



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Provimento Nº 6, DE 02 DE março DE 2020.

Aprova roteiro do SICEL para as Inspeções das Zonas Eleitorais.

O DESEMBARGADOR OLÍMPIO JOSÉ PASSOS GALVÃO, CORREGEDOR REGIONAL ELEITORAL, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 20, caput e incisos IV e X do Regimento Interno deste Tribunal,

CONSIDERANDO o Provimento CRE/PI nº 06/2019 que estabelece as normas e instruções complementares para a realização de correições e inspeções nas zonas eleitorais do Estado do Piauí;

CONSIDERANDO o Provimento CRE/PI nº 08/2019 que aprova o novo Manual de Procedimentos Cartorários desta circunscrição, alterando a sistemática de diversos quesitos avaliados nas inspeções da Corregedoria Regional Eleitoral do Piauí.

CONSIDERANDO o disposto no Provimento nº 09/2010-CGE, de 16 de dezembro de 2010, que dispõe sobre a utilização do Sistema de Inspeções e Correições Eleitorais (SICEL);

CONSIDERANDO o Provimento CGE nº 08/2019 que aprova as instruções para utilização dos códigos de Atualização de Situação de Eleitor - ASE (Novo Manual ASE).

CONSIDERANDO a Lei nº 13.877/2019 e a Resolução TSE nº 23.596/2019 que alteram as sistemáticas de filiação partidária e partidos em formação.

CONSIDERANDO a Portaria TSE nº 344/2019 que dispõe sobre a utilização obrigatória do sistema Processo Judicial Eletrônico (PJe) para a propositura e a tramitação das ações de competência das Zonas Eleitorais.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica aprovado o Roteiro de Inspeção das Zonas Eleitorais do Estado do Piauí constante do Anexo I do presente Provimento.

Art. 2º. O Roteiro está estruturado em categorias, grupos e quesitos, reunidos pelo grau de afinidade e conveniência.

Art. 3º. Este provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Desembargador **OLÍMPIO JOSÉ PASSOS GALVÃO**

Corregedor Regional Eleitoral do Piauí

ANEXO I do Provimento CRE/PI nº 06/2020

1. MUNICÍPIO.

1.1. Nome do Município.

1.1.1. Nome do Termo/Município. (Texto)

1.1.2. Quantidade de eleitores por município. (Número)

1.1.3. Quantidade de habitantes por município. (Número)

1.1.4. Percentual de eleitores/habitante por município. (Número)

2. Quantidade de eleitores Transferidos para o Município.

2.1. Transferências para o município.

2.1.1. Município. (Texto)

2.1.2. Número de eleitores transferidos para o município no ano de (quinto ano anterior ao de inspeção). (Número)

2.1.3. Número de eleitores transferidos para o município no ano de (quarto ano anterior ao de inspeção). (Número)

2.1.4. Número de eleitores transferidos para o município no ano de (terceiro ano anterior ao de inspeção). (Número)

2.1.5. Número de eleitores transferidos para o município no ano de (segundo ano anterior ao de inspeção). (Número)

2.1.6. Número de eleitores transferidos para o município no ano de (primeiro ano anterior ao de inspeção). (Número)

3. Instalações Físicas

3.1. Acessibilidade, armazenamento de processos e mural.

3.1.1. Tipo de imóvel de funcionamento do cartório. (Nome)

(Informar se o imóvel em que se encontra instalado o cartório eleitoral é CEDIDO, COMPARTILHADO, LOCADO ou CONSTRUÍDO)

3.1.2. Condições do acesso para portadores de deficiência. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar, de forma geral, a existência de condições de acesso a portadores de deficiência ao local do cartório, bem como sanitários adaptados)

3.1.3. Local para arquivamento/armazenamento de processos. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar a existência e adequação de local para arquivo/armazenamento de processos (segurança, espaço disponível, garantia de conservação dos autos))

3.1.4. Adequação do local de armazenamento das urnas eletrônicas. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se o local de armazenamento das urnas eletrônicas apresenta espaço suficiente, bem como condições de segurança e acondicionamento (infiltrações, rachaduras, etc))

