



- TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ –

CURSO ATUALIZAÇÃO DE CHEFES DE CARTÓRIO COM  
ÊNFASE EM PROCESSOS JUDICIAIS E  
ADMINISTRATIVOS ELEITORAIS

INSTRUTORA: MICHELLE PIMENTEL DUARTE

# CADASTRO ELEITORAL

## (Bases de Dados)

- Cadastro Nacional de Eleitores
  - Cadastro com relação de todos os eleitores que requereram o alistamento eleitoral, tiveram sua inscrição deferida, processada e incluída no referido cadastro, após o batimento nacional realizado pelo TSE.
- Base de Perda e Suspensão de Direitos Políticos
  - Base cadastral utilizada para armazenar dados relativos a pessoas com restrição dos direitos políticos, nas hipóteses previstas na Constituição Federal, e com **impedimento ao alistamento eleitoral** em decorrência da prestação do serviço militar obrigatório (conscrição), em todas as situações envolvendo perda de direitos políticos e nas relativas à suspensão **sempre que não for possível o registro da informação no histórico da inscrição.**



# CADASTRO ELEITORAL

- Formas de consultar/localizar o eleitor:
  - Primeiro: Nome do eleitor / Nome da mãe/ Data de Nascimento
  - Segundo: nome da mãe
  - Terceiro: título de eleitor
- **PERGUNTA:**
  - Você está passando por uma Revisão Biométrica. Chega um eleitora, maior de 16 anos, casada, que perdeu o título eleitoral e não tem comprovantes de votação. Como você procederia com a consulta?

# CADASTRO ELEITORAL

- Consulta à Base de Perda e Suspensão:
  - Eleitor / Perda-suspensão / consulta
  - Ou: link “Existe registro na base de perda e suspensão” em destaque quando se consulta eleitor.
- **IMPORTÂNCIA**: Previne coincidências envolvendo registros na Base e o eleitor alistado pela Zona Eleitoral.



# CADASTRO ELEITORAL

## - Requisitos RAEs e Títulos -

- Requerimentos de Alistamento Eleitoral (RAE):
  - Requeridos e assinados pelo próprio eleitor (cuidado com eleitor analfabeto na Biometria – coleta de digital no RAE)
  - Rubricados pelo servidor que o digitou
- Títulos de Eleitor
  - Data da emissão = data do preenchimento do formulário RAE;
  - Entregues pessoalmente ao eleitor com a verificação da identidade;
  - A expedição do título prova a quitação do eleitor com a Justiça Eleitoral até a data de sua emissão;
  - Para o alistando portador de necessidades especiais, cuja deficiência impossibilite a aposição de assinatura – “IMPOSSIBILITADO DE ASSINAR”;
  - Títulos inutilizados devem ser descartados por procedimento de incineração.

# ALISTAMENTO ELEITORAL

## ALISTAMENTO:

### HIPÓTESES DE ALISTAMENTO

Quando o alistando requerer inscrição pela primeira vez

Quando a única inscrição localizada no cadastro estiver cancelada por determinação de autoridade judiciária (ASE 450), salvo no caso de comando equivocado do ASE, quando a inscrição poderá ser restabelecida.



# ALISTAMENTO ELEITORAL

## Brasileiros residentes no EXTERIOR

Podem alistar-se na Zona do exterior (Zona ZZ), localizada em Brasília.

Os serviços eleitorais (inscrição eleitoral, transferência, segunda via, etc.) são realizados perante a sede da embaixada ou repartição consular brasileira responsável pela localidade em que reside ou também no Cartório Eleitoral do Exterior com sede em Brasília;

O RAE assinado pelo alistando, juntamente com a cópia da documentação apresentada, será enviado ao Cartório Eleitoral do Exterior, com sede em Brasília, para análise. Deferida a inscrição, o título será remetido à repartição diplomática onde foi requerido, à qual o interessado deverá comparecer para recebê-lo

No caso de inscrições requeridas no Cartório Eleitoral do Exterior, a emissão e a entrega do título de eleitor será imediata, desde que cumpridas todas as exigências legais

Vota apenas nas eleições para presidente e vice-presidente da República

As seções funcionam, via de regra, nas sedes das embaixadas, em repartições consulares ou em locais em que existam serviços do governo brasileiro.

