

# TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ



## ELEIÇÕES 2022

"O planejamento não diz respeito a decisões futuras, mas às implicações futuras de decisões presentes." - Peter Drucker

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

Secretaria do Tribunal  
Assessoria de Planejamento e de Gestão Estratégica  
Av. Mendonça Júnior, 1502  
68.900-914 – Macapá/AP  
Telefone: (96) 3198-7660  
[asplan@tre-ap.jus.br](mailto:asplan@tre-ap.jus.br)  
[www.tre-ap.jus.br](http://www.tre-ap.jus.br)

**DIRETORA-GERAL**

Francisco Valentim Maia

**SECRETARIADO**

Dilma Célia de Oliveira Pimenta – Administração e Orçamento  
Emanuel dos Santos Flexa – Tecnologia da Informação  
Maria Eliane de Souza Oliveira – Gestão de Pessoas  
Mylene Lages Mendes – Judiciário

**COORDENADORIAS**

Francisco das Chagas Silva Barros – Controle Interno  
Rinaldo Soares Farias – Escola Judiciária Eleitoral

**CARTÓRIOS ELEITORAIS**

Chefes de Cartório das 10 (dez) Zonas Eleitorais

**CONCEPÇÃO E ORGANIZAÇÃO**

Cláudio Henrique Guerra Xavier da Silva  
Assessoria de Planejamento e de Gestão Estratégica

---

Brasil. Tribunal Regional Eleitoral do Amapá.  
Planejamento Integrado das Eleições 2022 / Tribunal Regional  
Eleitoral do Amapá. \_\_ Macapá: ASPLAN/TRE-AP, 2021.

1. Eleições 2. Eleições 2022 – Planejamento I. Título.

---

## **Composição do Pleno**

### **PRESIDENTE**

Des. Gilberto de Paula Pinheiro

### **VICE-PRESIDENTE E CORREGEDOR**

Des. João Guilherme Lages Mendes

### **JUÍZES**

Drº Leonardo Hernandes Santos Soares

Drº Augusto César Gomes Leite

Drº Matias Pires Neto

Drº Rivaldo Valente Freire

### **PROCURADOR REGIONAL ELEITORAL**

Drª Thereza Luiza Fontenelli Costa Maia e/e

## Sumário

|                                                         |          |
|---------------------------------------------------------|----------|
| <b>1. Apresentação</b>                                  | <b>4</b> |
| <b>2. Justificativa</b>                                 | <b>5</b> |
| <b>3. Metodologia empregada</b>                         | <b>6</b> |
| <b>4. Estrutura Analítica do Planejamento (EAP)</b>     | <b>7</b> |
| <b>5. Mapa Estratégico</b>                              | <b>8</b> |
| <b>6. Considerações Finais</b>                          | <b>9</b> |
| <b>7. ANEXO I - Delineamento dos fluxos de trabalho</b> | <b>0</b> |
| <b>8. ANEXO II – Orçamento previsto - Eleições 2022</b> | <b>1</b> |

## 1. Apresentação

O planejamento não é uma tentativa de prever o que vai acontecer. O planejamento é um instrumento para raciocinar agora, sobre que trabalhos e ações serão necessários hoje, para merecermos um futuro. O produto final do planejamento não é a informação: é sempre o trabalho". (Peter Drucker)

Na Justiça Eleitoral Amapaense as Eleições do ano 2022 já começaram.

Na atual conjuntura por qual perpassa nosso país entre crises políticas e ataques ao processo eleitoral, sem precedentes em sua história, nós da Justiça Eleitoral, no sentido inverso, já trabalhamos para que se tenha, no próximo pleito, processo de escolha marcado pela lisura, pela rapidez, pela eficiência, pela confiabilidade. E de fato é esse o nosso papel.

A finalidade é garantir que a execução do pleito seja realizada de maneira eficiente e segura, ou seja, minimizando os riscos, evitando o retrabalho e oferecendo ao cidadão um serviço de excelência.

Contudo, o planejamento, por si, não garante resultados favoráveis. O sucesso depende do esforço contínuo de toda a equipe do Tribunal, principalmente dos gerentes, responsáveis pela coordenação dos processos, e da alta liderança, que tem o papel de viabilizar a motivação e o comprometimento de todos os servidores rumo à execução das ações que foram planejadas.

Assim, nós da Justiça Eleitoral do Amapá trabalhamos para consecução de nossa Missão Institucional que consiste em *"Garantir a legitimidade do processo eleitoral, afim de fortalecer a democracia"* e no alcance da Visão de Futuro *"Ser reconhecida pela sociedade amapaense com uma organização efetiva, transparente e célere"*.

Macapá(Ap), Dezembro de 2021

Cláudio Xavier  
Assessor de Planejamento e de Gestão Estratégica

## 2. Justificativa

O planejamento das eleições se justifica, dentre outros motivos, pela orientação constante do § 1º do artigo 1º da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

O aludido ato normativo estabelece que a responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente. Além disso, a atuação planejada é condição básica para se atender ao princípio de eficiência que norteia a Administração (artigo 37, caput, da Constituição Federal).

O alinhamento estratégico (Res. TRE/AP nº 559/2021) foi observado no tocante aos objetivos estratégicos determinados para o período de 2021 a 2026 que impactaram diretamente a elaboração deste trabalho: (1) Garantia dos direitos da Cidadania e o (2) Fortalecimento da Segurança e da Transparência do Processo Eleitoral.

Busca-se, portanto, o aprimoramento do planejamento das eleições com o intuito de proporcionar à Administração os seguintes benefícios:

- a) viabilizar a sistematização da rotina de trabalho;
- b) facilitar a tomada de decisões;
- c) facilitar a alocação de recursos;
- d) facilitar o gerenciamento e o acompanhamento do processo eleitoral;
- e) viabilizar o controle efetivo do Pleito Eleitoral;
- f) facilitar a execução das atividades desenvolvidas pelos colaboradores desta Justiça Especializada.

### 3. Metodologia empregada

Foi utilizada a Metodologia de Gerenciamento de Projetos, Programas e Portfólio (MG3P) do Tribunal Superior Eleitoral. Trata-se de um guia para orientar a condução dos projetos dentro da Justiça Eleitoral, possibilitando: padronização de procedimentos e práticas; estabelecimento de linguagem comum; diminuição de custos e aumento de produtividade; redução de riscos operacionais; melhor distribuição de informações sobre o projeto; e compartilhamento de lições aprendidas sobre projetos anteriores.

No citado guia, o Projeto é entendido como um empreendimento não repetitivo, caracterizado por uma sequência clara e lógica de eventos, com início, meio e fim, que se destina a atingir um objetivo claro e definido, sendo conduzido por pessoas, dentro de parâmetros predefinidos de tempo, recursos e qualidade.

No mesmo sentido, o Programa é um conjunto de projetos relacionados entre si e coordenados de maneira articulada para a consecução de objetivos convergentes. A gestão e controle centralizados do conjunto de projetos facilitam a operacionalização de cada um e a manutenção da visão em conjunto com os seus objetivos.

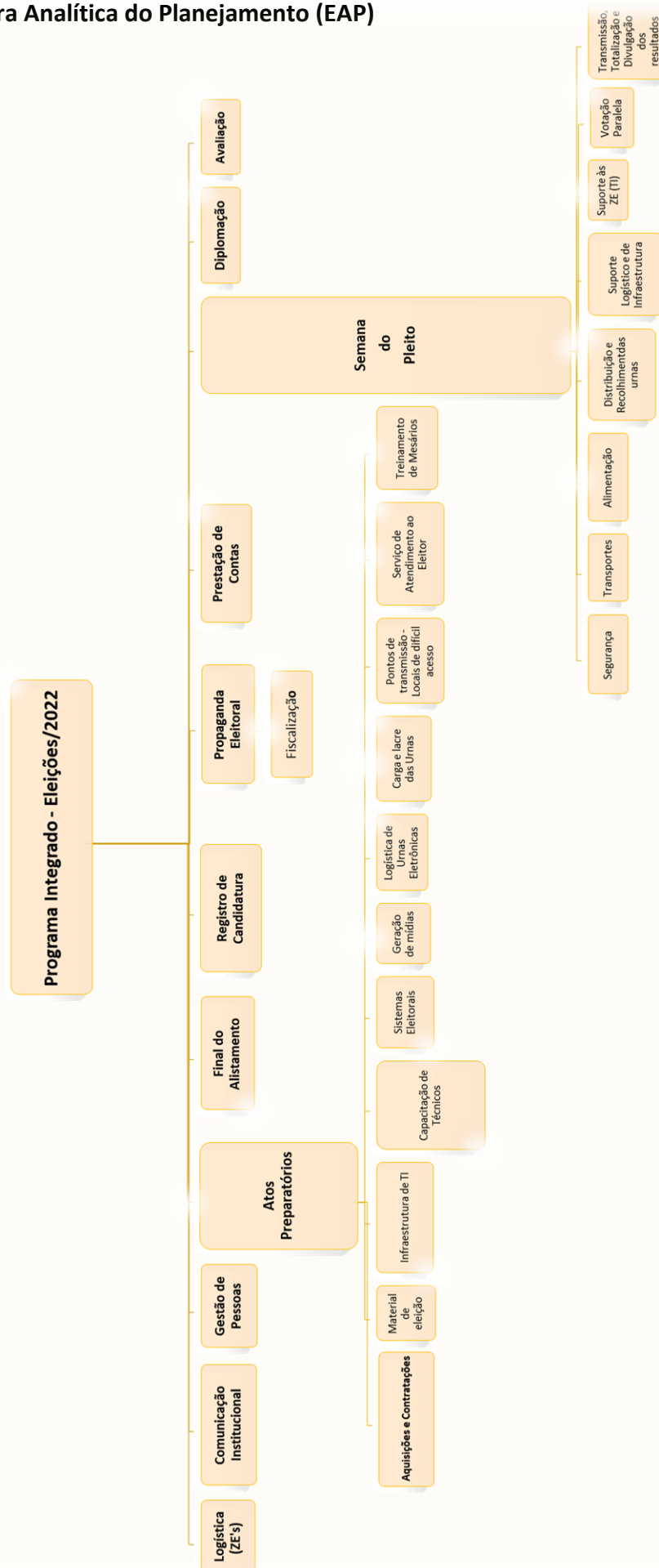
Há também, os Projetos Corporativos – projetos que, por serem críticos e de alto impacto para a instituição, necessitam de atenção da alta gestão – podendo aproveitar as atividades internas das secretarias, destacadas nos fluxos.

No âmbito da Justiça Eleitoral, um projeto é considerado corporativo quando se enquadra em pelo menos uma das seguintes categorias:

- ✓ envolve aquisições/orçamento significativos;
- ✓ é derivado do Planejamento Estratégico;
- ✓ é eleitoral;
- ✓ abrange mais de duas secretarias;
- ✓ é demanda da alta gestão;
- ✓ abrange instituições externas ao TSE.

Dessa forma, temos no presente caso um PROJETO CORPORATIVO, pois se enquadra em todas as categorias acima e sua elaboração teve como foco: o processo eleitoral, amplitude, coerência, grau de detalhamento e a padronização semântica. Todo o trabalho da eleição foi organizado nos demais níveis de desdobramento a partir do macroprocesso - processos, atividades e tarefas.

#### 4. Estrutura Analítica do Planejamento (EAP)



## 5. Mapa Estratégico



## 6. Considerações Finais

A administração pública vem sofrendo grandes questionamentos em seu modelo atual. Tal modificação tem demandado a busca de novas soluções para atender a um cidadão cada vez mais exigente.

Com o intuito de atender essa orientação, o setor público, no âmbito do Judiciário, iniciou o desenvolvimento de uma gestão flexível e eficiente. O objetivo é se adequar ao mundo moderno, que requer das organizações uma atitude pró-ativa.

Nesse intuito, na última eleição iniciou-se uma caminhada rumo ao aprimoramento da gestão do Pleito Eleitoral. Assim, ao incentivar a implantação do planejamento integrado (SEDE/ZONA), busca-se quebrar paradigmas e acompanhar os novos direcionadores rumo à melhoria contínua.

Há de ressaltar, contudo, que mesmo direcionado por esse novo modelo de gestão, vários são os desafios a serem enfrentados para se alcançar os resultados pretendidos. O objetivo só será alcançado se houver o engajamento de todos na execução e o comprometimento dos gestores com o monitoramento e a avaliação constante das ações previstas.

O propósito desse Programa, portanto, é facilitar a gerência e a execução do processo eleitoral e, por consequência, viabilizar o cumprimento da missão institucional deste Tribunal. Tudo para entregar à sociedade um serviço de qualidade.

## 7. ANEXO I - Delineamento dos fluxos de trabalho

*Obs. As datas de início e fim das ações serão oportunamente inseridas no sistema de gerenciamento do servido extraordinário devida até a presente data o TSE não ter publicado as resoluções normativas das eleições vindouras.*

| Número | UNIDADE | PROCESSO_TRABALHO               | SUBPROCESSO                               | AÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------|---------|---------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1      | ASCOM   | COMUNICAÇÃO                     | ARTE GRÁFICA                              | Confeccionar crachás para imprensa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2      | ASCOM   | COMUNICAÇÃO                     | PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE | Contratar 01 (um) cinegrafista profissional para registro histórico da Eleição.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3      | ASCOM   | COMUNICAÇÃO                     | MATERIAL DE COMUNICAÇÃO VISUAL            | Instalar de TV digital Led 80 polegadas para acompanhar divulgação e DivulgaCand e na sala de imprensa.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4      | ASCOM   | COMUNICAÇÃO                     | MATERIAL DE COMUNICAÇÃO VISUAL            | Confeccionar banner "Eleições 2022" e logomarca do TRE-AP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 5      | ASCOM   | COMUNICAÇÃO                     | MATERIAL DE COMUNICAÇÃO VISUAL            | 02 microfones sem fio, mesa de som e 01 caixa de som ativa e com no mínimo 100 watts rms                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 6      | ASCOM   | COMUNICAÇÃO                     | MATERIAL DE COMUNICAÇÃO VISUAL            | Confeccionar material para comunicação visual, em adesivo. Com as nomenclaturas e Sala de Imprensa e Entrada restrita e Proibida entrada e Justiça Eleitoral, a justiça da Democracia e no tamanho 15x40 cm.                                                                                                                                                                            |
| 7      | ASCOM   | COMUNICAÇÃO                     | SUPRIMENTOS PARA EQUIPE DE COMUNICAÇÃO    | Café, água e lanche e disponibilidade necessária para atender e em média 20 profissionais de imprensa que estarão previamente credenciados para permanecer na sala de imprensa.                                                                                                                                                                                                         |
| 8      | ASCOM   | COMUNICAÇÃO                     | SALA DE IMPRENSA                          | Sala de imprensa equipada com computadores, impressora, conexão na internet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 9      | ASCOM   | COMUNICAÇÃO                     | COMUNICAÇÃO/DIVULGAÇÃO                    | Definir os meios/canais e locais de divulgação para convocar os eleitores para o fechamento do cadastro. Definir as datas e quais os meios de veiculação da divulgação (rádio, TV, carro de som, outdoor etc.). É importante que a divulgação seja realizada a partir de MARÇO/2022.                                                                                                    |
| 10     | ASCOM   | COMUNICAÇÃO                     | COMUNICAÇÃO/DIVULGAÇÃO                    | Comunicar ao público externo a programação do atendimento (datas, horários e locais) nos dias que antecedem o fechamento do cadastro. Divulgar a partir de MARÇO/22.                                                                                                                                                                                                                    |
| 11     | ASCOM   | COMUNICAÇÃO                     | COMUNICAÇÃO/DIVULGAÇÃO                    | Divulgar os locais de votação e de justificativa eleitoral. Para 1º e 2º turno das eleições                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 12     | ASPLAN  | AVALIAÇÃO DAS ELEIÇÕES          | RELATÓRIO/REUNIÕES/AVALIAÇÃO              | Programação das reuniões (conteúdos e cronogramas).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 13     | ASPLAN  | AVALIAÇÃO DAS ELEIÇÕES          | RELATÓRIO/REUNIÕES/AVALIAÇÃO              | Formulação dos instrumentos de avaliação e resultados consolidados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 14     | ASPLAN  | AVALIAÇÃO DAS ELEIÇÕES          | RELATÓRIO/REUNIÕES/AVALIAÇÃO              | Solicitar autorização para "Semana da Avaliação das Eleições ", servidores participantes e pedido de diária.                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 15     | ASPLAN  | AVALIAÇÃO DAS ELEIÇÕES          | RELATÓRIO/REUNIÕES/AVALIAÇÃO              | Disponibilizar, às unidades do Tribunal , o formulário de avaliação das Eleições 2022 e posterior análise das informações coletada.                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 16     | ASPLAN  | AVALIAÇÃO DAS ELEIÇÕES          | RELATÓRIO/REUNIÕES/AVALIAÇÃO              | Consolidação do Relatório Final das Eleições                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 17     | ASPLAN  | LOGÍSTICA                       | PLANEJAMENTO DE AÇÕES                     | Acompanhamento da execução das ações do planejamento das eleições<br>Auxiliar Zonas Eleitorais e Secretaria do TRE                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 18     | ASPLAN  | LOGÍSTICA                       | PLANEJAMENTO DE AÇÕES                     | Monitoramento das ações de logística que estão sendo executadas nas Zonas Eleitorais<br>Monitoramento das ações de logística que estão sendo executadas na Secretaria do TRE/AP<br>Contato com o Comando Exército Brasileiro (BELÉM e MACAPÁ) - Logística de transporte Oiapoque<br>Contato com o Comando da Aeronáutica (BELÉM) - Logística de Transporte Cidade do Amapá              |
| 19     | ASTJ    | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA | PRESTAÇÃO DE CONTAS - FINAL DE CAMPANHA   | Instruir, sanear, minutar despachos com determinações de diligências, minutar decisões monocráticas e votos referente aos processos de prestação de contas de eleição (candidatos e partidos), priorizando os processos relativos a candidatos eleitos e suplentes cujas contas devem estar julgadas até 3 (três) dias antes da data da diplomação (art. 30, § 1º, da Lei nº 9.504/97). |