3.1.5. Observação. (Texto)

4. Servidores.

4.1. Quantidade de servidores.

4.1.1. Servidores efetivos. (Número)

4.1.2. Servidores requisitados. (Número)

4.1.3. Servidores cedidos. (Número)

4.1.4. Servidores com acesso aos sistemas eleitorais. (Número)

(Se houver servidores sem acesso aos sistemas eleitorais, indicar quais são no quesito de observação)

4.1.5. Estagiários. (Número)

4.1.6. Terceirizados. (Número)

(Informar o número de servidores terceirizados existentes no momento da inspeção)

4.1.7. Há terceirizados com acesso aos sistemas eleitorais. (Escolha – Conforme, Não Conforme,

(Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Caso a resposta ao presente quesito seja sim, deverá ser assinalada a opção NÃO CONFORME e fazer constar no quesito de observação quais são os terceirizados com tal acesso)

4.1.8. Observação. (Texto)

4.2. Situação dos servidores.

4.2.1. Observância de proibição de filiação partidária dos servidores. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se tem sido observada a proibição de filiação partidária dos servidores)

4.2.2. Controle de identificação de servidores com acesso ao sistema ELO. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar a existência e adequação do controle de identificação de servidores com acesso ao sistema ELO (verificar se cada servidor tem senha própria de acesso aos sistemas))

4.2.3. Relação entre o número de servidores requisitados e de eleitores da zona eleitoral (Lei nº 6.999/82, art. 2º, § 1º). (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Em caso de desconformidade, justificar o motivo)

4.2.4. Observação. (Texto)

5. Público.

5.1. Divulgação de informações ao público.

5.1.1. Do Horário de atendimento. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se o horário de atendimento ao público tem sido divulgado (em mural, afixação de aviso na entrada do cartório etc))

5.1.2. Circunscrição/município(s) abrangido(s) pela zona eleitoral. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se a circunscrição/município(s) abrangido(s) pela zona eleitoral tem(têm) sido divulgada(o)(s) ao público (em mural, afixação de aviso na entrada do cartório etc))

5.1.3. Documentos necessários para operações de alistamento, revisão, transferência etc. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se os documentos necessários para operações de alistamento, revisão, transferência etc têm sido divulgados ao público (em mural, afixação de aviso na entrada do cartório etc))

5.1.4. Locais de votação. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se os locais de votação têm sido divulgados ao público, inclusive com indicação do

endereço (em mural, afixação de aviso na entrada do cartório etc))

5.1.5. Uso do mural. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se há mural para publicação dos expedientes do cartório, se este apresenta tamanho adequado às necessidades do cartório e se é de uso exclusivo da Justiça Eleitoral)

5.1.6. Publicação de decisões, editais, avisos e informações em geral no mural e no DJe. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se decisões, editais, avisos e informações em geral tem sido divulgados ao público no mural do cartório e no DJe e pelo prazo legal)

5.1.7. Observação. (Texto)

6. Livros cartorários.

6.1. Guarda, conservação e escrituração.

6.1.1. Livro de Atas. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se o Livro atas está devidamente guardado e conservado)

6.1.2. Livro de Inscrição de Multa Eleitoral. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se o Livro de Inscrição de Multa Eleitoral está devidamente guardado e conservado)

6.1.3. Livro de Rol de Culpados. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se o Livro de Rol de Culpados está devidamente guardado e conservado)

6.1.4. Livro de Registro de Suspensão Condicional do Processo. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se o Livro de Registro de Suspensão Condicional do Processo está devidamente guardado e conservado)

6.1.5. Numeração dos livros. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se a numeração dos livros cartorários obedece a ordem cronológica e não renovável anualmente)

6.1.6. Termos de abertura e encerramento, numeração, rubrica e preenchimento de campos obrigatórios nos livros cartorários sem erros, omissões, emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se os livros cartorários têm os respectivos termos de abertura e encerramento, numeração, rubrica do responsável definido em regulamentação específica e devido preenchimento de eventuais campos obrigatórios sem erros, omissões, emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas)

6.1.7. Anotação de “visto” nos livros após a realização da correição. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se, após realizada a correição, os livros cartorários estão recebendo o “visto” do(a) juiz(íza) eleitoral)