# ALISTAMENTO ELEITORAL (CIDADÃO PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL)

- Lei n.º 13146/2015 revogou dispositivo do Código Civil que tratava da incapacidade absoluta.
- Alistamento obrigatório.
- Voto Facultativo para a pessoa com deficiência física ou mental que torne impossível ou demasiadamente oneroso o cumprimento das obrigações eleitorais.



# ALISTAMENTO ELEITORAL (CIDADÃO PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL)

- ASE 396 / ANOTAÇÃO DEFICIÊNCIA NO RAE
- Sempre anotar a condição da deficiência durante o preenchimento do RAE (campo: “Deficiência”). Neste caso, é digitado ASE 396 após o processamento do RAE.

## OU

- O interessado ou seu representante apresentará requerimento e os documentos comprobatórios da deficiência ao magistrado que, ao analisar e caso, determinará o registro do *ASE 396 – Portador de Deficiência – motivo 4 – dificuldade para o exercício do voto, para inscrição regular ou liberada.*

# ALISTAMENTO ELEITORAL (CIDADÃO PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL)

- ASE 396 / ANOTAÇÃO DEFICIÊNCIA NO RAE
- Apenas o motivo 4 - *dificuldade para o exercício do voto, para inscrição regular ou liberada* tem por objetivo inibir o débito por ausência às urnas no caso de dificuldade para o exercício do voto.
- Demais motivos tem por finalidade identificar o eleitor com deficiência e orientar o Cartório a providenciar local de votação adequado.



# ALISTAMENTO ELEITORAL

- Requisitos formais:
  - Documentação necessária: **Sistema Elo: RG, CTPS, Carteira profissional, Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento, Outro documento;**
    - **CNH e passaporte? (Ofício-Circular CGE nº 31/2009)**
  - **Alistamento Militar para os alistandos do sexo masculino;**
  - **Quitação eleitoral (Alistamento Tardio)**
- Revisar os dados antes de confirmar o Alistamento.

# TRANSFERÊNCIA DE DOMICÍLIO

Sempre que o eleitor desejar alterar seu domicílio eleitoral (município) e for encontrado em seu nome, número de inscrição em qualquer zona, município, unidade da Federação ou país.

## REQUISITOS LEGAIS DA TRANSFERÊNCIA

Recebimento do pedido no cartório eleitoral do novo domicílio no prazo estabelecido pela legislação vigente

Exigência do intervalo de 1 (um) ano entre a última operação de alistamento (inscrição ou transferência). Exceção: *ex officio*.  
- Atenção com a situação de remoção *ex officio*.

*Residência mínima de 3 (três) meses no novo domicílio, declarada, sob as penas da lei, pelo próprio eleitor (Lei nº 6.996/82, art. 8º)*



# TRANSFERÊNCIA DE DOMICÍLIO

- **ADMITIDA** quando a inscrição está cancelada pelos códigos de ASE
  - 019- cancelamento falecimento,
  - 027 – cancelamento automático pelo sistema – duplicidade/pluralidade,
  - 035 – cancelamento ausência às urnas por 3 eleições consecutivas e
  - 469 – cancelamento revisão do eleitorado;
- **VEDADA** quando:
  - Envolvida em COINCIDÊNCIA;
  - SUSPENSA;
  - CANCELADA automaticamente pelo sistema **quando envolver situação de perda e suspensão de direitos políticos;**
  - CANCELADA por perdas de direitos políticos (ASE 329);
  - **CANCELADA por decisão de autoridade judiciária (ASE 450);**