*Obs. As datas de início e fim das ações serão oportunamente inseridas no sistema de gerenciamento do servido extraordinário devida até a presente data o TSE não ter publicado as resoluções normativas das eleições vindouras.*

| Número | UNIDADE | PROCESSO_TRABALHO                     | SUBPROCESSO                                                                      | AÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------|---------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 20     | ASTJ    | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA       | PRESTAÇÃO DE CONTAS - FINAL DE CAMPANHA                                          | Instruir, sanear, minutar despachos com determinações de diligências, minutar decisões monocráticas e votos referente aos processos de prestação de contas de eleição (candidatos e partidos), priorizando os processos relativos a candidatos eleitos e suplentes cujas contas devem estar julgadas até 3 (três) dias antes da data da diplomação (art. 30, § 1º, da Lei nº 9.504/97). |
| 21     | ASTJ    | PROCESSOS DE PESQUISAS ELEITORAIS     | ANÁLISE DOS PROCESSOS DE PESQUISA ELEITORAL                                      | Recebimento, análise e confecção de minutas nos processos referentes às pesquisas eleitorais, que são de competência dos Juízes Auxiliares, bem como o assessoramento destes.                                                                                                                                                                                                           |
| 22     | ASTJ    | REGISTRO DE CANDIDATURAS              | ANÁLISE E CONFECÇÃO DE MINUTAS DE DECISÃO DE RECURSO DE REGISTRO DE CANDIDATURAS | Análise de processos de Registro de Candidatura já julgados e com recurso, bem como assessoramento dos Juízes e confecção de minutas de decisão de recurso.                                                                                                                                                                                                                             |
| 23     | ASTJ    | REGISTRO DE CANDIDATURAS              | ANÁLISE E INSTRUÇÃO DOS PROCESSOS DE REGISTRO DE CANDIDATURA                     | Analisar e verificar a instrução dos processos de registro de candidatura, assessorando os Juízes-Membros da corte.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 24     | ASTJ    | REGISTRO DE CANDIDATURAS              | ASSESSORAMENTO DOS JUÍZES-MEMBROS DA CORTE                                       | Confecção de minutas após análise e instrução dos processos de registro de candidatura, bem como o assessoramento dos Juízes-Membros da Corte.                                                                                                                                                                                                                                          |
| 25     | ASTJ    | REPRESENTAÇÃO DE PROPAGANDA ELEITORAL | ANÁLISE DE RECURSOS E CONFECÇÃO DE MINUTAS DE RECURSO                            | Receber e analisar os processos de representação com recurso, ainda confeccionar as minutas destes processos.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 26     | ASTJ    | REPRESENTAÇÃO DE PROPAGANDA ELEITORAL | ANÁLISE E INSTRUÇÃO DE REPRESENTAÇÕES DE PROPAGANDA ELEITORAL                    | Efetuar a análise, instrução e assessoramento em geral aos juízes auxiliares da propaganda eleitoral                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 27     | ASTJ    | REPRESENTAÇÃO DE PROPAGANDA ELEITORAL | ASSESSORAMENTO DOS JUÍZES AUXILIARES                                             | Assessorar os Juízes auxiliares, recebendo os processos, fazendo triagem, confeccionar minutas de despacho e/ou decisão, bem como efetuar o envio dos processos com decisão/despacho para a SEJUD.                                                                                                                                                                                      |
| 28     | ASTJ    | REPRESENTAÇÃO ELEITORAL               | CONDUTA VEDADA E CAPTAÇÃO ILÍCITA DE SUFRÁGIO                                    | Receber e analisar os processos de representação cujo ajuizamento pode ocorrer até a data da diplomação, e tem tramitação prioritária por possibilitarem a cassação de candidatos eleitos.                                                                                                                                                                                              |
| 29     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA       | PRESTAÇÃO DE CONTAS - FINAL DE CAMPANHA                                          | Protocolizar via PJE as prestações de contas finais de campanha (1º turno).                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 30     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA       | PRESTAÇÃO DE CONTAS - FINAL DE CAMPANHA                                          | Protocolizar via PJE as prestações de contas finais de campanha. (2º turno).                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 31     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA       | PRESTAÇÃO DE CONTAS - FINAL DE CAMPANHA                                          | Analisar e emitir parecer nas prestações de contas de partidos e candidatos não eleitos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 32     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA       | TREINAMENTO DE MULTIPLICADORES                                                   | Definir os servidores que participaram do treinamento de multiplicadoes sobre a Resolução da Prestação de Contas , o SPCE-WEB e o SPCE Cadastro                                                                                                                                                                                                                                         |
| 33     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA       | TREINAMENTO DE MULTIPLICADORES                                                   | Treinar os servidores multiplicadores sobre a Resolução da Prestação de Contas, o SPCE-WEB e o SPCE Cadastro                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 34     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA       | INDÍCIOS DE REGULARIDADES                                                        | Emitir no SPCE Web os relatórios de indícios de irregularidades por candidatos e partidos e encaminhá-los ao Presidente do TRE-AP.                                                                                                                                                                                                                                                      |

*Obs. As datas de início e fim das ações serão oportunamente inseridas no sistema de gerenciamento do servido extraordinário devida até a presente data o TSE não ter publicado as resoluções normativas das eleições vindouras.*

| Número | UNIDADE | PROCESSO_TRABALHO               | SUBPROCESSO                             | AÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------|---------|---------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 35     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA | INDÍCIOS DE REGULARIDADES               | Determinar o registro e autuação dos relatórios de indícios de irregularidade, distribuir aos juizes auxiliares/relatores                                                                                                                                                                                           |
| 36     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA | INDÍCIOS DE REGULARIDADES               | Registrar e autuar os relatórios de indícios de irregularidade e distribuir aos juizes auxiliares/relatores.                                                                                                                                                                                                        |
| 37     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA | INDÍCIOS DE REGULARIDADES               | Determina a notificação do candidato ou partido para manifestar-se quanto os indícios de irregularidades.                                                                                                                                                                                                           |
| 38     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA | INDÍCIOS DE REGULARIDADES               | Notificar o candidato ou partido para manifestar-se quanto os indícios de irregularidades.                                                                                                                                                                                                                          |
| 39     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA | INDÍCIOS DE REGULARIDADES               | Analisar e emitir parecer sobre as manifestações do candidato ou partido quanto aos indícios de irregularidades.                                                                                                                                                                                                    |
| 40     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA | INDÍCIOS DE REGULARIDADES               | Decidir sobre os indícios de irregularidades.                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 41     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA | PRESTAÇÃO DE CONTAS - FINAL DE CAMPANHA | Recepcionar no SPCE Web as prestações de conta de campanha apresentadas pelos canditados eleitos e suplentes a serem diplomados.                                                                                                                                                                                    |
| 42     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA | PRESTAÇÃO DE CONTAS - FINAL DE CAMPANHA | Verificar, com auxílio de check-list, se as prestações de contas contêm todos os documentos exigidos pela legislação, diligenciando ou não aos partidos e candidatos, emitir relatório preliminar, sugerindo diligências ou a aprovação ou desaprovação das contas dos candidatos eleitos.                          |
| 43     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA | PRESTAÇÃO DE CONTAS - FINAL DE CAMPANHA | Notificar candidatos eleitos e suplentes do teor do relatório preliminar de diligência ou relatório sugerindo a aprovação ou desaprovação das contas dos candidatos eleitos e suplentes a serem diplomados.                                                                                                         |
| 44     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA | PRESTAÇÃO DE CONTAS - FINAL DE CAMPANHA | Reanalizar as prestações de contas após o cumprimento de diligências ou manifestação dos candidatos eleitos suplentes a serem diplomados, sugerir novas diligências ou a aprovação ou desaprovação das contas dos candidatos.                                                                                       |
| 45     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA | PRESTAÇÃO DE CONTAS - FINAL DE CAMPANHA | Julgar as prestações de contas dos candidatos eleitos e suplentes a serem diplomados.                                                                                                                                                                                                                               |
| 46     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA | PRESTAÇÃO DE CONTAS - FINAL DE CAMPANHA | Recepcionar no SPCE Web as prestações de conta de campanha apresentadas pelos canditados não eleitos e partidos políticos.                                                                                                                                                                                          |
| 47     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA | PRESTAÇÃO DE CONTAS - FINAL DE CAMPANHA | Verificar, com auxílio de check-list, se as prestações de contas contêm todos os documentos exigidos pela legislação, diligenciando ou não aos partidos e candidatos, emitir relatório preliminar, sugerindo diligências ou a aprovação ou desaprovação das contas dos candidatos não eleitos e partidos políticos. |
| 48     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA | PRESTAÇÃO DE CONTAS - FINAL DE CAMPANHA | Notificar candidatos eleitos e suplentes do teor do relatório preliminar de diligência ou relatório sugerindo a aprovação ou desaprovação das contas dos candidatos não eleitos e partidos políticos.                                                                                                               |
| 49     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA | PRESTAÇÃO DE CONTAS - FINAL DE CAMPANHA | Reanalizar as prestações de contas após o cumprimento de diligências ou manifestação dos candidatos não eleitos e partidos políticos e sugerir novas diligências ou a aprovação ou desaprovação das contas.                                                                                                         |

*Obs. As datas de início e fim das ações serão oportunamente inseridas no sistema de gerenciamento do servido extraordinário devida até a presente data o TSE não ter publicado as resoluções normativas das eleições vindouras.*

| Número | UNIDADE | PROCESSO_TRABALHO               | SUBPROCESSO                                                   | AÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------|---------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 50     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA | PRESTAÇÃO DE CONTAS - FINAL DE CAMPANHA                       | Julgar as prestações de contas dos candidatos não eleitos e partidos políticos.                                                                                                                                                                                                                                       |
| 51     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA | PRESTAÇÃO DE CONTAS - FINAL DE CAMPANHA                       | Emitir, no SPCE-WEB, a INFORMAÇÃO dos candidatos e partidos que não entregaram a prestação de contas final até o prazo final estabelecido na RES.                                                                                                                                                                     |
| 52     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA | PRESTAÇÃO DE CONTAS - FINAL DE CAMPANHA                       | Encaminhar ao Presidente do TRE-AP, para fins de determinar o registro, autuação e notificação dos responsáveis, a INFORMAÇÃO dos candidatos e partidos que não entregaram a prestação de contas final até o prazo final estabelecido na RES.                                                                         |
| 53     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA | PRESTAÇÃO DE CONTAS - FINAL DE CAMPANHA                       | Determinar o registro e autuação da INFORMAÇÃO e determinar a notificação de candidatos e partidos que não apresentaram prestação de contas final de campanha até 06/11/2019.                                                                                                                                         |
| 54     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA | PRESTAÇÃO DE CONTAS - FINAL DE CAMPANHA                       | Registrar, autuar e distribuir aos juizes relatores o ENCAMINHAMENTO extraído do SPCE - WEB, referente à apresentação ou omissão da prestação de contas parcial por partidos e candidatos, após determinação do Presidente do Tribunal.                                                                               |
| 55     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA | PRESTAÇÃO DE CONTAS - FINAL DE CAMPANHA                       | Notificar candidatos e partidos que não apresentaram a prestação de contas do final de campanha                                                                                                                                                                                                                       |
| 56     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA | PRESTAÇÃO DE CONTAS - FINAL DE CAMPANHA                       | Recepcionar no SPCE Web as prestações de contas de campanha apresentadas pelos candidatos e partidos políticos inadimplentes.                                                                                                                                                                                         |
| 57     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA | PRESTAÇÃO DE CONTAS - FINAL DE CAMPANHA                       | Verificar, com auxílio de check-list, se as prestações de contas contêm todos os documentos exigidos pela legislação, diligenciando ou não aos partidos e candidatos, emitir relatório preliminar, sugerindo diligências ou a aprovação ou desaprovação das contas dos candidatos e partidos políticos inadimplentes. |
| 58     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA | PRESTAÇÃO DE CONTAS - FINAL DE CAMPANHA                       | Registrar, autuar e distribuir aos juizes relatores o ENCAMINHAMENTO extraído do SPCE - WEB, referente à apresentação ou omissão da prestação de contas parcial por partidos e candidatos, após determinação do Presidente do Tribunal                                                                                |
| 59     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA | PRESTAÇÃO DE CONTAS - FINAL DE CAMPANHA                       | Notificar candidatos e partidos inadimplentes do teor do relatório preliminar de diligência ou relatório sugerindo a aprovação ou desaprovação da contas dos candidatos e partidos políticos inadimplentes                                                                                                            |
| 60     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA | PRESTAÇÃO DE CONTAS - FINAL DE CAMPANHA                       | Reanalisar as prestações de contas após o cumprimento de diligências ou manifestação dos candidatos e partidos políticos inadimplente e sugerir novas diligências ou a aprovação ou desaprovação das conta                                                                                                            |
| 61     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA | PRESTAÇÃO DE CONTAS - FINAL DE CAMPANHA                       | Julgar as prestações de contas dos candidatos e partidos inadimplentes.                                                                                                                                                                                                                                               |
| 62     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA | TREINAMENTO SOBRE SPCE WEB E RESOLUÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS | Definir os servidores que farão parte da equipe de apoio nas análises das prestações de contas                                                                                                                                                                                                                        |

*Obs. As datas de início e fim das ações serão oportunamente inseridas no sistema de gerenciamento do servido extraordinário devida até a presente data o TSE não ter publicado as resoluções normativas das eleições vindouras.*

| Número | UNIDADE | PROCESSO_TRABALHO               | SUBPROCESSO                                                   | AÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------|---------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 63     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA | TREINAMENTO SOBRE SPCE WEB E RESOLUÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS | Treinar dos servidores que faram parte da equipe de apoio nas análises das prestações de contas das Eleições                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 64     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA | ORIENTAÇÕES AOS PARTIDOS E CANDIDATOS                         | Repassar aos candidatos e representantes partidários informações sobre os termos e normas da resolução sobre prestação de contas nas eleições gerais de 2018 e sobre os procedimentos para utilização do SPCE- Cadastro.                                                                                                                                              |
| 65     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA | PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL                                   | Emitir o ENCAMINHAMENTO extraído do SPCE - WEB, referente à apresentação ou omissão da prestação de contas parcial por partidos e candidatos e encaminhar ao Presidente do Tribunal para fins de registro, autuação e andamento se assim entender o juiz relator, ou, aguardar a entrega da prestação de contas final para fins de análise, diligências e julgamento. |
| 66     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA | PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL                                   | Determinar o registro, autuação e distribuição aos juizes relatores do ENCAMINHAMENTO extraído do SPCE - WEB, referente à apresentação ou omissão da prestação de contas parcial por partidos e candidatos.                                                                                                                                                           |
| 67     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA | PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL                                   | Determinar o processamento do ENCAMINHAMENTO extraído do SPCE - WEB, referente à apresentação ou omissão da prestação de contas parcial por partidos e candidatos, ou, determinar que se aguarde a juntada da prestação de contas final, para fins de processamento.                                                                                                  |
| 68     | CCI     | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA | PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL                                   | Registrar, autuar e distribuir aos juizes relatores o ENCAMINHAMENTO extraído do SPCE - WEB, referente à apresentação ou omissão da prestação de contas parcial por partidos e candidatos, após determinação do Presidente do Tribunal.                                                                                                                               |
| 69     | CEJE    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS         | CONSTITUIÇÃO DE COMISSÃO ESPECIAL                             | Designar, por meio de portaria da Presidência, os servidores responsáveis pelo Treinamento de Mesários.                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 70     | CEJE    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS         | ELABORAÇÃO E/OU REPRODUÇÃO DO MATERIAL DIDÁTICO               | Disponibilizar conteúdos EAD aos intrutores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 71     | CEJE    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS         | ELABORAÇÃO E/OU REPRODUÇÃO DO MATERIAL DIDÁTICO               | Preparar material didático, inclusive EAD.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 72     | CEJE    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS         | INFORMAÇÕES DE LOGÍSTICA                                      | Identificar a quantidade de urnas para o treinamento e informar a STI.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 73     | CEJE    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS         | INFORMAÇÕES DE LOGÍSTICA                                      | Solicitar o envio das urnas para os locais de treinamento de mesários.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 74     | CEJE    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS         | INFORMAÇÕES DE LOGÍSTICA                                      | Fazer relação de materiais necessários aos trabalhos da mesa receptora de votos e repassar à Comissão Especial. O formulário de avaliação do treinamento deverá constar da relação.                                                                                                                                                                                   |
| 75     | CEJE    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS         | INFORMAÇÕES DE LOGÍSTICA                                      | Definir QUEM receberá, o local e a data para a entrega do material necessário aos trabalhos da mesa receptora de votos e repassar à Comissão Especial                                                                                                                                                                                                                 |
| 76     | CEJE    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS         | INFORMAÇÕES DE LOGÍSTICA                                      | Preparar e entregar mídias, manual e DVD com vídeo do treinamento, aos faltosos no treinamento, caso procurem nos cartórios                                                                                                                                                                                                                                           |
| 77     | CEJE    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS         | INFORMAÇÕES DE LOGÍSTICA                                      | Definir quem recolherá, a forma e o local do recolhimento do material utilizado nos trabalhos da mesa receptora de votos e repassar à comissão Especial                                                                                                                                                                                                               |
| 78     | CEJE    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS         | AVALIAÇÃO DO TREINAMENTO DE MESÁRIOS                          | Remeter os formulários de avaliação do treinamento de mesários à Comissão Especial.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 79     | CEJE    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS         | AVALIAÇÃO DO TREINAMENTO DE MESÁRIOS                          | Consolidar e relatar a avaliação do treinamento de mesários.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

*Obs. As datas de início e fim das ações serão oportunamente inseridas no sistema de gerenciamento do servido extraordinário devida até a presente data o TSE não ter publicado as resoluções normativas das eleições vindouras.*

| Número | UNIDADE | PROCESSO_TRABALHO       | SUBPROCESSO                                                 | AÇÃO                                                                                                                                                                                        |
|--------|---------|-------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 80     | CEJE    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS | AVALIAÇÃO DO TREINAMENTO DE MESÁRIOS                        | Entregar relatório ao DG, ASPLAN e enviar cópia aos Cartórios.                                                                                                                              |
| 81     | CEJE    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS | DELIMITAÇÃO DO PÚBLICO ALVO                                 | Elaborar minuta de ato normativo estabelecendo a composição da mesa receptora.                                                                                                              |
| 82     | CEJE    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS | DELIMITAÇÃO DO PÚBLICO ALVO                                 | Definir quais mesários e quantos serão treinados em todo o Estado.                                                                                                                          |
| 83     | CEJE    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS | PREPARAÇÃO E ENTREGA DO KIT DO INSTRUTOR DE MESÁRIOS        | Reproduzir dois DVDs com o vídeo do mesário para cada cartório, a fim de que distribuam aos mesários faltosos e que porventura compareçam ao cartório em busca de orientação de última hora |
| 84     | CEJE    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS | PREPARAÇÃO E ENTREGA DO KIT DO INSTRUTOR DE MESÁRIOS        | Reproduzir/copiar materiais disponíveis (Ex: impressos, áudio e vídeo), inclusive para os mesários faltosos.                                                                                |
| 85     | CEJE    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS | PREPARAÇÃO E ENTREGA DO KIT DO INSTRUTOR DE MESÁRIOS        | Consolidar cronograma de trabalho para o treinamento dos mesários em todo o Estado.                                                                                                         |
| 86     | CEJE    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS | PREPARAÇÃO E ENTREGA DO KIT DO INSTRUTOR DE MESÁRIOS        | Entregar cronograma de trabalho e materiais do treinamento aos chefes dos cartórios ou instrutores responsáveis.                                                                            |
| 87     | CEJE    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS | CAPACITAÇÃO DOS MESÁRIOS                                    | Realizar o treinamento de mesários em todo o Estado.                                                                                                                                        |
| 88     | CEJE    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS | CAPACITAÇÃO DOS MESÁRIOS                                    | Convocar os mesários faltosos.                                                                                                                                                              |
| 89     | CEJE    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS | CAPACITAÇÃO DOS MESÁRIOS                                    | Realizar treinamento dos mesários faltosos.                                                                                                                                                 |
| 90     | CEJE    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS | PREPARAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO PARA O TREINAMENTO DOS MESÁRIOS | Definir e inspecionar locais apropriados para o treinamento dos mesários, com datas e horários (previamente, verificar higiene limpeza, tomadas elétricas e necessidade de adaptadores).    |
| 91     | CEJE    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS | PREPARAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO PARA O TREINAMENTO DOS MESÁRIOS | Requisitar os locais para treinamento de mesários e de técnicos de transmissão de dados.                                                                                                    |
| 92     | CEJE    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS | CONCESSÃO DE DIÁRIAS                                        | Cadastrar pedido de concessão de diárias aos instrutores de mesários que prestarão auxílio aos cartórios do interior.                                                                       |
| 93     | CEJE    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS | CONCESSÃO DE DIÁRIAS                                        | Cadastrar pedido de concessão de diárias aos mesários que se deslocarão aos LDA's.                                                                                                          |
| 94     | CEJE    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS | CONCESSÃO DE DIÁRIAS                                        | Cadastrar pedido de concessão de diárias aos servidores lotados no interior selecionados para participar do treinamento presencial na sede do TER, se houver.                               |
| 95     | CEJE    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS | CONVOCAÇÃO DE MESÁRIOS PARA O TREINAMENTO                   | Incluir a convocação de mesários por meio do elo.                                                                                                                                           |
| 96     | CEJE    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS | CONVOCAÇÃO DE MESÁRIOS PARA O TREINAMENTO                   | Convocar mesários para o treinamento.                                                                                                                                                       |
| 97     | CEJE    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS | CAPACITAÇÃO DE RH                                           | Indicar os multiplicadores para o treinamento dos instrutores.                                                                                                                              |
| 98     | CEJE    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS | CAPACITAÇÃO DE RH                                           | Treinar os multiplicadores por meio do EAD do TSE.                                                                                                                                          |