6.1.8. Observação. (Texto)

7. Controle de documentos e material de expediente.

7.1. Pastas Classificadoras.

7.1.1. Pasta de Expedientes Recebidos. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se a Pasta de Expedientes Recebidos tem sido utilizada para arquivar os documentos e ofícios recebidos em meio físico após o protocolo e registro no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e identificado o número do processo e evento de controle gerados pelo Sistema)

7.1.2. Pasta de Comprovantes de Pagamento de Multas. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se a Pasta de Comprovantes de Pagamento de Multas tem sido utilizada para arquivar as Guias de Multa não decorrentes de processo e que não resultem em operações de Requerimento de Alistamento Eleitoral – RAE)

7.1.3. Pasta de Partidos Políticos. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se os expedientes relacionados a partidos políticos e não destinados ao PJe têm sido arquivados na(s) Pasta(s) de Partidos Políticos após o registro no SEI – desfiliações, comunicações etc)

7.1.4. Pasta de Suspensão/Restabelecimento de Direitos Políticos. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se os documentos arquivados na pasta são originários de órgãos que não utilizam o INFODIP e se há anotação do número do SEI e INFODIP relacionados)

7.1.5. Pasta de Gestão de Pessoas. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se a pasta concentra as informações referentes a servidores, promotores e juízes eleitorais, inclusive termos de posse)

7.1.6. Pasta de Termos de Audiências. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se têm sido arquivados na pasta o DVD-segurança das audiências gravadas, bem como o termo de assentada com identificação da mídia digital)

7.1.7. Pasta de Inelegibilidade. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se têm sido anotados os dados dos eleitores com ASE 540 por meio do termo de controle

de duração de inelegibilidade)

7.1.8. Pasta de Documentos Digitalizados no SEI e no PJe. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se os documentos físicos apresentados ao cartório têm sido digitalizados e inseridos no SEI e PJe e arquivados na pasta)

7.1.9. Observação. (Texto)

7.1.10. Observação Complementar. (Texto)

7.2. Guarda e descarte de documentos e material.

7.2.1. Resguardo dos documentos de uso exclusivo da Justiça Eleitoral do acesso de pessoas estranhas. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se há cuidado para impedir o acesso de pessoas estranhas aos documentos de uso exclusivo da Justiça Eleitoral)

7.2.2. Resguardo dos formulários de títulos eleitorais em branco e controle dos formulários rasurados. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se há zelo pelos formulários e títulos em branco, se estão devidamente acondicionados e se há controle dos formulários de títulos rasurados)

7.2.3. Descarte de material. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se o cartório tem realizado descarte anual de material, sobretudo do art. 55 da Resolução TSE nº 21.538/2003, anotando o número do processo de descarte em trâmite ou concluído no último ano anterior à inspeção)

7.2.4. Fornecimento de informações do Cadastro Eleitoral de acordo com as normas estabelecidas. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se o fornecimento de informações do Cadastro Eleitoral tem sido realizado via SIEL e se encontra de acordo com o art. 29 da Resolução TSE 21538, o Provimento CGE 10/2012 - crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores e art. 3º, IV e 15, Lei 12.850/2013)

7.2.5. Observação. (Texto)

8. Protocolo e autuação de documentos.

(Avaliar o tratamento dado aos expedientes encaminhados à zona eleitoral e que não tenham como destino o Processo Judicial Eletrônico – PJe)

8.1. Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

8.1.1. Documentos autuados no SEI. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se têm sido autuados no Sistema Eletrônico de Informações – SEI os documentos indicados no Manual de Procedimentos Cartorários)

8.1.2. Ciência dos expedientes da CRE. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se os servidores e magistrado(a) têm dado ciência nos expedientes da Corregedoria Regional Eleitoral – CRE enviados à Zona Eleitoral via SEI)

8.1.3. Documentos expedidos no SEI. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se as portarias, editais, ofícios, ofícios-circulares e outros documentos expedidos pela Zona Eleitoral têm sido confeccionados, assinados e concluídos no SEI obedecendo à numeração gerada pelo sistema)

8.1.4. Regular andamento dos processos no SEI. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se os servidores do cartório têm dado regular andamento aos processos SEI recebidos e os documentos e processos PAD ainda pendentes)

