



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL**

PROVIMENTO VPCRE N° 005/2010

Estabelece as normas e instruções complementares para a realização das correições ordinárias dos serviços cartorários das Zonas Eleitorais do Estado de Goiás, a serem realizadas no ano de 2010.

O Excelentíssimo Senhor Desembargador Rogério Arédio Ferreira, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral de Goiás, no uso de suas atribuições legais e regimentais, com fulcro no art. 8º da Resolução TSE nº 7.651/1965 e arts. 1º e 7º da Resolução TSE 21.372/2003;

Considerando o art. 20, *caput*, da Resolução TRE/GO nº 115/2007 (Regimento Interno);

Considerando o disposto no Provimento nº 004/2008-CGE, que dispõe sobre a utilização do Sistema de Inspeções e Correições Eleitorais – SICEL;

Considerando o que dispõe o Provimento nº 08/2009-CGE, que aprimora as medidas de fiscalização, supervisão e acompanhamento dos órgãos da Justiça Eleitoral quanto às rotinas observadas em cartórios eleitorais;

Considerando o compromisso da Corregedoria Regional Eleitoral de Goiás com a melhoria contínua dos serviços eleitorais;

Considerando a missão institucional desta Corregedoria de velar pela regularidade dos serviços eleitorais, assegurando a correta aplicação de princípios e normas,

RESOLVE:

Art. 1º A regularidade e a eficiência que se confere às atividades cartorárias serão aferidas por meio de correições nos Cartórios Eleitorais desta Circunscrição.

Art. 2º O controle correicional tem por finalidade verificar a perfeita exação dos serviços eleitorais, a integridade do cadastro eleitoral, e o estrito cumprimento da legislação pertinente, inclusive quanto aos prazos estabelecidos pelo calendário e cronogramas de atividades eleitorais.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

Art. 3º O Sistema de Inspeções e Correições Eleitorais – SICEL, deve ser utilizado como ferramenta de execução e base de registro dos trabalhos relativos aos procedimentos de correição ordinária e extraordinária.

Art. 4º A correição cartorária divide-se em direta e indireta.

§ 1º A correição direta subdivide-se em:

I – ordinária, realizada e presidida pessoalmente pelo juiz eleitoral da zona respectiva, a partir do dia 1º de novembro e concluída até o dia 19 de dezembro de cada ano;

II – extraordinária, realizada pelo juiz, de ofício, sempre que tomar conhecimento de erros, abusos ou irregularidades, ou por determinação do Corregedor Regional Eleitoral, que poderá realizar a correição pessoalmente ou por meio de comissão ou autoridade por ele designada.

§ 2º A correição indireta é realizada pelo Corregedor Regional Eleitoral a partir da análise dos relatórios apresentados, podendo resultar em recomendações aos juízes eleitorais.

Art. 5º Nas correições ordinárias o juiz eleitoral iniciará os trabalhos correspondentes 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 reduzidas a termo e registradas na ata da correição, todas as correspondências e manifestações verbais apresentadas em cartório acerca dos serviços eleitorais;

IV – confeccionar a ata da correição (anexo III);

V – preencher no Sistema de Inspeções e Correições Eleitorais – SICEL, o roteiro de correição ordinária elaborado pela Corregedoria-Geral da Justiça Eleitoral, adaptado pelo Provimento nº 08/2009-CGE e estruturado por categorias, grupos e quesitos.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

§ 1º O edital de correição, a portaria de designação do secretário dos trabalhos e a ata de correição deverão ser lavradas em duas vias originais, sendo uma para publicação e arquivo do cartório e outra para ser encaminhada 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 e do representante da Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 6º Caso seja necessária a prorrogação do prazo estabelecido no edital, antes do seu término deverá ser comunicado por meio de ofício fundamentado ao Corregedor Regional Eleitoral.

Art. 7º A autoridade incumbida da correição deverá acompanhar a operação do Sistema de Inspeções e Correições – SICEL, inclusive quanto ao preenchimento dos quesitos contidos no roteiro de correição ordinária, fazendo constar, no campo próprio, as observações que se fizerem necessárias. Em caso de não conformidade ou necessidade de aperfeiçoamento, o campo observação deverá ser preenchido com os motivos da desconformidade, com a indicação do quesito a que se refere.