*Obs. As datas de início e fim das ações serão oportunamente inseridas no sistema de gerenciamento do servido extraordinário devida até a presente data o TSE não ter publicado as resoluções normativas das eleições vindouras.*

| Número | UNIDADE                 | PROCESSO_TRABALHO                                                                                          | SUBPROCESSO                                                                                | AÇÃO                                                                                                                                                                                                    |
|--------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 99     | CEJE                    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS                                                                                    | CAPACITAÇÃO DE RH                                                                          | Definir quantidade de instrutores para o treinamento dos mesários.                                                                                                                                      |
| 100    | CEJE                    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS                                                                                    | CAPACITAÇÃO DE RH                                                                          | Selecionar servidores para atuarem como instrutores.                                                                                                                                                    |
| 101    | CEJE                    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS                                                                                    | CAPACITAÇÃO DE RH                                                                          | Definir local, data e horário do treinamento presencial, se houver, aos instrutores.                                                                                                                    |
| 102    | CEJE                    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS                                                                                    | CAPACITAÇÃO DE RH                                                                          | Convocar instrutores para a capacitação.                                                                                                                                                                |
| 103    | CEJE                    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS                                                                                    | CAPACITAÇÃO DE RH                                                                          | Capacitar os instrutores selecionados.                                                                                                                                                                  |
| 104    | CEJE                    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS                                                                                    | CAPACITAÇÃO DE RH                                                                          | Criar formulário para o instrutor (objetivo: avaliar o treinamento, o local, a quantidade de pessoas por turma, etc.).                                                                                  |
| 105    | CEJE                    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS                                                                                    | CONTRATAÇÃO E AQUISIÇÃO DO MATERIAL NECESSÁRIO                                             | Definir os recursos materiais necessários ao treinamento dos mesários.                                                                                                                                  |
| 106    | CEJE                    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS                                                                                    | CONTRATAÇÃO E AQUISIÇÃO DO MATERIAL NECESSÁRIO                                             | Verificar a disponibilidade dos recursos materiais necessários (CMP).                                                                                                                                   |
| 107    | CEJE                    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS                                                                                    | CONTRATAÇÃO E AQUISIÇÃO DO MATERIAL NECESSÁRIO                                             | Solicitar a aquisição/locação de notebooks para o treinamento de mesários.                                                                                                                              |
| 108    | CEJE                    | TREINAMENTO DE MESÁRIOS                                                                                    | CONTRATAÇÃO E AQUISIÇÃO DO MATERIAL NECESSÁRIO                                             | Solicitar aquisição de material.                                                                                                                                                                        |
| 109    | COMISSÃO DE ALIMENTAÇÃO | ALIMENTAÇÃO                                                                                                | FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO                                                                | Fiscalizar a prestação dos serviços.                                                                                                                                                                    |
| 110    | COMISSÃO DE ALIMENTAÇÃO | ALIMENTAÇÃO                                                                                                | FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO                                                                | Reunir para planejar o cronograma de trabalho                                                                                                                                                           |
| 111    | COMISSÃO DE ALIMENTAÇÃO | ALIMENTAÇÃO                                                                                                | FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO                                                                | 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. |
| 112    | COMISSÃO DE ALIMENTAÇÃO | ALIMENTAÇÃO                                                                                                | FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO                                                                | Analisar o quantitativo de refeições a serem servidas.                                                                                                                                                  |
| 113    | COMISSÃO DE ALIMENTAÇÃO | ALIMENTAÇÃO                                                                                                | FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO                                                                | Elaborar o cardápio a ser oferecido no café da manhã, almoço e lanche.                                                                                                                                  |
| 114    | COMISSÃO DE ALIMENTAÇÃO | ALIMENTAÇÃO                                                                                                | FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO                                                                | Elaborar cotações de preços.                                                                                                                                                                            |
| 115    | COMISSÃO DE ALIMENTAÇÃO | ALIMENTAÇÃO                                                                                                | FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO                                                                | Elaborar projeto Básico/Termo de Referência para contratação de empresa fornecedora das refeições e lanches                                                                                             |
| 116    | COMISSÃO DE ALIMENTAÇÃO | ALIMENTAÇÃO                                                                                                | FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO                                                                | Elaborar logística de distribuição de refeições.                                                                                                                                                        |
| 117    | COMISSÃO DE ALIMENTAÇÃO | ALIMENTAÇÃO                                                                                                | FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO                                                                | Solicitar equipe de apoio à Comissão.                                                                                                                                                                   |
| 118    | COMISSÃO DE ALIMENTAÇÃO | ALIMENTAÇÃO                                                                                                | FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO                                                                | Divulgar o cronograma de distribuição das senhas para a distribuição das refeições em função da limitação de espaço físico.                                                                             |
| 119    | COMISSÃO DE SEGURANÇA   | PLANEJAMENTO/EXECUÇÃO DE SEGURANÇA DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO E DA LOGÍSTICA DE TRANSPORTE DE URNAS ELETRÔNICAS | ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO POLÍCIAMENTO DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO DE TODO O ESTADO DO AMAPÁ | Acompanhamento e adoção de providências cabíveis, da execução do policiamento dos Locais de Votação do Estado do Amapá.                                                                                 |

*Obs. As datas de início e fim das ações serão oportunamente inseridas no sistema de gerenciamento do servido extraordinário devida até a presente data o TSE não ter publicado as resoluções normativas das eleições vindouras.*

| Número | UNIDADE               | PROCESSO_TRABALHO                                                                                          | SUBPROCESSO                                                                                                                                                                 | AÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 120    | COMISSÃO DE SEGURANÇA | PLANEJAMENTO/EXECUÇÃO DE SEGURANÇA DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO E DA LOGÍSTICA DE TRANSPORTE DE URNAS ELETRÔNICAS | ELABORAÇÃO DE MATERIAL DE APOIO PARA A PM, CBM E PF (CARTILHAS SOBRE A ATUAÇÃO DAS POLÍCIAS NO PROCESSO ELEITORAL/ROTEIRO DE APRESENTAÇÃO - DIAS E HORÁRIOS - PARA VIAGENS) | ELABORAÇÃO DE MATERIAL DE APOIO PARA A PM, CBM E PF (CARTILHAS SOBRE A ATUAÇÃO DAS POLÍCIAS NO PROCESSO ELEITORAL/ROTEIRO DE APRESENTAÇÃO - DIAS E HORÁRIOS - PARA VIAGENS), DE ACORDO COM INFORMAÇÕES COLETADAS DOS CARTÓRIOS ELEITORAIS, STI E DEMAIS COMISSÕES. |
| 121    | COMISSÃO DE SEGURANÇA | PLANEJAMENTO/EXECUÇÃO DE SEGURANÇA DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO E DA LOGÍSTICA DE TRANSPORTE DE URNAS ELETRÔNICAS | ELABORAÇÃO DE MATERIAL DE APOIO PARA A PM, CBM E PF (CARTILHAS SOBRE A ATUAÇÃO DAS POLÍCIAS NO PROCESSO ELEITORAL/ROTEIRO DE APRESENTAÇÃO - DIAS E HORÁRIOS - PARA VIAGENS) | PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS (PALESTRAS) DE CAPACITAÇÃO DE POLICIAIS MILITARES, MINISTRADOS PELO MINISTÉRIO PÚBLICO ELEITORAL E JUÍZES ELEITORAIS DA PROPAGANDA ELEITORAL.                                                                                              |
| 122    | COMISSÃO DE SEGURANÇA | PLANEJAMENTO/EXECUÇÃO DE SEGURANÇA DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO E DA LOGÍSTICA DE TRANSPORTE DE URNAS ELETRÔNICAS | ELABORAÇÃO DE MATERIAL DE APOIO PARA A PM, CBM E PF (CARTILHAS SOBRE A ATUAÇÃO DAS POLÍCIAS NO PROCESSO ELEITORAL/ROTEIRO DE APRESENTAÇÃO - DIAS E HORÁRIOS - PARA VIAGENS) | ELABORAÇÃO DE MATERIAL DE APOIO PARA A PM, CBM E PF (CARTILHAS SOBRE A ATUAÇÃO DAS POLÍCIAS NO PROCESSO ELEITORAL/ROTEIRO DE APRESENTAÇÃO - DIAS E HORÁRIOS - PARA VIAGENS), DE ACORDO COM INFORMAÇÕES COLETADAS DOS CARTÓRIOS ELEITORAIS, STI E DEMAIS COMISSÕES. |
| 123    | COMISSÃO DE SEGURANÇA | PLANEJAMENTO/EXECUÇÃO DE SEGURANÇA DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO E DA LOGÍSTICA DE TRANSPORTE DE URNAS ELETRÔNICAS | ELABORAÇÃO DE MATERIAL DE APOIO PARA A PM, CBM E PF (CARTILHAS SOBRE A ATUAÇÃO DAS POLÍCIAS NO PROCESSO ELEITORAL/ROTEIRO DE APRESENTAÇÃO - DIAS E HORÁRIOS - PARA VIAGENS) | ELABORAÇÃO DE MATERIAL DE APOIO PARA A PM, CBM E PF (CARTILHAS SOBRE A ATUAÇÃO DAS POLÍCIAS NO PROCESSO ELEITORAL/ROTEIRO DE APRESENTAÇÃO - DIAS E HORÁRIOS - PARA VIAGENS), DE ACORDO COM INFORMAÇÕES COLETADAS DOS CARTÓRIOS ELEITORAIS, STI E DEMAIS COMISSÕES. |
| 124    | COMISSÃO DE SEGURANÇA | PLANEJAMENTO/EXECUÇÃO DE SEGURANÇA DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO E DA LOGÍSTICA DE TRANSPORTE DE URNAS ELETRÔNICAS | EXECUÇÃO DOS DESLOCAMENTOS DE PM'S E BM'S PARA AS ZONAS ELEITORAIS E LOCALIDADES DO INTERIOR DO ESTADO                                                                      | Formalização/acompanhamento/atualização de procedimentos no SEI, visando o pagamento de diárias aos Policiais Militares, Bombeiros Militares e Policiais Federais que viajarão para o interior do Estado no interesse da realização das Eleições                   |
| 125    | COMISSÃO DE SEGURANÇA | PLANEJAMENTO/EXECUÇÃO DE SEGURANÇA DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO E DA LOGÍSTICA DE TRANSPORTE DE URNAS ELETRÔNICAS | EXECUÇÃO DOS DESLOCAMENTOS DE PM'S E BM'S PARA AS ZONAS ELEITORAIS E LOCALIDADES DO INTERIOR DO ESTADO                                                                      | ACOMPANHAMENTO DOS DESLOCAMENTOS DE PM'S, BM'S E PF'S PARA AS ZONAS ELEITORAIS DO INTERIOR, OU ÁREAS RURAIS E RIBEIRINHAS DE MACAPÁ.                                                                                                                               |

*Obs. As datas de início e fim das ações serão oportunamente inseridas no sistema de gerenciamento do servido extraordinário devida até a presente data o TSE não ter publicado as resoluções normativas das eleições vindouras.*

| Número | UNIDADE               | PROCESSO_TRABALHO                                                                                          | SUBPROCESSO                                                                                       | AÇÃO                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 126    | COMISSÃO DE SEGURANÇA | PLANEJAMENTO/EXECUÇÃO DE SEGURANÇA DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO E DA LOGÍSTICA DE TRANSPORTE DE URNAS ELETRÔNICAS | EXECUÇÃO/ACOMPANHAMENTO DA LOGÍSTICA DE TRANSPORTE DE URNAS ELETRÔNICAS                           | Acompanhamento dos deslocamentos (escolta policial) dos transportes de urnas eletrônicas para os Pólos de Distribuição de Urnas Eletrônicas.                                                                                            |
| 127    | COMISSÃO DE SEGURANÇA | PLANEJAMENTO/EXECUÇÃO DE SEGURANÇA DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO E DA LOGÍSTICA DE TRANSPORTE DE URNAS ELETRÔNICAS | EXECUÇÃO/APOIO EM PALESTRAS INSTRUTÓRIAS À PM                                                     | PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS (PALESTRAS) DE CAPACITAÇÃO DE POLICIAIS MILITARES, MINISTRADOS PELO MINISTÉRIO PÚBLICO ELEITORAL E JUÍZES ELEITORAIS DA PROPAGANDA ELEITORAL.                                                                   |
| 128    | COMISSÃO DE SEGURANÇA | PLANEJAMENTO/EXECUÇÃO DE SEGURANÇA DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO E DA LOGÍSTICA DE TRANSPORTE DE URNAS ELETRÔNICAS | GUARDA DOS PÓLOS DE DISTRIBUIÇÃO DE URNAS ELETRÔNICAS                                             | Acompanhamento da execução da Guarda dos Pólos de distribuição de Urnas Eletrônicas                                                                                                                                                     |
| 129    | COMISSÃO DE SEGURANÇA | PLANEJAMENTO/EXECUÇÃO DE SEGURANÇA DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO E DA LOGÍSTICA DE TRANSPORTE DE URNAS ELETRÔNICAS | PLANEJAMENTO DA SEGURANÇA DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO E DA LOGÍSTICA DE TRANSPORTE DE URNAS ELETRÔNICAS | REALIZAÇÃO DE CONTATO COM OS CARTÓRIOS ELEITORAIS, COMISSÃO DE TRANSPORTE E STI PARA COLHEITA DE INFORMAÇÕES VISANDO A ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO DA SEGURANÇA DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO E DE LOGÍSTICA DE TRANSPORTE DE URNAS ELETRÔNICAS. |
| 130    | COMISSÃO DE SEGURANÇA | PLANEJAMENTO/EXECUÇÃO DE SEGURANÇA DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO E DA LOGÍSTICA DE TRANSPORTE DE URNAS ELETRÔNICAS | PLANEJAMENTO DA SEGURANÇA DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO E DA LOGÍSTICA DE TRANSPORTE DE URNAS ELETRÔNICAS | REALIZAÇÃO DE CONTATO COM OS CARTÓRIOS ELEITORAIS, COMISSÃO DE TRANSPORTE E STI PARA COLHEITA DE INFORMAÇÕES VISANDO A ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO DA SEGURANÇA DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO E DE LOGÍSTICA DE TRANSPORTE DE URNAS ELETRÔNICAS  |
| 131    | COMISSÃO DE SEGURANÇA | PLANEJAMENTO/EXECUÇÃO DE SEGURANÇA DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO E DA LOGÍSTICA DE TRANSPORTE DE URNAS ELETRÔNICAS | PLANEJAMENTO DA SEGURANÇA DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO E DA LOGÍSTICA DE TRANSPORTE DE URNAS ELETRÔNICAS | REALIZAÇÃO DE CONTATO COM OS CARTÓRIOS ELEITORAIS, COMISSÃO DE TRANSPORTE E STI PARA COLHEITA DE INFORMAÇÕES VISANDO A ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO DA SEGURANÇA DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO E DE LOGÍSTICA DE TRANSPORTE DE URNAS ELETRÔNICAS  |

*Obs. As datas de início e fim das ações serão oportunamente inseridas no sistema de gerenciamento do servido extraordinário devida até a presente data o TSE não ter publicado as resoluções normativas das eleições vindouras.*

| Número | UNIDADE                      | PROCESSO_TRABALHO                                                                                          | SUBPROCESSO                                                                                       | AÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 132    | COMISSÃO DE SEGURANÇA        | PLANEJAMENTO/EXECUÇÃO DE SEGURANÇA DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO E DA LOGÍSTICA DE TRANSPORTE DE URNAS ELETRÔNICAS | PLANEJAMENTO DA SEGURANÇA DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO E DA LOGÍSTICA DE TRANSPORTE DE URNAS ELETRÔNICAS | REALIZAÇÃO DE CONTATO COM OS CARTÓRIOS ELEITORAIS, COMISSÃO DE TRANSPORTE E STI PARA COLHEITA DE INFORMAÇÕES VISANDO A ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO DA SEGURANÇA DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO E DE LOGÍSTICA DE TRANSPORTE DE URNAS ELETRÔNICAS.                                   |
| 133    | COMISSÃO DE VOTAÇÃO PARALELA | APOIO A LOGÍSTICA DAS COMISSÕES DE TRABALHO                                                                | NORMATIZAÇÃO                                                                                      | Logística das Urnas e Ambiente da Votação Paralela<br>Logística das Reuniões                                                                                                                                                                                              |
| 134    | COMISSÃO DE VOTAÇÃO PARALELA | APOIO A LOGÍSTICA DAS COMISSÕES DE TRABALHO                                                                | NORMATIZAÇÃO                                                                                      | preparação dos materiais para as reuniões com os partidos políticos, ministério público, OAB e demais interessados.                                                                                                                                                       |
| 135    | COMISSÃO DE VOTAÇÃO PARALELA | APOIO A LOGÍSTICA DAS COMISSÕES DE TRABALHO                                                                | NORMATIZAÇÃO                                                                                      | Preparação de reuniões com partidos políticos, MPE, OAB e demais interessados, presididas pela Juíza Presidente.                                                                                                                                                          |
| 136    | CRE                          | SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO ELEITOR                                                                          | SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO ELEITOR                                                                 | Planejamento                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 137    | CRE                          | SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO ELEITOR                                                                          | SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO ELEITOR                                                                 | Elaboração de informativos sobre as eleições 2018 para os servidores que atuarão no serviço de atendimento às eleições 2018.                                                                                                                                              |
| 138    | CRE                          | SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO ELEITOR                                                                          | SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO ELEITOR                                                                 | Designação da equipe que atuará no serviço de atendimento ao eleitor                                                                                                                                                                                                      |
| 139    | CRE                          | SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO ELEITOR                                                                          | SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO ELEITOR                                                                 | Reunião de trabalho com áreas envolvidas e afins.                                                                                                                                                                                                                         |
| 140    | CRE                          | SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO ELEITOR                                                                          | SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO ELEITOR                                                                 | Capacitação da equipe de atendimento às eleições 2018, por meio de mini cursos, oficinas, participação em palestras promovidas no TRE, encontros para discussão e outros.                                                                                                 |
| 141    | CRE                          | SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO ELEITOR                                                                          | SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO ELEITOR                                                                 | Preparação de infraestrutura física, mobiliário. Uma (1) linha telefônica com dois (2) ramais e de uma (1) linha tipo 0800 (para recebimento de ligações gratuitas em todo o Estado do Amapá), bem como insumos necessários, tais como cardenos de anotação, canetas, etc |
| 142    | CRE                          | SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO ELEITOR                                                                          | SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO ELEITOR                                                                 | Solicitação à Assessoria de Imprensa a divulgação do serviço de atendimento - Eleições 2018 no rádio, televisão, e outros meios de divulgação.                                                                                                                            |
| 143    | CRE                          | FISCALIZAÇÃO DA PROPAGANDA ELEITORAL                                                                       | REQUISIÇÕES/SOLICITAÇÕES INTERNAS E EXTERNAS                                                      | Requisitar a disponibilização de suprimento de fundos para o pagamento e pequenas despesas (lanches, coletes, etc)                                                                                                                                                        |
| 144    | CRE                          | FISCALIZAÇÃO DA PROPAGANDA ELEITORAL                                                                       | REQUISIÇÕES/SOLICITAÇÕES INTERNAS E EXTERNAS                                                      | Requisitar oficialmente a colaboração da Polícia Federal, Polícia Militar, Polícia Civil e Corpo de Bombeiros, para se necessário, auxiliarem na fiscalização e retirada de propaganda irregular                                                                          |
| 145    | CRE                          | FISCALIZAÇÃO DA PROPAGANDA ELEITORAL                                                                       | INTITUIÇÃO DA COMISSÃO                                                                            | Capacitação dos servidores designados para atuarem na Comissão de Fiscalização da Propaganda Eleitoral e atualização do sistema PARDAL (capital e interior).                                                                                                              |
| 146    | CRE                          | FISCALIZAÇÃO DA PROPAGANDA ELEITORAL                                                                       | INTITUIÇÃO DA COMISSÃO                                                                            | Nomeação de Juizes para atuarem como coordenadores da equipe de Fiscalização da Propaganda;                                                                                                                                                                               |
| 147    | CRE                          | FISCALIZAÇÃO DA PROPAGANDA ELEITORAL                                                                       | INTITUIÇÃO DA COMISSÃO                                                                            | Indicação, por meio de portaria da Presidência, dos servidores responsáveis pela fiscalização da propaganda                                                                                                                                                               |