8.1.5. Documentos e processos PAD. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se a zona eleitoral ainda possui documentos e processos no Sistema PAD – Processo Administrativos Digitais pendentes de providências, sobretudo os que tenham impacto sobre o Cadastro de Eleitores – Sistema ELO)

8.1.6. Observação. (Texto)

8.2. E-mails e Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processo - SADP.

8.2.1. Consulta diária aos e-mails. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se a Zona Eleitoral tem consultado diariamente os e-mails que lhe são encaminhados)

8.2.2. Protocolo, no SADP, de documentos destinados a processos físicos ainda em tramitação. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se a Zona Eleitoral tem efetuado o protocolo e registro de documentos no SADP quando estes são destinados a processos físicos que ainda se encontram em tramitação)

8.2.3. Atualização do SADP. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se a Zona Eleitoral mantém atualizada a movimentação do SADP referente aos processos físicos que ainda se encontram em tramitação)

8.2.4. Observação. (Texto)

9. Processos.

9.1. Dados gerais de processos.

9.1.1. Quantidade de processos em tramitação na Zona Eleitoral. (Número)

(Avaliar qual é acervo processual da Zona Eleitoral – soma dos processos PJe e SADP)

9.1.2. Data de autuação do processo mais antigo ainda em tramitação na Zona Eleitoral. (Data)

(Informar a data do processo mais antigo em tramitação na Zona Eleitoral)

9.1.3. Número do processo mais antigo ainda em tramitação na Zona Eleitoral. (Número)

(Informar o número do processo mais antigo em tramitação na Zona Eleitoral)

9.1.4. Processos que possam resultar em cassação de mandato. (texto)

(Informar a relação de processos que possam resultar em cassação de mandato – AIME, AIJE e Representação)

9.1.5. Registro no Livro de Inscrição de Multa Eleitoral das multas decorrentes de processos.

(Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se as multas aplicadas em processos, inclusive de mesários faltosos, têm sido regularmente registradas no livro próprio)

9.1.6. Comunicação de multas por conduta vedada (art. 73, § 4º, da Lei nº 9.504/97). (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se as multas decorrentes de decisão condenatória por conduta vedada pagas pelo condenado têm sido objeto de comunicação à Secretaria de Administração do TSE, conforme Resolução TSE 21975/2004, art. 2º)

9.1.7. Lançamento do ASE 264 para os eleitores condenados ao pagamento de multas em processos. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se o ASE 264 tem sido regularmente lançado no Sistema ELO para o eleitor condenado ao pagamento de multa em processo)

9.1.8. Lançamento do ASE 230 em razão de processos de prestação de contas. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se o ASE 230 tem sido regularmente lançado no Sistema ELO em razão de processos de prestação de contas)

9.1.9. Lançamento do ASE 272 em razão de processos de prestação de contas. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se o ASE 272 tem sido regularmente lançado no Sistema ELO em razão de processos de prestação de contas)

9.1.10. Lançamento do ASE 388 – transação penal eleitoral. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se o ASE 388 tem sido regularmente lançado no Sistema ELO em razão de processos em que haja transação penal)

9.1.11. Lançamento do ASE 426 – revogação de transação penal eleitoral. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se o ASE 426 tem sido regularmente lançado no Sistema ELO em razão de processos em que haja revogação de transação penal)

9.1.12. Observação. (Texto)

9.2. Processo Judicial Eletrônico - PJe.

9.2.1. Documentos autuados no PJe. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se os processos do PJe têm sido autuados de forma adequada ao objeto, observando a classe processual adequada)

9.2.2. Quantidade de processos em tramitação na Zona Eleitoral no PJe. (Número)

(Avaliar o número de processos do PJe em tramitação na Zona Eleitoral)

9.2.3. Quantidade de processos do PJe parados há mais de 30 dias na Zona Eleitoral. (Número)

(Avaliar o número de processos do PJe parados há mais de 30 dias na Zona Eleitoral)

9.2.4. Certificação de publicações e intimações no PJe. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se as publicações e intimações do PJe têm sido objeto de certificação pelo cartório eleitoral)

9.2.5. Agrupamento de duplicidades/pluralidades da Zona Eleitoral. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se a Zona Eleitoral tem tido duplicidades/pluralidades de inscrições e se estas tem sido objeto de autuação e tratamento)