Parágrafo único. Concluído o procedimento no Sistema de Inspeções e Correições – SICEL, as informações ali contidas estarão disponíveis aos juízos eleitorais e à Corregedoria Regional Eleitoral, no âmbito de suas competências, na forma de relatório.

Art. 8º O juiz eleitoral ou a autoridade designada pelo Corregedor Regional Eleitoral deverá finalizar os trabalhos correicionais até o dia 19 (dezenove) de dezembro do corrente ano.

Parágrafo único. A autoridade responsável pelos trabalhos correicionais deverá encaminhar até o dia 30 de janeiro de 2011, sob pena de incorrer em falta funcional, o edital, a ata da correição, o relatório extraído do Sistema de Inspeções e Correições Eleitorais – SICEL e a portaria designando o servidor para secretariar os trabalhos.

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

Art. 10. Em caso de impossibilidade técnica na utilização do Sistema de Inspeções e Correições Eleitorais – SICEL, no período designado no edital para a realização das correições ordinárias, poderá o juiz prorrogar os trabalhos até a data



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

limite de 19 (dezenove) de dezembro, a fim de que seja solucionada a falha técnica, obedecendo-se o disposto no art. 6º deste Provimento.

Parágrafo único. Restando impossível a utilização do referido sistema, deverá ser respondido manualmente o roteiro de correição ordinária constante no Anexo IV deste Provimento.

Art. 11. Integram este provimento os modelos constantes dos anexos I – Edital de Correição; II – Portaria de designação de Secretário; III – Ata da Correição e IV – Roteiro de contingência de Correição Ordinária.

Art. 12. A realização de correição ordinária pelo juiz eleitoral é obrigatória, independentemente de inspeção efetuada pelo Corregedor Regional Eleitoral.

Art. 13. Este Provimento entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral de Goiás, aos 19 dias do mês de outubro de 2010.

Desembargador ROGÉRIO ARÉDIO FERREIRA
Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

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 20__.

Na mesma data poderão ser apresentadas reclamações acerca dos serviços do Cartório Eleitoral.

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 20__. Eu, _____, Chefe de Cartório, digitei e subscrevi.

Juiz Eleitoral



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

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 REGIONAL ELEITORAL

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 MM. 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 _____:_____ horas, 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 REGIONAL ELEITORAL

ANEXO IV – ROTEIRO DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA

1 – INSTALAÇÕES FÍSICAS DO CARTÓRIO OU CENTRAL DE ATENDIMENTO

	LOCAL DO CARTÓRIO/CENTRAL DE ATENDIMENTO	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoramento	Não se Aplica
1.1	Identificação do cartório mediante sinalização externa				
1.2	Acesso				
1.3	Condições do acesso para portador de deficiência				
1.4	Segurança do Local				
1.5	Condições de conservação do prédio				
1.6	Local para eleitores em espera de atendimento				
1.7	Local para arquivo/armazenamento de processos				
1.8	Local para arquivamento/armazenamento de urnas				
1.9	Espaço interno				
1.10	Mural (visibilidade)				
OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):					

	SANITÁRIOS	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoramento	Não se Aplica
1.11	Público interno				
1.12	Público externo				
OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):					

	AMBIENTE	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoramento	Não se Aplica
1.13	Limpeza e conservação				
1.15	Ventilação/sistema de condicionamento de ar				
1.15	Iluminação				
1.16	Acesso e extintor de incêndio				
1.17	Revisão de extintor de incêndio				
OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):					

2 – BENS PATRIMONIAS



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

	Adequação para o desenvolvimento das tarefas	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoramento	Não se Aplica
2.1	Mobiliário				
2.2	Informática				
2.3	Telefonia				
OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):					

