MÓVEL DE TRANSMIS. DE VOZ E DADOS VIA SATÉLITE INST. DE REDES/COMUM. DE DADOS	3390.39.58 - SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	31.110,00
		LOCAIS DE VOTAÇÃO, APURAÇÃO E JUSTIFICAÇÃO	LOCAÇÃO DE MÁQ. E EQUIPAMENTOS	3390.39.12 - LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	7.000,00
				3390.39.12 - LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	17.000,00
		MESÁRIOS	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PARA MESÁRIOS E ESCRUTINADORES	3390.30.07 - GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	99.520,00
				3390.36.23 - FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO	26.710,00
				3390.39.41 - FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO	10.200,00
				3390.48.01 - AUXÍLIO A PESSOAS FÍSICAS	147.440,00
			TREINAMENTO DE MESÁRIOS	3390.14.14 - DIÁRIAS NO PAIS	12.000,00
				3390.30.16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	1.300,00
				3390.39.63 - SERVIÇOS GRÁFICOS	16.000,00
		SEGURANÇA DO PROC. ELEITORAL	FORÇAS POLICIAIS	3390.15.14 - DIÁRIAS - PESSOAL MILITAR	114.000,00
		SERVIÇOS CARTORÁRIOS, JURISDICIONAIS E CORRECIONAIS	OFICIAIS DE JUSTIÇA	3390.93.01 - INDENIZAÇÕES	51.600,00
		TREINAMENTOS E REUNIÕES DE TRABALHO	REUNIÕES	3390.14.14 - DIÁRIAS NO PAIS	34.018,40
			TREINAMENTOS	3390.39.48 - SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	10.000,00
<b>TOTAL NA ACÇÃO PLEITOS ELEITORAIS</b>					<b>2.828.420,64</b>
- Despesa prevista na proposta de Lei Orçamentária Anual para 2012, ainda em tramitação no Congresso até a o fechamento desse trabalho.					



Tribunal Regional Eleitoral do Amapá  
Diretoria-Geral  
Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012

V. PLANEJAMENTO - ELEIÇÕES MUNICIPAIS 2012

1. FECHAMENTO DO CADASTRO ELEITORAL	O QUE FAZER?	UNIDADE RESPONSÁVEL	DATAS	RESULTADO DESEJADO	RECURSOS EXTRAORDINÁRIOS
<b>1.1 CONFIGURAÇÃO DE AMBIENTE E SUPORTE AOS EQUIPAMENTOS E SISTEMAS</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> estruturar local de atendimento, configurando equipamentos e sistemas utilizados na Casa da Cidadania e Cartórios Eleitorais, e disponibilizar equipe para suporte técnico.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> proporcionar estrutura física compatível com a elevada demanda que caracteriza o período que antecede o prazo final para regularização do cadastro eleitoral e apoio especializado para resolver eventuais problemas de ordem técnica.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificar junto as Zonas Eleitorais do quantitativo de equipamentos a ser aumentado;</li><li>2. Disponibilizar equipe técnica para o pronto atendimento na Casa da Cidadania e suporte remoto para demais zonas;</li><li>3. Manter equipamentos sobressalentes para imediata substituição.</li></ol>	I. STI.	<p><b>Implementação:</b> 30.01.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 09.05.2012</p>	<p>- Configurar 100% das máquinas destinadas ao atendimento do eleitor.</p> <p>- Garantir a funcionalidade dos equipamentos durante o período de fechamento do cadastro eleitoral.</p>	Orçamentários: 339039, 339036
<b>1.2 CAMPANHA DE CONSCIENTIZAÇÃO DO ELEITOR</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> campanha para sensibilizar o eleitor a regularizar o quanto antes a situação de seu cadastro eleitoral;</p> <p>- <b>Finalidade:</b> minimizar filas na semana que antecede o fechamento do cadastro</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Campanhas nos veículos de comunicação disponíveis;</li><li>2. Parceria entre o programa “Eleitor do Futuro” e a campanha de sensibilização nas escolas.</li></ol>	I. Zonas Eleitorais.	<p><b>Implementação:</b> 01.02.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 29.04.2012</p>	<p>-Conscientização do eleitor quanto a regularização do cadastro eleitoral;</p> <p>- Redução de</p>	Materiais: cartazes; data show; folders; camisas; urna eletrônica;



Tribunal Regional Eleitoral do Amapá  
Diretoria-Geral  
Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012

eleitoral.				filas.	Vídeos; transporte.  Humanos: componentes do programa “Eleitor do Futuro” e servidores dos Cartórios Eleitorais.  Orçamentário: 33903963
<b>1.3 ATENDIMENTO AO ELEITOR</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> deslocamento de servidores da Secretária do Tribunal para dar apoio operacional no atendimento ao eleitor na Casa da Cidadania ou em outro local a ser definido, durante a semana que antecede o último dia para requerer regularização do cadastro eleitoral;</p> <p>- <b>Finalidade:</b> ampliar a capacidade de atendimento ao eleitor na Casa da Cidadania visando a diminuição de filas.</p>	<p>1. Estudos no sentido de verificar a possibilidade de descentralização do atendimento para um ginásio e/ou no Super Fácil (Zona Norte e Sul); 2. Instalação de microcomputadores no(s) local(is) escolhido(s) para o atendimento ao eleitor; 3. Avaliar a necessidade de fornecimento de lanches e refeições em função da permanência continuada dos servidores no local de trabalhos, em especial, na semana que antecede o fechamento do cadastro.</p>	<p>I. Zonas Eleitorais;  II. CRE/AP.</p>	<p><b>Implementação:</b> 01.02.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 09.05.2012</p>	<p>- Atendimento rápido e eficiente; - Descentralizar a prestação dos serviços cartorários, tendo em vista o precário fornecimento de transporte público nesta Capital.</p>	<p>Materiais: 34 micros-computadores, 20 impressoras próprias para a impressão de RAE e certidões.  Humanos: no mínimo, 20 servidores da secretária;  Orçamentários: 33903941</p>



Tribunal Regional Eleitoral do Amapá  
Diretoria-Geral  
Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012

1.4 SUPORTE NO PERÍODO FINAL DO ALISTAMENTO ELEITORAL					
<p>- <b>Descrição:</b> deslocamento de servidores da Secretária do Tribunal para dar apoio operacional aos cartórios eleitorais do interior durante os três últimos dias antes do prazo final para fechamento do cadastro eleitoral.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> ampliar a capacidade de atendimento ao eleitor nos cartórios visando a diminuição de filas.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Oficiar aos cartórios eleitorais do interior sobre a necessidade de auxílio para atender aos eleitores;</li><li>2. Designar servidores;</li><li>3. Elaborar cronograma de viagens;</li><li>4. Encaminhar cronograma para expedição de diárias e disponibilização de transporte e motoristas;</li><li>5. Viagem às zonas.</li></ol>	I. CRE/AP;	<b>Implementação:</b> 07.04.2012	<b>Conclusão:</b> 09.05.2012	<p>- Garantir a prestação dos serviços cartorários de modo rápido e eficiente, tendo em vista o expressivo aumento do fluxo de atendimentos no período.</p> <p>Humanos: servidores da CRE/AP e secretária do tribunal, conforme demanda das zonas.</p> <p>Orçamentários: 33901414</p>



Tribunal Regional Eleitoral do Amapá  
Diretoria-Geral  
Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012

2. COMISSÕES ESTRATÉGICAS	O QUE FAZER?	UNIDADE RESPONSÁVEL	DATAS	RESULTADO DESEJADO	RECURSOS EXTRAORDINÁRIOS
<b>2.1 GESTÃO EXECUTIVA</b>					
<p><b>- Descrição:</b> comissão responsável pelo gerenciamento da execução do planejamento das eleições municipais 2012.</p> <p><b>- Finalidade:</b> atuar como elo entre as diversas comissões, secretaria do Tribunal e zonas eleitorais.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Designar os membros da comissão;</li><li>2. Divulgar os nomes por meio de portaria;</li><li>3. Reunir para planejar cronograma de trabalho;</li><li>4. Acompanhar a implementação das ações necessárias a realização do Pleito;</li><li>5. Resolver divergências, se houver;</li><li>6. Conduzir os trabalhos sobre o relatório de avaliação das eleições.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>I. Presidência;</li><li>II. Diretoria Geral;</li><li>III. SEJUD;</li><li>IV. CRE/AP;</li><li>V. STI;</li><li>VI. SAO;</li><li>VII. SGP;</li><li>VIII. CCI.</li></ol>	<p><b>Implementação:</b> 01.02.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 16.11.2012</p>	<p>- Pleno êxito na realização do Pleito 2012.</p>	<p>Humanos: composição deverá abranger Presidente e/ou Corregedor; Secretários e/ou Coordenadores do Tribunal.</p>
<b>2.2 VOTAÇÃO PARALELA</b>					
<p><b>- Descrição:</b> comissão responsável pela realização, por amostragem, da auditoria de verificação de funcionamento das urnas eletrônicas no dia do pleito, por meio de votação paralela.</p> <p><b>- Finalidade:</b> afastar dúvidas acerca do correto funcionamento do sistema de votação eletrônica.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Designar os membros da comissão conforme Res. nº 21.127/2002;</li><li>2. Divulgar os nomes por meio de Edital;</li><li>3. Instalar oficialmente a comissão;</li><li>4. Reunir para planejar cronograma de trabalho segundo o disposto na Res. TSE nº 21.127/2002;</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>I. Diretoria Geral;</li><li>II. SEJUD;</li><li>III. CRE/AP;</li><li>IV. STI.</li></ol>	<p><b>Implementação:</b> 20.08.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 16.11.2012</p>	<p>- Demonstrar a lisura do processo eleitoral quanto ao uso da urna eletrônica.</p>	<p>Humanos: observar o disposto no art. 3º da Res. nº 21.127/2002.</p> <p>Materiais: 3 micro-computadores, 3 impressoras a</p>



**Tribunal Regional Eleitoral do Amapá**  
**Diretoria-Geral**  
**Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012**

	<p>5. Providenciar pagamento de gratificação eleitoral ao magistrado que presidirá comissão</p> <p>6. Elaborar projeto básico para filmagem;</p> <p>7. Preparar crachás de identificação;</p> <p>8. Entrega das cédulas aos partidos;</p> <p>9. Definir local para realização da votação paralela;</p> <p>10. Preparar local;</p> <p>11. Realizar simulado;</p> <p>12. Realizar sorteio das seções eleitorais e providenciar confecção dos cadernos de votação;</p> <p>13. Realizar a votação</p> <p>14. Resolver divergências, se houver;</p> <p>15. Imprimir relatórios finais.</p>				laser, no-breaks, equipamentos de filmagens, urnas eletrônicas oficiais, crachás de identificação, transporte aéreo.
<b>2.3 TRANSPORTE E SEGURANÇA</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> comissão responsável por contratar veículos automotivos, náuticos e aéreos, gerenciar o uso desses transportes e requisitar apoio da polícia federal, militar e civil, bem como das forças armadas.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> atender a necessidade quanto a transporte das zonas eleitorais, comissões estratégicas e Secretária do</p>	<p>1. Designar os membros da comissão;</p> <p>2. Divulgar os nomes por meio de portaria;</p> <p>3. Reunir para planejar o cronograma de trabalho;</p> <p>3. Levantar a quantidade de transporte marítimo, terrestre e aéreo;</p> <p>4. Oficiar aos órgãos públicos e empresas particulares sobre a frota disponível para ceder aos trabalhos</p>	<p>I. DG;</p> <p>II. SAO.</p>	<p><b>Implementação:</b> 01.02.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 16.11.2012</p>	<p>- Garantir a disponibilizaçã o qualitativa e quantitativa de veículos a fim de atender a demanda dos serviços eleitorais;</p> <p>- Garantir a</p>	<p>Humanos: 3 a 5 servidores;</p> <p>Orçamentários: 33903303 33903914 33903616 33903001 36903602</p>



**Tribunal Regional Eleitoral do Amapá**  
**Diretoria-Geral**  
**Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012**