9.2.6. Observação. (Texto)

9.2.7. Observação Complementar. (Texto)

9.3. Processos físicos (SADP).

9.3.1. Quantidade de processos em tramitação na Zona Eleitoral no SADP. (Número)

(Avaliar o número de processos do SADP em tramitação na Zona Eleitoral)

9.3.2. Previsão de julgamento de todo o acervo processual físico da Zona Eleitoral. (data)

(A Zona Eleitoral deve informar previsão de data para o julgamento de todo o estoque de processos físicos que tramitam no SADP)

9.3.3. Quantidade de processos do SADP parados há mais de 30 dias na Zona Eleitoral. (Número)

(Avaliar o número de processos do SADP parados há mais de 30 dias na Zona Eleitoral)

9.3.4. Arquivamento de processos. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se os processos têm sido devidamente arquivados de forma organizada, inclusive no SADP)

9.3.5. Observação. (Texto)

9.3.6. Observação Complementar. (Texto)

10. Rotinas relativas ao alistamento eleitoral.

10.1. Requisitos para alistamento eleitoral.

10.1.1. Comprovação do cumprimento do serviço militar obrigatório ou prestação alternativa para os maiores de dezoito e menores de quarenta e cinco anos, do sexo masculino. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se o cumprimento do serviço militar obrigatório ou da prestação alternativa estão sendo devidamente comprovados, mediante apresentação de documento oficial próprio)

10.1.2. Comprovação da nacionalidade brasileira ou outorga do Estatuto da Igualdade. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se a nacionalidade brasileira, bem como a outorga do Estatuto da Igualdade, está sendo comprovada por documento oficial próprio)

10.1.3. Aferição de domicílio eleitoral. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se está sendo aferido o domicílio eleitoral do requerente, mediante declaração deste)

10.1.4. Consulta à Base de Perda e Suspensão de Direitos Políticos. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se a Base de Perda e Suspensão de Direitos Políticos está sendo consultada)

10.1.5. Observação. (Texto)

10.2. Tratamento do RAE.

10.2.1. Assinatura do juiz no RAE ou no Relatório Decisão Coletiva de RAE. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se o juiz tem assinado RAES ou decisões coletivas de lotes de RAE)

10.2.2. Conversão dos RAES em diligência no Sistema Elo. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se a conversão dos RAES em diligência no Sistema Elo tem sido adequada)

10.2.3. Procedimentos no tocante a requerimento de alistamento ou transferência indeferido. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se os procedimentos de recursos/impugnações de alistamentos e transferências têm seguido a regulamentação do Manual de Procedimentos Cartorários)

10.2.4. Entrega de títulos ao próprio eleitor, com a assinatura ou aposição de impressão digital no Protocolo de Entrega de Título. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se os títulos estão sendo entregues ao próprio eleitor, verificando-se a assinatura ou aposição de impressão digital no PETE)

10.2.5. Frequência de transmissão de lotes de RAE para processamento. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se os lotes de RAE têm sido encaminhados para processamento com a frequência devida)

10.2.6. Arquivamento dos formulários. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se os formulários estão sendo arquivados de forma organizada e que facilite a localização)

10.2.7. Identificação e encaminhamento de RAEs de outras zonas (por exemplo, no caso de Centrais de Atendimento. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar os procedimentos de triagem, conferência e encaminhamento de RAEs de outras zonas eleitorais)

10.2.8. Observação. (Texto)

11. Rotinas relativas ao ASE.

11.1. Tratamento ASE.

11.1.1. Procedimentos adotados nos casos de comando equivocado dos códigos de ASE. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se os procedimentos adotados nos casos de comando equivocado dos códigos de ASE têm sido adequados)

11.1.2. Observação. (Texto)

11.2. Informações relativas a óbito.

11.2.1. Comunicação dos óbitos dos cidadãos alistáveis no município pelos oficiais do cartório de registro civil via INFODIP. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se os oficiais do cartório de registro civil comunicam mensalmente os óbitos dos cidadãos alistáveis no município utilizando o Sistema INFODIP)

11.2.2. Delegação do Juiz para tratar o INFODIP. (Sim/Não)

(Avaliar se a Zona Eleitoral tem delegação do Juiz Eleitoral para proceder o tratamento das comunicações de óbito no Sistema INFODIP. Caso a resposta seja não, analisar os despachos determinando o processamento das comunicações do Infodip)