QUANTIDADE		
2.4	Mesas	
2.5	Quantidade ideal de mesas	
2.6	Cadeiras	
2.7	Quantidade ideal de cadeiras	
2.8	Armários	
2.9	Quantidade ideal de armários	
2.10	Computadores	
2.11	Quantidade ideal de computadores	
2.12	Impressoras	
2.13	Quantidade ideal de impressoras	
2.14	Copiadora	
2.15	FAX	
2.16	Quantidade ideal de FAX	
2.17	Aparelho(s) de Telefone	
2.18	Quantidade ideal de Aparelho(s) de telefone	

3 - SERVIDORES

	SITUAÇÃO DOS SERVIDORES	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoramento	Não se Aplica
3.1	Jornada de Trabalho				
3.2	Controle de ponto				
3.3	Cumprimento do horário de expediente				
3.4	Encaminhamento ao TRE da folha de frequência dos servidores				
3.5	Investidura nas funções				
3.6	Execução exclusiva dos serviços relativos à Justiça Eleitoral				
3.7	Procedimentos de requisição de servidores				
3.8	Procedimentos relativos aos servidores cedidos				
3.9	Observância da proibição de filiação partidária dos servidores				
3.10	Acesso às normas expedidas acerca das atividades cartorárias				
3.11	Compatibilidade do nível de conhecimento dos servidores, inclusive chefe do cartório, com as tarefas desempenhadas no cartório				
3.12	Arquivamento e anotação em pasta funcional de faltas, afastamentos e compensação de horas				
3.13	Entendimento de informações, normas e orientações recebidas (leis, resoluções, ofícios-circulares etc.) pelos servidores				
3.14	Conhecimento de informática				
3.15	Conhecimento no manuseio de programas, sistemas e equipamentos instalados no cartório				



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

3.16	Controle de identificação de servidores com acesso ao sistema ELO				
3.17	Verificação pelo chefe de cartório da necessidade de treinamento ou capacitação dos servidores da zona eleitoral				
3.18	Relação entre o número de servidores requisitados e de eleitores da zona eleitoral (Lei nº 6.999/82, art. 2º, § 1º) (Obs.: em caso de desconformidade, justifique)				

QUANTITATIVO			
3.19	Servidores Efetivos		
3.20	Servidores Requisitados		
3.21	Servidores Cedidos		
3.22	Estagiários		
3.23	Servidores com acesso ao sistema ELO		
OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):			

4 – PÚBLICO

	ATENDIMENTO	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoramento	Não se Aplica
4.1	Cumprimento do horário				
4.2	Qualidade do tratamento dispensado ao público				
4.3	Celeridade no atendimento				
4.4	Condições de atendimento preferencial a pessoas portadoras de deficiência				
4.5	Condições de atendimento preferencial a gestante e idosos				
4.6	Entrega de títulos ao próprio eleitor, com a assinatura ou aposição de impressão digital no Protocolo de Entrega de Título Eleitoral – PETE				
4.7	Orientações a eleitores				
OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):					

	DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES AO PÚBLICO	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoramento	Não se Aplica
4.8	Horário de atendimento				
4.9	Circunscrição/município(s) abrangido(s) pela zona eleitoral				
4.10	Documentos necessários para operações de alistamento, revisão, transferência etc.				
4.11	Dos locais de votação				



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

4.12	De decisões, editais, avisos, informações em geral				
4.13	De lista dos pedidos de inscrição e transferência, com indicação de deferimento ou indeferimento e respectivo prazo para o recurso				
OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):					

5 - LIVROS CARTORÁRIOS

	GUARDA E CONSERVAÇÃO	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoria	Não se Aplica
5.1	Atas				
5.2	Carga de autos e mandados				
5.3	Catas precatórias				
5.4	Correições				
5.5	Inscrição de multas eleitorais				
5.6	Processos criminais				
5.7	Protocolo de entrega de correspondência				
5.8	Protocolo Geral				
5.9	Registro Geral de Feitos				
5.10	Rol dos culpados				
5.11	Sentenças				
5.12	Suspensão Condicional do processo				
5.13	Termos de audiências				
5.14	Tombo único				
OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):					

