



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

ANEXO I

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES MEIO E FIM DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL E ZONAS ELEITORAIS DE MATO GROSSO DO SUL

A - DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES E ATIVIDADES

ATIVIDADES GERENCIAIS E ADMINISTRATIVAS

01. APERFEIÇOAMENTO E GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO (FUNÇÃO)

Esta função compreende as atividades relacionadas à estruturação e organização interna do TRE, bem como as atividades relacionadas à divulgação dos atos administrativos e de matéria jurisdicional.

01.01 Políticas e normas (Atividade)

Esta atividade abrange documentos de caráter político-administrativo produzidos e recebidos pelo Tribunal, assim como a elaboração de atos administrativos, normas e regulamentações administrativas, tais como regulamentos, regimentos, resoluções, portarias, etc.

01.02 Planejamento, modernização, política e reforma administrativa (Atividade)

Inserem-se aqui os documentos relacionados à política interna da instituição e ao desenvolvimento do aparelho burocrático-estatal do TRE. São documentos que resultam da necessidade de otimização e racionalização de métodos, das rotinas de trabalho, dos procedimentos administrativos e da reestruturação administrativa, estabelecendo diretrizes e planejamento geral dos serviços, com vistas ao aprimoramento das funções administrativas do Tribunal.

01.03 Organização de eventos e cerimônias oficiais (Atividade)

Trata-se de atividade necessária à realização dos eventos sociais internos promovidos pelo TRE, e representações nos eventos sociais externos promovidos por outras instituições.

01.04 Publicação de atos administrativos e matéria jurisdicional (Atividade)

Esta atividade refere-se ao recebimento, editoração e publicação no diário eletrônico da Justiça Eleitoral dos atos administrativos e de matéria jurisdicional.

01.05 Comunicação institucional interna e externa (Atividade)

Esta atividade consiste na elaboração e divulgação de matérias (entrevistas, notícias e reportagens) e notas oficiais, produção de vídeos e fotos jornalísticas realizadas pela Assessoria de Comunicação Social do TRE a respeito de assuntos de interesse da administração, das autoridades da Justiça Eleitoral e eleitores do Estado, sendo divulgadas por meio da imprensa local. Também, esta atividade refere-se à coleta diária de matérias sobre o órgão, publicadas nos jornais do Estado e ao arquivamento das mesmas – clippings.

01.06 Produção e divulgação de peças publicitárias das campanhas e eventos institucionais (Atividade)

Esta atividade consiste na elaboração, pela Assessoria de Comunicação Social, de peças publicitárias para as campanhas institucionais, a fim de divulgar assuntos ligados à Justiça Eleitoral nas escolas e na sociedade de um modo geral e a produção de peças publicitárias para a realização dos eventos deste Tribunal.

01.07 Defesa da cidadania e de aprimoramento dos serviços do Tribunal (Atividade)



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

Esta atividade compreende a defesa da cidadania nos assuntos relacionados aos trâmites administrativos e procedimentos judiciais, com o intuito de solucionar problemas e contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços, subsidiando as demais unidades competentes da Justiça Eleitoral.

01.08 Generalidades (Atividade)

Esta atividade mantém-se vaga para possível inserção de documentos. Entretanto, os documentos só poderão ser classificados após verificação de não-existência de outras atividades nas quais possam ser inseridos.

02 GESTÃO DE PESSOAS (FUNÇÃO)

Esta função corresponde à coordenação das ações de recrutamento, seleção, desenvolvimento e capacitação, avaliação e acompanhamento da vida funcional dos servidores e membros encarregados da execução de serviços públicos ou de natureza pública, dentro das hierarquias funcionais e dos regimes jurídicos aos quais se submetem. Em suma, ao gerenciamento dos recursos humanos do TRE.

02.01 Ingresso e desligamento de servidor (Atividade)

Esta atividade refere-se à coordenação dos processos seletivos, concursos públicos, ingresso do servidor no quadro de pessoal do TRE, exclusão do servidor do quadro, bem como à produção dos documentos necessários para operacionalizar a vinda de servidores de outros órgãos públicos para prestar serviços na secretaria do TRE e em cartórios eleitorais.

02.02 Designação, nomeação, registro cadastral e autos dos membros do TRE e componentes dos juízes eleitorais (Atividade)

Incluem-se nesta atividade documentos criados para possibilitar o ingresso dos juízes e promotores na Justiça Eleitoral.