# REVISÃO ELEITORAL

## HIPÓTESES

<p>Quando o eleitor necessitar alterar o LOCAL DE VOTAÇÃO no mesmo município, ainda que haja mudança da zona eleitoral.</p>	<p>Para retificar dados pessoais</p>	<p>Para regularizar, sem alteração do município, situação de inscrição cancelada pelos códigos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ASE 019 – cancelamento – falecimento;</li><li>• ASE 027 – cancelamento automático pelo sistema – duplicidade ou pluralidade (motivo-forma 3);</li><li>• ASE 035 – cancelamento – ausência às urnas por 3 eleições consecutivas e;</li><li>• ASE 469 – cancelamento – revisão de eleitorado</li></ul> <p>Desde que comprovada a inexistência de outra inscrição LIBERADA, NÃO LIBERADA, REGULAR ou SUSPENSA para o eleitor.</p>
---	--------------------------------------	--

- Somente será DEFERIDA a Revisão ao eleitor que estiver quite com a Justiça Eleitoral



# SEGUNDA VIA

- Quando o eleitor estiver em situação REGULAR e desejar apenas a segunda via do seu título eleitoral, sem nenhuma alteração.
- Considerando que o processamento do RAE inativa os códigos ASE pertinentes à quitação eleitoral, as causas de restrição devem ser previamente verificadas criteriosamente e solucionadas.
- O mais recomendado é conferir TODOS os dados do eleitor e aproveitar a oportunidade para corrigir e atualizar dados, especialmente endereço e local de votação. → BIOMETRIA

# ROTINA DIÁRIA E SEMANAL

## Organização e Apreciação dos RAEs e Títulos de Eleitor

- Lógica de organização dos RAEs no Sistema Elo;
  - Número e ano do Lote (NUM/ANO) e Números de Formulário ;
  - Organização e análise diária dos RAEs pelo Cartório Eleitoral;
  - Título de Eleitor – Controle Diário/Semanal/Mensal;
- Apreciação dos RAEs pelo Juiz Eleitoral:
  - Encerramento semanal do Lote (*Controle – Lote – Encerra Lote*)
  - Deferimento / Indeferimento / Conversão em Diligência.
  - INDIVIDUALMENTE ou COLETIVAMENTE
  - Enviar lote de RAE para processamento (*Controle – Lote – Envia lote de RAE para processamento*) – Quinta-feira



# ORGANIZAÇÃO E ANÁLISE DOS RAES – ROTINA DIÁRIA / SEMANAL

- Constatado erro em algum campo que deva ser alterado, o Cartório deve providenciar a correção no sistema e reimprimir RAE e/ou título. Caso não possa ser alterado, como erro no nome do eleitor, nome da mãe ou data de nascimento nos casos de Alistamento Eleitoral, o RAE deverá ser excluído e, em todas as situações, o eleitor deve ser novamente convocado para assinar o RAE e/ou título;
- Conferir os RAES quando vierem do balcão / central de atendimento (*Relatório – Processamento – RAE Digitados Sintético*) – importante na Revisão com Biometria;
- Encaminhar os RAES, juntamente com o referido relatório, ao Juiz Eleitoral. ;
- A análise dos próximos passos vai acontecer de acordo com o tipo de decisão a ser proferida pelo magistrado: INDIVIDUAL ou COLETIVA;

# ORGANIZAÇÃO E ANÁLISE DOS RAES – ROTINA DIÁRIA / SEMANAL

- Se o Juiz optar pela decisão INDIVIDUAL:
  - 1. O Juiz analisará cada RAE, proferindo decisão de DEFERIMENTO, INDEFERIMENTO ou de CONVERSÃO EM DILIGÊNCIA em cada requerimento, datando-o e assinando-o;
  - 2. Em seguida, o magistrado despachará no Relatório de RAE Digitados Sintético, determinando sua remessa para processamento;
  - 3. O Cartório fará o lançamento das decisões de indeferimento (*Eleitor – Atendimento – Indefere RAE*) e de diligência (*Eleitor – Atendimento – Inclui RAE em diligência*) no Sistema Elo;
  - Em seguida, o Cartório enviará o lote para processamento (*Controle – Lote – Envia Lote de RAE para processamento*) e arquivará os RAES juntamente com o Relatório.