	ESCRITURAÇÃO	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoria	Não se Aplica
5.15	Registro em ordem cronológica				
5.16	Termos de abertura e encerramento, numeração e rubrica do juiz nos livros				
5.17	Campos obrigatórios				
5.18	Qualificação completa e assinatura do recebedor no livro destinado à carga de processos				
5.19	Anotação de "visto" nos livros, após realização de correção				
5.20	Registro sem erros, omissões, emendas, rasuras borrões ou entrelinhas				
OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):					

6 – CONTROLE DE DOCUMENTOS E MATERIAL DE EXPEDIENTE



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

	ASPECTOS GERAIS	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoramento	Não se Aplica
6.1	Ofícios expedidos (seqüência numérica, arquivamento etc.)				
6.2	Portarias e atos normativos do juiz eleitoral (seqüência numérica, arquivamento etc.)				
6.3	Portarias, provimentos, ofícios-circulares, resoluções e demais expedientes normativos recebidos da Corregedoria Regional e Geral e outros órgãos ou unidades da Justiça Eleitoral (consulta e arquivamento)				
6.4	Procedimentos para doação, inutilização ou incineração de materiais e documentos				
OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):					

	PRAZO PARA CONSERVAÇÃO E DESCARTE	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoramento	Não se Aplica
6.5	Protocolos de Entrega de Títulos – PETE (Res. TSE nº 21.538/03, artigo 55, Inciso I)				
6.6	Requerimento de Alistamento Eleitoral – RAE (Res. TSE nº 21.538/03, artigo 55, Inciso I)				
6.7	Folhas de votação, por oito anos, retornadas as mais recentes das seções eleitorais (Res. TSE nº 21.538/03, art. 55, Inc. II)				
6.8	Cadernos de revisão utilizados durante os serviços pertinentes, por quatro anos, após encerramento do período de revisão (Res. TSE nº 21.538/03, art. 55, Inc. IV)				
6.9	Boletins de urna, por quatro anos, contados da data de realização do pleito correspondente (Res. TSE nº 21.538/03, art. 55, Inc. V)				
6.10	Títulos eleitorais não procurados pelo eleitor e respectivo PETE				
6.11	Justificativas eleitorais				
6.12	Comprovantes de comparecimento à eleição (canhotos), após processamento e armazenagem em meio eletrônico (Res. TSE nº 21.538/03, art. 55, Inc. III)				
6.13	Relações de filiados encaminhadas pelos partidos políticos, por dois anos				
6.14	Demais documentos com prazo normativo definido pelo Tribunal Regional Eleitoral				
OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):					

	DOCUMENTOS RECEBIDOS	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoramento	Não se Aplica
6.15	Origem: CRE/CGE – para complementação de instrução				
6.16	Origem: CRE/CGE – em cartório, aguardando diligências				
6.17	Origem: CRE/CGE – para arquivamento em cartório				
6.18	Origem: ZE/TRE/TSE				
6.19	Origem: Partidos Políticos				
6.20	Diversos (origem de outros órgãos ou pessoa)				



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

6.21	Comunicações de óbitos				
6.22	Relação atualizada com a composição dos diretórios municipais e das comissões provisórias dos órgãos partidários constituídos no município ou nos municípios da ZE				
6.23	Guarda dos formulários de títulos eleitorais em branco				
6.24	Controle dos formulários dos títulos eleitorais em branco				
6.25	Guarda dos formulários RAE em branco				
6.26	Controle dos formulários RAE em branco				
6.27	Resguardo dos documentos de uso exclusivo da Justiça Eleitoral do acesso de pessoas estranhas				
6.28	Comunicações das decisões judiciais ensejadoras da suspensão dos direitos políticos, nas hipóteses decorrentes do sistema constitucional vigente e legislação ordinária (condenação criminal transitada em julgado, incapacidade civil absoluta, improbidade administrativa, gozo dos direitos políticos em Portugal e recusa de cumprimento de obrigação a todos imposta ou prestação alternativa)				
6.29	Comunicações das decisões judiciais ensejadoras da suspensão de comunicações de conscrição e do cumprimento do serviço militar obrigatórias pelas unidades do Ministério da Defesa (Exército, Marinha e Aeronáutica)				
Observações e sugestões (Mencionar Item):					