02.03 Capacitação e aperfeiçoamento funcional (Atividade)

Esta atividade reúne todos os documentos produzidos pelo TRE para promover o treinamento, a capacitação e o aperfeiçoamento funcional de servidores e magistrados, tanto em eventos internos promovidos pelo próprio órgão, quanto em eventos externos promovidos por outras instituições públicas ou privadas.

02.04 Controle de frequência (Atividade)

É a atividade produtora de documentos relacionados ao controle de presença dos membros, servidores e outros que cumprem expediente nos órgãos da Justiça Eleitoral.

02.05 Concessão de direitos, vantagens e benefícios (Atividade)

Resultam desta atividade os documentos produzidos para a viabilização da concessão de prerrogativas legalmente estabelecidas em prol dos servidores, em função do cargo, incluídas as indenizações, as gratificações, adicionais e benefícios a que fazem jus.

02.06 Assistência à saúde (Atividade)

Esta atividade refere-se aos documentos que resultam do atendimento médico, psicológico, fonoaudiológico e de assistência-social ao servidor. Incluem-se documentos relacionados a campanhas e programas da área de saúde para tratamento, prevenção e conscientização dos servidores, dependentes, estagiários, cedidos, requisitados e pensionistas.

02.07 Estágio probatório e movimentação funcional (Atividade)

Esta atividade envolve documentos relacionados ao estágio probatório do servidor, fornecendo elementos necessários à sua aprovação e efetivação no cargo, e também aos documentos referentes a toda vida profissional do servidor no Tribunal, com vistas à sua progressão funcional.



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

02.08 Lotação e movimentação de pessoal (Atividade)

Esta atividade reúne os documentos produzidos para oficialização da lotação/relotação do servidor em determinada dependência, cessão ou remoção de servidor.

02.09 Assentamento funcional (Atividade)

Classificam-se nesta atividade os documentos produzidos para registro da vida funcional do servidor, bem como para levantamento estatístico desses registros.

02.10 Seleção e acompanhamento de estagiário (Atividade)

Reúnem-se os documentos referentes à admissão, à avaliação de estagiário e ao acompanhamento, pelo TRE, das atividades por ele desenvolvidas.

02.11 Pagamento de pessoal (Atividade)

Corresponde à atividade produtora dos documentos que viabilizam o recebimento, pelo servidor, de seus vencimentos, além dos pagamentos extraordinários a que faz jus.

02.12 Instauração de contencioso disciplinar (Atividade)

Consiste na atuação da Administração do TRE para apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições. Incluem-se também nesta atividade os documentos que resultam da ação administrativa diante dos movimentos coletivos reivindicatórios dos servidores.

02.13 Registro financeiro (Atividade)

Incluem nesta atividade as fichas financeiras, comprovantes de pagamento para imposto de renda "Cédula C", declaração do imposto de renda dos servidores/suspensão de retenção na fonte, relação anual de informação social sobre servidores – RAIS e demonstrativo de imposto de renda na fonte – DIRF.

02.14 Generalidades (Atividade)

Esta atividade mantém-se vaga para possível inserção de documentos. Entretanto, os documentos só poderão ser classificados após verificação de não-existência de outras atividades nas quais possam ser inseridos.

03 GESTÃO DE BENS PATRIMONIAIS, DE CONSUMO E SERVIÇOS (FUNÇÃO)

Esta função corresponde à administração de bens móveis e imóveis do TRE/MS, compreendendo sua aquisição, controle, uso, locação, alienação, inutilização e manutenção, assim como, a contratação e administração de serviços, nas mais diversas modalidades, previstas em legislação específica.

03.01 Cadastramento e atendimento ao fornecedor (Atividade)

Esta atividade refere-se ao registro das empresas fornecedoras de bens, materiais e serviços, e na atividade de atendimento a essas empresas.

03.02 Gerenciamento de bens patrimoniais (Atividade)

São produzidos por esta atividade os documentos que viabilizam a compra de material permanente por procedimentos licitatórios, e o controle interno do seu fornecimento e de sua movimentação, bem como os documentos criados para compra ou aluguel de imóveis e os criados para baixa de bem imóvel pertencente ao TRE.

03.03 Fornecimento de serviços básicos (Atividade)

Esta é a atividade produtora/acumuladora dos documentos criados para gerenciamento dos serviços oferecidos pelas empresas concessionárias de serviços públicos, fornecedores de água, energia e telefonia.