# ORGANIZAÇÃO E ANÁLISE DOS RAES – ROTINA DIÁRIA / SEMANAL

- Se o Juiz optar pela Decisão COLETIVA:
  - 1. Ele analisará cada RAE, proferindo decisão de INDEFERIMENTO ou de CONVERSÃO EM DILIGÊNCIA em cada requerimento, datando-o e assinando-o. Os RAES que forem DEFERIDOS não precisarão ser assinados um a um, em virtude da decisão ser COLETIVA.
  - 2. Com o recebimento dos RAES, o Cartório fará o lançamento das decisões de indeferimento (*Eleitor – Atendimento – Indefere RAE*) e de diligência (*Eleitor – Atendimento – Inclui RAE em diligência*) no Sistema Elo;
  - Após, extrairá do Sistema Elo o relatório de decisão coletiva (*Relatório – Processamento – Req. de Alist. Eleitoral (Decisão Coletiva)*) e encaminhará ao juiz para despacho de deferimento;

# ARQUIVAMENTO RAES

RAES

LOTE N.º

PERÍODO DE DIGITAÇÃO (PARA CONTROLE DO  
TEMPO DE ARQUIVAMENTO)

CENTRAL N.º

MUNICÍPIO



# ROTINA SEMANAL – BANCO DE ERROS

- Semanalmente, o Cartório deverá acessar o relatório de erros no menu *Ajuste/Banco de Erros/Consulta* no Sistema Elo;
- Se apresentar erro, conferir as informações do RAE com aquelas constantes dos documentos apresentados e o espelho da consulta;
- Identificado o erro cometido, o Cartório procederá à sua correção ou exclusão.
- Se o erro foi de digitação: corrigir na própria tela e **certificar**. ERRO MAIS COMUM → CPF preenchido apenas com “zeros”.

# ROTINA SEMANAL – BANCO DE ERROS

- Se o erro foi no preenchimento do RAE, deve excluí-lo do Banco de Erros. Convoca-se então o eleitor, informando-o da ocorrência, recolhendo o protocolo ou título de eleitor, preenchendo novo Requerimento de Alistamento Eleitoral, se for o caso.
- Após, os lotes referentes aos RAEs corrigidos deverão ser fechados, sem o que os RAEs não serão processados.



# ROTINA QUINZENAL – PUBLICAÇÃO DE EDITAL

- Quinzenalmente, nos dias 1 e 15 de cada mês, ou no primeiro dia útil seguinte, deve o Chefe de Cartório:
- Extrair do Sistema Elo dois relatórios.
  - Inscrições e Transferências DEFERIDAS (*Relatório Processamento – Relação de Inscrições e Transferência*)
  - Inscrições e Transferências INDEFERIDAS. (mesmo caminho anterior, marcando a opção “Requerimentos Indeferidos”)
- Publicará somente o Edital de Inscrição e Transferências (DEFERIDAS e INDEFERIDAS), sem anexar o relatório no mural do Cartório.
- Certificará data e hora da publicação do Edital.

# ROTINA QUINZENAL – PUBLICAÇÃO DE EDITAL

- Prazos para interposição de recurso pelos interessados:
  - Do despacho que INDEFERIR – alistando ou eleitor terá o prazo de 5 dias, contados da colocação da listagem à disposição dos interessados;
  - Do despacho que DEFERIR – os Delegados de Partido Político terão o prazo de 10 dias, contados da colocação da listagem à disposição dos interessados;



APROVEITANDO QUE  
AINDA ESTAMOS  
TRATANDO DE  
CADASTRO  
ELEITORAL ...