7 – EDITAIS

	PUBLICAÇÃO	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoria	Não se Aplica
7.1	Local de Publicação				
7.2	Controle dos prazos de publicação				
7.3	Publicação na forma regulamentar (publicação das decisões no Diário da Justiça, certidão de publicação etc.)				
7.4	Tempo de afixação do edital em mural				
7.5	Controle da expedição (seqüência numérica e arquivamento)				
OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):					

8 – PROCESSOS OU EXPEDIENTE ADMINISTRATIVOS

	REGISTRO DE FEITOS	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoria	Não se Aplica
8.1	Em livro próprio ou no SADP				
8.2	Em ordem cronológica				
8.3	Documento protocolado				
8.4	Quantidade de processos em tramitação no início do período de aferição				
8.5	Quantidade de processos em tramitação no final do período de aferição				



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

8.6	Data da autuação do expediente mais antigo em trâmite				
OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):					

	AUTOS	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoramento	Não Aplica se
8.7	Certificação nos autos de todos os atos processuais e termos				
8.8	Cumprimento dos prazos				
8.9	Guarda e controle de empréstimo dos autos				
8.10	Arquivamento pelo período mínimo estabelecido e de forma organizada				
8.11	Movimentação e controle dos autos no SADP				
OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):					

	PROCEDIMENTO	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoramento	Não Aplica se
8.12	Autuação				
8.13	Certidões				
8.14	Despachos				
8.15	Diligências				
8.16	Informações				
8.17	Numeração das folhas				
8.18	Publicações				
OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):					

	DUPLICIDADE E PLURALIDADES DE INSCRIÇÕES	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoramento	Não Aplica se
8.19	Cumprimento dos prazos				
8.20	Regularidade no tratamento das comunicações de duplicidade/pluralidade				
8.21	Juntada de documentação existente no cartório aos processos				
8.22	Orientações ao eleitor envolvido em coincidência, quando de seu comparecimento no cartório				
8.23	Encaminhamento dos autos ao Ministério Público Eleitoral, se necessário				
8.24	Solicitação para autorização de inscrição coincidente, pertencente a outra zona eleitoral, nos termos do artigo 42, parágrafo único, da Res. TSE nº 21.538, de 2003.				



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):

	CERTIDÕES	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoramento	Não se Aplica
8.25	Fornecimento de Certidões				

OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):

	DUPLICIDADE DE FILIAÇÃO PARTIDÁRIA	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoramento	Não se Aplica
8.26	Cumprimento dos prazos				
8.27	Regularidade no tratamento das ocorrências				
8.28	Cumprimento das decisões com atualização no sistema				

OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):

9 – PROCESSOS JUDICIAS

	REGISTRO DE FEITOS	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoramento	Não se Aplica
9.1	Em livro próprio ou no SADP				
9.2	Em ordem cronológica				
9.3	Documento protocolo				
9.4	Quantidade de processos em tramitação no início do período de aferição				
9.5	Quantidade de processos em tramitação no final do período de aferição				
9.6	Data de autuação do expediente mais antigo em trâmite				

OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):

	AUTOS	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoramento	Não se Aplica
--	-------	----------	--------------	--------------------	---------------



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

9.7	Certificação nos autos de todos os atos processuais e termos				
9.8	Cumprimento das ordens judiciais				
9.9	Cumprimento dos prazos				
9.10	Guarda e controle de empréstimo dos autos				
9.11	Tratamento de inquérito policial				
9.12	Movimentação e controle dos autos no SADP				
9.13	Anotação "preferencial" na capa de autos em que figure parte com mais de 60 anos de idade				
OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):					

	PROCEDIMENTO	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoramento	Não se Aplica
9.14	Autuação				
9.15	Certidões				
9.16	Despachos				
9.17	Diligências				
9.18	Informações				
9.19	Numeração das folhas				
9.20	Publicações				
OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):					

	DOCUMENTOS DE CONSERVAÇÃO OBRIGATÓRIA	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoramento	Não se Aplica
9.21	Arquivamento pelo período mínimo estabelecido e de forma organizada				
OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):					