03.04 Segurança patrimonial e segurança física de autoridades e servidores da Justiça



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

Eleitoral (Atividade)

Trata-se de uma atividade de controle de portaria e monitoramento de imóvel com o objetivo de garantir proteção patrimonial ao TRE e a proteção de autoridades e servidores da justiça eleitoral não relacionada ao exercício do poder de polícia.

03.05 Gerenciamento da frota de veículos (Atividade)

Os documentos gerados por esta atividade visam supervisionar e controlar a utilização, manutenção, conservação, limpeza e abastecimento da frota de veículos pertencentes ao TRE.

03.06 Gerenciamento de material de consumo (Atividade)

São produzidos por esta atividade os documentos que viabilizam a compra de material de consumo por procedimentos licitatórios, e o controle interno do fornecimento e do uso desses materiais.

03.07 Contratação, requisição e execução de serviços

Todos os documentos produzidos que asseguram a realização tanto do serviço disponível pela própria administração do TRE, sem a necessidade de contratação de fornecedor externo, como dos documentos produzidos para viabilizar a contratação, por meio de processo licitatório, de empresa para executar algum serviço não realizável pela administração do órgão.

03.08 Generalidades (Atividade)

Esta atividade mantém-se vaga para possível inserção de documentos. Entretanto, os documentos só poderão ser classificados após verificação de não-existência de outras atividades nas quais possam ser inseridos.

04 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNÇÃO)

Esta função compreende o cumprimento das diretrizes da política orçamentária e financeira por meio do planejamento orçamentário e da execução orçamentária e financeira no que se refere ao controle da execução, distribuição de recursos e alterações orçamentárias, até o pagamento de despesas e a prestação de contas.

04.01 Planejamento e programação orçamentária (Atividade)

Reúne os documentos gerados nas atividades de programação orçamentária dos recursos consignados à manutenção do Tribunal, englobando a elaboração de propostas orçamentárias anuais, planos plurianuais, créditos adicionais, previsão e acompanhamento dos gastos realizados.

04.02 Execução orçamentária e financeira (Atividade)

Agrupa os documentos gerados na atividade de execução orçamentária dos recursos concedidos ao TRE, englobando a elaboração de propostas orçamentárias anuais, planos plurianuais, créditos adicionais, previsão e acompanhamento dos gastos realizados.

04.03 Programação e execução financeira (Atividade)

Reúne os documentos gerados na atividade de programação e execução financeira dos recursos concedidos ao TRE, englobando a previsão de desembolsos mensais, pagamentos por meio de emissão de ordens bancárias, quitação de faturas, folha de pagamento de pessoal e recolhimento de tributos fiscais e previdenciários.

04.04 Controle de contabilidade (Atividade)

Abrange os documentos gerados na atividade de controle dos registros contábeis, em cumprimento aos princípios aplicados à contabilidade pública, prestação de contas de suprimento de fundos e tomada de contas dos recursos federais.



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

04.05 Generalidades (Atividade)

Esta atividade mantém-se vaga para possível inserção de documentos. Entretanto, os documentos só poderão ser classificados após verificação de não-existência de outras atividades nas quais possam ser inseridos.

05 GESTÃO DA INFORMAÇÃO (FUNÇÃO)

Esta função refere-se às políticas arquivísticas do órgão e aos procedimentos relativos ao controle e expedição dos documentos, aos serviços de protocolização, arquivo e acesso aos documentos, bem como ao controle de acervos. Abrange, ainda, as ações de incorporação e utilização de tecnologia da informação.

05.01 Controle da movimentação de documentos (Atividade)

Consiste na atividade de registro de saídas e entradas dos documentos durante a sua circulação pelas dependências do TRE.

05.02 Protocolização e entrada de documentos (Atividade)

Nesta atividade enquadram-se os documentos produzidos para registro e protocolização dos documentos que entram no TRE para circulação interna.

05.03 Expedição de documentos (Atividade)

Consiste na atividade que produz documentos para operacionalizar as rotinas de remessa de documentação para fora deste tribunal.

05.04 Autuação, registro, acompanhamento e cumprimento de feitos (Atividade)

Esta é a atividade produtora de documentos criados para operacionalizar a autuação e registro, em assentamento próprio, de processos/procedimentos administrativos e judiciais, bem como para registro de seu andamento.

05.05 Controle, conservação e atualização do acervo bibliográfico da biblioteca, Secretaria e Zonas Eleitorais (Atividade)

Consiste na atividade produtora de documentos para gerenciamento de conjuntos de livros, periódicos e outros tipos de publicações.

