



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ

RESOLUÇÃO Nº 544

(14 DE ABRIL DE 2014)

(REVOGADA PELA RESOLUÇÃO N.º 652, DE 23.1.2017)

Regulamenta os procedimentos necessários para descarte e inutilização de documentos e materiais no âmbito das zonas eleitorais.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 16, IX, de seu Regimento Interno, por sua composição plena,

CONSIDERANDO o que dispõe a Resolução TSE n.º 23.379/2012, que proíbe a eliminação de documentos no âmbito da Justiça Eleitoral por meio de incineração;

CONSIDERANDO a grande demanda apresentada pelas zonas eleitorais no que tange ao acúmulo de material passível de descarte e ao reduzido espaço físico para armazenamento;

CONSIDERANDO a dificuldade na realização de descarte e inutilização de documentos e materiais enfrentada por diversas zonas eleitorais deste Estado;

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 55 da Resolução TSE n.º 21.538/2003,

RESOLVE:

Art. 1º Todas as zonas eleitorais deste Estado deverão proceder ao descarte e à inutilização de documentos e materiais, observando-se os seguintes prazos de conservação:

I – os Protocolos de Entrega do Título Eleitoral – PETE assinados pelo eleitor e os formulários (Formulário de Alistamento Eleitoral – FAE ou Requerimento de Alistamento Eleitoral - RAE) relativos a alistamento, transferência, revisão ou segunda via, por, no mínimo, cinco anos (art. 55, I, da Resolução/TSE nº 21.538/03);

II – as folhas de votação, por oito anos, descartando-se a mais antiga somente após retornar das seções eleitorais a mais recente (art. 55, II, da Resolução/TSE nº 21.538/03);

III – os Formulários de Atualização da Situação do Eleitor - FASE e os comprovantes de comparecimento à eleição (canhotos) que permanecerem junto à folha de votação poderão ser descartados depois de processados e armazenados em meio magnético (art. 55, III, da Resolução/TSE nº 21.538/03);

IV – os cadernos de revisão utilizados durante os serviços pertinentes, por quatro anos, contados do encerramento do período revisional (art. 55, IV, da Resolução/TSE nº 21.538/03);

V – os boletins de urna, por quatro anos, contados da data de realização do pleito correspondente (art. 55, V, da Resolução/TSE nº 21.538/03);

VI – as relações de eleitores agrupados, até o encerramento do prazo para atualização das decisões nas duplicidades e pluralidades (art. 55, VI, da Resolução/TSE nº 21.538/03);

VII – os títulos eleitorais não procurados pelo eleitor, os respectivos protocolos de entrega e as justificativas eleitorais, até o pleito subsequente ou, relativamente a estas, durante o período estabelecido nas instruções específicas para o respectivo pleito; (art. 55, VII c/c o art. 84, da Resolução/TSE nº 21.538/03);

VIII – as relações de filiados encaminhadas pelos partidos políticos, por dois anos (art. 55, VIII, da Resolução/TSE nº 21.538/03).

Art. 2º Não deverão ser descartados:

I – os documentos de valor histórico, como livros de inscrição de eleitores, registro de candidaturas e atas gerais de eleições, proclamação de eleitos e diplomação;

II – os livros cartorários;

III – os processos criminais, administrativos e inquéritos policiais, que devem permanecer nos cartórios em definitivo ou até expressa autorização de descarte, observadas as disposições normativas e sua historicidade documental;

IV – os ofícios que comunicam a suspensão dos direitos políticos, enquanto não forem registrados os respectivos restabelecimentos da suspensão e da eventual inelegibilidade.

Parágrafo único. Outros documentos e materiais existentes em cartório, não previstos neste artigo, também poderão ser descartados, uma vez submetidos à apreciação de sua necessidade pelo Juiz Eleitoral, inclusive quanto ao valor histórico.

Art. 3º A inutilização de materiais ou documentos deverá ocorrer mediante processo eletrônico, mecânico ou químico, proibida a incineração (art. 37 da Resolução TSE n.º 23.379/2012).

Art. 4º O cartório eleitoral realizará a triagem de documentos e materiais que serão inutilizados, observados os prazos do art. 1º, informando, em seguida, ao Juiz Eleitoral.

Parágrafo único. O descarte deverá ser precedido de ciência ao Ministério Público Eleitoral.

Art. 5º Constatada a necessidade de realização do descarte, o juiz eleitoral determinará a formação de procedimento próprio, submetendo a informação prestada a protocolo, registro e autuação no SADP (sistema de acompanhamento de documentos e processos) na classe n.º 104, "Descarte de Material" – DM.

§ 1º A minuta do edital de descarte deverá ser encaminhada à Corregedoria, por mensagem eletrônica, 10 (dez) dias antes de sua publicação, para análise.

§ 2º A Corregedoria examinará a minuta de edital e, se necessário, recomendará, por mensagem eletrônica, as modificações cabíveis, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da mensagem eletrônica de que trata o § 1º deste artigo.