Tribunal, e garantir manutenção da ordem durante a realização do pleito 2012.	eleitorais, 6. Vistoriar veículos; 7. Providenciar a locação de veículos e aeronaves; 8. Fazer o planejamento quanto ao uso das forças policiais e tropas federais.			manutenção da ordem e segurança durante o pleito.	
<b>2.4 ALIMENTAÇÃO</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> comissão com a atribuição de centralizar, planejar, gerenciar e fiscalizar o fornecimento de alimentação, aos Juízes-Membros, servidores, pessoal de apoio e colaboradores envolvidos nas Eleições Municipais de 2012 da Capital do Estado.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> assegurar o interesse da Justiça Eleitoral quanto a manter ininterruptos os trabalhos eleitorais na véspera e no dia do pleito, garantindo alimentação para aqueles que estão a seu serviço.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Designar os membros da comissão;</li> <li>2. Divulgar os nomes por meio de portaria;</li> <li>3. Reunir para planejar o cronograma de trabalho.</li> <li>4. Enviar expediente a todos os setores da Secretaria do Tribunal e para os Cartórios da 2ª e 10ª, com objetivo de definir o quantitativo de pessoas que ficarão de plantão na véspera e no dia do Pleito.</li> <li>5. Elaborar Projeto Básico/Termo de Referência para contratação de empresa(s) fornecedora das refeições/lanches.</li> <li>6. Fiscalizar a prestação de serviços.</li> </ol>	<p>I. DG;</p> <p>II. Zonas Eleitorais.</p>	<p><b>Implementação:</b> 01.02.2011</p> <p><b>Conclusão:</b> 16.11.2012</p>	<p>- Fornecimento de modo eficiente e organizado das refeições destinadas àqueles que contribuirão para o bom andamento das Eleições 2012.</p>	<p>Orçamentários: 33903941</p>
<b>2.5 FISCALIZAÇÃO DA PROPAGANDA ELEITORAL</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> equipe de servidores da Secretária do Tribunal treinados para dar apoio e atuarem nas zonas eleitorais, nas quais forem solicitados,</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Designar os membros da comissão;</li> <li>6. Nomeação de Juízes de Direito para atuarem como coordenadores da equipe de Fiscalização de Propaganda;</li> </ol>	<p>I. CRE/AP;</p> <p>II. Zonas Eleitorais.</p>	<p><b>Implementação:</b> 06.06.2012</p> <p><b>Conclusão:</b></p>	<p>- Coibir o abuso da propaganda da propaganda</p>	<p>Materiais: no mínimo, 4 (quatro) veículos descaracterizados,</p>



**Tribunal Regional Eleitoral do Amapá**  
**Diretoria-Geral**  
**Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012**

<p>nas ações de fiscalização da propaganda eleitoral.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> atender a legislação eleitoral no que concerne a fiscalização da propaganda.</p>	<p>7. Criação de uma central de atendimento para recebimento de denúncias pelo telefone.</p> <p>8. Criação do link de denúncia através da página do TRE/AP na Internet;</p> <p>9. Criação de conta de e-mail exclusiva para denúncias por meio eletrônico;</p> <p>10. Propaganda em rádio e televisão, informando da disponibilidade dos meios através dos quais podem ser feitas as denúncias;</p> <p>11. Disponibilização de um link na intranet do TRE/AP com as informações e documentos da Comissão de Fiscalização de Propaganda;</p> <p>12. Requisitar oficialmente a colaboração da Polícia Federal e Corpo de Bombeiros, para se necessário, auxiliarem na fiscalização e retirada de propaganda irregular.</p>		<p>1º turno: 07.10.2012</p> <p>2º turno: 28.10.2012</p>	<p>eleitoral.</p>	<p>2 (duas) máquinas digitais de no mínimo 6 megapixels e zoom óptico de 4x, compactas, no mínimo 02 (duas) máquinas filmadoras digitais de pequeno porte, 1 (um) aparelho gravador de DVD, uma sala exclusiva, com acesso restrito para a central de recebimento de denúncias; 4 (quatro) microcomputadores para central de atendimento, 4 (quatro) telefones celulares para uso dos juízes auxiliares, no mínimo 2 (dois) ramais telefônicos independentes, com aparelhos monofone e identificador de</p>
--	--	--	---	-------------------	---



Tribunal Regional Eleitoral do Amapá  
Diretoria-Geral  
Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012

					chamadas, fita métrica. Humanos: 12 a 15 servidores. Orçamentários: 33901414
<b>2.6 TREINAMENTO DE MESÁRIOS</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> equipe de servidores da Secretária do Tribunal preparada para fornecer aos servidores da Justiça Eleitoral e aos mesários, por meio de treinamento, os conhecimentos necessários ao correto desempenho de suas atividades e atribuições frente às seções eleitorais.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> auxiliar as zonas eleitorais e padronizar os procedimentos necessários ao bom funcionamento da seção eleitoral.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborar materiais didáticos para o treinamento;</li><li>2. Oficiar as zonas eleitorais sobre a necessidade de apoio na capacitação de mesários;</li><li>3. Planejar cronograma de treinamentos e viagens;</li><li>4. Solicitar pagamento de diárias e disponibilização de transporte;</li><li>5. Realizar os treinamentos.</li></ol>	<p>I. DG;</p> <p>II. SGP.</p>	<p><b>Implementação:</b> 01.02.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 21.09.2012</p>	<p>- Capacitar 100% dos servidores envolvidos no processo eleitoral e dos mesários convocados.</p>	<p>Materiais: cartilhas, cartazes, camisas, vídeos, urnas eletrônicas.</p> <p>Humanos: no máximo, 8 servidores da secretária.</p> <p>Orçamentários: 33903044 33903016 33903963 33901414</p>



**Tribunal Regional Eleitoral do Amapá**  
**Diretoria-Geral**  
**Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012**

<b>3. SERVIDORES, MESÁRIOS E COORDENADORES DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO</b>	<b>O QUE FAZER?</b>	<b>UNIDADE RESPONSÁVEL</b>	<b>DATAS</b>	<b>RESULTADO DESEJADO</b>	<b>RECURSOS EXTRAORDINÁRIOS</b>
<b>3.1 CAMPANHA MESÁRIO VOLUNTÁRIO</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> conjunto de ações destinadas, prioritariamente, ao público acadêmico, de modo a incentivá-los a atuarem como membros das mesas receptoras de votos.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> criar contingente de mesários voluntários para atuarem nas eleições supondo que o comprometimento espontâneo traz um desempenho mais satisfatório nas atividades atinentes a mesa receptora no dia do pleito.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visitar faculdades para reafirmar parcerias para a campanha.</li> <li>2. Elaborar Projeto Básico para confecção de cartazes;</li> <li>3. Solicitar providências à contratação de empresa para confecção de cartazes;</li> <li>4. Divulgação e fixação de cartazes nas Instituições de Ensino Superior;</li> <li>5. Informar banco de mesários às zonas eleitorais para recrutamento.</li> </ol>	I. Comissão de Treinamento de Mesário.	<p><b>Implementação:</b> 15.10.2011</p> <p><b>Conclusão:</b> 29.06.2012</p>	<p>- Dispor de 60% de mesários voluntários do total de convocados.</p>	<p>Materiais: cartazes, data show, folders, camisas, urna eletrônica, vídeos, transporte.</p> <p>Orçamentários: 33903044 33903016 33903963</p>
<b>3.2 CONVOCAÇÃO DE MESÁRIOS E COORDENADORES DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> convocar cidadãos para prestarem serviço como presidente, 1º e 2º mesários ou secretário nas mesas receptoras de voto, e para coordenarem os locais onde funcionarão as seções eleitorais.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> assegurar o funcionamento das mesas receptoras de voto conforme dispõe art. 120 do Código</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reformular e uniformizar ações referente à convocação de mesários e coordenadores;</li> <li>2. Oficiar órgãos públicos para disponibilizarem lista com nomes de servidores dentro do perfil considerado ideal para atuarem nos locais de votação e seções eleitorais;</li> <li>3. Convocar, preferencialmente, cidadãos para trabalharem nos</li> </ol>	I. Zonas Eleitorais.	<p><b>Implementação:</b> 10.06.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 08.08.2012</p>	<p>- Dispor de 100% do número necessários de cidadãos para atuarem nas seções eleitorais</p> <p>- Regular funcionamento</p>	<p>Orçamentários: 33903947</p>



**Tribunal Regional Eleitoral do Amapá**  
**Diretoria-Geral**  
**Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012**

Eleitoral e demais legislações pertinentes.	mesmos locais onde votarem; 5. Formar quadro reserva que ficará a disposição dos cartórios, no dia da eleição, para substituir mesários faltosos; 6. Eliminar a figura do chefe de equipe; 7. Fazer estudos no sentido de racionalizar a concessão de folgas.			das seções eleitorais.	
<b>3.3 AQUISIÇÃO DE VESTIMENTAS PADRONIZADAS</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> padronizar, por meio de vestimentas, servidores, mesários, coordenadores do local de votação e colaboradores que atuarem no processo eleitoral.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> estabelecer identidade visual aos servidores, mesários, coordenadores de locais de votação e colaboradores.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboração de Projeto Básico para contratação de empresa;</li> <li>2. Providências à contratação de empresa para confecção das vestimentas;</li> <li>3. Separar as camisas em lotes para distribuição as unidades da Secretária do Tribunal e as Zonas Eleitorais.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Comissão de Treinamento de Mesário;</li> <li>II. Comissão Permanente de Licitação.</li> </ol>	<p><b>Implementação:</b> 05.03.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 10.09.2012</p>	<p>- Disponibilizar vestimentas para 100% servidores, mesários, coordenadores dos locais de votação e colaboradores.</p>	<p>Orçamentários: 33903044</p>
<b>3.4 FORMAÇÃO DE MULTIPLICADORES DE MESÁRIOS I</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> treinamento à distância ofertado pelo TSE visando à formação de multiplicadores para ministrar treinamento de mesários.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> capacitar os membros que compõem a comissão de treinamento de mesários.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Convocar os servidores designados para a Comissão de Treinamento de Mesários para participarem do treinamento.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. TSE;</li> <li>II. SGP.</li> </ol>	<p><b>Implementação:</b> 18.06.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 29.06.2012</p>	<p>- Capacitar 100% dos servidores membros da Comissão de Treinamento de Mesários</p>	<p>Humanos: servidores designados para a Comissão de Treinamento de Mesários.</p>



**Tribunal Regional Eleitoral do Amapá**  
**Diretoria-Geral**  
**Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012**

<b>3.5 TREINAMENTO PARA SERVIDORES DA SECRETÁRIA DO TRE/AP</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> treinamento para servidores da sede do Tribunal envolvidos diretamente no processo eleitoral.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> capacitar os servidores da sede a atuarem nos diversos estágios do processo eleitoral.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar toda estrutura do treinamento baseado no curso à distância ofertado pelo TSE;</li> <li>2. Elaborar projeto básico para confecção de cartilha;</li> <li>3. Solicitar providência para contratação de empresa;</li> <li>4. Solicitar urnas eletrônicas a STI.</li> <li>5. Ministrando treinamento.</li> </ol>	<p>I. Comissão de Treinamento de Mesário.</p>	<p><b>Implementação:</b> 11.06.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 31.07.2012</p>	<p>- Capacitar 100% dos servidores da Secretária</p>	<p>Humanos: servidores designados para a Comissão de Treinamento de Mesários.</p>
<b>3.6 FORMAÇÃO DE MULTIPLICADORES DE MESÁRIOS II</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> treinamento a ser realizado na Secretária do Tribunal destinado aos servidores das zonas eleitorais.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> capacitar os servidores lotados nas zonas eleitorais de modo a deixá-los aptos a ministrarem treinamento aos mesários.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparar pauta de treinamento;</li> <li>2. Encaminhar pauta de treinamento para a Coordenação do Clico de Estudos para as Eleições;</li> <li>3. Ministrando treinamento.</li> </ol>	<p>I. Comissão de Treinamento de Mesário.</p>	<p><b>Implementação:</b> 01.08.2012</p> <p><b>Conclusão</b> 30.08.2012</p>	<p>- Capacitar 100% das zonas eleitorais.</p>	<p>Materiais: notebook, data show, vídeos, cartilhas, urnas eletrônicas.</p> <p>Humanos: servidores das zonas eleitorais;</p> <p>Orçamentários: 33901414</p>
<b>3.7 TREINAMENTO DE MESÁRIOS</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> dar treinamento aos mesários, nas zonas que solicitarem, sobre procedimentos a serem observados na mesa receptora de votos,</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oficiar as zonas sobre a necessidade de treinamento para capacitação de mesários;</li> <li>2. Elaborar cronograma de viagens;</li> </ol>	<p>I. Comissão de Treinamento de Mesários;</p>	<p><b>Implementação:</b> 20.08.2012</p> <p><b>Conclusão:</b></p>	<p>- Treinar 100% dos mesários convocados.</p> <p>- Uniformizar</p>	<p>Materiais: notebook, data show, folders, urna eletrônica,</p>



**Tribunal Regional Eleitoral do Amapá**  
**Diretoria-Geral**  
**Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012**

<p>tais como operacionalidade da urna eletrônica, urna de lona, justificativas de ausência as urnas, ata de seção, legislação eleitoral pertinente etc.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> habilitar os mesários para realizar todos os procedimentos exigidos para o bom funcionamento da seção eleitoral.</p>	<p>3. Solicitar transporte, motorista e pagamento de diárias; 4. Ministrando os treinamentos.</p>	<p>II. Zonas Eleitorais.</p>	<p>20.09.2012</p>	<p>os procedimentos relativos a mesa receptora de votos.</p>	<p>vídeos, cartilhas, transporte. Orçamentários: 33901414</p>
--	---	------------------------------	-------------------	--	---



Tribunal Regional Eleitoral do Amapá  
Diretoria-Geral  
Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012