11.2.3. Publicação dos óbitos. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se a Zona Eleitoral tem publicado mensalmente a relação dos eleitores falecidos – Provimento CRE/PI 05/2019)

11.2.4. Tratamento dos óbitos. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se a Zona Eleitoral tem realizado via INFODIP o tratamento dos óbitos)

11.2.5. Processo PJe na classe CIE.

(Avaliar se a Zona Eleitoral tem autuado na Classe Cancelamento de Inscrição Eleitoral – CIE os óbitos que lhe são comunicados)

11.2.6. Observação. (Texto)

11.3. Outras situações envolvendo cancelamento de inscrições.

11.3.1. Anotações no caderno de votação relativas aos cancelamentos e suspensões de direitos políticos ocorridos no período de fechamento do cadastro. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se a Zona Eleitoral tem anotado nos cadernos de votação os cancelamentos e suspensões de direitos políticos comunicados durante o período de fechamento do cadastro)

11.3.2. Avaliar o lançamento de ASE 469 no período inspecionado. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se o ASE 469 foi regularmente lançado no Sistema ELO)

11.3.3. Avaliar o lançamento de ASE 450 no período inspecionado. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se o ASE 450 foi regularmente lançado no Sistema ELO)

11.3.4 Observação. (Texto)

11.4. Suspensão e perda de direitos políticos.

11.4.1. Anotações, no cadastro eleitoral, relativas à suspensão de direitos políticos. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se estão sendo registradas no cadastro as anotações sobre suspensão de direitos políticos)

11.4.2. Encaminhamento diretamente à autoridade judiciária competente da comunicação relativa à suspensão de direitos políticos referente a eleitores pertencentes a outras zonas ou estados. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se as comunicações de suspensão de direitos políticos recebidas de órgãos que não utilizam o INFODIP estão sendo encaminhadas à autoridade judicial eleitoral competente)

11.4.3. Encaminhamento diretamente à autoridade judiciária competente da comunicação relativa à suspensão de direitos políticos referente a eleitores pertencentes a outras zonas ou estados. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se as comunicações de suspensão de direitos políticos recebidas de órgãos que não utilizam o INFODIP estão sendo encaminhadas à autoridade judicial eleitoral competente)

11.4.4. Documentos que comprovam ter cessado o motivo da suspensão. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar a existência dos documentos que comprovam ter cessado o motivo da suspensão nos casos de comunicações não abrangidas pelo INFODIP)

11.4.5. Procedimento para a regularização de inscrição suspensa, quando requerida pelo interessado. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se a regularização da inscrição suspensa requerida pelo interessado observa o correto procedimento, inclusive com autuação no PJe)

11.4.6. Procedimento para a regularização, de ofício, de inscrição suspensa. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se a regularização, de ofício, da inscrição suspensa observa o correto procedimento)

11.4.7 Observação. (Texto)

11.5. Ocorrência a ser examinada em pedido de registro de candidatura (inelegibilidade).

11.5.1. Anotação, no cadastro, relativa a inelegibilidade de acordo com a legislação. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se estão sendo registradas no cadastro as anotações relativas à inelegibilidade – ASE 540 Ocorrência a ser examinada em pedido de registro de candidatura)

11.5.2. Restabelecimento de elegibilidade. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se estão sendo registradas no cadastro as anotações relativas ao restabelecimento de elegibilidade – ASE 558 Desativação de ocorrência de ASE 540)

11.5.3. Observação. (Texto)

12. Justificativa Eleitoral.

12.1. Requerimento de justificativa por ausência ao pleito.

12.1.1. Registro no Sistema Justifica. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se os requerimentos de justificativa por ausência ao pleito estão sendo tratados no Sistema Justifica, conforme Provimento 03/2018-CRE/PI)

12.1.2. Apreciação do juiz eleitoral. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se os requerimentos de justificativa por ausência ao pleito estão sendo apreciados pelo juiz eleitoral)

12.1.3. Registro por meio do código de ASE correspondente no cadastro eleitoral, se deferido. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se os requerimentos de justificativa por ausência ao pleito, quando deferidos, estão sendo registrados por meio do código de ASE 167)