Art. 6º O edital será publicado no Diário da Justiça Eletrônico e afixado no local de costume pelo prazo de 30 (trinta) dias, devendo constar:

I – número da zona eleitoral e nome do município;

II – identificação do juiz eleitoral signatário do edital;

III - indicação dos atos legais e/ou oficiais que legitimam a eliminação;

IV – lista de documentos e materiais a serem eliminados, bem como a data a que se referem;

V – local e data do edital;

VI – nome e cargo do servidor subscritor, bem como a assinatura do Juiz Eleitoral.

§ 1º Caso a zona eleitoral tenha possibilidade de realizar o descarte no próprio cartório ou em municípios vizinhos, deverão ainda constar no edital (Anexo I) a data, o local e a hora em que será efetuada a eliminação.

§ 2º As zonas impossibilitadas de proceder à eliminação farão constar no edital (Anexo II) que o material a ser descartado ficará disponível no cartório, pelo prazo descrito no caput deste artigo, para fins de consulta e fiscalização pelos interessados.

§ 3º Cópia do edital, com certidão de publicação, deverá ser juntada ao procedimento de descarte.

§ 4º Aos diretórios de partidos políticos vigentes na jurisdição da zona eleitoral deverá ser encaminhada cópia do edital, por ofício.

Art. 7º As zonas eleitorais impossibilitadas de realizar a eliminação de documentos e materiais na sede do cartório ou em municípios vizinhos, deverão informar, via malote digital, à Secretaria de Administração, descrevendo quantitativa e qualitativamente o material a ser recolhido, de tudo certificando nos autos.

§ 1º A Secretaria de Administração, no mínimo duas vezes em ano não eleitoral e uma vez em ano eleitoral, providenciará a coleta dos materiais e documentos destinados ao descarte pelas zonas eleitorais do interior, de acordo com cronograma previamente planejado.

§ 2º Termo de entrega de documentos e materiais a serem descartados (Anexo III) será assinado, na ocasião da coleta, pelo servidor da Secretaria de Administração, responsável pelo recebimento.

Art. 8º A Secretaria de Administração comunicará às zonas eleitorais interessadas, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, as respectivas datas em que fará a coleta dos materiais a serem descartados.

Art. 9º O material recolhido ficará sob a responsabilidade da Diretoria do Fórum Eleitoral de Fortaleza, a quem competirá providenciar o descarte, de acordo com os procedimentos realizados pelas zonas da capital, nos termos do Convênio n.º 9/2009, celebrado entre este Regional e a ASCAJAN (Associação dos Catadores do Jangurussu).

§ 1º O termo referido no § 2º do art. 7º também deverá ser assinado pelo servidor da Diretoria do Fórum Eleitoral, responsável pelo recebimento.

§ 2º O descarte deverá, obrigatoriamente, ser realizado na presença de servidor da Justiça Eleitoral.

Art. 10. Após a eliminação, a Diretoria do Fórum Eleitoral de Fortaleza comunicará aos cartórios envolvidos, via malote digital, a data e o horário da efetiva realização do descarte dos materiais enviados.

Art. 11. Recebida a comunicação mencionada no artigo anterior, o cartório lavrará Termo de Eliminação, consoante modelo constante no Anexo IV deste Provimento, o qual deverá ser juntado aos respectivos autos.

Art. 12. A presente Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 13. Os casos omissos serão dirimidos pelo Corregedor Regional Eleitoral.

Sala de Sessões do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará, em Fortaleza/CE, aos 14 dias do mês de abril de 2014.

Des. Antônio Abelardo Benevides Moraes – PRESIDENTE EM EXERCÍCIO; Des. Francisco de Assis Filgueira Mendes – VICE-PRESIDENTE EM EXERCÍCIO; Dr. Cid Marconi Gurgel de Souza – JUIZ; Dr. Luís Praxedes Vieira da Silva – JUIZ; Dr. Francisco Mauro Ferreira Liberato – JUIZ; Dra. Joriza Magalhães Pinheiro – JUÍZA; Dr. Rômulo Moreira Conrado - PROCURADOR REGIONAL ELEITORAL.

Publicada no DJE de 24.4.2014.

ANEXO I



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ
JUÍZO DA _____ª ZONA ELEITORAL - _____

EDITAL Nº /20
ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS
(Prazo: 30 dias)

O Excelentíssimo Senhor Doutor _____ Juiz da ____ª Zona Eleitoral do Estado do Ceará, sediada em _____, no uso de suas atribuições legais, etc.