4. AÇÕES ADMINISTRATIVAS	O QUE FAZER?	UNIDADE RESPONSÁVEL	DATAS	RESULTADO DESEJADO	RECURSOS EXTRAORDINÁRIOS
<b>4.1 PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DE PLEITOS 2012</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> elaboração da proposta orçamentária de pleitos baseada no tipo de eleição, na estratégia utilizada em outros pleitos e conforme demanda da Secretária do Tribunal e Zonas eleitorais.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> dispor de recursos financeiros compatíveis à realização do pleito 2012.</p>	<p>1. Realizar estudos da execução orçamentária de pleitos anteriores; 1. Fazer levantamento junto aos setores que compõe a secretária do tribunal e zonas eleitorais quanto as necessidades orçamentárias para o pleito 2012; 2. Elaborar proposta orçamentária</p>	I. COF/SAO.	<p><b>Implementação:</b> 01.02.2011</p> <p><b>Conclusão:</b> 06.01.2012</p>	- Proposta Ideal aprovada.	
<b>4.2 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE PLEITOS 2012</b>					
<p><b>Descrição:</b> dirigir e orientar as atividades de controle e execução orçamentária, financeira e contábil do Orçamento de Pleitos 2012.</p> <p><b>Finalidade:</b> evitar a execução muito distante do previsto no planejamento e o desperdício de recursos.</p>	<p>1. Acompanhar a execução orçamentária junto ao SIAFI; 1. Emitir relatórios gerenciais periódicos a serem encaminhados à direção do Tribunal.</p>	I. COF/SAO.	<p><b>Implementação:</b> 06.01.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 31.12.2012</p>	- Execução total do orçamento.	
<b>4.3 LEVANTAMENTO DE SOBRAS DE MATERIAIS</b>					
<p><b>Descrição:</b> verificar as sobras de materiais existentes, que poderão ser aproveitados para as Eleições 2012.</p>	<p>1. Solicitar aos setores do Tribunal e zonas eleitorais informações quanto ao quantitativo de sobras de materiais existentes em seus estoques que</p>	I. CMP/SAO.	<p><b>Implementação:</b> 01.03.2012</p> <p><b>Conclusão:</b></p>	- Reaproveitar os materiais ainda em condições de	



**Tribunal Regional Eleitoral do Amapá**  
**Diretoria-Geral**  
**Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012**

<p><b>Finalidade:</b> colher informações que subsidiem o planejamento de aquisição de materiais para o pleito 2012.</p>	<p>poderão ser aproveitados para as Eleições 2012</p>		<p>30.03.2012</p>	<p>uso; - Evitar a aquisição de materiais em excesso ou desnecessários.</p>	
<b>4.4 PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS</b>					
<p><b>Descrição:</b> solicitar as unidades do Tribunal, as Comissões Estratégicas e as Zonas Eleitorais informações quanto ao tipo e quantitativos de materiais necessários a execução de suas tarefas para as Eleições de 2012.</p> <p><b>Finalidade:</b> colher informações que subsidiem o planejamento de aquisição de materiais para o pleito 2012.</p>	<p>1. Oficiar as unidades do Tribunal, as Comissões Estratégicas e as Zonas Eleitorais quanto à necessidade de material; 2. Avaliar a real necessidade dos materiais solicitados; 3. Elaborar relatório com os materiais a serem adquiridos.</p>	<p>I. CMP/SAO.</p>	<p><b>Implementação:</b> 16.03.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 30.03.2012</p>	<p>- Racionalizar aquisição de materiais, evitando desperdícios.</p>	
<b>4.5 AQUISIÇÃO DE MATERIAIS</b>					
<p><b>Descrição:</b> adquirir os materiais previstos em planejamento, por meio de procedimentos licitatórios, dispensa ou inexigibilidade de licitação, conforme o caso.</p> <p><b>Finalidade:</b> garantir a aquisição de todos os materiais solicitados em tempo hábil.</p>	<p>1. Elaboração de Projeto Básico/Termo de Referência visando aquisição de materiais de consumo; 2. Proceder a realização de procedimento licitatório; 3. Gerenciar as atas de registro de preços de modo a garantir que os materiais e os quantitativos solicitados sejam disponibilizados em tempo hábil.</p>	<p>I. CMP/SAO; II. CSG/SAO; III. CPL.</p>	<p><b>Implementação:</b> 14.05.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 30.06.2012</p>	<p>- Atender em 100% a demanda de material para o pleito 2012.</p>	<p>Orçamentários: 339030</p>



**Tribunal Regional Eleitoral do Amapá**  
**Diretoria-Geral**  
**Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012**

<b>4.6 MANUTENÇÃO DO GRUPO GERADOR</b>					
<p><b>Descrição:</b> contratar empresa para realizar manutenção preventiva e corretiva do grupo gerador.</p> <p><b>Finalidade:</b> garantir o abastecimento de energia elétrica no caso de interrupção no fornecimento.</p>	<p>1. Elaboração do Projeto Básico para contratação de empresa por parte da Seção de Obras e Manutenção de Imóveis;</p> <p>2. Elaboração de Contrato;</p> <p>3. Proceder a realização de procedimento licitatório;</p> <p>4. Fiscalizar a execução do serviço.</p>	<p>I. CSG/SAO;</p> <p>II. CPL.</p>	<p><b>Implementação:</b> 01.08.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 30.09.2012</p>	<p>- Funcionamento regular do grupo gerador no dia do pleito.</p>	<p>Orçamentários: 30903917</p>
<b>4.7 COMBUSTÍVEIS</b>					
<p><b>Descrição:</b> providenciar contratação de empresas para fornecimento de combustíveis às zonas eleitorais e sede do tribunal.</p> <p><b>Finalidade:</b> Abastecimento dos meios de transportes terrestres, marítimos e aéreos, que serão utilizados no 1º e eventual 2º turno de votação.</p>	<p>1. Elaboração de termo de referência para aquisição de combustíveis com base no Pleito anterior.</p> <p>2. Formalização de contratos de fornecimento de combustíveis e lubrificantes automotivos.</p>	<p>I. Zonas Eleitorais;</p> <p>II. CSG/SAO;</p> <p>III. CPL.</p>	<p><b>Implementação:</b> 01.10.2011</p> <p><b>Conclusão:</b> 30.12.2011</p>	<p>- Garantir o abastecimento das zonas eleitorais e secretária do Tribunal quanto à demanda de combustíveis durante o período eleitoral.</p>	<p>Orçamentário: 33903001</p>
<b>4.8 FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E LANCHES</b>					
<p><b>Descrição:</b> providenciar contratação de empresa para fornecimento de lanches e refeições aos servidores dos cartórios eleitorais.</p>	<p>1. Elaborar Termo de Referência para contratação de empresa(s) fornecedora das refeições/lanches.</p> <p>2. Fiscalizar a prestação de serviços.</p>	<p>I. Zonas Eleitorais.</p>	<p><b>Implementação:</b> 01.08.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 1º turno:</p>	<p>- Fornecimento de modo eficiente e organizado de lanches e</p>	<p>Orçamentários: 33903941</p>



**Tribunal Regional Eleitoral do Amapá**  
**Diretoria-Geral**  
**Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012**

<p><b>Finalidade:</b> assegurar o interesse da Justiça Eleitoral quanto a manter ininterruptos os trabalhos eleitorais nos 30 (trinta) dias que antecedem o pleito, garantindo alimentação para aqueles que estão a seu serviço.</p>			07.10.2012 2º turno: 28.10.2012	refeições destinados àqueles que contribuirão para o bom andamento das Eleições 2012.	
<b>4.9 LINHAS TELEFÔNICAS ADICIONAIS</b>					
<p><b>Descrição:</b> providenciar aditivo em 25%, no contrato de linha telefônica móvel.</p> <p><b>Finalidade:</b> garantir a comunicação entre cartórios da 2ª, 6ª e 10ª Zona Eleitoral, servidores e técnicos da STI, comissões estratégicas e Secretária do Tribunal nos três meses que antecedem o pleito municipal.</p>	<p>1. Elaboração de termo aditivo ao contrato de telefonia móvel por parte do fiscal; 2. Encaminhar a seção de acompanhamento e gestão de contratos para as providências cabíveis.</p>	<p>I. CSG/SAO; II. STI.</p>	<p><b>Implementação:</b> 01.08.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 31.10.2012</p>	<p>- Eficiência na comunicabilidade de entre os cartórios, comissões estratégicas e secretária do tribunal.</p>	<p>Orçamentários: 33903958</p>
<b>4.10 FILMAGEM</b>					
<p><b>Descrição:</b> contratar empresa para filmar, monitorar e produzir material referente à Votação Paralela.</p> <p><b>Finalidade:</b> atender ao disposto na Res. nº 21.127/2002 quanto à obrigatoriedade de documentação visual da auditoria das urnas eletrônicas.</p>	<p>1. Elaborar Termo de Referencia para contratação de empresa especializada. 2. Definir tecnologia de gravação e posicionamento das câmeras.</p>	<p>I. ASCOM; II. STI; III. CPL.</p>	<p><b>Implementação:</b> 01.08.2012</p> <p>1º turno: 07.10.2012</p> <p>2º turno: 28.10.2012</p>	<p>- Demonstrar a confiabilidade do processo eleitoral.</p>	<p>Orçamentários: 33903959</p>



Tribunal Regional Eleitoral do Amapá  
Diretoria-Geral  
Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012

4.11 PESSOAL DE APOIO					
<p><b>Descrição:</b> contratação de mão de obra para trabalhar como carregadores no transporte das urnas eletrônicas.</p> <p><b>Finalidade:</b> dispor de mão de obra para auxiliar no transporte das urnas eletrônicas.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Solicitar conta de suprimento de fundos para efetuar pagamento da mão de obra;</li><li>2. Contratar carregadores.</li></ol>	I. STI.	<p><b>Implementação:</b> 15.09.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 31.10.2012</p>	- Facilitar e agilizar o transporte de urnas na véspera do pleito e no retorno das mesmas à capital.	<p>Humanos: 10 carregadores.</p> <p>Orçamentários: 33903979</p>



Tribunal Regional Eleitoral do Amapá  
Diretoria-Geral  
Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012

5. SUPRIMENTO DE FUNDOS	O QUE FAZER?	UNIDADE RESPONSÁVEL	DATAS	RESULTADO DESEJADO	RECURSOS EXTRAORDINÁRIOS
<b>5.1 ORIENTAÇÕES SOBRE SUPRIMENTOS DE FUNDOS I</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> palestra destinada aos servidores das zonas eleitorais, que abordará os dispositivos que regularão a concessão, aplicação e prestação de contas de Suprimento de Fundos.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> esclarecer, dirimir dúvidas, expor inovações, se houver, a cerca da legislação pertinente ao tema.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Preparar pauta de treinamento;</li><li>2. Oficiar as zonas eleitorais, convocando um servidor de cada zona para participar do treinamento;</li><li>3. Ministrando treinamento.</li></ol>	I. SA/CCI;	26.06.2012	- Aprovação de 100% das prestações de contas de suprimento de fundos.	Materiais: 1 computador, 1 microfone, 1 data-show. Espaço físico Plenário Luiz Calandrini. Orçamentários: 33901414
<b>5.2 ORIENTAÇÕES SOBRE SUPRIMENTOS DE FUNDOS II</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> palestra destinada aos servidores das zonas eleitorais sobre Sistema de Suprimento de Fundos.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> esclarecer, dirimir dúvidas, expor inovações, se houver, a cerca do uso do sistema que gerencia o suprimento de fundos.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Preparar pauta de treinamento;</li><li>2. Oficiar as zonas eleitorais, convocando um servidor de cada zona para participar do treinamento;</li><li>3. Ministrando treinamento.</li></ol>	I. COF/SAO;	05 e 06.03.2012	- Capacitar 100% do servidores que trabalharão com aplicação do suprimento de fundos.	Materiais: 1 computador, 1 microfone, 1 data-show. Espaço físico Plenário Luiz Calandrini. Orçamentários: 33901414



Tribunal Regional Eleitoral do Amapá  
Diretoria-Geral  
Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012

**5.3 ANÁLISE DOS PROCESSOS DE SUPRIMENTOS DE FUNDOS**

<p>- <b>Descrição:</b> emitir parecer sobre as prestações de contas de suprimento de fundos concedidos para uso no pleito de 2012.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> atestar a efetiva e regular aplicação dos recursos descentralizados através do suprimento de fundos.</p>	<p>1. Revisão da Legislação sobre o tema; 2. Formulação de lista de conferência sobre os itens a serem examinados.</p>	<p>I. SA/CCI;</p>	<p><b>Implementação:</b> 01.11.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 10.12.2012</p>	<p>- Análise de todos os processos de prestação de contas de suprimento de fundos até 10.12.2012.</p>	
---	--	-------------------	---	---	--



Tribunal Regional Eleitoral do Amapá  
Diretoria-Geral  
Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012