*Obs. As datas de início e fim das ações serão oportunamente inseridas no sistema de gerenciamento do servido extraordinário devida até a presente data o TSE não ter publicado as resoluções normativas das eleições vindouras.*

| Número | UNIDADE | PROCESSO_TRABALHO                     | SUBPROCESSO                                          | AÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------|---------|---------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 148    | CRE     | FISCALIZAÇÃO DA PROPAGANDA ELEITORAL  | CENTRAL DE RECEBIMENTO DE DENÚNCIAS                  | Disponibilização de instalações para a equipe da propaganda eleitoral. Sugestão: antiga sala da 10ª na 2ª ze                                                                                                                                                       |
| 149    | CRE     | FISCALIZAÇÃO DA PROPAGANDA ELEITORAL  | CENTRAL DE RECEBIMENTO DE DENÚNCIAS                  | Criação de uma central de atendimento para recebimento de denúncias pelo telefone , whatsapp e conta de e -mail exclusiva para denúncias por meio eletrônico.                                                                                                      |
| 150    | CRE     | FISCALIZAÇÃO DA PROPAGANDA ELEITORAL  | CENTRAL DE RECEBIMENTO DE DENÚNCIAS                  | Prever e solicitar materiais e equipamentos necessários à fiscalização: telefone fixo e celular, canetas, capas de processo, trena, adesivos para marcação de propaganda irregular, estilete, coletes , máquina fotográfica, gravador de voz, decibelímetro, etc.. |
| 151    | CRE     | FISCALIZAÇÃO DA PROPAGANDA ELEITORAL  | CENTRAL DE RECEBIMENTO DE DENÚNCIAS                  | Atualização do sistema Pardal (Resolução nº 485/2016).                                                                                                                                                                                                             |
| 152    | CRE     | FISCALIZAÇÃO DA PROPAGANDA ELEITORAL  | CENTRAL DE RECEBIMENTO DE DENÚNCIAS                  | Atualização do manual administrativo do sistema Pardal                                                                                                                                                                                                             |
| 153    | CRE     | FISCALIZAÇÃO DA PROPAGANDA ELEITORAL  | PLANO DE MÍDIA                                       | Promover reunião com representantes de partidos e autoridades para esclarecimentos sobre propaganda eleitoral                                                                                                                                                      |
| 154    | CRE     | FISCALIZAÇÃO DA PROPAGANDA ELEITORAL  | PLANO DE MÍDIA                                       | Informar, em emissoras de rádio e televisão, a disponibilidade dos meios através dos quais as denúncias podem ser feitas.                                                                                                                                          |
| 155    | CRE     | FISCALIZAÇÃO DA PROPAGANDA ELEITORAL  | ATOS NORMATIVOS/PROCEDIMENTOS                        | Elaborar minuta dos provimentos e formulários com rotinas para o exercício do poder de polícia nas eleições 2018.                                                                                                                                                  |
| 156    | CRE     | FISCALIZAÇÃO DA PROPAGANDA ELEITORAL  | ATOS NORMATIVOS/PROCEDIMENTOS                        | Definir local para a guarda de veículos apreendidos. Sugestão: estacionamento da 10ª ZE                                                                                                                                                                            |
| 157    | CRE     | FISCALIZAÇÃO DA PROPAGANDA ELEITORAL  | ATOS NORMATIVOS/PROCEDIMENTOS                        | Definir local para o depósito de materiais de propaganda irregular apreendidos e confeccionar modelo de etiqueta de identificação (formulário). Sugestão: sala com chaves na 2ª ZE.                                                                                |
| 158    | CRE     | FISCALIZAÇÃO DA PROPAGANDA ELEITORAL  | ATOS NORMATIVOS/PROCEDIMENTOS                        | Enviar recomendação aos juízes das zonas eleitorais para celebrar convênio com o poder executivo para a guarda de veículos apreendidos.                                                                                                                            |
| 159    | CRE     | FISCALIZAÇÃO DA PROPAGANDA ELEITORAL  | ATOS NORMATIVOS/PROCEDIMENTOS                        | Editar Ato Conjunto relativo ao exercício do poder de polícia dos Juízes Eleitorais do Estado do Amapá em período pré-eleitoral.                                                                                                                                   |
| 160    | CRE     | FISCALIZAÇÃO DA PROPAGANDA ELEITORAL  | CENTRAL DE RECEBIMENTO DE DENÚNCIAS                  | Fiscalização da Propaganda Eleitoral no âmbito estadual, nos municípios do interior pelos servidores do cartório e na Capital pelos membros da Comissão.                                                                                                           |
| 161    | CRE     | FISCALIZAÇÃO DA PROPAGANDA ELEITORAL  | CENTRAL DE RECEBIMENTO DE DENÚNCIAS                  | Receber, Filtrar, verificar e encaminhar denúncias às autoridades competentes                                                                                                                                                                                      |
| 162    | CRE     | SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO ELEITOR     | SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO ELEITOR                    | Lançamento do serviço ¿Alô, Justiça Eleitoral¿ com a apresentação de informações ao público interno e externo acerca do seu funcionamento.                                                                                                                         |
| 163    | CRE     | SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO ELEITOR     | SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO ELEITOR                    | Elaboração de relatório final e encaminhamento à Presidência do Tribunal.                                                                                                                                                                                          |
| 164    | CSC     | SUPORTE LOGÍSTICO E DE INFRAESTRUTURA | SUPORTE À INFRAESTRUTURA DE TI                       | Suporte aos bancos de dados administrativos e de eleição                                                                                                                                                                                                           |
| 165    | DG      | CADASTRO ELEITORAL                    | EDITAIS                                              | Publicar no DJE todos os locais de votação (Previsão Legal e no Calendário Eleitoral no Código Eleitoral, arts. 35, inciso XIII, e 135, caput e § 1º).                                                                                                             |
| 166    | DG      | AÇÕES SOCIAIS                         | DEBATE ELEITOR DO FUTURO                             | PROGRAMA ELEITOR DO FUTURO. DEBATE ENTRE CANDIDATOS E ELEITORES DO FUTURO                                                                                                                                                                                          |
| 167    | DG      | AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES             | APOIO OPERACIONAL ÀS DELIBERAÇÕES DA DIRETORIA-GERAL | Dar suporte às deliberações da Administração como elaboração de Pareceres, Despachos, Decisões, Atas e outros documentos relacionados às aquisições e contratações vinculadas às eleições.                                                                         |

*Obs. As datas de início e fim das ações serão oportunamente inseridas no sistema de gerenciamento do servido extraordinário devida até a presente data o TSE não ter publicado as resoluções normativas das eleições vindouras.*

| Número | UNIDADE | PROCESSO_TRABALHO                                      | SUBPROCESSO                                                                              | AÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------|---------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 168    | DG      | SEGURANÇA INSTITUCIONAL                                | CONTROLE DE ACESSO ÀS DEPENDÊNCIAS DO TRE/AP                                             | CONTROLE DE ACESSO DE PESSOAS ÀS DEPENDÊNCIAS DO TRE/AP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 169    | PRES    | SUPORTE E ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO AO             | CUMPRIMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS DA PRESIDÊNCIA.                                 | Elaboração de expedientes, assessoria ao Presidente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 170    | PRES    | SUPORTE E ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO AO PRESIDENTE. | CUMPRIMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS DA PRESIDÊNCIA.                                 | ANÁLISE E MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS - PJE<br>ANÁLISE E MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS - FÍSICOS<br>ANÁLISE E MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS - SEI<br>ENTREVISTAS INFORMATIVAS SOBRE AS ELEIÇÕES 2018 AOS ÓRGÃOS DE IMPRENSA - RADIO/TV/JORNAIS<br>PALESTRAS INFORMATIVAS EM ÓRGÃOS PÚBLICOS E INSTITUIÇÕES DE ENSINO                                                                                            |
| 171    | PRES    | SUPORTE E ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO AO PRESIDENTE. | SUPORTE E ASSESSORAMENTO JUDICIAL E ADMINISTRATIVO AO PRESIDENTE E AOS JUÍZES AUXILIARES | ANÁLISE E MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS - PJE<br>ANÁLISE E MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS - FÍSICOS<br>ANÁLISE E MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS - SEI<br>ASSESSORAMENTO E ELABORAÇÃO DE MINUTAS DE DECISÕES DE COMPETÊNCIA DOS JUÍZES AUXILIARES<br>ENTREVISTAS INFORMATIVAS SOBRE AS ELEIÇÕES 2018 AOS ÓRGÃOS DE IMPRENSA - RADIO/TV/JORNAIS<br>PALESTRAS INFORMATIVAS EM ÓRGÃOS PÚBLICOS E INSTITUIÇÕES DE ENSINO |
| 172    | SAO     | ALIMENTAÇÃO                                            | FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO                                                              | Contratação de empresa para fornecimento de CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO e LANCHE para magistrados, servidores e demais colaboradores que ficarão à disposição da secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá e Cartórios Eleitorais da Capital.                                                                                                                                                                                          |
| 173    | SAO     | ALIMENTAÇÃO                                            | FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO                                                              | Indicação dos Membros da Comissão; Divulgar os nomes por meio de Portaria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 174    | SAO     | TRANSPORTES                                            | PLANEJAMENTO DAS AÇÕES                                                                   | Encaminhamento de e-mails às Zonas Eleitorais, e às Unidades/Comissões solicitando o quantitativo e modelo de veículos automotivos/náuticos para o desenvolvimento de suas atividades (logística) para o 1º e Eventual 2º Turno.                                                                                                                                                                                                          |
| 175    | SAO     | TRANSPORTES                                            | PLANEJAMENTO DAS AÇÕES                                                                   | Encaminhamento de Ofício à Capitânia dos Portos solicitando a relação de embarcações aptas a navegarem nos rios do Estado do Amapá.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 176    | SAO     | TRANSPORTES                                            | PLANEJAMENTO DAS AÇÕES                                                                   | Elaboração de Termos de Referência visando à contratação de veículos automotivos e embarcações, necessários para a Logística das Eleições Gerais 2018.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 177    | SAO     | TRANSPORTES                                            | PLANEJAMENTO DAS AÇÕES                                                                   | A efetivação do procedimento licitatório.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 178    | SAO     | TRANSPORTES                                            | PLANEJAMENTO DAS AÇÕES                                                                   | Encaminhamento de notas de empenho às Contratadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 179    | SAO     | TRANSPORTES                                            | PLANEJAMENTO DAS AÇÕES                                                                   | Encaminhamento de expedientes aos Órgãos ou Unidades do Serviço Público requisitando os veículos a serem utilizados nas Eleições.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 180    | SAO     | TRANSPORTES                                            | PLANEJAMENTO DAS AÇÕES                                                                   | Recebimento dos veículos a serem destinados às Zonas/Comissões.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 181    | SAO     | TRANSPORTES                                            | PLANEJAMENTO DAS AÇÕES                                                                   | Encaminhamento de expedientes aos Órgãos ou Unidades do Serviço Público solicitando relação de veículos automotivos/náuticos pertencentes/locados.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 182    | SAO     | DISTRIBUIÇÃO E RECOLHIMENTO DE URNAS                   | PLANEJAMENTO DAS AÇÕES                                                                   | Elaboração de expedientes solicitando o pagamento de diárias aos Colaboradores Motoristas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 183    | SAO     | DISTRIBUIÇÃO E RECOLHIMENTO DE URNAS                   | PLANEJAMENTO DAS AÇÕES                                                                   | Entrega dos veículos às Unidades/Comissões/Zonas Eleitorais, em parceria com Zonas Eleitorais, STI e Segurança.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 184    | SAO     | CADASTRO ELEITORAL                                     | MATERIAL (CONSUMO E PERMANENTE)                                                          | Enviar as faixas confeccionadas para as zonas eleitorais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 185    | SAO     | CADASTRO ELEITORAL                                     | MATERIAL (CONSUMO E PERMANENTE)                                                          | Definir, com as zonas eleitorais, os quantitativos de Formulários de Requerimento de Justificativa eleitoral - RJE e informar ao TSE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 186    | SAO     | CADASTRO ELEITORAL                                     | MATERIAL (CONSUMO E PERMANENTE)                                                          | Receber do TSE os RJE e enviar para as zonas os quantitativos de formulários solicitados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 187    | SAO     | AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES                              | PLANEJAMENTO DAS AÇÕES                                                                   | Encaminhamento de e-mails às Unidades do Tribunal e Zonas Eleitorais, solicitando suas necessidades para execução das atividades relativas às Eleições                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 188    | SAO     | AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES                              | PLANEJAMENTO DAS AÇÕES                                                                   | Cadastramento das aquisições e contratações no SIGEPRO (Sistema de Gerenciamento da Proposta Orçamentária).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

*Obs. As datas de início e fim das ações serão oportunamente inseridas no sistema de gerenciamento do servido extraordinário devida até a presente data o TSE não ter publicado as resoluções normativas das eleições vindouras.*

| Número | UNIDADE | PROCESSO_TRABALHO                                                                                                 | SUBPROCESSO                                                                                                         | AÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 189    | SAO     | AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES                                                                                         | PLANEJAMENTO DAS AÇÕES                                                                                              | Elaboração de Termos de Referências a aquisição de material de Eleição e Combustível.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 190    | SAO     | AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES                                                                                         | PLANEJAMENTO DAS AÇÕES                                                                                              | A efetivação dos procedimentos licitatórios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 191    | SAO     | AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES                                                                                         | PLANEJAMENTO DAS AÇÕES                                                                                              | Encaminhamento de notas de empenho aos Contratados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 192    | SAO     | AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES                                                                                         | PLANEJAMENTO DAS AÇÕES                                                                                              | Recebimento dos materiais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 193    | SAO     | AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES                                                                                         | PLANEJAMENTO DAS AÇÕES                                                                                              | Entrega dos materiais de Eleição nas Zonas Eleitorais e Unidades do Tribunal.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 194    | SAO     | AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES                                                                                         | PLANEJAMENTO DAS AÇÕES                                                                                              | Solicitação e elaboração de Termo aditivo ao Contrato de Limpeza e Conservação/Manutenção Geral visando a contratação de 3 auxiliares predial para o suporte logístico de infraestrutura nos locais de votação/recepcionistas.                                                                                                                                  |
| 195    | SAO     | APOIO A LOGÍSTICA DAS COMISSÕES DE TRABALHO                                                                       | ATENDIMENTO EXTRAORDINÁRIO AO SISG                                                                                  | Acionar os colaboradores terceirizados para atendimento dos Chamados SISG                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 196    | SAO     | APOIO A LOGÍSTICA DAS COMISSÕES DE TRABALHO                                                                       | GERENCIAR A EQUIPE DE TERCEIRIZADOS PARA ATENDER ÀS COMISSÕES                                                       | Coordenar as equipes de terceirizados para atender às comissões de trabalho, monitorar a execução dos serviços prestados, atender chamados extraordinários SISG, suporte aos eventos para pleito elietoral                                                                                                                                                      |
| 197    | SAO     | APOIO A LOGÍSTICA DAS COMISSÕES DE TRABALHO,CHAMADOS SISG,AQUISIÇÕES CONTRATAÇÕES,APROPRIAÇÕES SIAFI              | LOGISTICA PARA COMISSÕES,CHAMADOS SISG,AQUISIÇÕES CONTRATAÇÕES,APROPRIAÇÕES.                                        | Coordenar as equipes terceirizados para atendimento a logística das comissões de trabalho,dar suporte a realização de eventos do pleito eleitoral,monitoramento da prestação de serviços, atender chamados extraordinários,realizar reparos nos ambientes físicos para não comprometer a realização das atividades,aquisições e contratações.                   |
| 198    | SAO     | APOIO A LOGÍSTICA DAS COMISSÕES DE TRABALHO/AQUISIÇÕES CONTRATAÇÕES                                               | ATENDIMENTO EXTRAORDINÁRIO SISG, LOGÍSTICA COMISSÕES DE TRABALHO, AQUISIÇÕES CONTRATAÇÕES                           | Coordenar as equipes de terceirizados para atender a logística das comissões de trabalho, dar suporte a realização de eventos do pleito eleitoral, monitoramento da prestação de serviços, atender os chamados extraordinários SISG, realizar reparos nos ambientes visando não comprometer a realização das atividades, aquisições e contratações combustivel. |
| 199    | SAO     | APOIO LOGISTICO AS COMISSÕES DE TRABALHO/ATENDIMENTO EXTRAORDINÁRIO SISG/MONITORAMENTO DOS REPAROS NA INSTALACÕES | ATENDIMENTO EXTRAORDINÁRIO SISG, LOGÍSTICA COMISSÕES DE TRABALHO, AQUISIÇÕES CONTRATAÇÕES , REPAROS NAS INSTALAÇÕES | Dar suporte necessário às comissões de trabalho; atender os chamados extraordinários SISG e designar atendimento; acompanhar a realização dos serviços; abastecimento dos geradores; reparos nas instalações; dar andamento nos processos de pleito.                                                                                                            |
| 200    | SAO     | AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES                                                                                         | ACOMPANHAR A EXECUÇÃO DOS RECURSOS DAS CONTRATAÇÕES PARA O PLEITO ELEITORAL                                         | Acompanhar a execução dos contratos de serviços                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 201    | SAO     | AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES                                                                                         | APROPRIAÇÃO DE VALORES DAS CONTRATAÇÕES SERVIÇOS                                                                    | Efetuar a apropriação das faturas oriundas das contratações visando o pleito eleitoral                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 202    | SAO     | AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES                                                                                         | AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL PARA O PLEITO ELEITORAL                                                                    | Elaborar estudos preliminares, termo de referência visando a contratação para fornecimento de combustível e acompanhamento da execução para o pleito eleitoral                                                                                                                                                                                                  |
| 203    | SAO     | AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES                                                                                         | BAIXA DE RESPONSABILIDADE DO SUPRIDO NO SIAFI                                                                       | Registro dos materiais adquiridos por meio de Suprimento de Fundos pelas Zonas Eleitorais e pelo Tribunal no sistema AsiWeb                                                                                                                                                                                                                                     |
| 204    | SAO     | AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES                                                                                         | BAIXA DE RESPONSABILIDADE DO SUPRIDO NO SIAFI                                                                       | Baixa de responsabilidade do suprido no SIAFI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 205    | SAO     | AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES                                                                                         | CADASTRAMENTO DOS FORNECEDORES NO SISTEMA ASIWEB                                                                    | Cadastramento dos Fornecedores no Sistema ASIWEB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

*Obs. As datas de início e fim das ações serão oportunamente inseridas no sistema de gerenciamento do servido extraordinário devida até a presente data o TSE não ter publicado as resoluções normativas das eleições vindouras.*

| Número | UNIDADE | PROCESSO_TRABALHO                                                     | SUBPROCESSO                                                                     | AÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------|---------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 206    | SAO     | AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES                                             | RECLASSIFICAÇÃO DA DESPESA JUNTO AO SIAFI                                       | Reclassificação da despesa junto ao SIAFI                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 207    | SAO     | AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES/SUPOORTE OPERACIONAL GRUPO GERADORES        | SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE APOIO AO PLEITO ELEITORAL                             | Celeridade na elaboração de projeto básicos para reforma e adequação da parte elétrica dos depósitos de urnas de alguns cartórios eleitorais, a execução tem que ocorrer antes da eleição, para não comprometer o pleito. Assim como dar suporte ao atendimento aos chamados SISG relativos aos grupos geradores e pane elétrico |
| 208    | SAO     | LOGÍSTICA                                                             | PLANEJAMENTO DE AÇÕES                                                           | Apoiar a organização de eventos relacionado ao pleito eleitoral, coordenando as equipes de limpeza e conservação, recepção, manutenção predial dos espaços, transporte, recebimento de documentos, elaboração de termos de referencia pertinentes ao pleito eleitoral                                                            |
| 209    | SAO     | AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES                                             | EMISSION DE NOTAS DE EMPENHO                                                    | EMISSION DE NOTAS DE EMPENHO                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 210    | SAO     | GERIR O ORÇAMENTO DESCENTRALIZADO PELO TSE NA AÇÃO PLEITOS ELEITORAIS | EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DE PLEITOS ELEITORAIS                                     | Emissão de Ordens Bancárias                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 211    | SAO     | GERIR O ORÇAMENTO DESCENTRALIZADO PELO TSE NA AÇÃO PLEITOS ELEITORAIS | EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DE PLEITOS ELEITORAIS                                     | Solicitação de recursos financeiros junto ao TSE                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 212    | SAO     | GERIR O ORÇAMENTO DESCENTRALIZADO PELO TSE NA AÇÃO PLEITOS ELEITORAIS | EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DE PLEITOS ELEITORAIS                                     | Procedimentos de abertura de conta corrente de Suprimento de Fundos                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 213    | SAO     | GERIR O ORÇAMENTO DESCENTRALIZADO PELO TSE NA AÇÃO PLEITOS ELEITORAIS | EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DE PLEITOS ELEITORAIS                                     | Recolhimento de tributos e contribuições previdenciárias                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 214    | SAO     | GERIR O ORÇAMENTO DESCENTRALIZADO PELO TSE NA AÇÃO PLEITOS ELEITORAIS | INSTRUÇÃO DOS PROCESSOS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS                                 | instrução nos processos de Suprimento de Fundos, visando emissão de Portarias, formulários de abertura de conta corrente e elaboração de ofícios ao Banco do Brasil, objetivando abertura de conta corrente.                                                                                                                     |
| 215    | SAO     | GERIR O ORÇAMENTO DESCENTRALIZADO PELO TSE NA AÇÃO PLEITOS ELEITORAIS | EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DE PLEITOS ELEITORAIS                                     | Emissão de Nota de empenho                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 216    | SAO     | GERIR O ORÇAMENTO DESCENTRALIZADO PELO TSE NA AÇÃO PLEITOS ELEITORAIS | EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DE PLEITOS ELEITORAIS                                     | Controle da Execução da Despesa                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 217    | SAO     | GERIR O ORÇAMENTO DESCENTRALIZADO PELO TSE NA AÇÃO PLEITOS ELEITORAIS | EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DE PLEITOS ELEITORAIS                                     | Informação de disponibilidade orçamentária nos Procedimentos Administrativos relacionados à ação Pleitos Eleitorais                                                                                                                                                                                                              |
| 218    | SAO     | GERIR O ORÇAMENTO DESCENTRALIZADO PELO TSE NA AÇÃO PLEITOS ELEITORAIS | ANÁLISE CONTÁBIL E DE SUPORTE DOCUMENTAL                                        | Conformidade Contábil e documental nos procedimentos administrativos que geram despesas                                                                                                                                                                                                                                          |
| 219    | SAO     | GERIR O ORÇAMENTO DESCENTRALIZADO PELO TSE NA AÇÃO PLEITOS ELEITORAIS | COORDENAÇÃO, CONTROLE E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL DA DESPESA | Coordenar os trabalhos da SCEO, SECON e SCEF;                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 220    | SAO     | GERIR O ORÇAMENTO DESCENTRALIZADO PELO TSE NA AÇÃO PLEITOS ELEITORAIS | COORDENAÇÃO, CONTROLE E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL DA DESPESA | Análise dos procedimentos administrativos que tem por objeto Suprimento de Fundos das Zonas Eleitorais, visando manifestação em relação à situação orçamentária na ação Pleitos Eleitorais;                                                                                                                                      |