FAZ SABER, aos que o presente Edital virem ou dele tomarem conhecimento, que nos termos da Resolução TSE n.º 23.379/2012, do art. 55 da Resolução TSE n.º 21.538/2003, e, das disposições constantes na Resolução TRE/CE n.º ____/2014, será realizada a inutilização dos documentos, expedientes e materiais relacionados na lista que segue, no dia ____ de ____ do ano de ____ (____/____/____), às ____:____ (____) horas, através do processo de trituração, a ser procedido no _____ (endereço), podendo o evento ser acompanhado por quem interessar possa.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, mandou o Excelentíssimo Senhor Juiz Eleitoral publicar o presente Edital, que será afixado no local de costume. Dado e passado nesta Cidade de _____, aos ____ dias do mês de _____ do ano de _____ (____/____/____). Eu, <rubrica>, <nome completo>, Chefe do Cartório da ____ª Zona Eleitoral, digitei e subscrevi.

Juiz da ____ª Zona Eleitoral



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ

_____ª Zona Eleitoral - _____

**LISTA DE DOCUMENTOS, EXPEDIENTES E
MATERIAIS A SEREM ELIMINADOS**

(art. ____ da Resolução n.º ____/2014)

Documento	Ano

_____, ____/____/____

Chefe do Cartório

Visto.
Publique-se edital.
Em, / /

Juiz Eleitoral

ANEXO II



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ
JUÍZO DA _____ª ZONA ELEITORAL - _____

EDITAL Nº /20
ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS
(Prazo: 30 dias)

O Excelentíssimo Senhor Doutor _____ Juiz da ___ª Zona Eleitoral do Estado do Ceará, sediada em _____, no uso de suas atribuições legais, etc.

FAZ SABER, aos que o presente Edital virem ou dele tomarem conhecimento, que nos termos da Resolução TSE n.º 23.379/2012, do art. 55 da Resolução TSE n.º 21.538/2003, e, das disposições constantes na Resolução TRE/CE n.º ____/14, será realizada a inutilização dos documentos, expedientes e materiais relacionados na lista que segue, através do processo de trituração, a ser procedido no Fórum Eleitoral Des. Péricles Ribeiro, situado na Av. Almirante Barroso, 601, bairro Praia de Iracema, na cidade de Fortaleza-CE, podendo o evento ser acompanhado por quem interessar possa.

Referido material ficará disponível neste cartório, pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação deste Edital, para fins de consulta e fiscalização pelos interessados.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, mandou o Excelentíssimo Senhor Juiz Eleitoral publicar o presente Edital, que será afixado no local de costume. Dado e passado nesta Cidade de _____, aos ____ dias do mês de _____ do ano de _____ (____/____/____). Eu, <rubrica>, <nome completo>, Chefe do Cartório da _____ª Zona Eleitoral, digitei e subscrevi.

Juiz da _____ª Zona Eleitoral



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ

_____ª Zona Eleitoral - _____

**LISTA DE DOCUMENTOS, EXPEDIENTES E
MATERIAIS A SEREM ELIMINADOS**

(art. ____ da Resolução n.º ____/2014)

Documento	Ano

_____, ____/____/____

Chefe do Cartório

Visto.
Publique-se edital.
Em, / /

Juiz Eleitoral

ANEXO III



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ

TERMO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS E MATERIAIS A SEREM DESCARTADOS

(art. ____ da Resolução n.º ____/2014)

Origem: Cartório Eleitoral da ____ ZE - _____

Responsável: _____ Matrícula: _____

1º Destino: Secretaria de Administração -SAD

Responsável: _____ Matrícula: _____

Destino final: Diretoria do Fórum de Fortaleza – DIFOR

Responsável: _____ Matrícula: _____

Item	Documento/Material	Quantidade	Ano

RECEBIMENTO

Atesto o recebimento do(s) documento(s) e material(is) constante(s) neste Termo, sobre os quais assumo total responsabilidade pela guarda e destinação.

Em: ____/____/20____.

Recebedor
Matrícula

RECEBIMENTO

Atesto o recebimento do(s) documento(s) e material(is) constante(s) neste Termo, sobre os quais assumo total responsabilidade pela guarda e destinação.

Em: ____/____/20____.

Recebedor
Matrícula

ANEXO IV



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ

_____ª Zona Eleitoral - _____

TERMO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e _____, às _____ horas, nesta cidade de _____, Estado do Ceará, no prédio do Fórum Eleitoral, presente o Exmo. Sr. Dr. _____, Juiz desta _____ Zona Eleitoral, comigo, Chefe de Cartório, nos termos da Resolução TSE n.º 23.379/2012, e ainda, de acordo com o art. 55 da Resolução TSE n.º 21.538/2003 e da Resolução TRE/CE n.º _____, foi lavrado o presente termo, referente à inutilização dos documentos e materiais descritos na lista constante do Edital n.º _____/_____. Registro que a eliminação dos documentos mencionados foi realizada por processo de trituração, aos ____/____/____, na sede do Fórum Eleitoral Des. Péricles Ribeiro, situado na Av. Almirante Barroso, 601, bairro Praia de Iracema, na cidade de Fortaleza-CE. Eu, _____, Chefe de Cartório, lavrei o presente termo que vai por mim assinado.

Juiz Eleitoral

Promotor Eleitoral