6. LOCAIS DE VOTAÇÃO	O QUE FAZER?	UNIDADE RESPONSÁVEL	DATAS	RESULTADO DESEJADO	RECURSOS EXTRAORDINÁRIOS
<b>6.1 ELETRICISTAS</b>					
<p><b>Descrição:</b> providenciar aditivo do contrato de serviços gerais para admissão de 03 (três) auxiliares de manutenção predial.</p> <p><b>Finalidade:</b> garantir profissionais qualificados para auxiliar nos trabalhos de vistoria nos locais de votação no que concerne as necessidades de reparos na rede elétrica.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Solicitação de contratação dos auxiliares por parte da Seção de Acompanhamento e Gestão de Contratos;</li><li>2. Elaboração de termo aditivo por parte da Seção de Elaboração de Editais e Contratos.</li><li>3. Contratação dos auxiliares de manutenção predial.</li></ol>	<p>I. Zonas Eleitorais;</p> <p>II. CSG/SAO.</p>	<p><b>Implementação:</b> 01.08.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 31.10.2012</p>	<p>- Garantir o funcionamento da parte elétrica nos locais onde funcionarão as seções eleitorais.</p>	<p>Orçamentários 33903702</p>
<b>6.2 VISTORIAS DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> verificar as condições físicas dos locais destinados ao funcionamento das seções eleitorais, a fim de apurar viabilidade e possíveis necessidades de reparos em sua infraestrutura, principalmente na parte elétrica.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> adequar, tecnicamente, os locais que funcionarão como seções eleitorais.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Designar servidores e colaboradores para a vistoria;</li><li>2. Elaborar cronograma de vistoria;</li><li>3. Solicitar diárias e transporte;</li><li>4. Visitar os locais de votação;</li><li>5. Avaliar a possibilidade de continuarem recebendo as seções eleitorais;</li><li>6. Identificar os locais sem adaptações para os eleitores com dificuldade de locomoção;</li><li>7. Promover reunião entre a Secretaria de educação e responsáveis pelos</li></ol>	<p>I. Zonas Eleitorais.</p>	<p><b>Implementação:</b> 13.06.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 07.09.2012</p>	<p>- Deixar locais de votação aptos para um pleito seguro.</p>	<p>Materiais: cabos, tomadas, lâmpadas, interruptores, etc</p> <p>Financeiros: 339030, 339036, 33901414</p>



**Tribunal Regional Eleitoral do Amapá**  
**Diretoria-Geral**  
**Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012**

	<p>locais em conjunto com as associações de pessoas especiais;</p> <p>8. Providenciar a substituição dos locais considerados inadequados;</p> <p>9. Observar a substituição considerando a maior proximidade possível do local substituído;</p> <p>10. Oficiar aos responsáveis dos locais de votação, para providenciar os reparos considerados necessários;</p> <p>11. Levantar o material necessário para reparos, se for o caso.</p> <p>12. Efetuar adequação dos locais.</p>				
<b>6.3 AGREGAÇÃO DE SEÇÕES ELEITORAIS</b>					
<p><b>Descrição:</b> identificar as seções eleitorais que possuam um quantitativo mínimo de eleitores e agregá-las se possível.</p> <p><b>Finalidade:</b> atender legislação pertinente e racionalizar a distribuição dos locais de votação.</p>	<p>1. Proceder ao levantamento no Sistema ELO – verificando as peculiaridades de cada local – das seções que poderão ser agregadas.</p> <p>2. Agregadas as seções, dar publicidade nos meios de comunicação.</p>	I. Zonas Eleitorais.	<p><b>Implementação:</b> 14.05.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 31.05.2012</p>	- Redução de custos (mesários, alimentação, vestimenta, material das mesas receptoras, dentre outros).	<p>Materiais: cartazes, folhetos, faixas.</p> <p>Financeiros: 339030</p>
<b>6.4 DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO</b>					
- <b>Descrição:</b> disponibilizar na internet locais onde estarão localizadas as seções eleitorais.	<p>1. Extrair do Sistema ELO arquivos dos locais de votação em formato pdf.</p> <p>2. Inserir os arquivos nos sites da internet e intranet.</p>	I. STI.	<p><b>Implementação:</b> 15.06.2012</p>	- Facilitar a população o acesso aos locais de	



**Tribunal Regional Eleitoral do Amapá**  
**Diretoria-Geral**  
**Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012**

<b>- Finalidade:</b> dar a conhecer aos eleitores, quais os locais que abrigarão as seções eleitorais e possíveis mudanças.			<b>Conclusão:</b> 17.09.2012	votação.	
---	--	--	---------------------------------	----------	--



**Tribunal Regional Eleitoral do Amapá**  
**Diretoria-Geral**  
**Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012**

7. TREINAMENTOS - STI	O QUE FAZER?	UNIDADE RESPONSÁVEL	DATAS	RESULTADO DESEJADO	RECURSOS EXTRAORDINÁRIOS
<b>7.1 TREINAMENTO DOS TÉCNICOS EM SUPORTE DE ELEIÇÃO I</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> orientações sobre o funcionamento da mesa receptora de votos aos técnicos em suporte de eleição contratados pela PROBANK.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> informar sobre a legislação pertinente ao funcionamento da mesa receptora de votos e da urna eletrônica assim como orientá-los sobre condutas vedadas àqueles que atuam em nome da Justiça Eleitoral.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prepara pauta de treinamento;</li> <li>2. Comunicar a Secretária de Tecnologia da Informação da realização do treinamento;</li> <li>3. Ministar treinamento.</li> </ol>	I. Comissão de Treinamento de Mesários.	21.09.2012	- Capacitar 100% dos técnicos.	
<b>7.2 TREINAMENTO DOS TÉCNICOS EM SUPORTE DE ELEIÇÃO II</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> Realizar treinamento específico para os técnicos em suporte nos sistemas de Urna Eletrônica, procedimentos do Voto Cantado e Transmissão de Dados.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> capacitar os técnicos que darão apoio às seções eleitorais em relação aos procedimentos de Urna Eletrônica, Voto Cantado e Transmissão de Dados.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir calendário conforme o período de contratação definido pelo TSE.</li> <li>2. Preparar ambiente de treinamento.</li> <li>3. Realizar o treinamento no período agendado.</li> </ol>	I. STI.	<p><b>Implementação:</b> 01.09.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 30.09.2012</p>	- Capacitar 100% dos técnicos	Humanos: 75 técnicos em suporte.



Tribunal Regional Eleitoral do Amapá  
Diretoria-Geral  
Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012

7.3 TREINAMENTO NAT					
<p>- <b>Descrição:</b> treinar os membros do Núcleo de Apoio Técnico – NAT – nos Sistemas de Urna Eletrônica, procedimentos para o Voto Cantado e transmissão de dados.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> capacitar servidores do TRE para coordenação das atividades realizadas pelos técnicos em suporte de eleição nos diversos municípios do Estado.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Preparar pauta de treinamento;</li><li>2. Convocar servidores componentes do NAT;</li><li>3. Preparar Urnas Eletrônicas e material de apoio;</li><li>4. Ministar treinamento.</li></ol>	I. STI.	<p><b>Implementação:</b> 01.09.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 30.09.2012</p>	- Capacitar 100% dos técnicos	Humanos: 30 servidores.
7.4 TREINAMENTO PARA A STI					
<p>- <b>Descrição:</b> treinamento para os servidores da STI e técnicos da CTIS em Sistema de Urnas Eletrônicas e procedimentos para o Voto Cantado e transmissão de dados.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> capacitar servidores do CTIS e STI para coordenação das atividades realizadas pelos técnicos em suporte de eleição nos diversos municípios do Estado.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Preparar pauta de treinamento;</li><li>2. Convocar servidores;</li><li>3. Preparar laboratório para treinamento;</li><li>4. Preparar Urnas Eletrônicas e material de apoio;</li><li>5. Configurar equipamentos para treinamento;</li><li>6. Ministar treinamento.</li></ol>	I. STI.	<p><b>Implementação:</b> 01.09.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 30.09.2012</p>	- Capacitar 100% dos servidores da STI e CTIS.	



Tribunal Regional Eleitoral do Amapá  
Diretoria-Geral  
Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012

7.5 TREINAMENTO PARA OS SERVIDORES DO TRE/AP					
<p>- <b>Descrição:</b> treinamento para os servidores da secretária do tribunal sobre o Sistema DIVULGA.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> capacitar todos os servidores que permanecerem na Secretária no dia do pleito para configurar o sistema de divulgação oficial.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Prepara pauta de treinamento;</li><li>2. Convocar servidores;</li><li>3. Preparar laboratório para treinamento;</li><li>4. Ministar treinamento.</li></ol>	<p>I. STI;</p> <p>II. Zonas Eleitorais.</p>	<p><b>Implementação:</b> 30.09.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 06.10.2012</p>	<p>- Qualificar 100% dos servidores que permanecerem na sede.</p>	
7.6 TREINAMENTO PARA OS SERVIDORES DA 2ª, 5ª, 6ª E 10ª ZONAS ELEITORAIS					
<p>- <b>Descrição:</b> treinamento para servidores das zonas eleitorais da Capital, Santana e Mazagão sobre Sistema de Apuração para Junta Eleitoral.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> capacitar os todos membros das Juntas Eleitorais no sistema de apuração da urna eletrônica.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Prepara pauta de treinamento;</li><li>2. Convocar servidores;</li><li>3. Preparar laboratório para treinamento;</li><li>4. Ministar treinamento.</li></ol>	<p>I. STI;</p> <p>II. Zonas Eleitorais.</p>	<p><b>Implementação:</b> 10.09.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 21.09.2012</p>	<p>- Capacitar 100% dos membros das juntas eleitorais.</p>	<p>Materiais: urnas eletrônicas.</p> <p>Orçamentários: 33901414.</p>



Tribunal Regional Eleitoral do Amapá  
Diretoria-Geral  
Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012

8. ORIENTAÇÕES GERAIS AOS PARTIDOS, OAB E OUTROS	O QUE FAZER?	UNIDADE RESPONSÁVEL	DATAS	RESULTADO DESEJADO	RECURSOS EXTRAORDINÁRIOS
<b>8.1 PALESTRA SOBRE FINANCIAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS ELEITORAL</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> reunião, destinada a Partidos Políticos, OAB e Conselho Regional de Contabilidade – CRC, que abordará as normas que regularão o financiamento e prestação de contas da campanha eleitoral de 2012 e o funcionamento do módulo externo do Sistema de Prestação de Contas Eleitorais – SPCE.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> esclarecer, dirimir dúvidas, expor inovações, se houver, a cerca da legislação pertinente ao tema e orientar quanto ao uso do SPEC.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Prepara pauta de treinamento;</li><li>2. Oficiar aos partidos políticos, OAB e CRC, convidando-os a participar do evento;</li><li>3. Realizar a palestra.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>I. SACEP/CCI;</li><li>II. Zonas Eleitorais.</li></ol>	15.06.2011	<p>- Orientar para a correta execução de gastos de campanha e elaboração da prestação de contas.</p>	<p>Humanos: 1 técnico de som, 1 técnico da STI.</p> <p>Materiais: 1 computador, 1 microfone, 1 data-show.</p>
<b>8.2 PALESTRA SOBRE REGISTRO DE CANDIDATURA</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> reunião, destinada a Partidos Políticos e futuros candidatos, que abordará a sistemática implementada pelo TSE sobre o registro de candidatura e o funcionamento do Sistema CANDex (módulo externo).</p> <p>- <b>Finalidade:</b> esclarecer, dirimir dúvidas,</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Prepara pauta de treinamento;</li><li>2. Oficiar aos partidos políticos convidando-os a participar do evento;</li><li>3. Realizar a palestra.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>I. Zonas Eleitorais.</li><li>II. SEJUD;</li></ol>	24.05.2012	<p>- Capacitar os interessados no uso do CANDex.</p> <p>- Minimizar erros e inconsistências no pedido de registro de</p>	<p>Materiais: 1 notebook, 1 microfone, 1 data show.</p>



**Tribunal Regional Eleitoral do Amapá**  
**Diretoria-Geral**  
**Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012**

