TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA

PROVIMENTO CRE-GO Nº 002/2007

Estabelece as instruções complementares para a realização de correições nos cartórios eleitorais do Estado de Goiás.

A Excelentíssima Senhora Desembargadora BEATRIZ FIGUEIREDO FRANCO, Vice-Presidenta e Corregedora Regional Eleitoral de Goiás, valendo-se do que preceitua o art. 13 da Resolução TSE n.º 7.651/65 e art. 20 da Resolução TRE-GO nº 38/2002;

Considerando o disposto no art. 8º da Resolução TSE n.º 7.651, de 24 de agosto de 1965, bem como no art. 7º da Resolução TSE nº 21.372, de 25 de março de 2003;

Considerando a necessidade de se padronizar os procedimentos referentes às correições no âmbito da Justiça Eleitoral de Goiás, de forma a garantir a boa ordem, o acompanhamento e a fiscalização das atividades cartorárias por parte da Corregedoria; e,

Considerando, ainda, a incumbência da Corregedoria Regional exercer supervisão, orientação e fiscalização direta do exato cumprimento das instruções contidas na Resolução TSE n.º 21.538/03,

R E S O L V E:

Art. 1º - A regularidade e a eficiência no funcionamento das atividades cartorárias será aferida por meio de correições nos Cartórios Eleitorais do Estado.

Art. 2º - O controle correicional será realizado visando verificar a perfeita exação dos serviços eleitorais, a integridade do cadastro e o

estrito cumprimento da legislação eleitoral, inclusive quanto aos prazos estabelecidos pelo calendário e cronograma de atividades eleitorais.

Art. 3º - A Correição Cartorária divide-se em Direta e Indireta.

§ 1º - A Correição Direta subdivide-se em Ordinária e Extraordinária.

a) - As Correições Ordinárias serão realizadas e presididas pessoalmente pelo juiz eleitoral da zona respectiva, resguardada a competência do Corregedor Regional Eleitoral, a partir do dia 1º (primeiro) de novembro e concluída até o dia 19 (dezenove) de dezembro de cada ano.

b) - As Correições Extraordinárias serão realizadas pelo juiz, de ofício, sempre que tomar conhecimento de erros, abusos ou irregularidades que devam ser corrigidos, evitados ou sanados, ou quando determinada pelo Corregedor Regional, ou ainda, realizadas pelo próprio Corregedor Regional ou autoridade por ele designado, quando assim entender necessário.

§ 2º - A Correição Indireta é realizada pelo Corregedor Regional Eleitoral a partir da análise dos relatórios apresentados, expedindo recomendações aos Juízes Eleitorais, quando necessário.

Art. 4º - Nas Correições Ordinárias o Juiz Eleitoral realizará os trabalhos fazendo lavrar os termos próprios, observando os seguintes procedimentos:

I – Determinar a publicação de edital (Anexo I) com prazo de dez dias de antecedência do início da correição, informando dia, hora, local e a zona submetida à correição;

II – Expedir portaria designando um servidor para secretariar os trabalhos (Anexo II);

III – Determinar que sejam reduzidos a termo todas as correspondências e manifestações orais acerca dos serviços eleitorais apresentadas em Cartório, para posterior análise e registro no relatório final;

IV - Confeccionar a ata da correição (Anexo III);

V – Elaborar o relatório final da correição (Anexo IV).

§ 1º - Os atos relacionados à atividade de correição deverão ser lavrados em duas vias (originais), sendo uma para arquivo do cartório

no Livro de Correições e outra para encaminhamento ao Corregedor Regional Eleitoral.

§ 2º - Ao realizar a correição, poderá o Juiz Eleitoral ou o Corregedor Regional Eleitoral solicitar o acompanhamento do representante do Ministério Público Eleitoral respectivo.

Art. 5º - Se necessária, a prorrogação do prazo estabelecido no edital para a realização da correição, quando procedida pelo Juiz, deverá ser comunicada, por meio de ofício fundamentado, ao Corregedor Regional Eleitoral, antes do encerramento do período estabelecido no edital.