*Obs. As datas de início e fim das ações serão oportunamente inseridas no sistema de gerenciamento do servido extraordinário devida até a presente data o TSE não ter publicado as resoluções normativas das eleições vindouras.*

| Número | UNIDADE | PROCESSO TRABALHO                                                     | SUBPROCESSO                                                                                                                                                 | AÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------|---------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 221    | SAO     | GERIR O ORÇAMENTO DESCENTRALIZADO PELO TSE NA AÇÃO PLEITOS ELEITORAIS | COORDENAÇÃO, CONTROLE E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL DA DESPESA                                                                             | Controle dos procedimentos de solicitação de Suprimento de Fundos das Zonas Eleitorais quanto aos procedimentos de solicitação, emissão e publicação de Portarias, abertura de conta corrente, emissão de empenhos e pagamento.                                                                                                                                                  |
| 222    | SAO     | GERIR O ORÇAMENTO DESCENTRALIZADO PELO TSE NA AÇÃO PLEITOS ELEITORAIS | COORDENAÇÃO, CONTROLE E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL DA DESPESA                                                                             | Apoio às Zonas Eleitorais, especialmente quanto ao controle na aplicação dos recursos recebidos para a realização das eleições.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 223    | SAO     | SUPORTE ÀS DEMANDAS DAS DEMAIS UNIDADES DO TRE/AP                     | IMPULSIONAMENTO DE FEITOS INERENTES À ATUAÇÃO DA SAO QUE VISAM O ATENDIMENTO DE DEMANDAS DAS DEMAIS UNIDADES DO TRE/AP RELATIVAS ÀS ELEIÇÕES GERAIS DE 2018 | Impulsionamento de feitos, elaboração de despachos, encaminhamento e resolução de demandas.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 224    | SAO     | TRANSPORTES                                                           | PLANEJAMENTO DAS AÇÕES                                                                                                                                      | Catalogar as entidades da Administração Pública e autarquias. Oficiar aos demais órgãos públicos e Capitania dos Portos para solicitar apresentação das relações de veículos e embarcações a serem requisitados.                                                                                                                                                                 |
| 225    | SAO     | TRANSPORTES                                                           | RECEBIMENTO DE VEÍCULOS                                                                                                                                     | Recebimento/distribuição de veículos. Solicitação de diárias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 226    | SAO     | GESTÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS                                  | DISPONIBILIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DECORRENTES DA LICITAÇÃO.                                                               | Acompanhar as licitações em curso e realizar procedimentos como juntada de documentação da vencedora, proposta de preços, elaboração de check list de fase interna e externa.                                                                                                                                                                                                    |
| 227    | SEJUD   | REGISTRO DE CANDIDATURAS                                              | ORIENTAÇÕES AOS PARTIDOS E CANDIDATOS                                                                                                                       | Reunião destinada a partidos políticos, filiados e pretensos candidatos, que abordará a nova sistemática implementada pelo TSE acerca do registro de candidaturas via PJE.                                                                                                                                                                                                       |
| 228    | SEJUD   | REGISTRO DE CANDIDATURAS                                              | ORIENTAÇÕES AOS PARTIDOS E CANDIDATOS                                                                                                                       | Elaboração de cartilha abordando a legislação pertinente, prazos, procedimentos e recursos referentes ao Registro de Candidaturas, fornecendo aos partidos, candidatos, advogados, imprensa e sociedade em geral informações uteis e seguras sobre esta fase do processo eleitoral que vai das convenções partidárias até o julgamento dos processos de registro de candidatura. |
| 229    | SEJUD   | REGISTRO DE CANDIDATURAS                                              | TESTE EM CAMPO DOS SISTEMAS HE, CANDEX E CAND                                                                                                               | Testar os sistemas de registros de candidatos (módulo interno e externo) e horário eleitoral gratuito, por meio de simulações.                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 230    | SEJUD   | DIPLOMAÇÃO DOS ELEITOS                                                | CERIMÔNIA DE DIPLOMAÇÃO                                                                                                                                     | Realizar reuniões para <i>feedback</i> das atribuições, apontar sugestões e resolver dificuldades.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 231    | SEJUD   | DIPLOMAÇÃO DOS ELEITOS                                                | CERIMÔNIA DE DIPLOMAÇÃO                                                                                                                                     | Definir credenciamento de participantes da imprensa e de convidados a partir da acomodação máxima do espaço disponível.                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 232    | SEJUD   | DIPLOMAÇÃO DOS ELEITOS                                                | CERIMÔNIA DE DIPLOMAÇÃO                                                                                                                                     | Elaborar projeto básico e Iniciar procedimentos administrativos visando contratações diretas, ou por meio de licitação, visando ornamentação, filmagem, coquetel (sala VIP), equipe de cerimonial, telão para transmissão ao vivo do evento.                                                                                                                                     |
| 233    | SEJUD   | DIPLOMAÇÃO DOS ELEITOS                                                | CERIMÔNIA DE DIPLOMAÇÃO                                                                                                                                     | Confecção e envio de convites para autoridades e diplomandos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 234    | SEJUD   | DIPLOMAÇÃO DOS ELEITOS                                                | CERIMÔNIA DE DIPLOMAÇÃO                                                                                                                                     | Reunião com os eleitos e suplentes diplomandos para orientações acerca do evento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 235    | SEJUD   | DIPLOMAÇÃO DOS ELEITOS                                                | CERIMÔNIA DE DIPLOMAÇÃO                                                                                                                                     | Definir membros da comissão de diplomação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 236    | SEJUD   | DIPLOMAÇÃO DOS ELEITOS                                                | CERIMÔNIA DE DIPLOMAÇÃO                                                                                                                                     | Vistoriar o local definido pela comissão para realização do evento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 237    | SEJUD   | DIPLOMAÇÃO DOS ELEITOS                                                | CERIMÔNIA DE DIPLOMAÇÃO                                                                                                                                     | Elaborar Planejamento macro do evento e levantar custos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 238    | SEJUD   | DIPLOMAÇÃO DOS ELEITOS                                                | CERIMÔNIA DE DIPLOMAÇÃO                                                                                                                                     | Elaborar detalhamento de cada ação do planejamento macro com cronograma de implementação das ações.                                                                                                                                                                                                                                                                              |

*Obs. As datas de início e fim das ações serão oportunamente inseridas no sistema de gerenciamento do servido extraordinário devida até a presente data o TSE não ter publicado as resoluções normativas das eleições vindouras.*

| Número | UNIDADE | PROCESSO_TRABALHO                                        | SUBPROCESSO                                                                                              | AÇÃO                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------|---------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 239    | SEJUD   | REGISTRO DE CANDIDATURAS                                 | TESTE DE DESEMPENHO DOS SISTEMAS CANDEX E CAND                                                           | Verificar desempenho dos sistemas de registros de candidatos (módulo interno e externo) após integração com o Processo Judicial Eletrônico e Pje.                                                                                       |
| 240    | SEJUD   | REGISTRO DE CANDIDATURAS                                 | CAPACITAÇÃO INTERNA SOBRE O REGISTRO DE CANDIDATURAS                                                     | Capacitar os servidores da SEJUD e ASTJ, todos portadores de assinatura digital, ao manuseio correto e adequado do sistema de processamento digital dos registros de candidaturas, bem como a correta orientação dos clientes externos. |
| 241    | SEJUD   | PREPARO E EXECUÇÃO DE SESSÕES PLENÁRIAS                  | PUBLICAÇÃO DE PAUTA, ELABORAÇÃO DE ROTEIROS, DECISÕES, CERTIDÕES, ETC...                                 | Execução das sessões plenárias                                                                                                                                                                                                          |
| 242    | SEJUD   | REGISTRO DE CANDIDATURAS                                 | PROCESSAMENTO DOS REGISTROS                                                                              | Receber, analisar, diligenciar e concluir processos de registros de candidaturas.                                                                                                                                                       |
| 243    | SEJUD   | PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA DAS ELEIÇÕES CERAIS 2018 | PRESTAÇÃO DE CONTAS                                                                                      | PROCESSAR PRESTAÇÃO DE CONTAS                                                                                                                                                                                                           |
| 244    | SEJUD   | ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS                                 | ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE TOTALIZAÇÃO                                                                   | FORMATAÇÃO DE RELATÓRIO FINAL DO RESULTADO DAS ELEIÇÕES                                                                                                                                                                                 |
| 245    | SEJUD   | PRESTAÇÃO DE CONTAS                                      | PLANTÃO REGIDO PELA LEI Nº 64/90, ART. 16                                                                | RECEPÇÃO DE DOCUMENTOS<br>PROCESSAMENTO DE AUTOS REFERENTES ÀS ELEIÇÕES                                                                                                                                                                 |
| 246    | SEJUD   | REGISTRO DE CANDIDATURAS                                 | RECEPÇÃO DE REGISTROS, ANÁLISE, DILIGÊNCIAS, ELABORAÇÃO DE EDITAIS, ATENDIMENTO A PARTIDOS E CANDIDATOS. | Processamento e julgamento dos registros de candidaturas.                                                                                                                                                                               |
| 247    | SEJUD   | REPRESENTAÇÃO DE PROPAGANDA ELEITORAL                    | ANÁLISE E INSTRUÇÃO DE REPRESENTAÇÕES DE PROPAGANDA ELEITORAL                                            | RECEPÇÃO, ANÁLISE, DILIGÊNCIAS, JULGAMENTOS E REGISTRO DE REPRESENTAÇÕES                                                                                                                                                                |
| 248    | SEJUD   | DISTRIBUIÇÃO DO HORÁRIO ELEITORAL GRATUITO               | DISTRIBUIÇÃO DO HORÁRIO ELEITORAL GRATUITO                                                               | Reunião para planejamento do cronograma de trabalho; dar ciência à imprensa e partidos políticos da data da cerimônia de distribuição do horário; realização e condução da reunião de distribuição do horário gratuito.                 |
| 249    | SGP     | PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO DE PESSOAL                   | OFICIAIS DE JUSTIÇA                                                                                      | Pagamento dos mandados em caráter indenizatório.                                                                                                                                                                                        |
| 250    | SGP     | PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO DE PESSOAL                   | OFICIAIS DE JUSTIÇA                                                                                      | Análise dos mandados cumpridos para fins de pagamento.                                                                                                                                                                                  |
| 251    | SGP     | PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO DE PESSOAL                   | OFICIAIS DE JUSTIÇA                                                                                      | Controle orçamentário.                                                                                                                                                                                                                  |
| 252    | SGP     | PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO DE PESSOAL                   | OFICIAIS DE JUSTIÇA                                                                                      | Controle sobre o quantitativo de mandados realizados                                                                                                                                                                                    |
| 253    | SGP     | PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO DE PESSOAL                   | CONSULTAS E ELABORAÇÃO DE LEGISLAÇÃO PARA ELEIÇÕES                                                       | Legislação sobre serviço extraordinário.                                                                                                                                                                                                |
| 254    | SGP     | PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO DE PESSOAL                   | CONSULTAS E ELABORAÇÃO DE LEGISLAÇÃO PARA ELEIÇÕES                                                       | Legislação sobre pagamento das gratificações eleitorais aos magistrados.                                                                                                                                                                |
| 255    | SGP     | PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO DE PESSOAL                   | CONSULTAS E ELABORAÇÃO DE LEGISLAÇÃO PARA ELEIÇÕES                                                       | Instrução de processos de designação de Juizes e promotores eleitorais.                                                                                                                                                                 |

*Obs. As datas de início e fim das ações serão oportunamente inseridas no sistema de gerenciamento do servido extraordinário devida até a presente data o TSE não ter publicado as resoluções normativas das eleições vindouras.*

| Número | UNIDADE | PROCESSO_TRABALHO                      | SUBPROCESSO                                        | AÇÃO                                                                                                                                                                                                  |
|--------|---------|----------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 256    | SGP     | PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO DE PESSOAL | CONSULTAS E ELABORAÇÃO DE LEGISLAÇÃO PARA ELEIÇÕES | Elaboração e alterações no ato que regulamentará o serviço extraordinário nas eleições 2018.                                                                                                          |
| 257    | SGP     | PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO DE PESSOAL | CONSULTAS E ELABORAÇÃO DE LEGISLAÇÃO PARA ELEIÇÕES | Instrução de processos afetas ao serviço extraordinário.                                                                                                                                              |
| 258    | SGP     | PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO DE PESSOAL | CONSULTAS E ELABORAÇÃO DE LEGISLAÇÃO PARA ELEIÇÕES | Elaboração de atos administrativos (portarias, instruções normativas, etc).                                                                                                                           |
| 259    | SGP     | PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO DE PESSOAL | RELATÓRIOS E PROCESSAMENTO DE FINAL DE EXERCÍCIO   | Elaboração de relatórios da unidade de pessoal ordinária e de pleito.                                                                                                                                 |
| 260    | SGP     | PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO DE PESSOAL | RELATÓRIOS E PROCESSAMENTO DE FINAL DE EXERCÍCIO   | Elaboração de folhas extraordinárias e eventuais residuais atinentes às eleições.                                                                                                                     |
| 261    | SGP     | PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO DE PESSOAL | GRATIFICAÇÃO ELEITORAL                             | Estudos de impacto sobre os valores a serem pagos.                                                                                                                                                    |
| 262    | SGP     | PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO DE PESSOAL | GRATIFICAÇÃO ELEITORAL                             | Elaboração das folhas extraordinárias relativas aos pagamentos de jetons e gratificações eleitorais (juizes auxiliares).                                                                              |
| 263    | SGP     | PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO DE PESSOAL | GRATIFICAÇÃO ELEITORAL                             | Informativos à seção folha de pagamento.                                                                                                                                                              |
| 264    | SGP     | PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO DE PESSOAL | PROCESSOS DE DIÁRIAS E PASSAGENS                   | Análise documental.                                                                                                                                                                                   |
| 265    | SGP     | PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO DE PESSOAL | PROCESSOS DE DIÁRIAS E PASSAGENS                   | Cadastramento no Sistema.                                                                                                                                                                             |
| 266    | SGP     | PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO DE PESSOAL | PROCESSOS DE DIÁRIAS E PASSAGENS                   | Instrução Processual.                                                                                                                                                                                 |
| 267    | SGP     | PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO DE PESSOAL | PROCESSOS DE DIÁRIAS E PASSAGENS                   | Confecção de propostas de concessão de diárias aos magistrados, servidores e colaboradores eventuais (crescente aumento da demanda em virtude dos afastamentos durante o período de agosto a outubro) |
| 268    | SGP     | PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO DE PESSOAL | PROCESSOS DE CÁLCULOS DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO    | Solicitação de comprovantes de rendimentos para fins de atualização de remuneração dos servidores requisitados/cedidos.                                                                               |
| 269    | SGP     | PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO DE PESSOAL | PROCESSOS DE CÁLCULOS DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO    | Estudos para fins de subsidiar decisões da administração para pagamentos de HE e eventuais solicitações de créditos adicionais.                                                                       |
| 270    | SGP     | PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO DE PESSOAL | PROCESSOS DE CÁLCULOS DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO    | Análise da carga horária do órgão de origem do servidores requisitados/cedidos.                                                                                                                       |
| 271    | SGP     | PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO DE PESSOAL | PROCESSOS DE CÁLCULOS DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO    | Acompanhamento da frequência dos servidores.                                                                                                                                                          |
| 272    | SGP     | PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO DE PESSOAL | PROCESSOS DE CÁLCULOS DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO    | Levantamento de estimativas de pagamento de HE.                                                                                                                                                       |
| 273    | SGP     | PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO DE PESSOAL | PROCESSOS DE CÁLCULOS DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO    | Cálculos de banco de horas.                                                                                                                                                                           |
| 274    | SGP     | PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO DE PESSOAL | PROCESSOS DE CÁLCULOS DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO    | Levantamento e ajustes de pendências.                                                                                                                                                                 |

*Obs. As datas de início e fim das ações serão oportunamente inseridas no sistema de gerenciamento do servido extraordinário devida até a presente data o TSE não ter publicado as resoluções normativas das eleições vindouras.*

| Número | UNIDADE | PROCESSO TRABALHO                              | SUBPROCESSO                                                         | AÇÃO                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------|---------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 275    | SGP     | PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO DE PESSOAL         | PROCESSOS DE CÁLCULOS DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO                     | Fechamento da folha de pagamento de HE.                                                                                                                                                                                                           |
| 276    | SGP     | AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS EM ATIVIDADES    | PASSAGEN AÉREAS                                                     | Efetuar as aquisições de passagens aéreas de magistrados e servidores em atividades relacionadas aos preparativos e execução da eleição                                                                                                           |
| 277    | SGP     | INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE VIAGENS              | RELATÓRIOS DE VIAGENS                                               | Efetuar a instrução de processos de viagens decorrentes da eleição, com análise de relatório e documentação, bem como diligências de documentos pendentes dos beneficiários das viagens                                                           |
| 278    | SOIC    | CADASTRO ELEITORAL                             | PESSOAL                                                             | Orientar os cartórios eleitorais a fazer a indicação de mesário voluntário no sistema Elo e informar ao eleitor sobre os benefícios da atribuição. Orientar constantemente e solicitar da EJE e ASCOM a divulgação do programa com os benefícios. |
| 279    | SOIC    | CADASTRO ELEITORAL                             | PESSOAL                                                             | Solicitar aos titulares dos setores, secretários e coordenadores, relação de servidores que auxiliará no atendimento do fechamento do cadastro.                                                                                                   |
| 280    | SOIC    | CADASTRO ELEITORAL                             | PLANEJAMENTO                                                        | Elaborar Plano de Ação para o fechamento do cadastro na Capital e enviar à Diretoria Geral para aprovação. Será elaborado com as áreas interessadas e conterá todas as ações pertinentes ao Fechamento do Cadastro na Capital.                    |
| 281    | SOIC    | CADASTRO ELEITORAL                             | PLANEJAMENTO                                                        | Elaborar modelo padrão de formulário para divulgar os locais de votação. Modelo elaborado. Aguardando resposta da STI sobre a inclusão no Elo. Normatizar - CRE                                                                                   |
| 282    | SOIC    | CADASTRO ELEITORAL                             | TREINAMENTOS E REUNIÕES                                             | Repassar orientações necessárias sobre o ELO às agregações, Alocações Provisórias e De-Para.                                                                                                                                                      |
| 283    | SOIC    | CADASTRO ELEITORAL                             | TREINAMENTOS E REUNIÕES                                             | Capacitar servidores para o atendimento no fechamento do cadastro.                                                                                                                                                                                |
| 284    | STI     | CAPACITAÇÃO DE TÉCNICOS                        | CAPACITAR OS TÉCNICOS RESPONSÁVEIS PELOS SISTEMAS ELEITORAIS E URNA | Treinar os servidores da STI e técnicos do NAT (Núcleo de Apoio Técnico) .                                                                                                                                                                        |
| 285    | STI     | URNAS ELETRÔNICAS                              | URNAS LIMPAS, TESTADAS E PREPARADAS PARA O DIA DA VOTAÇÃO           | Limpar, testar e prepara as urnas para o dia da eleição.                                                                                                                                                                                          |
| 286    | STI     | URNAS ELETRÔNICAS                              | URNAS NOS LOCAIS DE VOTAÇÃO.                                        | Distribuir as urnas por zona eleitoral.                                                                                                                                                                                                           |
| 287    | STI     | SUORTE LOGÍSTICO E DE INFRAESTRUTURA           | ELEIÇÃO SEM INTERCORRÊNCIAS.                                        | Preparar ambiente e técnicos da STI para suporte ao NAT .                                                                                                                                                                                         |
| 288    | STI     | GERAÇÃO DE MÍDIAS                              | MÍDIAS PRONTAS PARA SEREM UTILIZADAS PARA CARGA DOS DADOS NAS URNAS | Gerar todas as mídias necessárias para preparação das urnas eletrônicas em audiência pública.                                                                                                                                                     |
| 289    | STI     | INFRAESTRUTURA DO CARTÓRIO E LOCAIS DE VOTAÇÃO | CARTÓRIOS ELEITORAIS PREPARADOS PARA O FECHAMENTO DO CADASTRO.      | Preparar a Infraestrutura dos Cartórios Eleitorais para o fechamento do cadastro.                                                                                                                                                                 |
| 290    | STI     | TRANSMISSÃO, TOTALIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO          | ELEIÇÃO TOTALIZADA NO ESTADO.                                       | Preparar os ambientes dos polos de transmissão de dados, juntas apuradoras e centrais de divulgação.                                                                                                                                              |
| 291    | STI     | SISTEMAS ELEITORAIS                            | SISTEMAS ELEITORAIS PRONTOS PARA USO                                | Preparação de ambientes, instalação, testes, suporte, simulados e gestão de usuários dos sistemas eleitorais.                                                                                                                                     |
| 292    | STI     | CADASTRO ELEITORAL                             | INFRAESTRUTURA E SERVIÇO DE TI                                      | Solicitar a STI a criação de Acesso no ELO para os servidores do TRE, designados para atuarem no atendimento                                                                                                                                      |
| 293    | STI     | AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES                      | CONTRATAÇÃO DE TÉCNICOS PARA SUPORTE A URNA ELETRÔNICA              | Termo de Referência para contratação do Técnicos de Apoio a Eleição                                                                                                                                                                               |