10 – PROCEDIMENTOS DIVERSOS

	LOCAIS DE VOTAÇÃO	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoramento	Não se Aplica
10.1	Inspeção dos locais de votação				
10.2	Observância quanto à necessidade de haver seções eleitorais especiais para pessoas portadoras de deficiência (local, instalações, quantidade)				



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):

	INFORMAÇÕES	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoramento	Não se Aplica
10.3	Consulta diária ao correio eletrônico e intranet				
10.4	Tempestividade na prestação das informações solicitadas pela Corregedoria, outras unidades, zona eleitoral, Ministério Público				
10.5	Fornecimento de informações do Cadastro Eleitoral de acordo com as normas estabelecidas				
10.6	Envio de relatório de atividades – estatística dos feitos administrativos e judiciais, conforme periodicidade definida pela Corregedoria Regional Eleitoral (feitos, expedientes, certidões, entre outros)				

OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):

	PROCEDIMENTOS GERAIS	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoramento	Não se Aplica
10.7	PETEs assinados e com número de inscrição eleitoral do servidor responsável pela entrega do título				
10.8	Controle das ligações telefônicas				
10.9	Controle de correspondência enviadas				
10.10	Correção das irregularidades apontadas na correção anterior				

OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):

11- ROTINAS CARTORARIAS RELATIVAS AO ALISTAMENTO ELEITORAL

	TRATAMENTO RAE	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoramento	Não se Aplica
11.1	Preenchimento e/ou digitação conforme instruções pertinentes				
11.2	Assinatura do servidor responsável do cartório pelo preenchimento do RAE				
11.3	Assinatura do juiz do RAE				
11.4	Conferência do preenchimento correto dos formulários				
11.5	Conferência dos documentos acostados				
11.6	Procedimentos no tocante a requerimento de alistamento ou transferência indeferido				
11.7	Instrução dos pedidos com os documentos obrigatórios e despacho				
11.8	Frequência da transmissão dos lotes do TRE				
11.9	Arquivamento dos formulários				



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL**

11.10	Percentual de agrupamento de coincidência atualizado automaticamente pelo Sistema Elo nos últimos 6 meses				
11.11	Procedimentos quanto aos casos de operação de RAE equivocados				
11.12	Ciência e orientação relativas a falhas no preenchimento do RAE				
11.13	Atualização de chancela				
11.14	Identificação e encaminhamento de RAE's de outras zonas (por exemplo no caso de Centrais de Atendimento)				
11.15	Conversão dos RAE's em diligência no Sistema Elo.				

OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):

	REQUISITOS	Conforme	Não. Conforme	Exige Melhoramento	Não se Aplica
11.16	Consulta ao cadastro eleitoral				
11.17	Consulta à Base de Perda e Suspensão de Direitos Políticos				
11.18	Observância no tocante a condição de gêmeo do eleitor				
11.19	Observância ao período mínimo de domicílio na zona eleitoral, para transferência				
11.20	Observância do interstício de um ano do alistamento ou da última transferência				

OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):

	REQUISITOS PARA ALISTAMENTO ELEITORAL	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoramento	Não se Aplica
11.21	Comprovação do cumprimento do serviço militar obrigatório ou prestação alternativa para os maiores de dezoito anos, do sexo masculino				
11.22	Comprovação da nacionalidade brasileira ou outorga do Estatuto da Igualdade				
11.23	Aferição da idade mínima exigida				
11.24	Aferição do domicílio eleitoral				

OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):

12 – ROTINAS CARTORÁRIAS RELATIVAS AO FORMULÁRIO DE ATUALIZAÇÃO DA SITUAÇÃO DO ELEITOR

	TRATAMENTO FASE	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoramento	Não se Aplica
--	-----------------	----------	--------------	--------------------	---------------



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

12.1	Preenchimento do ASE, inclusive do campo "complemento obrigatório"				
12.2	Frequência da transmissão dos lotes ao TRE				
12.3	Conferência dos relatórios dos comandos dos códigos de ASE processados				
12.4	Procedimentos adotados nos casos de comando equivocado dos códigos de ASE				
12.5	Ciência e orientação relativas a falhas na digitação de comando dos códigos de ASE				
OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):					