05.06 Levantamento bibliográfico do acervo da biblioteca (Atividade)

Esta atividade consiste na elaboração de documentos que contenham referências bibliográficas do acervo de biblioteca deste TRE.

05.07 Classificação e destinação de documentos (Atividade)

Resulta desta atividade a documentação criada para definição e aplicação de prazos de guarda e realização da eliminação de documentos.

05.08 Administração e controle do acervo arquivístico (Atividade)

São produzidos por esta atividade os documentos que viabilizam o controle do acervo arquivístico necessários aos procedimentos de transferência e recolhimento; empréstimo, desarquivamento e devolução de documentos; fornecimento de cópias ou escaneamento e consulta de documentos arquivados.

05.09 Administração e controle do acervo digital/eletrônico (Atividade)

Resultam desta atividade documentos eletrônicos que objetivam resguardar os dados constantes nas bases de dados da Coordenadoria de Documentação e Jurisprudência.

05.10 Divulgação de legislação eleitoral e administrativa (Atividade)

Esta atividade inclui o envio de informativos para o público interno em meio eletrônico.



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

05.11 Generalidades (Atividade)

Esta atividade mantém-se vaga para possível inserção de documentos. Entretanto, os documentos só poderão ser classificados após verificação de não-existência de outras atividades nas quais possam ser inseridos.

06. CONTROLE ADMINISTRATIVO (FUNÇÃO)

Agrupam-se nesta função as atividades voltadas à verificação, por agentes internos que integram a própria estrutura administrativa do TRE, da correição administrativa da instituição. Incluem-se, também, as atividades de suporte às inspeções realizadas por órgãos externos.

06.01 Inspeção e correição (Atividade)

É a atividade desenvolvida, no âmbito institucional interno, exclusivamente pela Corregedoria do TRE, e que produz os documentos que decorrem das suas inspeções nos cartórios eleitorais. Inserem-se nesta atividade, também, os documentos produzidos para dar suporte às correições realizadas no TRE pela Corregedoria Geral do TSE.

06.02 Auditoria interna (Atividade)

É uma atividade de controle interno, de exame analítico dos procedimentos administrativos que envolvem a gestão orçamentária e financeira em atos praticados nas dependências do TRE.

06.03 Suporte à auditoria externa (Atividade)

É a atividade que resulta do controle fiscal externo do TRE, realizado pelo Tribunal de Contas da União, para verificação da correta aplicação dos recursos orçamentários.

06.04 Cumprimento de metas do Conselho Nacional de Justiça (Atividade)

É a atividade decorrente do envio ao Conselho Nacional de Justiça – CNJ de informações relativas ao cumprimento de metas jurisdicionais e administrativas, por ele estabelecidas, e de responsabilidade da Assessoria de Planejamento Estratégico e de outras unidades relacionadas.

06.05 Generalidades (Atividade)

Esta atividade mantém-se vaga para possível inserção de documentos. Entretanto, os documentos só poderão ser classificados após verificação de não-existência de outras atividades nas quais possam ser inseridos.

07 GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (FUNÇÃO)

Esta função refere-se ao controle da implantação, funcionamento e manutenção dos sistemas informatizados e dos equipamentos eletrônicos, bem como às atividades de desenvolvimento de programas de computador e de vistoria e proteção à integridade dos documentos eletrônicos.

07.01 Desenvolvimento, operação e manutenção de sistemas (Atividade)

Resultam desta atividade os documentos relacionados ao desenvolvimento de sistemas informatizados, bem como os manuais de operação e manutenção de aplicações desenvolvidas ou implantadas.

07.02 Gerenciamento da infraestrutura de tecnologia da Informação (Atividade)

Esta atividade está ligada aos serviços de suporte operacional (gerenciamento do CPD), gerenciamento da rede interna de computadores e comunicação de dados, além de fornecimento de suporte técnico na área de microinformática.

07.03 Fiscalização de aquisição de material de informática (Atividade)

Os documentos produzidos por esta atividade resultam da atuação da Comissão Permanente



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

de Fiscalização de Informática, instituída para atuar na execução das contratações vigentes e futuras, das aquisições dos diversos materiais da área de informática.

07.04 Fiscalização de manutenção de material de informática (Atividade)

Essa atividade está ligada ao acompanhamento das manutenções realizadas em equipamentos de informática, cuja prestação de serviço é realizada por empresa contratada pelo TRE. Tal atividade tem o objetivo o controle dos orçamentos e a manutenção dos equipamentos.