*Obs. As datas de início e fim das ações serão oportunamente inseridas no sistema de gerenciamento do servido extraordinário devida até a presente data o TSE não ter publicado as resoluções normativas das eleições vindouras.*

| Número | UNIDADE | PROCESSO_TRABALHO                          | SUBPROCESSO                                                                     | AÇÃO                                                                                                                        |
|--------|---------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 294    | STI     | AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES                  | CONTRATAÇÃO DE TÉCNICOS PARA SUPORTE A URNA ELETRÔNICA                          | Termo de Referência para contratação de serviço de divulgação de resultados (tela de projeção e projetor)                   |
| 295    | STI     | SIMULADOS                                  | SISTEMAS E TRANSMISSÃO DE DADOS                                                 | Testar os Sistemas e Tecnologias de Transmissão de Dados utilizados nas Eleições                                            |
| 296    | STI     | SUPORTE LOGÍSTICO E DE INFRAESTRUTURA      | SUPORTE À INFRAESTRUTURA DE TI                                                  | SUPORTE A REDE DE COMUNICAÇÕES DE DADOS                                                                                     |
| 297    | STI     | SUPORTE LOGÍSTICO E DE INFRAESTRUTURA      | SUPORTE À INFRAESTRUTURA DE TI                                                  | Suporte aos usuários de TI                                                                                                  |
| 298    | STI     | SUPORTE LOGÍSTICO E DE INFRAESTRUTURA      | FECHAMENTO DO CADASTRO SEM INTERCORRÊNCIAS                                      | Prestar suporte técnico presencial e à distância às zonas eleitorais nos dias que antecedem o fechamento do cadastro.       |
| 299    | STI     | AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES                  | FILMAGEM AUDITORIA DE FUNCIONAMENTO DAS URNAS ELETRÔNICAS                       | Elaborar Termo de Referência para Contratação de Filmagem da Auditoria de Funcionamento das Urnas Eletrônicas.              |
| 300    | STI     | AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES                  | PLANEJAMENTO DAS AÇÕES                                                          | Planejar ações para adesão a ARP de Contratação de SMSAT para os Locais de Difícil Acesso.                                  |
| 301    | STI     | AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES                  | CONTRATAÇÃO DE TÉCNICOS PARA SUPORTE A URNA ELETRÔNICA                          | Fazer conformidade dos Currículos                                                                                           |
| 302    | STI     | CAPACITAÇÃO DE TÉCNICOS                    | PLANEJAMENTO DE AÇÕES                                                           | Elaborar calendário de Treinamento dos Núcleos de Apoio Técnico.                                                            |
| 303    | STI     | LOGÍSTICA                                  | PLANEJAMENTO DE AÇÕES                                                           | Elaborar Planejamento Interno da STI.                                                                                       |
| 304    | STI     | REGISTRO DE CANDIDATURAS                   | SUPORTE TÉCNICO DE INFRAESTRUTURA E DOS SISTEMAS DE REGISTRO DE                 | Suporte técnico e operacional de Infraestrutura e dos Sistemas de Registro de Candidaturas.                                 |
| 305    | STI     | SUPORTE LOGÍSTICO E DE INFRAESTRUTURA      | SUPORTE TÉCNICO AO NAT                                                          | Suporte técnico ao NAT na preparação das urnas e sistemas eleitorais.                                                       |
| 306    | STI     | TRANSMISSÃO, TOTALIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO      | ELEIÇÃO TOTALIZADA NO ESTADO.                                                   | Dia da Eleição                                                                                                              |
| 307    | STI     | URNAS ELETRÔNICAS                          | PLANEJAMENTO DE AÇÕES                                                           | Elaborar logística de distribuição e recolhimento das urnas eletrônicas.                                                    |
| 308    | STI     | ATUALIZAÇÃO DE SISTEMAS DE APOIO À ELEIÇÃO | ATUALIZAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS                         | Atualização do SISBU e implantação do Sistema AELIS.                                                                        |
| 309    | STI     | ATUALIZAÇÃO DE SISTEMAS DE APOIO À ELEIÇÃO | ATUALIZAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS                         | Atualização de informações nos portais de Intranet e Internet do TRE-AP                                                     |
| 310    | STI     | REGISTRO DE CANDIDATURAS                   | ORIENTAÇÕES AOS PARTIDOS E CANDIDATOS                                           | Realizar suporte técnico de TI durante os treinamentos do Sistema Candex                                                    |
| 311    | STI     | SISTEMAS ELEITORAIS                        | SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ELEITORAIS                                       | Suporte Técnico, operacional e de Infraestrutura do Sistema SPCE                                                            |
| 312    | STI     | CAPACITAÇÃO DE TÉCNICOS                    | CAPACITAR OS TÉCNICOS RESPONSÁVEIS PELOS SISTEMAS ELEITORAIS E URNA ELETRÔNICA. | Capacitação dos técnicos de apoio à eleição.                                                                                |
| 313    | STI     | LOGÍSTICA                                  | PLANEJAMENTO DE AÇÕES                                                           | Elaborar Calendário de Geração de Mídias, Atualização das Urnas e Período de Deslocamento do NAT para o 2º Turno da Eleição |

*Obs. As datas de início e fim das ações serão oportunamente inseridas no sistema de gerenciamento do servido extraordinário devida até a presente data o TSE não ter publicado as resoluções normativas das eleições vindouras.*

| Número | UNIDADE | PROCESSO_TRABALHO                                      | SUBPROCESSO                                                                                                           | AÇÃO                                                                                                                                                                              |
|--------|---------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 314    | ZE      | PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO DE PESSOAL                 | FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL PARA ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS QUE SERÃO DISPONIBILIZADOS PARA ATENDIMENTO À ZONA RURAL. | Solicitar ao TRE/AP fornecimento de combustível necessário para suprir a demanda dos veículos que serão disponibilizados para atendimento ao transporte de eleitor da Zona Rural. |
| 315    | ZE      | SERVIDORES, MESÁRIOS, COORDENADORES, LOCAIS DE VOTAÇÃO | RECRUTAMENTO DURANTE O ATENDIMENTO ELEITORAL                                                                          | Realizar conjunto de ações destinadas, prioritariamente, ao público acadêmico, de modo a incentivá-los a atuarem como membros das mesas receptoras de votos.                      |
| 316    | ZE      | SERVIDORES, MESÁRIOS, COORDENADORES, LOCAIS DE VOTAÇÃO | RECRUTAMENTO DURANTE O ATENDIMENTO ELEITORAL                                                                          | Criar contingente de mesários voluntários para atuarem nas eleições. O comprometimento espontâneo traz um desempenho mais satisfatório nas atividades.                            |
| 317    | ZE      | LOGÍSTICA                                              | ELABORAR LOGÍSTICA DE DISTRIBUIÇÃO DE URNAS NO ÂMBITO DA ZONA.                                                        | Validar as logísticas de distribuição de urnas do Cartório até os locais de votação.                                                                                              |
| 318    | ZE      | LOGÍSTICA                                              | PREPARAR AS PASTAS DE MESÁRIOS E COORDENADORES COM MATERIAL QUE SERÁ UTILIZADO NO DIA DO PLEITO.                      | Montar pastas e kits, identificados por seção e local de votação.                                                                                                                 |
| 319    | ZE      | REQUISIÇÃO DE LOCAL DE VOTAÇÃO                         | REQUISIÇÃO DE LOCAL DE VOTAÇÃO.                                                                                       | Requisitar oficialmente os locais de votação.                                                                                                                                     |
| 320    | ZE      | TREINAMENTO DE MESÁRIOS E COORDENADORES                | HABILITAR OS MESÁRIOS PARA REALIZAR TODOS OS PROCEDIMENTOS EXIGIDOS PARA O BOM FUNCIONAMENTO DA SEÇÃO ELEITORAL.      | Elaborar cronograma de viagens para o treinamento de mesários de Itaubal, Cutias, Região rural de Macapá, Região Ribeirinha.                                                      |
| 321    | ZE      | TREINAMENTO DE MESÁRIOS E COORDENADORES                | HABILITAR OS MESÁRIOS PARA REALIZAR TODOS OS PROCEDIMENTOS EXIGIDOS PARA O BOM FUNCIONAMENTO DA SEÇÃO ELEITORAL.      | Solicitar transporte, motorista e pagamento de diárias.                                                                                                                           |
| 322    | ZE      | TREINAMENTO DE MESÁRIOS E COORDENADORES                | HABILITAR OS MESÁRIOS PARA REALIZAR TODOS OS PROCEDIMENTOS EXIGIDOS PARA O BOM FUNCIONAMENTO DA SEÇÃO ELEITORAL.      | Ministrar os treinamentos.                                                                                                                                                        |
| 323    | ZE      | VISTORIA E MANUTENÇÃO NOS LOCAIS DE VOTAÇÃO            | ADEQUAR, TECNICAMENTE, OS LOCAIS QUE FUNCIONARÃO COMO SEÇÕES ELEITORAIS.                                              | Designar servidores e colaboradores para a vistoria.                                                                                                                              |
| 324    | ZE      | VISTORIA E MANUTENÇÃO NOS LOCAIS DE VOTAÇÃO            | ADEQUAR, TECNICAMENTE, OS LOCAIS QUE FUNCIONARÃO COMO SEÇÕES ELEITORAIS.                                              | Elaborar cronograma de vistoria.                                                                                                                                                  |

*Obs. As datas de início e fim das ações serão oportunamente inseridas no sistema de gerenciamento do servido extraordinário devida até a presente data o TSE não ter publicado as resoluções normativas das eleições vindouras.*

| Número | UNIDADE | PROCESSO_TRABALHO                                            | SUBPROCESSO                                                                                    | AÇÃO                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------|---------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 325    | ZE      | VISTORIA E MANUNTENÇÃO NOS LOCAIS DE VOTAÇÃO                 | ADEQUAR, TECNICAMENTE, OS LOCAIS QUE FUNCIONARÃO COMO SEÇÕES ELEITORAIS.                       | Solicitar diárias e transporte.                                                                                                                                                                                                           |
| 326    | ZE      | VISTORIA E MANUNTENÇÃO NOS LOCAIS DE VOTAÇÃO                 | ADEQUAR, TECNICAMENTE, OS LOCAIS QUE FUNCIONARÃO COMO SEÇÕES ELEITORAIS.                       | Avaliar a possibilidade de continuarem recebendo as seções eleitorais.                                                                                                                                                                    |
| 327    | ZE      | VISTORIA E MANUNTENÇÃO NOS LOCAIS DE VOTAÇÃO                 | ADEQUAR, TECNICAMENTE, OS LOCAIS QUE FUNCIONARÃO COMO SEÇÕES ELEITORAIS.                       | Identificar os locais sem adaptações para os eleitores com dificuldade de locomoção.                                                                                                                                                      |
| 328    | ZE      | VISTORIA E MANUNTENÇÃO NOS LOCAIS DE VOTAÇÃO                 | ADEQUAR, TECNICAMENTE, OS LOCAIS QUE FUNCIONARÃO COMO SEÇÕES ELEITORAIS.                       | Providenciar a substituição dos locais considerados inadequados                                                                                                                                                                           |
| 329    | ZE      | VISTORIA E MANUNTENÇÃO NOS LOCAIS DE VOTAÇÃO                 | ADEQUAR, TECNICAMENTE, OS LOCAIS QUE FUNCIONARÃO COMO SEÇÕES ELEITORAIS.                       | Observar a substituição considerando a maior proximidade possível do local substituído.                                                                                                                                                   |
| 330    | ZE      | VISTORIA E MANUNTENÇÃO NOS LOCAIS DE VOTAÇÃO                 | ADEQUAR, TECNICAMENTE, OS LOCAIS QUE FUNCIONARÃO COMO SEÇÕES ELEITORAIS.                       | Levantar o material necessário para reparos, se for o caso.                                                                                                                                                                               |
| 331    | ZE      | VISTORIA E MANUNTENÇÃO NOS LOCAIS DE VOTAÇÃO                 | ADEQUAR, TECNICAMENTE, OS LOCAIS QUE FUNCIONARÃO COMO SEÇÕES ELEITORAIS.                       | Efetuar adequação dos locais.                                                                                                                                                                                                             |
| 332    | ZE      | VISTORIA E MANUNTENÇÃO NOS LOCAIS DE VOTAÇÃO                 | ADEQUAR, TECNICAMENTE, OS LOCAIS QUE FUNCIONARÃO COMO SEÇÕES ELEITORAIS.                       | Visitar os locais de votação.                                                                                                                                                                                                             |
| 333    | ZE      | ATENDIMENTO AO ELEITOR                                       | ESCALA DE SERVIDORES DA SECRETARIA DO TRE/AP QUE PRESTARÃO SERVIÇOS NO CARTÓRIO DA ZONA NORTE. | Solicitar ao TRE/AP servidores da Secretaria do Tribunal para dar apoio operacional no atendimento ao eleitor no Cartório da Zona Norte, durante as semanas que antecedem o último dia para requerer regularização do cadastro eleitoral. |
| 334    | ZE      | ATENDIMENTO AO ELEITOR                                       | AMPLIAR A CAPACIDADE DE ATENDIMENTO                                                            | 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                                       |
| 335    | ZE      | CONVOCAÇÃO DE MESÁRIOS E COORDENADORES DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO | ASSEGURAR O FUNCIONAMENTO DAS MESAS RECEPTORAS DE VOTO                                         | Convocar, preferencialmente, cidadãos para trabalharem nos mesmos locais onde votarem.                                                                                                                                                    |

*Obs. As datas de início e fim das ações serão oportunamente inseridas no sistema de gerenciamento do servido extraordinário devida até a presente data o TSE não ter publicado as resoluções normativas das eleições vindouras.*

| Número | UNIDADE | PROCESSO_TRABALHO                                            | SUBPROCESSO                                                          | AÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------|---------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 336    | ZE      | CONVOCAÇÃO DE MESÁRIOS E COORDENADORES DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO | ASSEGURAR O FUNCIONAMENTO DAS MESAS RECEPTORAS DE VOTO               | Formar quadro reserva que ficará à disposição do cartório, no dia da eleição, para substituir mesários faltosos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 337    | ZE      | CONVOCAÇÃO DE MESÁRIOS E COORDENADORES DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO | UNIFORMIZAR AÇÕES REFERENTE A CONVOCAÇÃO DE MESÁRIOS E COORDENADORES | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 338    | ZE      | CADASTRO ELEITORAL                                           | INFRAESTRUTURA FÍSICA                                                | Definir locais, datas e horários de atendimento para o período do fechamento do cadastro no Interior.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 339    | ZE      | CADASTRO ELEITORAL                                           | INFRAESTRUTURA FÍSICA                                                | Definir locais, datas e horários para atendimentos itinerantes na Capital, se houver.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 340    | ZE      | CADASTRO ELEITORAL                                           | INFRAESTRUTURA FÍSICA                                                | Último dia para o eleitor que pretenda votar nas eleições requeira sua inscrição eleitoral, altere seus dados cadastrais ou transfira seu domicílio eleitoral (Lei nº 9.504/1997, art. 91, caput).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 341    | ZE      | CADASTRO ELEITORAL                                           | INFRAESTRUTURA FÍSICA                                                | Último dia para o eleitor com deficiência ou mobilidade reduzida solicitar sua transferência para seção com acessibilidade (Lei nº 9.504/1997, art. 91, caput, e Resolução-TSE nº 21.008/2002, art. 2º).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 342    | ZE      | CADASTRO ELEITORAL                                           | INFRAESTRUTURA FÍSICA                                                | Último dia para que os presos provisórios e os adolescentes internados que não possuírem inscrição eleitoral regular sejam alistados ou requeiram a regularização de sua situação para votarem nas eleições de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 343    | ZE      | CADASTRO ELEITORAL                                           | INFRAESTRUTURA FÍSICA                                                | Vistoriar os locais de votação, inclusive os locais onde funcionarão as seções de justificativa eleitoral e os locais onde serão instaladas seções para os presos provisórios - vistoria prévia - 1ª Vistoria. Utilizar formulário da Resolução n. 1.697/2015 e chave teste. Solicitar da Secretaria do Tribunal apoio de servidores (para as zonas da Capital). Observar, nas escolhas dos lugares de votação, os aspectos inerentes à acessibilidade e, na instalação, optar sempre por andares térreos dos prédios, nunca em andares superiores. |
| 344    | ZE      | CADASTRO ELEITORAL                                           | INFRAESTRUTURA FÍSICA                                                | Vistoriar os locais de votação, inclusive os locais onde funcionarão as seções de justificativa eleitoral e os locais onde serão instaladas seções para os presos provisórios - vistoria prévia - 2ª Vistoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 345    | ZE      | CADASTRO ELEITORAL                                           | INFRAESTRUTURA FÍSICA                                                | Substituir locais de votação inadequados (Alocação Provisória). Cadastrar as Alocações Provisórias no sistema Elo com as substituições dentro do prazo previsto na Res. do TSE (Cronograma Operação do Cadastro).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 346    | ZE      | CADASTRO ELEITORAL                                           | INFRAESTRUTURA FÍSICA                                                | Identificar os locais com maior movimentação de eleitores para definir a quantidade e endereço das mesas receptoras de justificativas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 347    | ZE      | CADASTRO ELEITORAL                                           | INFRAESTRUTURA FÍSICA                                                | Cadastrar as Mesas Receptoras de Justificativas. Realizar os cadastros no Sistema Elo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 348    | ZE      | CADASTRO ELEITORAL                                           | INFRAESTRUTURA FÍSICA                                                | Realizar as agregações de seções eleitorais, se houver. Inserir as agregações no Sistema Elo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 349    | ZE      | CADASTRO ELEITORAL                                           | INFRAESTRUTURA FÍSICA                                                | Solicitar ao TRE-AP a contratação temporária de profissional eletricista qualificado para auxiliar nos trabalhos de vistoria nos locais de votação no que concerne às necessidades de reparo na rede elétrica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 350    | ZE      | CADASTRO ELEITORAL                                           | INFRAESTRUTURA FÍSICA                                                | Requisitar oficialmente os locais de votação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