Art. 6º - A autoridade incumbida da correição, além de outras providências que julgar necessárias, deverá observar e preencher o formulário "Relatório Final da Correição" constante no Anexo IV.

Art. 7º - O Juiz Eleitoral ou a autoridade incumbida pelo Corregedor, deverá encaminhar relatório circunstanciado da correição ordinária à Corregedoria Regional Eleitoral até o dia 30 de janeiro do ano subseqüente à sua realização, sob pena de incorrer em falta funcional sujeita a apuração mediante inquérito administrativo presidido pelo Corregedor Regional.

Art. 8º - Tratando-se de correição extraordinária, o relatório circunstanciado deverá ser encaminhado ao Corregedor até 30 (trinta) dias após o término da correição, sob pena de incorrer em falta funcional sujeita a apuração mediante inquérito administrativo presidido pelo Corregedor Regional.

Art. 9º - Na última folha dos autos e livros submetidos a exame deverá ser lançada anotação "vistos em correição".

Art. 10 – Aplicam-se subsidiariamente às correições extraordinária e indiretas os atos e procedimentos previstos para as correições ordinárias, no que for compatível.

Art. 11 - Integram este Provimento os modelos previstos nos Anexos I - Edital de Correição; II - Portaria de designação de Secretário; III - Ata da Correição; e, IV - Relatório Final da Correição.

Art. 12 - Este provimento entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Goiânia-GO, 30 de julho de 2007.

Desembargadora BEATRIZ FIGUEIREDO FRANCO
Vice-Presidenta e Corregedora Regional Eleitoral

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA

ANEXO I – EDITAL DE CORREIÇÃO

EDITAL

O Excelentíssimo Senhor Juiz da ___ Zona Eleitoral - _____/GO, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER a quantos o presente EDITAL virem ou dele tiverem conhecimento que, em cumprimento ao determinado na Resolução TSE n. 21.372/2003 e Provimento CRE-GO nº ____ será procedida CORREIÇÃO ORDINÁRIA nos documentos e procedimentos da ____Zona Eleitoral _____, na data de ____de _____ de 200_.

Na mesma data poderão ser apresentadas reclamações contra os serviços do Cartório.

E, para conhecimento a todos os interessados, expediu-se o presente edital, que será afixado no lugar de costume. Dado e passado, nesta cidade de _____aos___dias do____mês de_____de 200_. Eu,_____, Chefe de Cartório, digitei e subscrevi.

_____
Juiz Eleitoral

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA

ANEXO II – PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE SECRETÁRIO

PORTARIA Nº ___ / _____ – ZE

O Excelentíssimo Senhor Juiz da ____ Zona Eleitoral - _____/GO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Designar, na forma do art. __ do Provimento CRE-GO nº _____, o Sr.(a)_____, para, sob compromisso, desempenhar a função de Secretário(a) dos trabalhos correicionais, que serão realizados em (data) _____ , no Cartório desta Zona Eleitoral.

Publique-se no placar do Cartório Eleitoral.

_____-_____ , ___ de _____ de _____.

_____

Juiz Eleitoral

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA

ANEXO III – ATA DA CORREIÇÃO

ATA DA CORREIÇÃO

Ata da **CORREIÇÃO ORDINÁRIA** realizada na sede do Juízo desta _____ª Zona Eleitoral - _____/GO, aos ____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e _____, às ____:____ horas, sob a presidência do Juiz Eleitoral, Dr. _____, que a esta subscreve, estando presentes o Exmº Dr. _____, representante do Ministério Público, o Sr. _____, Chefe de Cartório, o Sr. _____, _____ (cargo), designado Secretário da Correição Ordinária, estando ainda presentes os seguintes interessados: _____. Dado início aos trabalhos da correição, verificou-se o seguinte: 1 - _____; 2 - _____. Foram tomadas as seguintes providências para sanar as irregularidades verificadas: 1 - _____; 2 - _____; (ou não tendo sido tomada nenhuma providência, por não ter sido constatada nenhuma irregularidade). Encerrou-se a Correição Ordinária às ___:___ h, do dia ____ de _____ de _____. Dado e passado, nesta cidade de _____, eu,_____,(nome), Secretário da Correição, a subscrevi.