13 – JUSTIFICATIVA ELEITORAL

	REQUERIMENTO DE JUSTIFICATIVA POR AUSÊNCIA AO PLEITO OU AOS TRABALHOS ELEITORAIS	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoria	Não se Aplica
13.1	Registro no livro de protocolo				
13.2	Apreciação do juiz eleitoral				
13.3	Registro por meio de ASE correspondente no cadastro eleitoral, se deferido				
13.4	Arquivamento				
13.5	Remessa de requerimento de justificativa ao juízo do eleitor fora de seu domicílio eleitoral				
OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):					

	REGISTRO	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoria	Não se Aplica
13.6	Anotação de ausência a pleito e de justificativa eleitoral no cadastro, quando não houver registro efetivado pelo sistema				
13.7	Digitação de justificativas eleitorais recebidas em dia de eleição, não processadas nas urnas eletrônicas, no prazo estabelecido pelo TSE				
OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):					

14 – CANCELAMENTO E RESTABELECIMENTO DE INSCRIÇÕES

	INFORMAÇÕES RELATIVAS A ÓBITO	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoria	Não se Aplica
14.1	Comunicação dos óbitos dos cidadãos alistáveis no município pelos oficiais do cartório de registro civil				
14.2	Controle de correspondência enviadas				



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

14.3	Tratamento dos dados de eleitores falecidos pertence a outras zonas				
14.4	Certidões nos expedientes das diligências				
14.5	Arquivamento				
OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):					

	CANCELAMENTO	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoria	Não se Aplica
14.6	Anotações no caderno de votação relativas a cancelamentos ocorridos no período de fechamento do CE				
14.7	Anotações no cadastro relativas ao cancelamento das inscrições				
OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):					

	RESTABELECIMENTO	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoria	Não se Aplica
14.8	Anotação no cadastro para restabelecimento de inscrições canceladas por equívoco dentro da própria Zona Eleitoral				
14.9	Quantidade de códigos ASE de restabelecimento de inscrições canceladas por equívoco comandados pela Zona Eleitoral				
14.10	Procedimentos e informações a eleitor sobre regularização de inscrição cancelada por equívoco				
OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):					

15 – DIREITOS POLÍTICOS

	SUSPENSÃO E PERDA DE DIREITOS POLÍTICOS	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoria	Não se Aplica
15.1	Anotações, no cadastro eleitoral, relativas à suspensão de direitos políticos				
15.2	Anotações relativas às diligências				
15.3	Documentos que comprovam ter cessado o motivo da suspensão				
15.4	Procedimento para a regularização de inscrição suspensa, quando requerida pelo interessado				
15.5	Procedimento para a regularização, de ofício, de inscrição suspensa				
15.6	Encaminhamento da comunicação relativa à suspensão de direitos políticos referente a eleitores pertencentes a outras zonas ou estados à autoridade judiciária competente, via Corregedoria Regional Eleitoral.				
15.7	Encaminhamento de documentos relativos à perda de direitos políticos				



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

15.8	Orientação dada a pessoa que perdeu seus direitos políticos para regularizar sua situação				
OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):					

	INELEGIBILIDADE	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoramento	Não se Aplica
15.9	Anotação no cadastro relativa a inelegibilidade de acordo com a legislação				
15.10	Restabelecimento da elegibilidade				
OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):					

16 – MESÁRIOS

	CONVOCAÇÃO	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoramento	Não se Aplica
16.1	Anotação, no histórico dos eleitores, da convocação para auxiliar nos trabalhos eleitorais				
16.2	Adequação do perfil para convocação de mesários, observada a disponibilidade de voluntários e regras de preferência (C.E. art.120, §2º)				
16.3	Procedimento de substituição de mesários				
16.4	Fornecimento de declaração aos eleitores que auxiliaram os trabalhos eleitorais para fins de dispensa do serviço				
16.5	Anotação imediata no histórico das inscrições, de ausência ou abandono aos trabalhos eleitorais				
16.6	Anotação, no histórico das inscrições dos mesários faltosos, da justificativa de ausência ou dispensa dos trabalhos eleitorais				
16.7	Inscrição, em livro próprio, das multas arbitradas e não pagas pelos mesários faltosos				
16.8	Procedimentos no tocante à quitação de débito de mesário faltoso em juízo diverso daquela da inscrição				
16.9	Apuração nos casos de ausência ou abandono do serviço eleitoral				
OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):					