*Obs. As datas de início e fim das ações serão oportunamente inseridas no sistema de gerenciamento do servido extraordinário devida até a presente data o TSE não ter publicado as resoluções normativas das eleições vindouras.*

| Número | UNIDADE | PROCESSO_TRABALHO  | SUBPROCESSO                     | AÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------|---------|--------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 351    | ZE      | CADASTRO ELEITORAL | INFRAESTRUTURA FÍSICA           | Definir locais, datas e horários para atendimentos itinerantes. No interior, se houver. Poderá haver necessidade de contratação de linhas de comunicação (3G, ADSL, satélite etc.) e agendamento de Unidades Moveis(ônibus). Assim, o local e as datas devem ser definidos com bastante antecedência.                        |
| 352    | ZE      | CADASTRO ELEITORAL | INFRAESTRUTURA FÍSICA           | Substituir locais de votação inadequados (De-Para). Cadastrar os De-Para. Alimentar o sistema Elo com as substituições dentro do prazo previsto na Res. do TSE (Cronograma Operação do Cadastro).                                                                                                                            |
| 353    | ZE      | CADASTRO ELEITORAL | INFRAESTRUTURA FÍSICA           | Definir locais, datas e horários de atendimento para o período do fechamento do cadastro na Capital.                                                                                                                                                                                                                         |
| 354    | ZE      | CADASTRO ELEITORAL | COMUNICAÇÃO/DIVULGAÇÃO          | Comunicar os responsáveis pelos locais de votação quanto à data de realização das vistorias, inclusive os locais onde funcionarão as seções de justificativa eleitoral e as de presos provisórios. No ofício deve constar as datas da 1ª e 2ª vistorias.                                                                     |
| 355    | ZE      | CADASTRO ELEITORAL | INFRAESTRUTURA E SERVIÇO DE TI  | Solicitar à STI os equipamentos necessários para atendimento durante o fechamento do cadastro - Capital (inclusive itinerante, se houver). A solicitação deve ser feita com antecedência para preparação dos equipamentos pela STI. Se houver atendimento em prédio externo, as solicitações devem ser realizadas até julho. |
| 356    | ZE      | CADASTRO ELEITORAL | INFRAESTRUTURA E SERVIÇO DE TI  | Solicitar à STI os equipamentos necessários para atendimento durante o fechamento do cadastro - Interior (inclusive itinerante, se houver). A solicitação deve ser feita com antecedência para preparação dos equipamentos pela STI.                                                                                         |
| 357    | ZE      | CADASTRO ELEITORAL | INFRAESTRUTURA E SERVIÇO DE TI  | Remanejar equipamentos para realização do atendimento eleitoral (notebook, impressoras matriciais, etc.)                                                                                                                                                                                                                     |
| 358    | ZE      | CADASTRO ELEITORAL | EDITAIS                         | Encaminhar edital dos lugares de votação e de justificativa eleitoral para publicação no DJE. Relacionar todos os locais de votação atualizados e as respectivas seções eleitorais de acordo com o modelo de edital padrão e encaminhar à DG para publicação.                                                                |
| 359    | ZE      | CADASTRO ELEITORAL | EDITAIS                         | Expedir os editais de nomeação de mesários.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 360    | ZE      | CADASTRO ELEITORAL | MATERIAL (CONSUMO E PERMANENTE) | Solicitar à almoxarifado o material de consumo e mobiliário necessários para o fechamento do Cadastro eleitoral na Capital.                                                                                                                                                                                                  |
| 361    | ZE      | CADASTRO ELEITORAL | MATERIAL (CONSUMO E PERMANENTE) | Solicitar a confecção de faixas para identificação dos locais de votação substituídos.                                                                                                                                                                                                                                       |
| 362    | ZE      | CADASTRO ELEITORAL | MATERIAL (CONSUMO E PERMANENTE) | Receber, conferir e dividir o quantitativo de RJE por seção e entregar aos mesários, auxiliares dos juízes, supervisor de prédio.                                                                                                                                                                                            |
| 363    | ZE      | CADASTRO ELEITORAL | CONTRATAÇÃO                     | Contratar empresa para confecção de faixas de identificação dos locais de votação substituídos.                                                                                                                                                                                                                              |
| 364    | ZE      | CADASTRO ELEITORAL | AGREGAÇÃO DE SEÇÃO ELEITORAL    | Proceder ao levantamento no Sistema ELO ; verificando as peculiaridades de cada local ; das seções que poderão ser agregadas.                                                                                                                                                                                                |

*Obs. As datas de início e fim das ações serão oportunamente inseridas no sistema de gerenciamento do servido extraordinário devida até a presente data o TSE não ter publicado as resoluções normativas das eleições vindouras.*

| Número | UNIDADE        | PROCESSO_TRABALHO                                            | SUBPROCESSO                                                               | AÇÃO                                                                                                                                                                                      |
|--------|----------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 365    | ZE             | CADASTRO ELEITORAL                                           | AGREGAÇÃO DE SEÇÃO ELEITORAL                                              | Agregadas as seções, dar publicidade nos meios de comunicação.                                                                                                                            |
| 366    | ZE             | CONVOCAÇÃO DE MESÁRIOS E COORDENADORES DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO | ASSEGURAR O FUNCIONAMENTO DAS MESAS RECEPTORAS DE VOTO                    | Convocar mesários e coordenadores dos locais de votação                                                                                                                                   |
| 367    | ZE             | TRANSPORTES                                                  | PLANEJAMENTO DAS AÇÕES                                                    | Requisição oficial dos Veículos junto aos Órgãos Públicos para apoio das Eleições Gerais 2018.                                                                                            |
| 368    | ZE             | TRANSPORTES                                                  | RECEBIMENTO DE VEÍCULOS                                                   | Catalogar as entidades da Administração Pública e autarquias. Oficiar aos demais órgãos públicos para solicitar apresentação das relações de veículos e embarcações a serem requisitados. |
| 369    | ZE             | TRANSPORTES                                                  | RECEBIMENTO DE VEÍCULOS                                                   | Recebimento/distribuição de veículos. Solicitação de diárias.                                                                                                                             |
| 370    | ZE             | ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS                                    | VEÍCULOS REQUISITADOS PELA JUSTIÇA ELEITORAL                              | Abastecer os veículos da frota de apoio e requisitados                                                                                                                                    |
| 371    | ZE             | ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS                                    | VEÍCULOS REQUISITADOS PELA JUSTIÇA ELEITORAL                              | Acompanhar e controlar o abastecimento dos veículos requisitados pela Justiça Eleitoral.                                                                                                  |
| 372    | ZE             | ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS                                    | VEÍCULOS REQUISITADOS PELA JUSTIÇA ELEITORAL                              | Abastecimento dos veículos requisitados para a Eleição, para devolução em Pedra/Serra ou retorno a Macapá.                                                                                |
| 373    | ZE             | ALIMENTAÇÃO                                                  | CONFERÊNCIA DOS MATERIAIS QUE IRÃO PARA AS LOCALIDADES DE DIFÍCIL ACESSO. | Realizar a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e realizar a última conferência dos materiais e cestas básicas que seguirão para as localidades de difícil acesso                 |
| 374    | ZE             | ALIMENTAÇÃO                                                  | FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO                                               | Elaborar/executar o planejamento do fornecimento de alimentação nas localidades de difícil acesso                                                                                         |
| 375    | ZE             | ALIMENTAÇÃO                                                  | FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO                                               | Elaborar/executar o planejamento do fornecimento de alimentação nas localidades de difícil acesso                                                                                         |
| 376    | ZE             | ALIMENTAÇÃO                                                  | FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO                                               | Efetuar o pagamento dos fornecedores de alimentação não preparada (supermercados) e realizar a conferência de notas.                                                                      |
| 377    | TODAS UNIDADES | GENÉRICO                                                     | EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO - ELEIÇÕES                                       | Execução do planejamento para as Eleições.                                                                                                                                                |
| 379    | ZE             | AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES                                    | EFETUAR O PAGAMENTO DOS FORNECEDORES DO 1º TURNO                          | Emissão de notas fiscais                                                                                                                                                                  |
| 380    | ZE             | AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES                                    | EFETUAR O PAGAMENTO DOS FORNECEDORES DO 1º TURNO                          | Efetuar o pagamento dos fornecedores do 1º Turno.                                                                                                                                         |

*Obs. As datas de início e fim das ações serão oportunamente inseridas no sistema de gerenciamento do servido extraordinário devida até a presente data o TSE não ter publicado as resoluções normativas das eleições vindouras.*

| Número | UNIDADE | PROCESSO_TRABALHO                                            | SUBPROCESSO                                                                                                                                                                | AÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------|---------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 381    | ZE      | ATENDIMENTO AO ELEITOR                                       | ATENDIMENTO AO ELEITOR DURANTE O PERÍODO DE VOTAÇÃO, ABRANGENDO DIVERSAS ATIVIDADES, COMO CONSULTA AO CADASTRO, ORIENTAÇÃO SOBRE O LOCAL DE VOTAÇÃO E OUTROS PERTINENTES.. | Atendimento ao eleitor durante o período de votação, abrangendo diversas atividades, como consulta ao cadastro, orientação sobre o local de votação.                                                                                                                                                          |
| 382    | ZE      | ATENDIMENTO AO ELEITOR                                       | FECHAMENTO DO CADASTRO - PLANTÃO                                                                                                                                           | Ampliar o atendimento visando atender o maior número de eleitores durante os dias que antecedem o fechamento do cadastro                                                                                                                                                                                      |
| 383    | ZE      | COMBUSTÍVEL                                                  | PREPARAÇÃO E REUNIÃO MOTORISTAS                                                                                                                                            | Preparar o material para reunião com os motoristas, discriminando, de acordo com o trajeto de cada veículo, qual a quantidade de combustível a ser fornecida.                                                                                                                                                 |
| 384    | ZE      | CONFERÊNCIA DO CADERNO DE VOTAÇÃO                            | CONFERÊNCIA E IDENTIFICAÇÃO DE IMPEDIMENTOS                                                                                                                                | Anotação "IMPEDIDO DE VOTAR" no caderno de votação, para eleitores que possuam comunicação de perda ou suspensão de direitos políticos, de óbito, ou decisão de cancelamento de inscrição, recebidas ou decididas após o fechamento do cadastro, conforme determina o art. 101, da Resolução TSE 23.554/2017, |
| 385    | ZE      | CONVOCAÇÃO DE MESÁRIOS E COORDENADORES DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO | ASSEGURAR O FUNCIONAMENTO DAS MESAS RECEPTORAS DE VOTO                                                                                                                     | Realizar atendimento de mesários para orientações e eventuais substituições.                                                                                                                                                                                                                                  |
| 386    | ZE      | CONVOCAÇÃO DE MESÁRIOS E COORDENADORES DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO | ASSEGURAR O FUNCIONAMENTO DAS MESAS RECEPTORAS DE VOTO                                                                                                                     | Convocar mesários e coordenadores dos locais de votação                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 387    | ZE      | CORREIÇÃO ORDINÁRIA                                          | CORREIÇÃO ORDINÁRIA                                                                                                                                                        | Os servidores deverão acompanhar os trabalhos da Corregedoria Regional Eleitoral do TRE/AP, que inspecionará o cartório eleitoral.                                                                                                                                                                            |
| 388    | ZE      | COTAÇÃO DE PREÇOS - MATERIAIS UTILIZADOS NAS ELEIÇÕES        | AQUISIÇÃO ATRAVES DE SUPRIMENTO DE FUNDOS                                                                                                                                  | Pesquisa de preços e aquisição de materiais que serão adquiridos através de suprimento de fundos                                                                                                                                                                                                              |
| 389    | ZE      | ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS                                     | CONCLUIR A ELABORAÇÃO DOS RECIBOS, CAUTELAS E DECLARAÇÕES NECESSÁRIOS PARA AS ELEIÇÕES                                                                                     | Elaborar as cautelas, recibos e declarações que serão necessárias no dia do pleito.                                                                                                                                                                                                                           |
| 390    | ZE      | ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS                                     | CONCLUIR A ELABORAÇÃO DOS RECIBOS, CAUTELAS E DECLARAÇÕES NECESSÁRIOS PARA AS ELEIÇÕES                                                                                     | Emissão de documentos                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 391    | ZE      | FISCALIZAÇÃO DA PROPAGANDA ELEITORAL                         | CENTRAL DE RECEBIMENTO DE DENÚNCIAS                                                                                                                                        | Encaminhar as denúncias e proceder à vistoria da propaganda eleitoral no município com o preenchimento de autos de constatação de irregularidade.                                                                                                                                                             |
| 392    | ZE      | FISCALIZAÇÃO DA PROPAGANDA ELEITORAL                         | FISCALIZAÇÃO DA PROPAGANDA ELEITORAL                                                                                                                                       | Fiscalizar a divulgação de propaganda eleitoral nos entornos dos locais de votação e logradouros públicos.                                                                                                                                                                                                    |
| 393    | ZE      | FISCALIZAÇÃO DA PROPAGANDA ELEITORAL                         | FISCALIZAÇÃO DA PROPAGANDA ELEITORAL                                                                                                                                       | Fiscalizar a divulgação de propaganda eleitoral nos entornos dos locais de votação e logradouros públicos.                                                                                                                                                                                                    |

*Obs. As datas de início e fim das ações serão oportunamente inseridas no sistema de gerenciamento do servido extraordinário devida até a presente data o TSE não ter publicado as resoluções normativas das eleições vindouras.*

| Número | UNIDADE | PROCESSO_TRABALHO                                                                  | SUBPROCESSO                                                                                               | AÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------|---------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 394    | ZE      | LOGÍSTICA                                                                          | EMBARQUE/DESEMBRAQUE DOS MESÁRIOS DAS LOCALIDADES DE DIFÍCIL ACESSO                                       | Receber/encaminhar os mesários das localidades de difícil acesso juntamente com seus materiais e urnas                                                                                                                                                                                         |
| 395    | ZE      | LOGÍSTICA                                                                          | LIBERAR, DURANTE A MADRUGADA, AS EQUIPES DE MESÁRIOS E SERVIDORES DO NAT QUE SEGUIRÃO PARA AS LOCALIDADES | Liberar, durante a madrugada, as equipes de mesários e servidores do NAT que seguirão para as localidades de difícil acesso.                                                                                                                                                                   |
| 396    | ZE      | LOGÍSTICA                                                                          | LOGÍSTICA                                                                                                 | Receber e separar os materiais vindos das locais de votação, incluindo os materiais das localidades de difícil acesso.                                                                                                                                                                         |
| 397    | ZE      | LOGÍSTICA                                                                          | PLANEJAMENTO DE AÇÕES                                                                                     | Preparação da logística para o 2º turno.                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 398    | ZE      | LOGÍSTICA                                                                          | PREPARAR AS PASTAS DE MESÁRIOS E COORDENADORES COM MATERIAL QUE SERÁ UTILIZADO NO DIA DO PLEITO.          | Organizar/separar as pastas que serão utilizadas no dia do pleito pelos mesários e coordenadores de prédio.                                                                                                                                                                                    |
| 399    | ZE      | MATERIAL DA ELEIÇÃO - CONFERÊNCIA E SEPARAÇÃO DO MATERIAL A SER DISTRIBUÍDO        | CONFERÊNCIA E SEPARAÇÃO NECESSÁRIOS ÀS MESAS RECEPTORAS E LOCAIS DE VOTAÇÃO.                              | Conferir o material recebido e separar por local de votação e/ou seções eleitorais, visando a facilitação da distribuição.                                                                                                                                                                     |
| 400    | ZE      | MATERIAL DA ELEIÇÃO - CONFERÊNCIA E SEPARAÇÃO DO MATERIAL A SER DISTRIBUÍDO        | CONFERÊNCIA E SEPARAÇÃO NECESSÁRIOS ÀS MESAS RECEPTORAS E LOCAIS DE VOTAÇÃO.                              | Preparar os kits que serão entregues nos locais de votação (materiais de limpeza, água, café).                                                                                                                                                                                                 |
| 401    | ZE      | MATERIAL DA ELEIÇÃO - SEPARAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO MATERIAL UTILIZADO PELOS MESÁRIOS | PASTA DE MESÁRIOS, IDENTIFICAÇÃO DE SEÇÕES                                                                | Montar pastas e kits, identificados por seção e local de votação.<br>Conferir o material recebido e separar por local de votação e/ou seções eleitorais, visando a facilitação da distribuição.<br>Confeccionar a identificação de seções eleitorais e fazer declaração de folga dos mesários; |
| 402    | ZE      | MATERIAL DA ELEIÇÃO - SEPARAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO MATERIAL UTILIZADO PELOS MESÁRIOS | PASTA DE MESÁRIOS, IDENTIFICAÇÃO DE SEÇÕES                                                                | Organizar os materiais utilizados nas seções eleitorais, separando-os e arquivando-os em pastas próprias no cartório eleitoral.                                                                                                                                                                |
| 403    | ZE      | OBRAS DE MELHORIA E MANUTENÇÃO NO CARTÓRIO ELEITORAL                               | OBRAS DE MELHORIA E MANUTENÇÃO NO CARTÓRIO ELEITORAL                                                      | Em razão das obras de melhoria e manutenção no cartório eleitoral, será necessário acompanhar a execução da obra durante o final de semana.                                                                                                                                                    |
| 404    | ZE      | PREPARAR OS LOCAIS DE VOTAÇÃO                                                      | ORGANIZAR OS LOCAIS DE VOTAÇÃO, PREPARANDO AS SALAS E AFIXANDO OS CARTAZES                                | Auxiliar os coordenadores na organização dos locais de votação. Será distribuído o material para limpeza das escolas.                                                                                                                                                                          |
| 405    | ZE      | PRESTAÇÃO DE CONTAS                                                                | SUPRIMENTO DE FUNDOS DE ELEIÇÃO                                                                           | Organizar recibos, notas fiscais e demais documentos para o êxito da prestação de contas                                                                                                                                                                                                       |

*Obs. As datas de início e fim das ações serão oportunamente inseridas no sistema de gerenciamento do servido extraordinário devida até a presente data o TSE não ter publicado as resoluções normativas das eleições vindouras.*

| Número | UNIDADE | PROCESSO_TRABALHO                       | SUBPROCESSO                                                                                           | AÇÃO                                                                                                                                                                           |
|--------|---------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 406    | ZE      | PRESTAÇÃO DE CONTAS                     | SUPRIMENTO DE FUNDOS DE ELEIÇÃO                                                                       | Organizar os documentos (recibos, notas fiscais, recolhimentos) necessários para prestação de contas do suprimento da Eleição.                                                 |
| 407    | ZE      | REQUISIÇÃO DE LOCAL DE VOTAÇÃO          | REQUISIÇÃO DE LOCAL DE VOTAÇÃO.                                                                       | Requisição das escolas para o 1º e eventual 2º turno.                                                                                                                          |
| 408    | ZE      | TRANSPORTES                             | TRASLADO DAS URNAS PARA SERRA DO NAVIO                                                                | Organizar e acompanhar o traslado das urnas de Serra do Navio.                                                                                                                 |
| 409    | ZE      | TREINAMENTO DE MESÁRIOS E COORDENADORES | HABILITAR MESÁRIOS E COORDENADORES PARA O BOM ANDAMENTO DA SEÇÃO                                      | HABILITAR MESÁRIOS E COORDENADORES PARA O BOM ANDAMENTO DA SEÇÃO                                                                                                               |
| 410    | ZE      | TREINAMENTO DE MESÁRIOS E COORDENADORES | HABILITAR OS MESARIOS PARA REALIZAR TODOS OS PROCEDIMENTOS EXIGIDOS PARA O BOM FUNCIONAMENTO DA SEÇÃO | Logística do treinamento, preparação do material que será distribuído aos mesários durante o treinamento, preparação da frequência e certidões de comparecimento dos mesários. |
| 411    | ZE      | TREINAMENTO DE MESÁRIOS E COORDENADORES | HABILITAR OS MESARIOS PARA REALIZAR TODOS OS PROCEDIMENTOS EXIGIDOS PARA O BOM FUNCIONAMENTO DA SEÇÃO | Auxiliar a Comissão de Mesários nos treinamentos que serão realizados no Município.                                                                                            |
| 412    | ZE      | URNAS ELETRÔNICAS                       | URNAS NOS LOCAIS DE VOTAÇÃO.                                                                          | Envio das urnas para os locais de votação                                                                                                                                      |
| 413    | ZE      | VISITA DO PRESIDENTE DO TRE/AP          | VISITA DO PRESIDENTE DO TRE/AP                                                                        | O cartório eleitoral deverá estar aberto para recepcionar o Presidente do TRE/AP.                                                                                              |