<p>expor inovações, se houver, a cerca da legislação pertinente ao tema e orientar quanto ao uso do CANDex.</p>				<p>candidatura.</p>	
<b>8.3 PALESTRAS SOBRE PROPAGANDA ELEITORAL I</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> orientações dirigidas aos partidos políticos acerca de legislação pertinente a propaganda eleitoral para 2012.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> esclarecer, dirimir dúvidas, expor inovações, se houver, a cerca da legislação pertinente ao tema.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prepara pauta de treinamento;</li> <li>2. Oficiar as zonas questionando sobre o interesse em receber a palestra;</li> <li>3. Solicitar as zonas que oficiem aos diretórios municipais convidando-os a participar do evento;</li> <li>4. Definir locais para as palestras;</li> <li>5. Elaborar cronograma de viagens;</li> <li>6. Solicitar transporte, motorista e pagamento de diárias;</li> <li>7. Realizar as palestras.</li> </ol>	<p>I. Comissão de Fiscalização da Propaganda Eleitoral.</p>	<p>10.07.2012</p>	<p>- Participação de, ao menos, 90% do público interessado;</p> <p>- Diminuir o número de ocorrências de propaganda eleitoral Irregular.</p>	<p>Materiais: folder ou cartilhas, notebook, data show.</p> <p>Orçamentários: 33901414, 339030</p>
<b>8.4 PALESTRAS SOBRE PROPAGANDA ELEITORAL II</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> orientações dirigidas aos policiais federais, militares e civis, guardas municipais e bombeiros sobre a legislação reguladora da fiscalização eleitoral.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> esclarecer, dirimir dúvidas, expor inovações, se houver, a cerca da legislação pertinente ao tema.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prepara pauta de treinamento;</li> <li>2. Oficiar aos órgão de segurança pública, convidando-os a participar do evento;</li> <li>3. Realizar a palestra</li> </ol>	<p>I. Comissão de Fiscalização da Propaganda Eleitoral.</p>	<p>04.07.2011</p>	<p>- Capacitar os agentes de segurança, dando-lhes condições prestar adequado serviço à população.</p>	<p>Materiais: folder ou cartilhas, notebook, data show.</p>



**Tribunal Regional Eleitoral do Amapá**  
**Diretoria-Geral**  
**Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012**

9. COMUNICAÇÃO SOCIAL	O QUE FAZER?	UNIDADE RESPONSÁVEL	DATAS	RESULTADO DESEJADO	RECURSOS EXTRAORDINÁRIOS
<b>9.1 PORTAL ELEIÇÕES 2012</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> elaborar página na internet com informações sobre as Eleições 2012.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> divulgar o processo eleitoral.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir layout e conteúdo da página.</li> <li>2. Desenvolvimento da pagina</li> <li>3. Apresentação da página</li> </ol>	I. STI.	<p><b>Implementação:</b> 01.01.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 19.12.2012</p>	- Informar a população sobre o pleito 2012.	
<b>9.2 III SEMINÁRIO DE DIREITO ELEITORAL PARA IMPRENSA</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> palestra para jornalistas ministrada por servidores do TRE-AP e TSE.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> realizar palestras explanando o calendário eleitoral e o relacionamento Imprensa x Justiça Eleitoral.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir pauta do seminário;</li> <li>2. Preparar cartilhas;</li> <li>3. Oficiar ao TSE convidando membro da Assessoria de Comunicação para atuar como palestrante;</li> <li>5. Consultar outros TRE sobre a possibilidade de autorizar a participação do Assessor de Comunicação;</li> <li>4. Oficiar aos jornalistas, informando-os da realização do seminário e convidando-os para participar.</li> </ol>	I. ASCOM.	23 e 24.08.2012	- Contribuir para um melhor entendimento da linguagem jurídica pela imprensa e consequentemente melhorar a comunicação entre a Justiça Eleitoral e a sociedade.	<p>Humanos: 5 ou 6 servidores, sendo 1 ou 2 do TSE e/ou outro TRE.</p> <p>Materiais: cartilhas e canetas, 2 microfones, 1 computador, 1 data-show, 1 telão;</p> <p>Espaço físico: Plenário Luiz Calandrini</p>



**Tribunal Regional Eleitoral do Amapá**  
**Diretoria-Geral**  
**Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012**

					Orçamentários: 33901414 33903301
<b>9.3 SERVIÇO DE DIVULGAÇÃO</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> contratação de produtora por um período de 6 meses,</p> <p>- <b>Finalidade:</b> contratar produtora para divulgação dos assuntos relacionados ao pleito (filmetes), registro das Eleições 2012 e diplomação dos candidatos eleitos.</p>	<p>1. Preparar Projeto Básico/Termo de Referência para contratação da produtora; 2.</p>	<p>I. ASCOM;  I0049. CPL.</p>	<p><b>Implementação:</b> 20.06.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 20.12.2012</p>	<p>- Registro e divulgação das Eleições 2012.</p>	<p>Humanos: 1 cinegrafista, 1 fotógrafo, 2 jornalistas.</p> <p>Materiais: responsabilidade da produtora</p> <p>Orçamentários: 33903947</p>
<b>9.4 I MEDIA TRAINING</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> treinamento para orientar magistrados e servidores quanto a forma mais adequada de se comporta em entrevistas.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> orientar magistrados e servidores durante entrevistas e atendimento a imprensa.</p>	<p>1. Definir palestrante, com consulta as Assessorias de Comunicação de outros TRE's; 2. Inserir na programação Oficina de filmagem com os participantes simulando as entrevistas para avaliação dos resultados do treinamento; 3. Convidar servidores do TRE para o treinamento; 4. Oficiar aos juízes informando e convidando-os a participar do evento.</p>	<p>I. ASCOM.</p>	<p>03.08.2012</p>	<p>- Capacitar 100% dos magistrados da Justiça Eleitoral e servidores envolvidos na Comunicação Institucional.</p>	<p>Humanos: 1 palestrante.</p> <p>Materiais: apostilas e canetas, 2 microfones, 1 computador, 1 data-show; 1 telão.</p> <p>Espaço físico: Plenário Luiz</p>



Tribunal Regional Eleitoral do Amapá  
Diretoria-Geral  
Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012

					Calandrini.  Orçamentários: 33901414, 339033
<b>9.5 MATERIAL DE DIVULGAÇÃO</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> confecção de cartazes e “colas”.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> orientar/informar os eleitores sobre direitos e deveres concernentes as Eleições 2012.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Definir layout dos cartazes e “colas”;</li><li>2. Elaborar termo de referência para contratação de empresa;</li><li>3. Distribuir material para as zonas eleitorais;</li><li>4. Fiscalizar a distribuição do material por parte das zonas.</li></ol>	I. ASCOM.	<p><b>Implementação:</b> 15.05.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 1º turno: 07.10.2012</p> <p>2º turno: 28.10.2012</p>	- Tornar as informações referentes ao pleito 2012 mais próximas do eleitor.	Orçamentários: 33903200
<b>9.6 DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> divulgar os resultados das apurações dos votos por meio de telões ou outros tipos de projetores de mídia em todas as zonas eleitorais do Estado.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> publicidade do processo de apuração dos votos.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Definir locais para divulgação via Telão;</li><li>2. Prepara Projeto Básico para contratação de empresa responsável pela montagem dos telões;</li><li>3. Credenciar provedores locais;</li><li>4. Instalar e configurar equipamentos que serão utilizados na divulgação via telão;</li><li>5. Testar e disponibilizar o Sistema DIVULGA na intranet e internet.</li></ol>	I. CIE/STI;  II. ASCOM;  III. CPL.	<p>1º Turno: 07.10.2012</p> <p>2º Turno: 28.10.2012</p>	- Possibilitar a população acompanhar, em tempo real, a apuração dos resultados da eleição.	Orçamentários: 33903959



**Tribunal Regional Eleitoral do Amapá**  
**Diretoria-Geral**  
**Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012**

	<p>5. Definir os computadores que serão instalados o Sistema DIVULGA; 6. Publicar na página do TSE, os resultados da Eleição.</p>				
--	---	--	--	--	--



Tribunal Regional Eleitoral do Amapá  
Diretoria-Geral  
Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012

10. REGISTRO DE CANDIDATURA	O QUE FAZER?	UNIDADE RESPONSÁVEL	DATAS	RESULTADO DESEJADO	RECURSOS EXTRAORDINÁRIOS
<b>10.1 TREINAMENTO EM SISTEMAS ELEITORAIS</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> treinamento nos sistemas eleitorais CAND e CANDEX, HE e Pesquisa Eleitoral.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> capacitar os servidores para manuseio e utilização dos sistemas eleitorais.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Preparar pauta de treinamento;</li><li>2. Encaminhar pauta de treinamento para a Coordenação do Ciclo de Estudos para as Eleições;</li><li>3. Ministrando treinamento.</li></ol>	I. SEJUD.	21 a 23.05.2012	<ul style="list-style-type: none"><li>- Capacitar 100% dos servidores envolvidos no registro de candidaturas;</li><li>- Minimizar erros no processamento dos registros.</li></ul>	Materiais: data show, notebook, manuais.
<b>10.2 CONFIGURAÇÃO DE AMBIENTE COMPUTACIONAL</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> deslocamento de servidores da Secretária de Tecnologia da Informação para instalar e configurar o Sistema de Candidaturas – CAND.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> preparar ambiente computacional para recebimento dos requerimentos de registros de candidatura – RRCs.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Designar servidores;</li><li>3. Elaborar cronograma de viagens para o interior;</li><li>4. Encaminhar cronograma para expedição de diárias e disponibilização de transporte e motoristas;</li><li>6. Deslocamento às zonas eleitorais.</li></ol>	I. STI.	<p><b>Implementação:</b> 01.05.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 30.05.2012</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Preparar o ambiente computacional em 100% das zonas eleitorais.</li></ul>	Orçamentários: 33901414



**Tribunal Regional Eleitoral do Amapá**  
**Diretoria-Geral**  
**Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012**

<b>10.3 SUPORTE ÀS ZONAS ELEITORAIS I</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> deslocamento de servidores da Secretária do Tribunal, para auxiliar as zonas eleitorais no recebimento e no processamento dos requerimentos de registro de candidatura – RRCs.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> prestar apoio operacional e técnico-jurídico às zonas eleitorais.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oficiar as zonas eleitorais sobre a necessidade de auxílio operacional e/ou técnico-jurídico;</li> <li>2. Designar servidores;</li> <li>3. Elaborar cronograma de viagens para o interior;</li> <li>4. Encaminhar cronograma para expedição de diárias e disponibilização de transporte e motoristas;</li> <li>5. Capacitar servidores da secretaria do Tribunal para prestar apoio às zonas;</li> <li>6. Deslocamento às zonas do interior e apresentação nos cartórios da capital dos designados para prestar auxílio à zonas.</li> </ol>	I. SEJUD.	<p><b>Implementação:</b> 05.07.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 10.07.2012</p>	<p>- Garantir que 100% dos processos de registros de candidaturas estejam julgados na data estabelecida pelo TSE.</p>	<p>Materiais: 1 computador com os sistemas eleitorais para o servidor da Secretaria do Tribunal.</p> <p>Orçamentários: 33901414</p>
<b>10.4 RECEBIMENTO DO REQUERIMENTO DO REGISTRO DE CANDIDATURA</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> recepção dos requerimentos de registro de candidatura – RRCs.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> averiguar se os candidatos preenchem os requisitos legais para pleitear candidatura para as Eleições 2012.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 - Solicitar ao E. TRE/AP o quantitativo de servidores para auxiliarem na análise preliminar;</li> <li>2 - Utilizar os computadores da Central de Atendimento para recepção das contas;</li> <li>3 - Verificar, no ato da recepção, possíveis irregularidades e, desde logo, notificar, o comitê ou candidato a corrigir a pendência detectada.</li> </ol>	I. Zonas Eleitorais;	<p><b>Implementação:</b> 10.06.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 10.07.2012</p>		<p>Humanos: 15 servidores da Secretária do Tribunal, dentre eles, 5 lotados na Coordenadoria de Controle Interno.</p>



Tribunal Regional Eleitoral do Amapá  
Diretoria-Geral  
Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012

10.5 SUPORTE ÀS ZONAS ELEITORAIS II				
<p>- <b>Descrição:</b> prestar orientações aos servidores envolvidos no processo eleitoral por meio de e-mail, telefone, intrachat e etc.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> esclarecer dúvidas e orientar quanto ao processamento dos pedidos de registro de candidatura.</p>	<p>1. Informa as zonas eleitorais sobre os canais de comunicação da Secretaria Judiciária.</p>	<p>I. SEJUD.</p>	<p><b>Implementação:</b> 10.06.2011 (prazo previsto para o início dos RRCs)</p> <p><b>Conclusão:</b> Até o julgamento dos RRCs.</p>	<p>- Auxiliar nos trabalhos de recebimento e processamento dos RRC's.</p>



Tribunal Regional Eleitoral do Amapá  
Diretoria-Geral  
Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012