# ASE – Atualização da Situação do Eleitor

- ▶ Quem pode lançar ASE no Cadastro Eleitoral?
  - ▶ Cartórios Eleitorais
  - ▶ Corregedorias Regionais Eleitorais
  - ▶ Corregedoria-Geral
  - ▶ Automaticamente



# ASE – Atualização da Situação do Eleitor

- Todos os ASEs possuem uma **DATA DE OCORRÊNCIA** que precisa ser analisada com cautela pelos Cartórios Eleitorais, pois ela é adequada para cada código de ASE lançado.
  - Exemplos
    - 019 – falecimento - OCORRÊNCIA: Data do óbito;
    - 264 – Multa Eleitoral - OCORRÊNCIA: Data do trânsito em julgado da decisão que aplicou a multa.
- ▶ Outro campo presente em vários tipos de ASEs é o **COMPLEMENTO**, criado para receber informações adicionais como um processo ou documento que comunicou o registro do ASE, por exemplo. Precisa também de **ATENÇÃO** na hora de registrar.
  - ▶ Exemplos
    - ▶ 019 – falecimento - COMPLEMENTO: Proc. CIE nº/ANO-ZE/UF;
    - ▶ 264 – Multa Eleitoral - COMPLEMENTO: Proc. nº/ANO-órgão/local/UF.

# ASE – Atualização da Situação do Eleitor

- ▶ Existe também para alguns tipos de ASE o **MOTIVO/FORMA**. É uma espécie de subclassificação do ASE a qual ele está relacionado. Precisa também de **ATENÇÃO** na hora de registrar.

- ▶ Exemplos

- ▶ 078 – Quitação de multa

- ▶ MOTIVO/FORMA:

- 1 – Recolhimento

- 2 – Dispensa de Recolhimento;

- 3 – Prescrição.

- ▶ 264 – Multa Eleitoral

- ▶ MOTIVO/FORMA:

- 1 – Código Eleitoral;

- 2 – Lei nº 9.504/97;

- 3 – Leis conexas.



# ASE – Atualização da Situação do Eleitor

- Regra geral: o Cartório Eleitoral comandará o ASE somente para eleitores da própria Zona:
  - Exceções:
    - 078 – Quitação de Multa;
    - 264 – Multa Eleitoral -
      - Pela Zona que aplicou a multa, ou pela Zona onde é cadastrado o eleitor;
    - 272 – Apresentação das contas
      - No caso de zonas do mesmo município da inscrição;
    - 167 – Justificativa de ausência às urnas;
      - Somente no prazo de **90 dias contados do dia da eleição**, para as justificativas recebidas no dia do pleito e não processadas nas urnas eletrônicas.

# ASE – Atualização da Situação do Eleitor

- ASE INDIVIDUAL e COLETIVO.
- Lote ON-LINE e OFF-LINE
- Encerrar o Lote: *Controle – Lote – Encerra Lote*
- Deve também o Cartório acessar o relatório de crítica de ASE, no menu *Relatório/Processamento/Crítica do ASE* e proceder a análise de cada caso nele incluído.

## Erro nos lançamentos dos ASEs

- ▶ Corregedoria Regional Eleitoral: retifica erros no **complemento** do ASE;
- ▶ Corregedoria-Geral: retifica os demais campos.
- ▶ Uma vez identificado o erro, a CRE há de ser comunicada de imediato, com espelho da inscrição e documentos referentes ao ASE equivocadamente registrado.



# ROTINA MENSAL

---

Relatórios de Atividades



# RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES - SICEL

- Preenchimento mensal do Relatório no SICEL: [sichel.tse.jus.br](http://sichel.tse.jus.br) (sem o “www”).
- Além de informações sobre o Juiz Eleitoral e servidores da Zona, o SICEL pede alguns dados estatísticos, para os quais é preciso manter controle organizado de algumas atividades rotineiras.
- Sempre o relatório refere-se a atividades do mês anterior ao preenchimento.
- Auxílio de relatório do ELO: *Relatório – Eleitores – ASE específico / Estatística ASE / ASE Atualizados*.
  - Marcar opção “data de processamento” e indicar o mês de referência.



# RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES - SICEL

---

- COMUNICAÇÃO DE ÓBITO:
- 1) Consulta manual ao processo / pasta de óbito para determinar: total de recebidos (inclusive não eleitores), os pertencentes à Zona e os não pertencentes à Zona.
- 2) Extrair a quantidade de ASE 019 digitados por meio de relatório no ELO

# RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES - SICEL

- Comunicação de suspensão de direitos políticos / inelegibilidades / restabelecimento:
- 1) Consulta manual ao processo / pasta que contém as comunicações recebidas para determinar: total de recebidos (inclusive não eleitores), os pertencentes à Zona e os não pertencentes à Zona.
  - SUGESTÃO para melhor organizar o arquivo: manter pastas diferentes para cada ASE.
- 2) Extrair a quantidade de ASE 337 digitados por meio de relatório no ELO:
  - O SICEL exige apenas os motivos 2 – condenação criminal; 7 – condenação criminal LC 64/90; 8 – condenação criminal eleitoral.



# RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES - SICEL

- MULTA
- Organização das guias de multa / requerimentos de dispensa em caso de alistamento tardio (não se digita ASE para estes casos) para controle da quantidade no mês.
- 1) Controlar por meio de tabela ou planilha os recolhimentos e dispensa de multa. OU
- 2) Extrair a quantidade de ASE 078 digitados por meio de relatório no ELO:

# RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES - SICEL

- MULTA
- Organização das guias de multa / requerimentos de dispensa em caso de alistamento tardio (não se digita ASE para estes casos) para controle da quantidade no mês.
- 1) Controlar por meio de tabela ou planilha os recolhimentos e dispensa de multa. OU
- 2) Extrair a quantidade de ASE 078 digitados por meio de relatório no ELO.



# RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES - SICEL

- CONTROLE DE RAES E DE TÍTULOS EM BRANCO
- Utilização de relatórios do ELO ( *Relatório – Processamento – RAE Digitados Sintético / Relatório – Processamento – RAE em Diligência*).
- Manutenção de planilha para controle dos títulos em branco, emitidos e não entregues e os títulos inutilizados.
- 1) Controlar por meio de tabela ou planilha os recolhimentos e dispensa de multa. OU
- 2) Extrair a quantidade de ASE 078 digitados por meio de relatório no ELO.

# ENCAMINHAMENTO DOS ÓBITOS

- Art. 71, §3º do Código Eleitoral - estabelece a obrigação de os oficiais do Registro Civil enviarem, até o dia 15 do mês subsequente, a comunicação de óbitos dos cidadãos alistáveis, ocorridos no mês anterior.
- Observar a obediência deste prazo.
- Organização e envio das relações de falecidos / alistáveis não localizados segundo as orientações da CRE.
- Também é possível que familiares do falecido apresentem a certidão de óbito (conferência com o original).



# ROTINA SEMESTRAL

---

Duplicidade / Pluralidade / Coexistência de Filiação  
Partidária

Listas especiais



# FILIAÇÃO PARTIDÁRIA

- Lei n.º 9096/95
- Lei n.º 12891/2013 – modificou a Lei dos Partidos Políticos, para dispor que, havendo duplicidade, **prevalece a mais recente**.
- Regulamentadas pelas Resoluções TSE 23117/2009 e 23421/2014.
- TSE expede cronograma de processamento das filiações partidárias e, com isso, nos meses de abril de outubro de cada ano, tem-se a possibilidade de processos para apurar duplicidade de filiação. → Especialmente em anos de eleição municipal.



# FILIAÇÃO PARTIDÁRIA

- COEXISTÊNCIA DE FILIAÇÃO

- Eleitor filiado a PARTIDOS DIVERSOS com DATA DE FILIAÇÃO DIFERENTE

- Neste caso, segundo art. 11-A da Res 23117, a situação é resolvida durante o processamento, prevalecendo a mais recente. Não é mencionada a expedição de notificações aos envolvidos.