_____
Juiz Eleitoral

_____
Promotor Eleitoral

_____
Chefe de Cartório

_____
Secretário da Correição

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA

ANEXO IV – RELATÓRIO FINAL DA CORREIÇÃO

1 – INSTALAÇÕES:

QUANTO ÀS INSTALAÇÕES, VERIFICAR SE:		SIM	NÃO
1.1	A Zona Eleitoral funciona em Prédio próprio da Justiça Eleitoral?		
1.2	As instalações do cartório atendem às necessidades do serviço?		
1.3	Existem placas informativas do número e nome da zona eleitoral e de seu horário de funcionamento?		
1.4	Há espaço para formação de filas?		
1.5	Possuem mural para editais e avisos?		
1.6	Possuem segurança no local (alarmes, grades, vigilantes, dentre outros)?		
1.7	Possuem extintores de Incêndio (fácil acesso, revisados/regarregados, etc)?		
1.8	Relatar o local e a situação do acondicionamento das urnas eletrônicas:		
CRÍTICAS E SUGESTÕES ADICIONAIS (MENCIONAR ITEM):			

2 – SERVIDORES

QUANTO AOS SERVIDORES, VERIFICAR:		SIM	NÃO
2.1	Os servidores estão regularmente investidos em suas funções?		
2.2	Cumprem o horário de trabalho?		
2.3	As faltas e os afastamentos são anotados e documentados?		
2.4	Os funcionários possuem conhecimento para manuseio dos programas, sistemas e equipamentos instalados no Cartório?		
2.5	Cumprem a exigência de não serem filiados a partido político?		
2.6	Todos têm acesso às normas relacionadas com as atividades cartorárias?		
2.7	São observadas as regras contidas na Lei 6.999/82, Resolução TSE nº 20.753/01 e Resolução TRE-GO nº 75/2005, quanto às requisições de servidores?		
2.8	O desempenho do titular da Chefia de Cartório encontra-se adequado?		
CRÍTICAS E SUGESTÕES ADICIONAIS (MENCIONAR ITEM):			

3 – ATENDIMENTO AO PÚBLICO

QUANTO AO ATENDIMENTO AO PÚBLICO, VERIFICAR:		SIM	NÃO
3.1	O horário de atendimento ao público está sendo regularmente observado?		
3.2	O tratamento dispensado é adequado?		
3.3	Existem reclamações? Em caso positivo, relatar a ocorrência:		

CRÍTICAS E SUGESTÕES ADICIONAIS (MENCIONAR ITEM):

4 - PROCESSOS JUDICIAIS

QUANTO AOS PROCESSOS JUDICIAIS, VERIFICAR:		SIM	NÃO
4.1	Os processos têm trâmite regular?		
4.2	O FASE 337 é sempre digitado em razão de sentença condenatória, com trânsito em julgado, prolatada em processos-crime de competência da Zona Eleitoral, que tenha disposto sobre perda ou suspensão de direitos políticos?		
4.3	O FASE 337 é digitado para cada condenação criminal?		
4.4	É solicitada certidão de cumprimento de pena para cada condenação criminal, nos casos de restabelecimento de inscrição suspensa?		
4.4	As decisões e editais são publicados na forma regulamentar?		
4.5	As informações solicitadas são prestadas com a celeridade?		
4.6	Descreva a forma utilizada pelo Cartório Eleitoral para o acompanhamento do andamento dos processos:		
4.7	E o acompanhamento dos prazos processuais:		
CRÍTICAS E SUGESTÕES ADICIONAIS (MENCIONAR ITEM):			