11. PROPAGANDA ELEITORAL	O QUE FAZER?	UNIDADE RESPONSÁVEL	DATAS	RESULTADO DESEJADO	RECURSOS EXTRAORDINÁRIOS
<b>11.1 ORIENTAÇÕES SOBRE PROPAGANDA ELEITORAL</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> palestra aos servidores da secretária interessado em colaborar, e das zonas eleitorais que abordará a legislação pertinente ao tema Propaganda Eleitoral.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> esclarecer, dirimir dúvidas, expor inovações, se houver, a cerca da legislação pertinente ao tema.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Prepara pauta de treinamento;</li><li>2. Oficiar aos servidores da secretária e as zonas eleitorais convocando para participar do treinamento;</li><li>3. Ministar treinamento.</li></ol>	I. CRE/AP.	27.06.2012	<p>- Aumentar o número de servidores para atuarem como agentes de fiscalização da propaganda;</p> <p>- Capacitar os servidores interessados e das zonas para atuarem na fiscalização da Propaganda Eleitoral.</p>	<p>Materiais: 1 microfone, 1 data-show, blocos para anotação, folders, cartilhas.</p> <p>Espaço físico: Plenário Luis Calandrini;</p>
<b>11.2 DISTRIBUIÇÃO DO HORÁRIO ELEITORAL GRATUITO</b>					
<p><b>Descrição:</b> sorteio do tempo e da ordem do tempo de cada partido em blocos e inserções.</p> <p><b>Finalidade:</b> uso da parcela do horário eleitoral gratuito por parte dos partidos políticos conforme previsto no art. 50</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>I. Reunir para planejar o cronograma de trabalho;</li><li>II. Comunicar imprensa e partidos políticos da data da cerimônia;</li><li>III. Auxiliar 2ª, 6ª e 10ª Zonas Eleitorais na Cerimônia de distribuição do HE.</li></ol>	<p>I. Zonas Eleitorais;</p> <p>II. SEJUD.</p>	<p><b>Implementação:</b> 06.08.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 12.08.2012</p>	<p>- Distribuição proporcional do horário eleitoral gratuito, e divisão equitativamente</p>	<p>Materiais: 1 câmera digital, 1 computador, 1 impressora, 1 data show.</p>



**Tribunal Regional Eleitoral do Amapá**  
**Diretoria-Geral**  
**Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012**

da Lei nº 9.504/1997.				e as sobras.	
<b>11.3 SUPORTE ÀS ZONAS ELEITORAIS</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> oferecer apoio operacional às Zonas Eleitorais durante as ações de fiscalização da propaganda eleitoral, inclusive a antecipada.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> auxiliar nos trabalhos de fiscalização de modo a não prejudicar o andamento das ações de combate a propaganda irregular, pois nesse período, os cartórios encontram-se sobrecarregados com os preparativos da eleição.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oficiar as zonas questionando quanto à necessidade de auxílio operacional;</li> <li>2. Reunir para planejar cronograma de trabalho segundo o disposto na Lei nº 9.504/1997 e Res. nº 23.191/2009 e demais legislações pertinentes.</li> <li>3. Elaborar cronograma de viagens.</li> <li>4. Solicitar pagamento de diárias e transporte.</li> </ol>	<p>I. Comissão de Fiscalização da Propaganda Eleitoral.</p>	<p><b>Implementação:</b>  1º Período (pré-eleitoral):  10.06.2012</p> <p>2º Período (eleitoral):  08.10.2012</p> <p><b>Conclusão:</b>  1º Período (pré-eleitoral):  07.10.2012</p> <p>2º Período (eleitoral):  28.10.2012.</p>	<p>- Auxiliar os trabalhos dos cartórios em coibir abusos e práticas ilegais na propaganda eleitoral;</p>	<p>Orçamentários:  33901414</p>
<b>11.4 FISCALIZAÇÃO DA PROPAGANDA ELEITORAL</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> conjunto de ações destinadas a fiscalizar a prática irregular da propaganda eleitoral.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> garantir que a propaganda eleitoral esteja em conformidade com a legislação</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reunir para planejar cronograma de trabalho segundo o disposto na Lei nº 9.504/1997 e Res. nº 23.191/2009 e demais legislações pertinentes.</li> </ol>	<p>I. Zonas Eleitorais;</p> <p>II Comissão de Fiscalização da Propaganda Eleitoral.</p>	<p><b>Implementação:</b>  1º Período:  10.06.2012</p> <p>2º Período:  08.10.2012</p>	<p>1 – Coibir abusos na propaganda eleitoral durante o Pleito de 2012.</p>	<p>Materiais: no mínimo, 4 (quatro) veículos descaracterizados, 2 (duas) máquinas digitais de no mínimo 6</p>



**Tribunal Regional Eleitoral do Amapá**  
**Diretoria-Geral**  
**Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012**

pertinente.			<b>Conclusão:</b> 1º Período: 07.10.2012  2º Período: 28.10.2012.	megapixels e zoom óptico de 4x, compactas, no mínimo 02 (duas) máquinas filmadoras digitais de pequeno porte, 1 (um) aparelho gravador de DVD, uma sala exclusiva, com acesso restrito para a central de recebimento de denúncias; 4 (quatro) microcomputadores para central de atendimento, 4 (quatro) telefones celulares para uso dos juízes auxiliares, no mínimo 2 (dois) ramais telefônicos independentes, com aparelhos monofone e identificador de chamadas, fita métrica. Humanos: 12 a 15 servidores.
-------------	--	--	--	---



Tribunal Regional Eleitoral do Amapá  
Diretoria-Geral  
Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012

12. AÇÕES JUDICIAIS ELEITORAIS	O QUE FAZER?	UNIDADE RESPONSÁVEL	DATAS	RESULTADO DESEJADO	RECURSOS EXTRAORDINÁRIOS
<b>12.1 ORIENTAÇÕES SOBRE AÇÕES JUDICIAIS ELEITORAIS</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> palestra destinada aos servidores das zonas eleitorais, que dará orientações sobre o processamento e o julgamento das Ações eleitorais (AIJE, AIRC e Representações).</p> <p>- <b>Finalidade:</b> esclarecer, dirimir dúvidas, expor inovações, se houver, a cerca da legislação pertinente aos temas.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Prepara pauta de treinamento;</li><li>2. Oficiar as zonas eleitorais, convocando um servidor de cada zona para participar do treinamento;</li><li>3. Ministar treinamento.</li></ol>	I. SEJUD;	24 e 25.05.2012	- Habilitar servidores do cartório para o processamento e julgamento das ações eleitorais, minimizando erros.	Materiais: manuais, 1 notebook, 1 data-show.
<b>12.2 SUPORTE ÀS ZONAS ELEITORAIS</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> oferecer apoio operacional às Zonas Eleitorais no processamento e julgamento das ações eleitorais, por meio de telefone, e-mail, intrachat.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> esclarecer, dirimir dúvidas quanto ao processamento das ações eleitorais judiciais.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Informar as zonas eleitorais os canais de comunicação da Secretaria Judiciária.</li></ol>	I. SEJUD;	<b>Implementação:</b> 10.06.2012 <b>Conclusão:</b> 19.12.2012	- Auxiliar nos trabalhos de processamento e julgamento das ações eleitorais.	



Tribunal Regional Eleitoral do Amapá  
Diretoria-Geral  
Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012

**12.3 PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS AÇÕES JUDICIAIS**

<p>- <b>Descrição:</b> processar e julgar as ações judiciais relativas às eleições 2012.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> prestar tutela jurisdicional célere e efetiva nas matérias de competência das Zonas Eleitorais.</p>	<p>1. Solicitar ao TRE/AP a designação de magistrados para auxiliarem na condução dos eventuais processos.</p> <p>2. Formação de equipe de servidores para assessorar os juízes e auxiliarem no regular andamento dos feitos.</p> <p>3. Solicitar ao TRE/AP a requisição de Oficiais de Justiça da justiça comum para cumprimento de diligências.</p>	<p>I. Zonas Eleitorais.</p>	<p><b>Implementação:</b> 02.07.2011</p> <p><b>Conclusão:</b> 19.12.2011</p>	<p>- Julgar os feitos em consonância o princípio da duração razoável do processo</p>	<p>Orçamentários: 33909301</p>
--	---	-----------------------------	---	--	------------------------------------



Tribunal Regional Eleitoral do Amapá  
Diretoria-Geral  
Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012

13. TRANSMISSÃO DE DADOS	O QUE FAZER?	UNIDADE RESPONSÁVEL	DATAS	RESULTADO DESEJADO	RECURSOS EXTRAORDINÁRIOS
<b>13.1 LOCALIDADES DE DIFÍCIL ACESSO</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> conjunto de ações destinadas a prover as localidades de difícil acesso, de meios para transmitir BU's e possíveis contingências.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> agilizar a totalização dos votos.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Confirmar pontos de transmissão;</li><li>2. Elaborar Plano de transmissão e contingencia;</li><li>3. Elaborar resolução de pontos de transmissão;</li><li>4. Enviar Resolução para o pleno;</li><li>5. Configurar equipamentos;</li><li>6. Realizar testes e simulados.</li></ol> <p><i>Obs.: Ver relação dos pontos de transmissão via satélite – Anexo 1</i></p>	I. STI.	<p><b>Implementação:</b> 07.05.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 01.10.2012</p>	- Finalizar a totalização dos votos até as 22h.	<p>Materiais: Kits de transmissão via satélites.</p> <p>Orçamentários: 339039, 339036</p>
<b>13.2 PÓLOS DE TRANSMISSÃO</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> conjunto de ações destinadas a prover os pólos de transmissão localizados na Capital – 2ª e 10ª Zonas Eleitorais – de meios para transmitir BU's.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> agilizar a totalização dos votos.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Levantar pontos de transmissão com instalação via rádio;</li><li>2. Preparar e configurar equipamentos dos pontos de transmissão;</li><li>3. Definir tecnologia para transmitir dados;</li><li>4. Elaborara Plano de Transmissão e Contingência;</li><li>5. Encaminhar as Zonas Proposta de criação de junta fora da sede;</li><li>6. . Configurar equipamentos</li><li>7. Configurar ambiente;</li></ol> <p><i>Obs.: Ver relação dos pólos de transmissão – Anexo 2</i></p>	I. STI.	<p><b>Implementação:</b> 17.09.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 30.09.2012.</p>	- Finalizar a totalização dos votos até as 22h.	<p>Orçamentários: 339039, 339036</p>



Tribunal Regional Eleitoral do Amapá  
Diretoria-Geral  
Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012

14. LOGÍSTICA DAS URNAS	O QUE FAZER?	UNIDADE RESPONSÁVEL	DATAS	RESULTADO DESEJADO	RECURSOS EXTRAORDINÁRIOS
<b>14.1 RUN-IN – MANUTENÇÃO PREVENTIVA</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> procedimento técnico de manutenção preventiva desenvolvido pelo TSE para ser utilizado nas urnas eletrônicas que estão cobertas pelo contrato TSE 76/2010.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> realizar testes exaustivos em todos os componentes das urnas eletrônicas durante 06 horas, com o objetivo de verificar a existência de problemas e em caso positivo abrir chamado junto à empresa contratada para a manutenção corretiva.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Preparar o software para o teste exaustivo;</li><li>2. Organizar o ambiente para a execução dos testes nas Urnas Eletrônicas</li><li>3. Realizar carga nas baterias externas;</li><li>4. Abrir chamado das urnas que apresentarem problemas.</li><li>5- Fazer novos testes nas urnas que passaram pela manutenção corretiva.</li><li>5- Preparar o termo de Aceite para enviar para o TSE, através do e-mail <a href="mailto:manutençãocorretiva@tse.jus.br">manutençãocorretiva@tse.jus.br</a></li></ol>	I. STI.	<p><b>Implementação:</b> 05.03.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 30.05.2012</p>	Assegurar que todas as urnas eletrônicas utilizadas no pleito estejam em condições técnicas adequadas de uso.	Humano: técnico da Empresa que realiza a manutenção preventiva e servidores da STI para auxiliar.  Orçamentário: 33901414
<b>14.2 SOFTWARE DE TREINAMENTO</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> teste do software de treinamento do eleitor e de mesário.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> instalar em algumas urnas eletrônicas o software de treinamento do eleitor e de mesário, realizar testes e disponibilizar as zonas eleitorais.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Baixar os softwares disponíveis pelo TSE;</li><li>2. Realizar os testes em todos os modelos de urnas e verificar as diferenças, incluindo a Biometria.</li><li>3. Enviar urnas as ZE's para treinamento do eleitor.</li></ol>	I. STI.	<p><b>Implementação:</b> 01.04.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 30.05.2012</p>	Funcionamento adequado do software de treinamento de eleitor e de mesário.	Humanos: servidores STI e técnicos contratado.