- DUPLICIDADE DE FILIAÇÃO

- Eleitor filiado a PARTIDOS DIVERSOS com DATA DE FILIAÇÃO IDÊNTICA.

- Neste caso, serão expedidas notificações aos endereços do filiado (postal) e dos partido (espaço de manutenção da lista de filiados – Filiaweb).

# DUPLICIDADE DE FILIAÇÃO – PROCEDIMENTO

- Prazo de 20 dias para resposta – contados do processamento das informações.
- Após, vista ao MPE para manifestação em 5 dias
- Sentença em 5 dias.
- A filiação permanece *sub judice* até que seja registrada alguma decisão
- O fato de permanecer *sub judice* afeta a REGULARIDADE da filiação partidária e isso tem reflexos no registro de candidatura.
- A Zona Eleitoral deve extrair relatórios do ELO6 para verificar as duplicidades de filiação detectadas e proceder conforme orientação da CRE (autuação coletiva ou individualizada), com digitação da decisão em tempo hábil.
- Cuidados no registro das decisões: Sempre certificar o adequado registro no ELO6, recomendada a impressão da tela do sistema.



# LISTAS ESPECIAIS

- APENAS para os prejudicados por desídia ou má-fé do partido político.
- TSE também divulga cronograma para processamento de tais listas especiais.
- PROCEDIMENTO – SEQUÊNCIA DE ATOS
  - Petição do interessado
  - Notificação do partido para resposta
  - Decisão determinando a inclusão em lista no prazo não superior a 10 (dez) dias.
- COMO O CARTÓRIO MATERIALIZA O CUMPRIMENTO DA DECISÃO

# LISTAS ESPECIAIS

- COMO O CARTÓRIO e PARTIDO MATERIALIZAM O CUMPRIMENTO DA DECISÃO.
  - O partido insere o nome do filiado em lista especial e submete tal relação por meio do Filiaweb, no prazo estabelecido pela CGE. A inclusão é singularizada.
  - O Cartório no ELO6: menu “Filiação / Autorização de Processamento” → preenche os parâmetros solicitados e confirma operação.
  - O cartório envia à CRE: formulário de acompanhamento de lista especial e cópia da decisão.



# ROTINA ANUAL

---

Descarte de Materiais

Função Correicional

# DESCARTE DE MATERIAIS

- Resolução TSE nº 21.538/03, art. 55
- Código Eleitoral – art. 185
- Resolução TSE nº 22.154/06, artigos 21, 22, 26 e 31
- Resolução TSE nº 21.700/04
- Resolução TSE nº 21.372 – art. 3º, XXIII
- Resolução TSE nº 22.160/06 – art. 27



# DESCARTE DE MATERIAIS

- Manutenção do arquivo organizado com identificação do seu conteúdo e data de produção / arquivamento / Eleição a que se refere.
- Cuidados com a publicidade do procedimento de descarte.
- Cuidados com o modo de descarte. → inutilizar as informações pessoais, por exemplo, e resguardar os papéis de valor histórico.
- Registrar (e publicar) em ata ou outro instrumento adequado a ocorrência do descarte, com listagem pormenorizada do que foi eliminado do arquivo do Cartório.

# CORREIÇÕES

- Resoluções TSE n.º 21538/2003 (arts. 56 e 57) e 21372/2003 (específica para correição).
- É possível a realização de correições ordinária (anual) e extraordinária (pelo Juiz Eleitoral ou pelo Corregedor), além de inspeções.
- Providências obrigatórias:
  - Expedir e publicar EDITAL de Correição.
  - Expedir e publicar PORTARIA de designação de Secretário para os trabalhos.
  - Enviar comunicações à OAB e ao Ministério Público acerca do período designado.
  - Preencher o SICEL.
  - Anotar “Vistos em Correição” em livros, pastas e processos, inclusive com a determinação de providências para saneamento das desconformidades.