5 - PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

QUANTO AOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS, VERIFICAR:		SIM	NÃO
5.1	Está sendo devidamente aplicadas as multas previstas na legislação?		
5.2	As duplicidades e pluraridades de inscrições de competência da Zona Eleitoral são com a devida celeridade, evitando-se a atualização automática?		
5.3	A regularização de inscrições canceladas ou suspensas é feita em estrita observância ao que dispõem as normas pertinentes?		
5.4	O tratamento do banco de erros é realizado com a freqüência e correção necessárias?		
5.5	O Cartório cumpre o disposto nas Resoluções TSE nº 19.406/95, 21.574/03 e no Provimento CRE-GO nº 01/2006, no tocante às filiações partidárias?		
5.6	As duplicidades de filiações detectadas pelo Cartório Eleitoral têm sido autuadas e processadas regularmente, obedecendo ao disposto no art. 22 da lei nº 9.096/95 e Provimento CRE-GO nº 01/2006?		
5.7	O Termo de Inscrição de Multa Eleitoral, relativa às multas aplicadas e não satisfeitas, são encaminhadas, com as respectivas cópias necessárias, para o TRE, no prazo de cinco (5) dias, conforme determina a Portaria TSE nº 288/2005 e a Portaria TRE-GO nº 157/2006?		
5.8	As comunicações relativas a óbito ou à suspensão de direitos políticos referentes a eleitores não pertencentes à Zona Eleitoral são encaminhadas à autoridade judiciária competente?		
5.9	As Cartas Precatórias são processadas com celeridade?		

CRÍTICAS E SUGESTÕES ADICIONAIS (MENCIONAR ITEM):

6 – LIVROS OBRIGATÓRIOS

6.1. O CARTÓRIO ELEITORAL POSSUI OS SEGUINTES LIVROS, ESCRITURADOS DE FORMA REGULAR?		SIM	NÃO
6.1.1	Atas		
6.1.2	Carga Externa de Autos (advogados, peritos e outros)		
6.1.3	Carga de Autos para o Juiz Eleitoral		
6.1.4	Carga de Autos para o Ministério Público		
6.1.5	Carga de Mandados		
6.1.6	Inscrição de Multa Eleitoral		
6.1.7	Freqüência		
6.1.8	Protocolo de Autos e Documentos Recebidos		
6.1.9	Registro de Averbação do "Sursis"		
6.1.10	Registro dos Beneficiados pela Lei 9.099/95		
6.1.11	Registro de Cartas Precatórias		
6.1.12	Registros de Feitos Criminais		
6.1.13	Registro de Feitos Cíveis e Administrativos		
6.1.14	Inquérito Policial		
6.1.15	Registro de Remessa de Documentos e Processos		
6.1.16	Sentenças		
6.1.17	Termos de Audiências		
6.1.18	Controle Patrimonial e de Inventário		
6.1.19	Inspeções e Correições		
6.1.20	Rol dos Culpados		
6.2. Há termo de abertura e encerramento, numeração e rubrica do Chefe de Cartório ou Juiz Eleitoral em cada folha?			

CRÍTICAS E SUGESTÕES ADICIONAIS (MENCIONAR ITEM):

7 - REGISTRO E DOCUMENTAÇÃO

QUANTO ÀS ATIVIDADES DE REGISTRO E DOCUMENTAÇÃO, VERIFICAR:		SIM	NÃO
7.1	É realizado o registro de todos os processos e expedientes recebidos em cartório, em ordem cronológica, inclusive daqueles encaminhados por fax ou e-mail, mediante ordem numérica seqüencial, e incluindo a data e hora do seu recebimento no livro de Protocolo?		
7.2	A saída de expedientes e processos do Cartório Eleitoral é registrada por meio de anotação no Livro de Remessa de Documentos ou Processos ou Livro de Cargas, de todos constando a qualificação completa e assinatura de quem os recebeu ?		
7.3	Para a retirada de autos, livros, papéis e documentos do Cartório para fotocópia, é exigida apresentação de documento de identidade do interessado e, no caso de advogado, da identidade da OAB?		
7.4	Os processos ficam com carga por tempo excessivo?		