**Tribunal Regional Eleitoral do Amapá**  
**Diretoria-Geral**  
**Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012**

<b>14.3 SOFTWARE DE VERIFICAÇÃO DE FOTOS</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> preparação das urnas eletrônicas com o software de verificação de fotos dos candidatos ao pleito 2012.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> instalar nas urnas eletrônicas o software de verificação de fotos; realizar testes e enviar as urnas para as zonas eleitorais.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Baixar os softwares disponíveis pelo TSE;</li> <li>2. Realizar os testes em todos os modelos de urnas;</li> <li>3. Enviar urnas as ZE's para a audiência de verificação de fotos.</li> </ol>	I. STI.	<p><b>Implementação:</b> 01.08.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 30.08.2012</p>	<p>- O perfeito funcionamento da urna no dia da audiência de verificação de fotos.</p>	<p>Humanos: técnicos da STI e motoristas.</p> <p>Orçamentário: 33901414</p>
<b>14.4 LIMPEZA DE URNAS</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> fazer limpeza nos gabinetes das urnas eletrônicas</p> <p>- <b>Finalidade:</b> preparar as urnas para as eleições.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Limpeza geral na urna eletrônica;</li> <li>2. Verificação e troca das bobinas de papel nas Impressoras internas das urnas</li> <li>3. Verificação e troca dos componentes das urnas.</li> </ol>	I. STI.	<p><b>Implementação:</b> 01.09.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 15.09.2012</p>	<p>-Urnas funcionando corretamente na eleição.</p>	<p>Humanos: técnicos contratados.</p> <p>Orçamentários: 339039, 339036</p>
<b>14.5 DISTRIBUIÇÃO DAS URNAS</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> dividir as urnas por zona eleitoral, destacando as contingências para locais de difícil acesso, incluindo também baterias externas.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> enviar para zonas eleitorais a quantidade de urnas necessárias à eleição.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar a quantidade de seções por município;</li> <li>2. Verificar as agregações</li> <li>3. Verificar a quantidade de seções de difícil acesso;</li> <li>4. Verificar as Zonas que terão Mesa de Justificativa;</li> <li>5. Fazer a distribuição das urnas de acordo com a quantidade de seção de</li> </ol>	I. STI.	<p><b>Implementação:</b> 16.09.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 20.09.2012</p>	<p>- Garantir a votação 100% eletrônica nas zonas, atendendo as peculiaridades do eleitorado.</p>	<p>Humanos: Servidores STI e técnicos contratado.</p>



**Tribunal Regional Eleitoral do Amapá**  
**Diretoria-Geral**  
**Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012**

	cada município.				
<b>14.6 TÉCNICOS DE SUPORTE À ELEIÇÃO</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> contratação de técnicos de suporte a urna eletrônica e transmissão de dados.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> contratar técnicos de informática para dar suporte à urna eletrônica e fazer transmissão de BU's na eleição.</p>	<p>1. Definir quantitativo de técnicos para transmissão com base nas localidades de difícil acesso.</p> <p>1. Analisar e selecionar currículos dos candidatos a técnicos de suporte à eleição;</p> <p>4. Repassar informações as zonas referente à contratação de técnicos de urnas.</p>	I. STI.	<p><b>Implementação:</b> 01.08.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 31.10.2012</p>	<p>- Contratar o quantitativo de técnicos necessários ao suporte a urna e transmissão de bu's.</p>	<p>Humanos: servidores do TRE-AP</p>
<b>14.7 GERAÇÃO DE MÍDIAS</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> cerimônia oficial para geração dos dados necessários para cerimônia de carga das urnas eletrônicas.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> geração de flash card e mídia de resultado com os dados oficiais de candidatos e leitores.</p>	<p>1. Definir data para geração de mídias;</p> <p>2. Encaminhar as Zonas Eleitorais senhas e orientações sobre o Gerador de Mídia - GM;</p> <p>3. Definir local para a geração de mídias;</p> <p>4. Oficiar partidos, OAB e demais interessados convidando-os para participar da cerimônia de geração de mídias;</p> <p>5. Preparar ambiente e instalação dos equipamentos e sistemas;</p> <p>6. Preparar as mídias e impressos de identificação das mídias;</p> <p>7. Gerar mídias.</p>	<p>I. STI;</p> <p>II. SEJUD</p>	<p><b>Implementação:</b> 01.09.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 30.09.2012</p>	<p>- Dados corretos na preparação das urnas eletrônicas.</p>	<p>Humanos: Servidores STI e técnicos contratado.</p> <p>Materiais: cartões de memórias, Mídias de resultados, drive de flash card, computadores impressoras</p>



Tribunal Regional Eleitoral do Amapá  
Diretoria-Geral  
Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012

14.8 CARGA DAS URNAS					
<p>- <b>Descrição:</b> cerimônia oficial de inserção nas urnas eletrônicas de todos os dados oficiais necessários para a realização da eleição.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> preparar as urnas eletrônicas para votação oficial.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Definir data para carga das urnas eletrônicas;</li><li>2. Oficiar partidos, OAB e demais interessados convidando-os para participar da cerimônia de carga.</li><li>3. Preparar ambiente e instalação dos equipamentos e sistemas;</li><li>4. Preparar as mídias e impressos para identificação das urnas;</li><li>5. Carga e lacre 1º turno e 2º, se houver;</li><li>6. Coletar assinatura dos lacres;</li><li>7. Fazer verificação de votação em até 3% das urnas.</li><li>7. Lacrar urnas de lona.</li></ol>	<p>I. STI;</p> <p>II. Zonas Eleitorais.</p>	<p><b>Implementação:</b> 01.09.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 30.10.2012</p>	<p>- Correto funcionamento das urnas no dia da eleição.</p>	<p>Humanos: Servidores STI e técnicos contratado.</p> <p>Material: mídias e lacres.</p>
14.9 TRANSPORTE DE URNAS ELETRÔNICAS					
<p>- <b>Descrição:</b> planejamento do transporte e distribuição das urnas eletrônicas para todas as zonas eleitorais do interior do Estado.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> assegurar o transporte seguro e em tempo hábil das urnas eletrônicas para as zonas eleitorais do interior.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Definir cronograma de transporte das urnas eletrônicas para o interior;</li><li>2. Encaminhar o cronograma a Comissão de Transporte e Segurança.</li></ol>	<p>I. STI.</p>	<p><b>Implementação:</b> 01.09.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 31.10.2012</p>	<p>- Assegurar que todas as urnas estejam nas zonas eleitorais no dia da cerimônia de carga e lacre.</p>	<p>Humanos: motoristas, segurança</p> <p>Materiais: veículos</p> <p>Orçamentário: 33901414</p>



Tribunal Regional Eleitoral do Amapá  
Diretoria-Geral  
Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012

15. PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA ELEITORAL	O QUE FAZER?	UNIDADE RESPONSÁVEL	DATAS LIMITES	RESULTADO DESEJADO	RECURSOS EXTRAORDINÁRIOS
<b>15.1 ORIENTAÇÕES - PRESTAÇÃO DE CONTAS ELEITORAL I</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> palestra destinada aos servidores das zonas eleitorais, que abordará as normas que regularão a análise de prestação de contas eleitorais de 2012.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> esclarecer, dirimir dúvidas, expor inovações, se houver, a cerca da legislação pertinente ao tema.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Prepara pauta de treinamento;</li><li>2. Oficiar as zonas eleitorais, convocando chefes de cartório para participar do treinamento;</li><li>3. Ministar treinamento.</li></ol>	I. SACEP/CCI;	25.06.2012	Capacitar 100% dos servidores dos convocados.	<p>Humanos: 1 técnico de som, 1 técnico da STI.</p> <p>Materiais: 1 computador, 1 microfone, 1 data-show</p> <p>- Espaço físico Plenário: Luiz Calandrini</p> <p>Orçamentário: 33901414</p>
<b>15.2 SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ELEITORAL I</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> reunião destinada aos servidores das zonas eleitorais, sobre o Módulo – Cadastro de Contas Eleitorais.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> orientar sobre o uso do SPEC – Módulo Cadastro de Contas.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Prepara pauta de treinamento;</li><li>2. Oficiar as zonas eleitorais, convocando chefes de cartório para participar do treinamento;</li><li>3. Ministar treinamento.</li></ol>	I. SACEP/CCI;	28 e 29.06.2012	Capacitar 100% dos servidores dos convocados.	<p>Humanos: 1 técnico de som, 1 técnico da STI;</p> <p>Materiais: 14 computadores, 1 microfone; 1 data show.</p>



Tribunal Regional Eleitoral do Amapá  
Diretoria-Geral  
Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012

					Orçamentário: 33901414
<b>15.3 PRESTAÇÃO DE CONTAS ELEITORAL - SPEC I</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> palestra destinada aos servidores da Coordenadoria de Controle Interno, que abordará as normas que regularão a análise de prestação de contas eleitoral de 2012.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> esclarecer, dirimir dúvidas, expor inovações, se houver, a cerca da legislação pertinente e orientar sobre o uso do SPEC – Módulo Cadastro de Contas.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Prepara pauta de treinamento;</li><li>2. Oficiar as zonas eleitorais, convocando chefes de cartório para participar do treinamento;</li><li>3. Ministrando treinamento.</li></ol>	I. SACEP/CCI;	27.07.2012	Capacitar 100% dos servidores dos convocados.	Materiais: 1 televisão, 1 aparelho de DVD.
<b>15.4 SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ELEITORAL II</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> treinamento destinado aos servidores das zonas eleitorais, sobre o Módulo – Recepção e Análise de Contas Eleitorais.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> orientar sobre o uso do SPEC – Módulo Recepção e Análise de Contas Eleitorais.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Prepara pauta de treinamento;</li><li>2. Oficiar as zonas eleitorais, convocando chefes de cartório para participar do treinamento;</li><li>3. Ministrando treinamento.</li></ol>	I. SACEP/CCI;	10.09.2012	Capacitar 100% dos servidores dos convocados.	Humanos: 1 técnico de som, 1 técnico da STI. Materiais: 14 micro-computadores, 1 microfone, 1 data-show. Orçamentário: 33901414



Tribunal Regional Eleitoral do Amapá  
Diretoria-Geral  
Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012

15.5 ORIENTAÇÕES - PRESTAÇÃO DE CONTAS ELEITORAL II					
<p>- <b>Descrição:</b> palestra destinada aos servidores da secretária que se deslocarão às zonas eleitorais, sobre recepção de contas eleitorais que se deslocaram às zonas eleitorais.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> capacitar servidores para suporte às zonas eleitorais no processo de recepção de contas eleitorais, nos dias que antecedem o fim do prazo de entrega.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Preparar pauta de treinamento;</li><li>2. Oficiar as zonas eleitorais para saber da necessidade de deslocar servidores para dar apoio no processo de recepção de contas eleitorais;</li><li>4. Selecionar servidores para o treinamento;</li><li>5. Organizar cronograma de viagens;</li><li>6. Solicitar motorista, transporte e pagamento de diárias,</li><li>7. Ministrando treinamento.</li></ol>	I. SACEP/CCI;	11.09.2012	Capacitar 100% dos servidores dos convocados.	Humanos: 1 técnico de som, 1 técnico da STI, 4 servidores da Secretária do Tribunal. Materiais: 14 micro-computadores, 1 microfone, 1 data-show.
15.6 PRESTAÇÃO DE CONTAS ELEITORAL - SPEC II					
<p>- <b>Descrição:</b> palestra destinada aos servidores da Coordenadoria de Controle Interno, que abordará as normas que regularão a análise de prestação de contas eleitoral de 2012.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> esclarecer, dirimir dúvidas, expor inovações, se houver, a cerca da legislação pertinente e orientar sobre o uso do SPEC – Módulo Análise de Contas Eleitorais.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Preparar plano de treinamento;</li><li>2. Comunicar aos servidores do CCI sobre as datas e horário de realização do treinamento;</li><li>3. Ministrando o treinamento.</li></ol>	I. SACEP/CCI;	25.09.2012	Capacitar 100% dos servidores dos convocados.	Materiais: 7 micro-computadores.