17 – MULTA E QUITAÇÃO ELEITORAL

	MULTA	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoramento	Não se Aplica



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

17.1	Aplicação e anotação no cadastro eleitoral das multas previstas na legislação				
17.2	Inscrição em livro próprio das multas decorrentes de decisão condenatória não pagas no prazo de 30 dias e encaminhamento dos respectivos autos ao TRE (Código Eleitoral, art, 367, III, e Res. – TSE nº 21.975/2004, art.3º).				
17.3	Registro da geração de guia de recolhimento para débito pertinente à multa e do respectivo recolhimento no módulo próprio do Sistema ELO				
17.4	Arquivo dos documentos relativos à multa				
OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):					

	INSENÇÃO E QUITAÇÃO ELEITORAL	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoramento	Não se Aplica
17.5	Aplicação da dispensa do pagamento das multas eleitorais conforme legislação				
17.6	Anotação, no cadastro, de quitação mediante pagamento ou dispensa de recolhimento de multa				
17.7	Preenchimento das guias de recolhimento de multa, consoante instruções				
17.8	Apresentação de documento(s) que comprove(m) a quitação eleitoral				
17.9	Fornecimento de certidão de quitação eleitoral				
OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):					

18 – PARTIDOS POLÍTICOS

	ANOTAÇÃO DAS FILIAÇÕES E DESFILIAÇÕES NO SISTEMA DE FILIAÇÃO PARTIDÁRIA	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoramento	Não se Aplica
18.1	Recebimento das relações de filiados no Sistema ELO				
18.2	Registro das desfiliações no sistema ELO				
18.3	Formalização de expedientes destinados à entrega de relação de filiados, ordinária ou especial de filiação partidária				
18.4	Entrega de recibo das relações de filiação partidária				
18.5	Comunicação aos partidos de eventuais irregularidades				
18.6	Tratamento das duplicidades de filiação				
OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):					

	ÓRGÃOS DE DIREÇÃO	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoramento	Não se Aplica
--	-------------------	----------	--------------	--------------------	---------------



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

18.7	Controle das informações sobre as composições dos diretórios municipais, das comissões provisórias e relações de delegados				
OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):					

19 – URNAS ELETRÔNICAS

GUARDA E CONSERVAÇÃO	
19.1	Urnas eletrônicas
19.2	Urnas de lona
19.3	Cabina de Votação
19.4	Flash cards
19.5	Dispositivos em que são gravados os resultados dos testes nas urnas (Run In)
19.6	Acondicionamento dos disquetes, bobinas de reserva e baterias de backup

	LOCAL DE ARMAZENAMENTO	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoramento	Não se Aplica
19.7	Espaço para cargas				
19.8	Local de armazenamento				
19.9	Limpeza e conservação				
19.10	Segurança do Local				
19.11	Acesso restrito e isolado de outro ambiente de serviço				
19.12	Instalações elétrica				
19.13	Proteção contra incêndio				

OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):

20 – POSTO DE ATENDIMENTO

	VERIFICAÇÃO GERAL	Conforme	Não Conforme	Exige Melhoramento	Não se Aplica
20.1	Instalação				
20.2	Inspeção e acompanhamento regular dos trabalhos desenvolvidos				
20.3	Regularidade quanto à investidura nas funções (cedido, requisitado, do quadro etc.)				
20.4	Cumprimento dos horários de trabalho de atendimento ao público				
20.5	Remessa regular dos RAEs preenchidos para conferência e digitação na sede do cartório				
20.6	Celeridade na entrega de títulos aos eleitores				
20.7	Celeridade no atendimento ao público				
20.8	Exercício exclusivo das funções da Justiça Eleitoral pelo(s) servidor(es) do posto.				



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL**

OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES (MENCIONAR ITEM):

21 – OBSERVAÇÕES ADICIONAIS:

(Local e data)

Juiz Eleitoral