7.5	Há cargas em aberto, em caso positivo, identifique os processos e as respectivas datas de retirada dos autos em cartório:		
7.6	Número de processos conclusos e com vistas ao Ministério Público:		
7.7	São autuados e processados as situações de Mesários Faltosos e efetuadas as devidas anotações no histórico das inscrições?		
CRÍTICAS E SUGESTÕES ADICIONAIS (MENCIONAR ITEM):			

8 - OPERACIONALIZAÇÃO E ALIMENTAÇÃO DO CADASTRO ELEITORAL

QUANTO AO SERVIÇO DE OPERACIONALIZAÇÃO/ALIMENTAÇÃO DO CADASTRO ELEITORAL, VERIFICAR:		SIM	NÃO
8.1	São anotadas no cadastro as multas eleitorais aplicadas?		
8.2	São feitas as anotações no cadastro relativas ao cancelamento das inscrições dos eleitores falecidos?		
8.3	São anotadas no cadastro as comunicações de incapacidade civil absoluta, conscrição, recusa de cumprimento do serviço militar obrigatório, improbidade administrativa e opção pelo gozo de direitos políticos em Portugal?		
8.4	São anotadas no cadastro as justificativas eleitorais?		
8.5	São digitados e transmitidos os Requerimentos de Alistamento Eleitoral (RAE) e Formulários de Atualização de Situação do Eleitor (FASE), nos termos do Provimento CRE/GO nº 01/2006?		
CRÍTICAS E SUGESTÕES ADICIONAIS (MENCIONAR ITEM):			

9 - GUARDA E CONSERVAÇÃO DE BENS, MATERIAIS E DOCUMENTOS

DESCREVER A FORMA DE ARQUIVAMENTO DOS SEGUINTES DOCUMENTOS:		
9.1.	RAE	
9.2	Canhotos de títulos	
9.3	Guias de recolhimento de multas	
9.4	Relatório de RAE e FASE digitados	
9.5	Atos normativos (Leis, Resoluções, Provimentos, Portarias, Ofícios Circulares, dentre outros)	
9.6	Ofícios expedidos e recebidos	
9.7	Processos	

9.8	Livros		
QUANTO AOS DOCUMENTOS, MATERIAIS E BENS PATRIMONIAIS, VERIFICAR		**SIM**	**NÃO**
9.9	Os documentos de uso exclusivo da Justiça Eleitoral estão resguardados do acesso de pessoas estranhas ao serviço eleitoral?		
9.10	Os documentos de conservação obrigatória são arquivados pelo período mínimo estabelecido e de forma organizada?		
9.11	A guarda de formulários e títulos em branco segue critérios rigorosos de segurança?		
9.12	A guarda e conservação dos bens patrimoniais da Justiça Eleitoral são devidamente observadas?		
CRÍTICAS E SUGESTÕES ADICIONAIS (MENCIONAR ITEM):			

10 - COMUNICAÇÕES OBRIGATÓRIAS

QUANTO ÀS COMUNICAÇÕES OBRIGATÓRIAS, VERIFICAR:		**SIM**	**NÃO**
10.1	Os Oficiais de Registro Civil têm encaminhado os comunicados de óbitos dos cidadãos alistáveis no município?		
10.2	Os comunicados de óbitos, conscrição, incapacidade e de suspensões de direitos políticos referentes a eleitores não pertencentes à Zona Eleitoral são encaminhadas às Zonas Eleitorais da inscrição?		
CRÍTICAS E SUGESTÕES ADICIONAIS (MENCIONAR ITEM):			

11 - OUTROS ASPECTOS A SEREM VERIFICADOS

		SIM	NÃO
1.1	Existem práticas viciosas, erros, abusos ou irregularidades a serem evitadas, coibidas ou sanadas no Cartório Eleitoral?		
11.2	A entrega de títulos somente é feita ao próprio eleitor, com a assinatura ou aposição de impressão digital no Protocolo de Entrega de Título Eleitoral – PETE?		
11.3	É observado o Provimento CRE-GO nº 01/03, mormente no tocante ao acesso e leitura diária de todas as comunicações veiculadas através do correio eletrônico e na intranet da Justiça Eleitoral?		
11.4	As recomendações da Corregedoria Regional Eleitoral foram observadas pelo MMº Juiz Eleitoral nos relatórios anteriores?		
CRÍTICAS E SUGESTÕES ADICIONAIS (MENCIONAR ITEM):			

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA

12 – OBSERVAÇÕES ADICIONAIS:

(Local e data)

Juiz Eleitoral