07.05 Generalidades (Atividade)

Esta atividade mantém-se vaga para possível inserção de documentos. Entretanto, os documentos só poderão ser classificados após verificação de não-existência de outras atividades nas quais possam ser inseridos.

ATIVIDADES TÉCNICO-JUDICIAIS E/OU POLÍTICAS

08 GESTÃO DO CADASTRO ELEITORAL (FUNÇÃO)

Nesta função encontram-se reunidas todas as atividades que visam a manutenção constante do cadastro de eleitores, e que assegurem, inclusive, uma auditoria que aponte eventuais irregularidades nas inscrições e promovam a sua regularização.

08.01 Disponibilidade de dados do cadastro eleitoral (Atividade)

Inserem-se aqui os documentos relacionados a divulgação dos dados do cadastro de eleitores.

08.02 Processamento de RAE e ASE (Atividade)

Nesta atividade incluem-se os documentos produzidos para a emissão de títulos eleitorais nos procedimentos de alistamento/transferência/2ª via/revisão.

08.03 Suspensão e cancelamento (Atividade)

Esta atividade está relacionada aos documentos que geram modificações na situação do eleitor, provocando a suspensão ou cancelamento do título.

08.04 Regularização da situação do eleitor (Atividade)

Consiste na atividade de verificação, para fins de regularização, de inscrições eleitorais identificadas como irregulares, bem como requerimentos e processos com o fim de regularizar a situação do eleitor.

08.05 Instrução dos procedimentos para o fechamento do cadastro eleitoral (Atividade)

Compõem esta atividade os documentos os quais são imprescindíveis para instruir as zonas eleitorais quanto ao lançamento de ASE por ocasião do fechamento do cadastro eleitoral.

08.06 Generalidades (Atividade)

Esta atividade mantém-se vaga para possível inserção de documentos. Entretanto, os documentos só poderão ser classificados após verificação de não-existência de outras atividades nas quais possam ser inseridos.

09 REGISTRO E CONTROLE DE DADOS DOS QUADROS PARTIDÁRIOS (FUNÇÃO)

Esta função é composta por documentos referentes às relações entre TRE e os partidos políticos.

09.01 Registro de informação de partido político (Atividade)

Agрупam-se nesta atividade os documentos utilizados para registro das composições das



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

comissões executivas e diretórios de órgãos partidários Estaduais e Municipais.

09.02 Filiação/desfiliação partidária (Atividade)

Esta atividade acumula os documentos necessários para acompanhamento, pela Justiça Eleitoral, das filiações e desfiliações dos eleitores junto aos partidos políticos.

09.03 Mapas de inserções (Atividade)

Inserem-se nesta atividade os documentos necessários à elaboração do plano de mídia.

09.04 Arquivamento dos programas político-partidários aprovados e enviados pelo TSE (Atividade)

Esta atividade acumula os documentos aprovados e enviados pelo TSE referentes aos programas político-partidários.

09.05 Generalidades (Atividade)

Esta atividade mantém-se vaga para possível inserção de documentos. Entretanto, os documentos só poderão ser classificados após verificação de não-existência de outras atividades nas quais possam ser inseridos.

10 DECISÃO E JULGAMENTO (FUNÇÃO)

Inserem-se nesta função todas as atividades necessárias para as decisões em si ou para dar suporte às decisões em processos judiciais proferidas monocraticamente por juiz eleitoral, por magistrado da Corte, ou proferidas pelo próprio Tribunal, além das demais atividades realizadas em sessões plenárias do TRE. Reúnem-se aqui, também, as atividades desenvolvidas para divulgação das decisões e para comunicação de atos processuais.

10.01 Preparação, acompanhamento e registro da sessão plenária (Atividade)

Esta atividade acumula os documentos criados para viabilizar a realização da sessão plenária do Tribunal, e possibilitar o seu relato em ata.

10.02 Prestação de contas de partidos/comitês financeiros/candidatos (Atividade)

Esta atividade acumula os documentos produzidos para exame técnico e acompanhamento das contas de campanha eleitoral apresentadas pelos comitês de campanha e candidatos a cargo eletivo, com vistas a instruir processo de prestação de contas a ser julgado pelo Tribunal.

10.03 Registro de candidatura (Atividade)

Esta atividade abrange todos os documentos necessários ao processamento dos pedidos de registro de candidatura, bem como as respectivas impugnações ao registro.

10.04 Revisão eleitoral, rezoneamento, criação de zona eleitoral e criação e remanejamento de seção eleitoral (Atividade)

Consiste na atividade que acumula os documentos gerados tanto para processar e finalizar os pedidos de revisão e rezoneamento do eleitorado, bem como os documentos oriundos da criação e remanejamento de seção eleitoral.