Eleições 2022  
Planejamento Integrado

8. ANEXO II – Orçamento previsto - Eleições 2022

| PROPOSTA 2022 - ELEIÇÕES GERAIS (FINAL)     |                                                             |                                                                             |                   |                   |                |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|----------------|
| UA                                          | Despesa Agregada                                            | Item                                                                        | Programação UA \$ | Ajuste PLOA UA \$ | PLOA UA \$     |
| CODES - COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO    | ADICIONAL DE PASSAGENS PARA SERVIDORES 1º TURNO             | 33.90.33.09.0006 - TRANSPORTE DE SERVIDORES                                 | R\$ 65.120,86     | R\$ -             | R\$ 65.120,86  |
| COF - COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS | ADICIONAL DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL    | 33.90.36.35.0025 - SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL  | R\$ 26.000,00     | R\$ -             | R\$ 26.000,00  |
| COF - COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS | ADICIONAL DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL    | 33.91.47.18.0003 - CONTRIB.PREVIDENCIÁRIAS - SERV DE TERCEIROS - PESSOA     | R\$ 20.006,99     | R\$ -             | R\$ 20.006,99  |
| COF - COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS | ADICIONAL DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS 1º TURNO                   | 33.90.33.03.0003 - LOCAÇÃO DE MEIOS DE TRANSPORTE                           | R\$ 30.000,00     | R\$ -             | R\$ 30.000,00  |
| COF - COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS | ADICIONAL DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS 2º TURNO                   | 33.90.33.03.0003 - LOCAÇÃO DE MEIOS DE TRANSPORTE                           | R\$ 30.000,00     | R\$ -             | R\$ 30.000,00  |
| COF - COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS | ADICIONAL DE MATERIAIS PARA SERVIÇOS AUXILIARES             | 33.90.30.19.0009 - MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM                 | R\$ 8.000,00      | R\$ -             | R\$ 8.000,00   |
| COF - COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS | ADICIONAL DE MATERIAIS PARA SERVIÇOS AUXILIARES             | 33.90.30.21.0010 - MATERIAL DE COPA E COZINHA                               | R\$ 20.000,00     | R\$ -             | R\$ 20.000,00  |
| COF - COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS | ADICIONAL DE MATERIAIS PARA SERVIÇOS AUXILIARES             | 33.90.30.22.0011 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO           | R\$ 10.000,00     | R\$ -             | R\$ 10.000,00  |
| COF - COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS | ADICIONAL DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS             | 33.90.30.39.0020 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS                     | R\$ 30.000,00     | R\$ -             | R\$ 30.000,00  |
| COF - COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS | ADICIONAL DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS             | 33.90.39.19.0012 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS                     | R\$ 2.000,00      | R\$ -             | R\$ 2.000,00   |
| COF - COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS | ADICIONAL DE TELEFONIA FIXA                                 | 33.90.39.58.0026 - SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES                             | R\$ 2.000,00      | R\$ -             | R\$ 2.000,00   |
| COF - COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS | ALIMENTAÇÃO DE SERVIDORES E COLABORADORES 1º TURNO          | 33.90.30.07.0003 - GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO                                   | R\$ 10.000,00     | R\$ -             | R\$ 10.000,00  |
| COF - COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS | ALIMENTAÇÃO DE SERVIDORES E COLABORADORES 1º TURNO          | 33.90.39.41.0016 - FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO                              | R\$ 52.000,00     | R\$ 23.000,00     | R\$ 75.000,00  |
| COF - COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS | ALIMENTAÇÃO DE SERVIDORES E COLABORADORES 1º TURNO          | 33.90.48.01.0001 - AUXÍLIO A PESSOAS FÍSICAS                                | R\$ 110.000,00    | R\$ -             | R\$ 110.000,00 |
| COF - COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS | ALIMENTAÇÃO DE SERVIDORES E COLABORADORES 2º TURNO          | 33.90.39.41.0016 - FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO                              | R\$ 42.000,00     | R\$ 23.000,00     | R\$ 65.000,00  |
| COF - COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS | ALIMENTAÇÃO DE SERVIDORES E COLABORADORES 2º TURNO          | 33.90.48.01.0001 - AUXÍLIO A PESSOAS FÍSICAS                                | R\$ 110.000,00    | R\$ -             | R\$ 110.000,00 |
| COF - COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS | FORNECIMENTO ALIMENTAÇÃO MESÁRIOS E ESCRUTINADORES 1º TURNO | 33.90.30.07.0003 - GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO                                   | R\$ 43.000,00     | R\$ 40.000,00     | R\$ 83.000,00  |
| COF - COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS | FORNECIMENTO ALIMENTAÇÃO MESÁRIOS E ESCRUTINADORES 1º TURNO | 33.90.36.23.0011 - FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO                              | R\$ 3.000,00      | R\$ 10.000,00     | R\$ 13.000,00  |
| COF - COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS | FORNECIMENTO ALIMENTAÇÃO MESÁRIOS E ESCRUTINADORES 1º TURNO | 33.90.48.01.0001 - AUXÍLIO A PESSOAS FÍSICAS                                | R\$ 224.000,00    | R\$ 100.000,00    | R\$ 324.000,00 |
| COF - COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS | FORNECIMENTO ALIMENTAÇÃO MESÁRIOS E ESCRUTINADORES 2º TURNO | 33.90.30.07.0003 - GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO                                   | R\$ 43.000,00     | R\$ 40.000,00     | R\$ 83.000,00  |
| COF - COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS | FORNECIMENTO ALIMENTAÇÃO MESÁRIOS E ESCRUTINADORES 2º TURNO | 33.90.36.23.0011 - FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO                              | R\$ 3.000,00      | R\$ 10.000,00     | R\$ 13.000,00  |
| COF - COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS | FORNECIMENTO ALIMENTAÇÃO MESÁRIOS E ESCRUTINADORES 2º TURNO | 33.90.48.01.0001 - AUXÍLIO A PESSOAS FÍSICAS                                | R\$ 224.000,00    | R\$ 100.000,00    | R\$ 324.000,00 |
| COF - COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS | LOCAÇÃO DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E BENS MÓVEIS 1º TURNO    | 33.90.39.14.0007 - LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS DE OUTRAS NATUREZAS E INTANGÍVEIS | R\$ 3.500,00      | R\$ -             | R\$ 3.500,00   |
| COF - COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS | LOCAÇÃO DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E BENS MÓVEIS 2º TURNO    | 33.90.39.14.0007 - LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS DE OUTRAS NATUREZAS E INTANGÍVEIS | R\$ 2.500,00      | R\$ -             | R\$ 2.500,00   |
| COF - COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS | REPAROS E ADAPTAÇÕES DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO E APURAÇÃO       | 33.90.30.24.0013 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS/INSTALAÇÕES     | R\$ 38.000,00     | R\$ 17.000,00     | R\$ 55.000,00  |
| COF - COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS | REPAROS E ADAPTAÇÕES DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO E APURAÇÃO       | 33.90.36.06.0024 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS                          | R\$ 11.000,00     | R\$ -             | R\$ 11.000,00  |
| COF - COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS | REPAROS E ADAPTAÇÕES DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO E APURAÇÃO       | 33.90.39.16.0177 - SERVIÇOS DE MANUT. ELÉTRICA, TELEFÔNICA E REDE DE DADOS  | R\$ 13.000,00     | R\$ -             | R\$ 13.000,00  |
| COPES - COORDENADORIA DE PESSOAL            | ADICIONAL DE DIÁRIAS PARA SERVIDORES 1º TURNO               | 33.90.14.14.0002 - DIÁRIAS NO PAÍS                                          | R\$ 365.860,85    | R\$ 150.000,00    | R\$ 515.860,85 |
| COPES - COORDENADORIA DE PESSOAL            | ADICIONAL DE DIÁRIAS PARA SERVIDORES 2º TURNO               | 33.90.14.14.0002 - DIÁRIAS NO PAÍS                                          | R\$ 257.359,60    | R\$ 150.000,00    | R\$ 407.359,60 |
| COPES - COORDENADORIA DE PESSOAL            | FORÇAS POLICIAIS 1º TURNO                                   | 33.90.15.14.0001 - DIÁRIAS NO PAÍS                                          | R\$ 396.336,15    | R\$ -             | R\$ 396.336,15 |
| COPES - COORDENADORIA DE PESSOAL            | FORÇAS POLICIAIS 2º TURNO                                   | 33.90.15.14.0001 - DIÁRIAS NO PAÍS                                          | R\$ 415.322,54    | R\$ -             | R\$ 415.322,54 |
| CSG - COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS      | ADICIONAL DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL    | 33.90.37.01.0025 - OPERADORES DE SOM                                        | R\$ 32.501,76     | R\$ 11.375,62     | R\$ 43.877,38  |
| CSG - COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS      | ADICIONAL DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL    | 33.90.39.79.0039 - SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL  | R\$ 60.749,82     | R\$ -             | R\$ 60.749,82  |
| CSG - COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS      | ADICIONAL DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL    | 33.90.39.79.0166 - MOTORISTAS                                               | R\$ 60.000,00     | R\$ 39.096,72     | R\$ 99.096,72  |
| CSG - COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS      | ADICIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA                               | 33.90.39.43.0017 - SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA                             | R\$ 10.000,00     | R\$ -             | R\$ 10.000,00  |
| CSG - COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS      | ADICIONAL DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO                          | 33.90.37.02.0002 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO                                    | R\$ 28.644,51     | R\$ 21.048,14     | R\$ 49.692,65  |
| CSG - COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS      | ADICIONAL DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS 1º TURNO                   | 33.90.33.03.0003 - LOCAÇÃO DE MEIOS DE TRANSPORTE                           | R\$ 390.000,00    | R\$ 50.000,00     | R\$ 440.000,00 |
| CSG - COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS      | ADICIONAL DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS 2º TURNO                   | 33.90.33.03.0003 - LOCAÇÃO DE MEIOS DE TRANSPORTE                           | R\$ 390.000,00    | R\$ 50.000,00     | R\$ 440.000,00 |
| CSG - COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS      | ADICIONAL DE MATERIAIS PARA SERVIÇOS AUXILIARES             | 33.90.30.01.0002 - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS                 | R\$ 380.000,00    | R\$ 44.835,52     | R\$ 424.835,52 |
| CSG - COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS      | ADICIONAL DE SERVIÇOS DE LOGÍSTICA                          | 33.90.39.47.0110 - SERVIÇOS DE CORREIOS - ECT                               | R\$ 5.000,00      | R\$ -             | R\$ 5.000,00   |
| CSG - COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS      | ADICIONAL DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS             | 33.90.39.19.0012 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS                     | R\$ 30.000,00     | R\$ 10.000,00     | R\$ 40.000,00  |
| CSG - COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS      | ADICIONAL DE TELEFONIA FIXA                                 | 33.90.40.14.0014 - TELEFONIA FIXA E MÓVEL - PACOTE DE COMUNICAÇÃO DE DADOS  | R\$ 9.000,00      | R\$ 6.000,00      | R\$ 15.000,00  |

Eleições 2022  
Planejamento Integrado

|                                              |                                                            |                                                                     |                  |                  |                  |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------|
| CSG - COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS       | LOCAÇÃO DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E BENS MÓVEIS 1º TURNO   | 33.90.39.12.0006 - LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS               | R\$ 1.783,72     | R\$ -            | R\$ 1.783,72     |
| CSG - COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS       | LOCAÇÃO DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E BENS MÓVEIS 2º TURNO   | 33.90.39.12.0006 - LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS               | R\$ 1.783,72     | R\$ -            | R\$ 1.783,72     |
| EJE - ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL            | AÇÕES EDUCATIVAS                                           | 33.90.39.48.0022 - SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO                 | R\$ 5.000,00     | R\$ 38.000,00    | R\$ 43.000,00    |
| EJE - ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL            | MATERIAIS PARA DIVULGAÇÃO                                  | 33.90.30.59.0026 - MATERIAL PARA DIVULGAÇÃO                         | R\$ 7.600,00     | R\$ -            | R\$ 7.600,00     |
| EJE - ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL            | TREINAMENTO DE MESÁRIOS                                    | 33.90.14.14.0002 - DIÁRIAS NO PAÍS                                  | R\$ 20.900,00    | R\$ -            | R\$ 20.900,00    |
| EJE - ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL            | TREINAMENTOS                                               | 33.90.36.28.0022 - INSTRUTOR INTERNO                                | R\$ 8.000,00     | R\$ -            | R\$ 8.000,00     |
| EJE - ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL            | TREINAMENTOS                                               | 33.90.39.48.0022 - SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO                 | R\$ 8.500,00     | R\$ -            | R\$ 8.500,00     |
| SEJUD - SECRETARIA JUDICIÁRIA                | MATERIAIS PARA DIVULGAÇÃO                                  | 33.90.30.59.0026 - MATERIAL PARA DIVULGAÇÃO                         | R\$ 4.500,00     | R\$ -            | R\$ 4.500,00     |
| SEJUD - SECRETARIA JUDICIÁRIA                | OFICIAIS DE JUSTIÇA                                        | 33.90.93.01.0001 - INDENIZAÇÕES                                     | R\$ 13.293,00    | R\$ 20.000,00    | R\$ 33.293,00    |
| SEJUD - SECRETARIA JUDICIÁRIA                | SERVIÇOS PARA DIPLOMAÇÃO DOS ELEITOS                       | 33.90.39.23.0014 - FESTIVIDADES E HOMENAGENS                        | R\$ 32.200,00    | R\$ -            | R\$ 32.200,00    |
| SMAT - SEÇÃO DE GESTÃO DE MATERIAL           | ADICIONAL DE MATERIAIS DE CONSUMO DE TIC                   | 33.90.30.17.0001 - MATERIAIS DE CONSUMO DE TIC                      | R\$ 15.300,30    | R\$ -            | R\$ 15.300,30    |
| SMAT - SEÇÃO DE GESTÃO DE MATERIAL           | ADICIONAL DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE                       | 33.90.30.16.0007 - MATERIAL DE EXPEDIENTE                           | R\$ 149.189,65   | R\$ 200.000,00   | R\$ 349.189,65   |
| SMAT - SEÇÃO DE GESTÃO DE MATERIAL           | ADICIONAL DE MATERIAIS PARA SERVIÇOS AUXILIARES            | 33.90.30.19.0009 - MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM         | R\$ 45.592,62    | R\$ -            | R\$ 45.592,62    |
| SMAT - SEÇÃO DE GESTÃO DE MATERIAL           | ADICIONAL DE MATERIAIS PARA SERVIÇOS AUXILIARES            | 33.90.30.21.0010 - MATERIAL DE COPA E COZINHA                       | R\$ 15.040,13    | R\$ -            | R\$ 15.040,13    |
| SMAT - SEÇÃO DE GESTÃO DE MATERIAL           | ADICIONAL DE MATERIAIS PARA SERVIÇOS AUXILIARES            | 33.90.30.22.0011 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO   | R\$ 42.438,55    | R\$ -            | R\$ 42.438,55    |
| SMAT - SEÇÃO DE GESTÃO DE MATERIAL           | ADICIONAL DE MATERIAIS PARA SERVIÇOS AUXILIARES            | 33.90.30.26.0015 - MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO                   | R\$ 13.160,90    | R\$ -            | R\$ 13.160,90    |
| SMAT - SEÇÃO DE GESTÃO DE MATERIAL           | ADICIONAL DE MATERIAIS PARA SERVIÇOS AUXILIARES            | 33.90.30.28.0016 - MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA                 | R\$ 78.129,13    | R\$ -            | R\$ 78.129,13    |
| SMAT - SEÇÃO DE GESTÃO DE MATERIAL           | ADICIONAL DE MATERIAIS PARA SERVIÇOS AUXILIARES            | 33.90.30.36.0019 - MATERIAL HOSPITALAR                              | R\$ 2.700,00     | R\$ -            | R\$ 2.700,00     |
| SMAT - SEÇÃO DE GESTÃO DE MATERIAL           | ALIMENTAÇÃO DE SERVIDORES E COLABORADORES 1º TURNO         | 33.90.30.07.0003 - GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO                           | R\$ 19.970,87    | R\$ -            | R\$ 19.970,87    |
| SMAT - SEÇÃO DE GESTÃO DE MATERIAL           | ALIMENTAÇÃO DE SERVIDORES E COLABORADORES 1º TURNO         | 33.90.30.07.0029 - ÁGUA MINERAL                                     | R\$ 31.605,17    | R\$ -            | R\$ 31.605,17    |
| SMAT - SEÇÃO DE GESTÃO DE MATERIAL           | ALIMENTAÇÃO DE SERVIDORES E COLABORADORES 1º TURNO         | 33.90.30.07.0030 - CAFÉ                                             | R\$ 11.181,58    | R\$ -            | R\$ 11.181,58    |
| SMAT - SEÇÃO DE GESTÃO DE MATERIAL           | EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - ELEIÇÕES              | 99.90.30.09.0080 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPIs        | R\$ 200.000,00   |                  |                  |
| SMAT - SEÇÃO DE GESTÃO DE MATERIAL           | MATERIAIS PARA DIVULGAÇÃO                                  | 33.90.32.09.0003 - MATERIAL PARA DIVULGAÇÃO                         | R\$ 235.691,10   | R\$ -            | R\$ 235.691,10   |
| STI - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | ADICIONAL DE APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL DE TIC            | 33.90.40.21.0021 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE TIC           | R\$ 8.000,00     | R\$ -            | R\$ 8.000,00     |
| STI - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | ADICIONAL DE COMUNICAÇÃO E REDES DE DADOS                  | 33.90.40.13.0030 - CHIP - TELEFONE MÓVEL                            | R\$ 5.000,00     | R\$ -            | R\$ 5.000,00     |
| STI - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | ADICIONAL DE MATERIAIS DE CONSUMO DE TIC                   | 33.90.30.17.0001 - MATERIAIS DE CONSUMO DE TIC                      | R\$ 8.000,00     | R\$ -            | R\$ 8.000,00     |
| STI - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | ADICIONAL DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE                       | 33.90.30.19.0009 - MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM         | R\$ 3.100,00     | R\$ -            | R\$ 3.100,00     |
| STI - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | APOIO OPERACIONAL - URNAS ELETRÔNICAS                      | 33.90.37.01.0046 - APOIO OPERACIONAL - URNAS ELETRÔNICAS - 1º TURNO | R\$ 374.965,24   | R\$ 150.000,00   | R\$ 524.965,24   |
| STI - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | APOIO OPERACIONAL - URNAS ELETRÔNICAS                      | 33.90.37.01.0047 - APOIO OPERACIONAL - URNAS ELETRÔNICAS - 2º TURNO | R\$ 374.965,24   | R\$ -            | R\$ 374.965,24   |
| STI - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE URNAS ELETRÔNICAS - SIST. VOTAÇÃO | 33.90.40.12.0028 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE URNAS ELETRÔNICAS       | R\$ 58.417,90    | R\$ 0,10         | R\$ 58.418,00    |
| STI - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | MATERIAIS DE CONSUMO VOTAÇÃO, APURAÇÃO E JUSTIFICAÇÃO      | 33.90.30.17.0062 - PEN DRIVE                                        | R\$ 5.000,00     | R\$ -            | R\$ 5.000,00     |
| STI - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | MATERIAL DE CONSUMO PARA URNAS ELETRÔNICAS                 | 33.90.30.17.0063 - SUPRIMENTOS PARA URNA ELETRÔNICA                 | R\$ 7.800,00     | R\$ -            | R\$ 7.800,00     |
| STI - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | SERVIÇOS DE SISTEMA MÓVEL PARA TRANSMISSÃO DE DADOS VIA SA | 33.90.40.13.0026 - COMUNICAÇÃO DE DADOS                             | R\$ 200.735,00   | R\$ 75.000,00    | R\$ 275.735,00   |
| STI - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | SERVIÇOS DE SISTEMA MÓVEL PARA TRANSMISSÃO DE DADOS VIA SA | 33.90.40.13.0026 - COMUNICAÇÃO DE DADOS                             | R\$ 200.735,00   | R\$ 75.000,00    | R\$ 275.735,00   |
| TOTAL                                        |                                                            |                                                                     | R\$ 6.216.181,90 | R\$ 1.453.356,10 | R\$ 7.469.538,00 |