12.1.4. Remessa de requerimento de justificativa ao juízo do eleitor fora de seu domicílio eleitoral. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se os requerimentos de justificativa por ausência ao pleito estão sendo remetidos ao juízo do eleitor fora de seu domicílio eleitoral)

12.1.5. Tratamento das justificativas recebidas no dia do pleito e não processadas. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se as justificativas recebidas pelas Mesas Receptoras no dia do pleito e não processadas no Sistema ELO foram tratadas pela zona eleitoral)

12.1.6. Observação. (Texto)

13. Mesários.

13.1. Convocação.

13.1.1. Utilização do módulo convocação do sistema ELO. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Verificar se a zona eleitoral tem utilizado o módulo convocação do sistema ELO para gerenciar os mesários)

13.1.2. Anotação, no histórico dos eleitores, da convocação para auxiliar nos trabalhos eleitorais (ASE 183). (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Verificar se a convocação para auxiliar nos trabalhos eleitorais está sendo anotada no histórico dos eleitores)

13.1.3. Procedimento de substituição de mesários. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se há observância ao correto procedimento para substituição de mesários com publicação de edital de substituição e adequado lançamento do ASE 183)

13.1.4. Registro de Justificativas de ausência aos trabalhos eleitorais em sistema eletrônico de protocolo e autuação. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se os requerimentos de justificativa por ausência aos trabalhos eleitorais estão sendo registrados em sistema eletrônico de protocolo e autuação)

13.1.5. Observação. (Texto)

13.2. Penalidades

13.2.1. Apuração nos casos de ausência ou abandono do serviço eleitoral. (Escolha – Conforme,

(Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se as ausências ou abandonos dos trabalhos eleitorais têm sido devidamente apurados)

13.2.2. Anotação, no histórico das inscrições dos mesários faltosos, da justificativa de ausência ou dispensa dos trabalhos eleitorais. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se as justificativas de ausências aos trabalhos eleitorais ou de dispensas estão sendo anotadas no histórico das inscrições dos eleitores convocados – ASE 442 e 175)

13.2.3. Procedimentos no tocante à quitação de débito de mesário faltoso em juízo diverso daquele da inscrição. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se a zona eleitoral observa o correto procedimento para quitar o débito de mesário faltoso junto à Justiça Eleitoral de juízo diverso daquele inspecionado)

13.2.4. Observação. (Texto)

13.3. Acessibilidade os locais de votação:

13.3.1. A Zona Eleitoral monitora periodicamente as condições dos locais de votação em relação às condições de acessibilidade. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Verificar se há algum registro de procedimentos que visem o monitoramento das condições de acessibilidade dos locais de votação)

13.3.2. A Zona Eleitoral disponibiliza fones de ouvido nas seções eleitorais. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Verificar se há algum registro de procedimentos que visem o monitoramento do quantitativo de eleitores com deficiência visual para avaliar a quantidade de fones de ouvido necessários para atender à demanda específica)

13.3.3. A Zona Eleitoral realiza parcerias com instituições representativas da sociedade civil, objetivando o incentivo ao cadastramento de mesários deficientes. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Verificar se há algum registro de procedimentos que visem incentivar o cadastramento de mesários deficientes, especialmente colaboradores com conhecimento em Libras a serem alocados, preferencialmente nas seções eleitorais onde houver inscrição de eleitor surdo ou com deficiência auditiva)

13.3.4. A Zona Eleitoral utiliza o Formulário para Identificação de Eleitor com Deficiência ou Mobilidade Reduzida e realiza o lançamento das informações coletadas no Sistema ELO (ASE 396). (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Verificar se a Zona Eleitoral realiza o efetivo lançamento dos dados de eleitores deficientes no Sistema ELO após utilizar o formulário próprio nas mesas receptoras no dia do pleito)

13.3.5. A Zona Eleitoral identifica as seções eleitorais com acessibilidade no Sistema ELO. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Verificar se o Ofício-Circular CGE 07/2019 tem sido cumprido identificando as seções eleitorais com acessibilidade)

13.3.6. A Zona Eleitoral possui mesários deficientes ou que domine a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Verificar se a Zona Eleitoral tem convocado eleitores deficientes ou que domine LIBRAS para compor as mesas receptoras e para desempenhar funções de apoio logístico)