**Tribunal Regional Eleitoral do Amapá**  
**Diretoria-Geral**  
**Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012**

<b>15.7 ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ELEITORAL</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> recepção, análise e julgamento dos processos de prestação de contas eleitorais dos comitês financeiros dos partidos políticos e de candidatos.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> averiguar a regularidade na arrecadação de recursos e nos gastos de campanha nas Eleições 2012.</p>	<p>1 - Solicitar ao E. TRE/AP o quantitativo de servidores para auxiliarem na análise preliminar;</p> <p>2 - Utilizar os computadores da Central de Atendimento para recepção das contas;</p> <p>3 - Verificar, no ato da recepção, possíveis irregularidades e, desde logo, notificar, o comitê ou candidato a corrigir a pendência detectada.</p>	<p>I. Zonas Eleitorais;</p>	<p><b>Implementação:</b> 1º turno: 06.11.2012</p> <p>2º turno: 27.11.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 15.12.2012</p>	<p>- Julgar todos os processos com celeridade, atendendo ao princípio da razoável duração do processo.</p>	<p>Humanos: 15 servidores da Secretária do Tribunal, dentre eles, 5 lotados na Coordenadoria de Controle Interno.</p>
<b>15.8 SUPORTE ÀS ZONAS ELEITORAIS</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> serviço de auxílio às zonas eleitorais quanto à recepção e análise de prestação de contas eleitorais por meio de telefone, intrachat, e-mail.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> suporte às zonas eleitorais no processo análise de contas eleitorais orientando quanto às dúvidas que surgirem.</p>	<p>1. Informar às zonas eleitorais sobre os canais de comunicação da Secretaria Judiciária e Controle Interno;</p> <p>2. Definir quais servidores estarão habilitados e disponíveis para o suporte às zonas eleitorais.</p>	<p>I. SACEP/CCI;</p>	<p><b>Implementação:</b> 05.11.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 05.12.2012</p>	<p>- Agilidade e correção na análise das prestações de contas eleitorais.</p>	
<b>15.9 ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>					
<p>- <b>Descrição:</b> emitir parecer técnico nos processos de prestação de contas eleitorais em grau de recurso.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> Atestar a conformidade</p>	<p>1. Revisar a Legislação relacionada a apresentação das contas eleitorais</p> <p>2. Definir quais servidores estarão habilitados e disponíveis para a emissão dos pareceres</p>	<p>I. CCI;</p>	<p><b>Implementação:</b> 28.11.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 10.12.2012</p>	<p>- Análise das prestações de contas com celeridade, atendendo ao</p>	<p>Humanos: 05 servidores lotados na Coordenadoria de Controle</p>



**Tribunal Regional Eleitoral do Amapá**  
**Diretoria-Geral**  
**Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012**

das contas eleitorais prestadas com o disposto na legislação				princípio razoável duração do processo.	da do	Interno.
--	--	--	--	---	-------	----------



Tribunal Regional Eleitoral do Amapá  
Diretoria-Geral  
Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012

16. JUNTAS ELEITORAIS	O QUE FAZER?	UNIDADE RESPONSÁVEL	DATAS LIMITES	RESULTADO DESEJADO	RECURSOS EXTRAORDINÁRIOS
<p>- <b>Descrição:</b> órgão da Justiça Eleitoral constituído de um Juiz de Direito e 2 ou 4 cidadãos de notória idoneidade.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> dentre outras atividades previstas no Código Eleitoral, apurar as Eleições e expedir diploma aos eleitos.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Definir componentes das juntas;</li><li>2. Encaminhar para o TRE, relação de nomes dos componentes das juntas para aprovação;</li><li>3. Publicar edital com a composição das juntas;</li><li>4. Julgar recursos;</li><li>5. Treinar junta eleitoral;</li><li>6. Definir local de seu funcionamento;</li><li>7. Apurar o resultado das eleições.</li></ol>	<p>I. Zonas Eleitorais;</p> <p>II. TRE/AP.</p>	<p><b>Implementação:</b> 09.07.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 08.08.2012</p>	<p>- Constituição do órgão da Justiça Eleitoral conforme disposições legais;</p> <p>- Efetivação da competência das juntas.</p>	<p>Humanos: cidadãos de notória idoneidade e Juiz de Direito.</p>



Tribunal Regional Eleitoral do Amapá  
Diretoria-Geral  
Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012

17. DIPLOMAÇÃO DOS ELEITOS	O QUE FAZER?	UNIDADE RESPONSÁVEL	DATAS LIMITES	RESULTADO DESEJADO	RECURSOS EXTRAORDINÁRIOS
<p>- <b>Descrição:</b> cerimônia para diplomação dos candidatos eleitos no pleito 2012.</p> <p>- <b>Finalidade:</b> reconhecimento do resultado das eleições.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Definir local para realizar a Cerimônia de Diplomação;</li><li>2. Elaborar o Projeto Básico/Termo de Referência para contratação de empresa para ornamentação do evento;</li><li>2. Enviar convites para as autoridades locais;</li><li>3. Definir cerimonial.</li></ol>	<p>I. Zonas Eleitorais.</p>	<p><b>Implementação:</b> 12.12.2012</p> <p><b>Conclusão:</b> 19.12.2012</p>	<p>- Habilitação de todos os candidatos eleitos a tomar posse no ano subsequente às Eleições 2012.</p>	<p>Humanos: servidores que participarão da cerimônia;</p> <p>Materiais: diplomas e material de ornamentação da cerimônia de diplomação.</p> <p>Orçamentários: 33903923</p>



**Tribunal Regional Eleitoral do Amapá**  
**Diretoria-Geral**  
**Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012**

**ANEXO 1**

**LOCALIDADES DE DIFÍCIL ACESSO COM TRANSMISSÃO VIA SATÉLITE**

ZE	MUNICÍPIO	LOCALIDADE		GTSat	LOCAL DE VOTAÇÃO	
					Nº	ESCOLA
1ª	<b>Amapá</b>	Vila do Sucurijú		1	1074	E.E. Antonio Ferreira Guerra
	<b>Pracuúba</b>	São Miguel do Flexal		2	1040	E.E. São Miguel do Flexal
2ª	<b>Macapá</b>	<b>Bailique</b>	Vila Macedônia - Ilha do Brigue	3	1341	E.P.G. Vila Macedônia
			Vila Progresso		1937	E.E. Claudio dos Santos Barbosa
			Limão do Curuá	4	2089	E.E. Maria José Campelo da Silva
			Itamatatuba	5	2178	E.E. Itamatatuba
			<b>Foz do Gurijuba</b>	6	1368	E.E. Bento Tolosa de Santana
			Vila Livramento do Bailique	7	1350	E.E. Prof. Nair Cordeiro Marques
			Igarapé Grande	8	2160	E.E. Igarapé Grande da Terra Grande
4ª	<b>Oiapoque</b>	Vila Velha – Vila do Cassiporé		9	1058	E.P.G. Vila Velha
		Aldeia Kumenê		10	1082	E.P.G. Urucaua
		Aldeia Kumarumã		11	1090	E.P.G. Kumarumã
		Aldeia Santa Izabel		12	1104	E.P.G. Santa Izabel
		Comunidade Espírito Santo			1163	E.I.E. João Teodoro Fortes
		Primeiro do Cassiporé		13	1112	E.P.G. do Cassiporé
		Vila Brasil		14	1155	Escola Municipal Vila Brasil
		Vila Velha – Vila do Cassiporé		9	1058	E.P.G. Vila Velha
		Aldeia Kumenê		10	1082	E.P.G. Urucaua
		Aldeia Kumarumã		11	1090	E.P.G. Kumarumã
		Aldeia Santa Izabel		12	1104	E.P.G. Santa Izabel
		Comunidade Espírito Santo			1163	E.I.E. João Teodoro Fortes
		Primeiro do Cassiporé		13	1112	E.P.G. do Cassiporé
		Vila Brasil		14	1155	Escola Municipal Vila Brasil



**Tribunal Regional Eleitoral do Amapá**  
**Diretoria-Geral**  
**Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012**

ZE	MUNICÍPIO	LOCALIDADE	GTSat	LOCAL DE VOTAÇÃO	
				Nº	ESCOLA
5ª	Mazagão	Vila José Hilário do Rio Preto	15	1198	E.E. José Hilário
		Vila de Maracá – Distrito de Maracá		1210	E.E. Evilásio Pedro de Lima Ferreira
		Vila Conceição do Maracá		1287	E.M. Conceição do Maracá
		Comunidade Sororoca do Maracá		1309	E.M. Sororoca
		Central do Maracá		1031	E.E. Central do Maracá
		Vila Barro Alto do Maracá	16	1147	E.M. Barro Alto
		Vila Tambaqui - Foz do Rio Tambaqui	17	1090	E.M. Foz do Rio Tambaqui
		Vila Betel do Rio Ariramba		1139	E.M. Rio Ariramba
		Comunidade Maranhata - Foz do Rio Ajuruxi		1155	E.E. Osmundo Valente Barreto
		Vila Sta Maria do Rio Curuçá – Rio Curuçá		1260	E.M. Curuçá
		Comunidade Furo do Maracá		1333	Centro de Lazer União Brasil
		Vila Santa Maria do Rio Vila Nova - Foz do Rio Camaipi	18	1074	E.M. Vilhena Alves
		Vila Santa Fé - Rio Camaipi		1082	E.E. Pancada do Camaipi
		Vila Recreio do Rio Preto – Rio Preto		1295	E.E. Amilar Arthur Brenha
		Vila São Pedro - Lago do Ajuruxi	19	1120	E.E. Profª Maria da Silva Mendes
		Vila Navio	20	1066	E.E. Rio Navio
		Vila Tabatinga do Rio Preto		1163	E.P.G. Tabatinga Rio Preto
Comunidade de São José do Maracá	1325	Centro Comunitário S. José do Maracá			
6ª	Santana	Igarapé do Lago		1090	E. E. Igarapé do lago
		Matão I		1228	E.P.G. Matão I
		Matão III		1040	E.P.G. Matão III
7ª	Laranjal do Jari	Água Branca do Cajari	21	1023	E.P.G. Água Branca do Cajari
		Boca do Braço		1198	E.M. Waldemar Borges Duarte
		Conceição do Muriacá – Vila do Muriacá	22	1082	E.P.G. Conceição do Muriacá
		Aterro do Muriacá (** Pertence a 13ª ZE - Vitória do Jari)	23		
		Iratapuru	24	1180	E.M. São Francisco do Iratapuru



**Tribunal Regional Eleitoral do Amapá**  
**Diretoria-Geral**  
**Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012**

ZE	MUNICÍPIO	LOCALIDADE	GTSat	LOCAL DE VOTAÇÃO	
				Nº	ESCOLA
8ª	Tartarugalzinho	Santa Rosa do Araguay	25	1066	E.E. Luciana Rabelo Leite
		São Benedito do Aporema	26	1074	E.E. Bonito do Aporema
		Livramento do Aporema		1163	E.E. Basílio Pereira de Souza Filho
		Fazenda Modelo do Aporema		1090	E.E. João Brazão da Silva
		Nazaré do Aporema		1015	E.E.P.G. Nazaré do Aporema
		Florestal		1155	E.E. Santa Fé do Florestal
		Andiroba do Lago Novo		27	1171
		Lago Novo	1023		E.E. Maria Lucila Brazão
		Comunidade Ponta do Socorro	1139		E.E. São Sebastião da Terra Firme
		Terra Firme	1058		E.E.P.G. Uapezal
		<i>Encruzo do Andiroba - Ponto de Transmissão (PT)</i>			
		Colônia Agrícola do Cedro	28	1104	E.E. Darcy Ribeiro
		Assentamento PA Cedro - Entre Rios		1147	E.E. Entre Rios
		Comunidade Nova Vida - BR 156 Km 112		1112	E.E. Nova Vida
		<i>Boca do Cedro - Ponto de Transmissão (PT)</i>			
		Comunidade Guanabara do Araguari - Fazenda Guanabara	29	1120	E.E. Guanabara do Araguari



**Tribunal Regional Eleitoral do Amapá**  
**Diretoria-Geral**  
**Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012**

ZE	MUNICÍPIO	LOCALIDADE	GTSat	LOCAL DE VOTAÇÃO	
				Nº	ESCOLA
10ª	Itaubal (Fluvial)	Igarapé Novo	29	1031	E.E.E.F. de Igarapé Novo
		V. Jerusalém do Pau Mulato		1066	E.E.E.F. Jerusalém do Pau Mulato
		<b>Comunidade Uruá</b>	30	1074	E.E.E.F. Uruá
	Macapá (Fluvial)	Foz do Rio Macacoari	31	1040	E.E.E.F. Eugênio Machado
		Rio Ipixuna		1120	E.E.E.F. Ipixuna
		Carapanatuba		1236	E.P.G. de Carapanatuba
		Vila de S. Raimundo do Paraíso – Margem esq, do Rio Pedreira		1570	E.E. São Raimundo do Paraíso
	Macapá	<b>Vila do Maruanum</b>	32	1112	E.P.G. Maruanum
		<b>Km 21 - Trecho da Rod. Macapá - Jari</b>		1201	E.P.G. Torrão do Matapi
<b>Campina Grande</b>		1600		E.M.P.G. Campina Grande	
11ª	Amapari	<b>Riozinho</b>	33	1023	E.P.G. de Riozinho
		<b>Tucano II</b>		1040	E.M. do Tucano II
		<b>Waiãpi</b>		1058	C.C. das Aldeias Indígenas
12ª	Porto Grande	<b>Cupixi</b>	34	1040	E.E. Florença de Torres de Araújo
		<b>Localidade do Munguba</b>		1082	E.E. Ayrton Senna da Silva
		<b>Vila Nova</b>		1074	E.E. Santa Maria
13ª	Vitória do Jari	Rio Cajari – Vila Rio Cajari – Paraíso	35	1031	E.P.G. São João do Cajari
		Vila de Jarilândia – Vila de S. João do Cajari	36	1023	E.E. Jarilândia

Nota 1: grafia em azul, são novos locais para eleições 2012.

Nota 2: grafia em vermelho, são locais que podem ter, também, transmissão via link de rádio.

Fonte: Coordenadoria de Infra-Estrutura- CIE/STI



**Tribunal Regional Eleitoral do Amapá  
Diretoria-Geral  
Grupo de Trabalho – Planejamento Eleições 2012**

**ANEXO 2**

**PÓLOS DE TRANSMISSÃO**

Os pólos de transmissão definidos até a finalização deste planejamento:

- 1- Unifap**
- 2- Marabaixo**
- 3- Superfácil Zona Norte**
- 4- Superfácil Zona Sul**
- 5- Posto da Polícia Rodoviária Federal – Km9**

Fonte: Coordenadoria de Infra-Estrutura- CIE/STI