10.05 Julgamento dos demais feitos (Atividade)

Consiste na atividade para a qual são criados todos os processos judiciais destinados à apreciação, seja em sessão plenária, do colegiado de juízes do TRE, seja em sentenças e decisões proferidas por juiz eleitoral ou por magistrado deste Tribunal.

10.06 Comunicação e informação processual (Atividade)

Trata-se da atividade acumuladora dos documentos que resultam da necessidade de troca de informações entre os diversos órgãos e instâncias da Justiça Eleitoral a fim de assegurar o



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

bom andamento dos feitos judiciais, além dos documentos criados para cientificação e informação às partes de atos processuais praticados.

10.07 Compilação e divulgação doutrinária e jurisprudencial (Atividade)

Esta atividade acumula os documentos criados para organizar e disponibilizar à comunidade jurídica a jurisprudência firmada pelo TRE-MS e a doutrina eleitoral.

10.08 Registro de pesquisas eleitorais (Atividade)

Esta atividade inclui os documentos fornecidos por entidades e empresas que realizarem pesquisas de opinião relativas às eleições ou aos candidatos e demais documentos gerados pelo TRE.

10.09 Generalidades (Atividade)

Esta atividade mantém-se vaga para possível inserção de documentos. Entretanto, os documentos só poderão ser classificados após verificação de não-existência de outras atividades nas quais possam ser inseridos.

11 ADMINISTRAÇÃO E REALIZAÇÃO DO PLEITO (FUNÇÃO)

Nesta função encontram-se reunidas todas as atividades administrativas diretamente ligadas à eleição, imprescindíveis à sua realização plena, durante o curso integral de seu processo.

11.01 Campanhas sócioeducativas e orientação ao eleitor (Atividade)

Classificam-se nesta atividade os documentos produzidos nas ações da Justiça Eleitoral voltadas ao esclarecimento de eleitores sobre procedimentos de alistamento e uso da urna eletrônica, além de outras atuações junto à sociedade relacionadas à conscientização da importância do voto.

11.02 Convocação e treinamento de mesários e auxiliares (Atividade)

Esta atividade reúne os documentos criados para a convocação e capacitação dos mesários que atuarão nas mesas receptoras das seções eleitorais durante a votação.

11.03 Constituição de junta eleitoral (Atividade)

Resultam desta atividade os documentos acumulados para viabilizar a criação e organização das juntas eleitorais apuradoras que realizarão, se necessário, a contagem manual dos votos.

11.04 Preparação, acompanhamento, auditoria e logística do processo eleitoral (Atividade)

Nesta atividade são acumulados os documentos criados para a realização das operações administrativas necessárias à realização da eleição, além da auditoria de verificação do funcionamento das urnas eletrônicas.

11.05 Fiscalização da propaganda eleitoral, do exercício do poder de polícia e demais atividades de manutenção da ordem (Atividade)

Consiste na atividade que acumula os documentos decorrentes da verificação em campo, por autoridade judiciária, da correta observância, pelos candidatos e partidos políticos das normas vigentes sobre propaganda político-partidária. São aqui agrupados também, por consequência, os documentos resultantes da constatação de irregular veiculação da propaganda, e todos relacionados à segurança do pleito.

11.06 Apuração de votos (Atividade)

Acumulam-se, para a realização desta atividade, os documentos criados para registro de votação dos candidatos, a partir do qual é realizada a contagem de votos e finalização da contagem.

11.07 Divulgação de eleição e dados eleitorais (Atividade)



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

Integram esta atividade os documentos criados e acumulados para disponibilização à imprensa, aos pesquisadores, aos candidatos e aos interessados em geral, de compilações de resultados de votação e demais dados relevantes sobre eleições.

11.08 Diplomação dos candidatos (Atividade)

Reúnem-se aqui os documentos criados para diplomar os candidatos eleitos para o cargo a que concorreram.

11.09 Eleição não-oficial (Atividade)

Originam-se desta atividade os documentos que registram o uso de recursos humanos e materiais da Justiça Eleitoral em colaboração a eleição cuja realização não é de competência legal do TRE (organizações não governamentais, conselhos profissionais, sindicatos, etc).

11.10 Generalidades (Atividade)

Esta atividade mantém-se vaga para possível inserção de documentos. Entretanto, os documentos só poderão ser classificados após verificação de não-existência de outras atividades nas quais possam ser inseridos.