13.3.7. Observação. (Texto)

14. Quitação de multas decorrentes de pleitos eleitorais.

14.1. Multa eleitoral.

14.1.1. Aplicação e anotação no cadastro eleitoral das multas por ausência às urnas. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se as multas por ausência às urnas estão sendo devidamente aplicadas e anotadas no cadastro eleitoral)

14.1.2. Arquivamento dos comprovantes de pagamento relativos à multa. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar o arquivamento adequado dos comprovantes de pagamento relativos à multa – junto ao RAE ou em pasta própria)

14.1.3. Observação. (Texto)

14.2. Isenção e quitação eleitoral.

14.2.1. Anotação, no cadastro, de quitação mediante pagamento ou dispensa de recolhimento de multa. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se estão sendo anotadas, no cadastro, as quitações mediante pagamento ou dispensa de recolhimento – ASE 078)

14.2.2. Observação. (Texto)

15. Partidos Políticos.

15.1. Filiação partidária.

15.1.1. Registro de cancelamentos e reversões de filiações no sistema de filiações partidárias. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar a formalização de expedientes destinados ao processamento de cancelamentos e reversões de filiações partidárias no Sistema FILIA)

15.1.2. Listas especiais de filiação partidária. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Verificar se a zona eleitoral tem seguido os procedimentos de listas especiais)

15.1.3. Observação. (Texto)

15.2. Partidos em formação.

15.2.1. Autuação da Lista de Apoio para Criação de Partido Político na LAP. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se as listas de apoio têm sido processadas no PJe em classe específica)

15.2.2. Prazo de publicação de edital e tratamento das Listas de Apoio para Criação de Partido Político. (Escolha – Conforme, Não Conforme, Exige aperfeiçoamento e Não se aplica)

(Avaliar se a zona eleitoral tem observado os prazos relacionados ao processamento de listas de apoio para criação de partido político)

15.2.3. Observação. (Texto)

16. Informações complementares.

16.1. Manifestação da Zona Eleitoral.

16.1.1. Críticas, sugestões, dificuldades e demais impressões do responsável pela prestação de informações da zona inspecionada. (Texto)

(Manifestação do(a) Juiz(íza) Eleitoral e/ou servidor(es) responsável(veis) pelas informações prestadas pela zona eleitoral na inspeção)

16.1.2. Capacitação de servidores. (Texto)

(Manifestação do(a) Juiz(íza) Eleitoral e/ou servidor(es) acerca da necessidade de capacitação para o manuseio de programas, sistemas, normas e equipamentos indispensáveis para a execução das tarefas cartorárias (caso haja necessidade de aperfeiçoamento, indicar nas observações os treinamentos indicados))

16.2. Dados sobre a Zona Eleitoral e a inspeção.

16.2.1. Juiz Eleitoral. (Texto)

(Identificar o(a) Juiz(íza) Eleitoral)

16.2.2. Promotor Eleitoral. (Texto)

(Identificar o(a) Promotor(a) Eleitoral)

16.2.3. Chefe do Cartório. (Texto)

(Identificar o(a) Chefe do Cartório Eleitoral)

16.2.4. Responsável pelas informações prestadas pela zona eleitoral na inspeção. (Texto)

(Identificar o(a) responsável pelas informações prestadas pela zona eleitoral na inspeção)

16.2.5. Magistrados e ou Servidores que integraram a equipe de inspeção da CRE/PI. (Texto)

(Identificar todos os magistrados e servidores, inclusive técnico de transporte, que integraram a equipe de inspeção da CRE/PI (nome, cargo e lotação)

16.2.6. Registros complementares. (Texto)

(Relatos complementares da equipe responsável pela inspeção referente a itens não previstos no roteiro)

16.2.7. Período de realização da inspeção. (Texto)

(Informar todos os dias de realização da inspeção)



Documento assinado eletronicamente por **OLÍMPIO JOSÉ PASSOS GALVÃO**, Corregedor Regional Eleitoral, em 03/03/2020, às 09:19, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0907160** e o código CRC **9D07A409**.

0003842-39.2020.6.18.8000

0907160v2