

Roteiro Inspeções e Correções nos Cartórios Eleitorais, criado por Corregedoria Regional Eleitoral do Ceará

Informações

Data: 07/03/2017

Pronto para uso (alterações bloqueadas):
Não

Obsoleto (não pode mais ser usado): Não

Oculto: Não

Estatísticas

Usado por: 0 procedimento(s)

Categorias: 16

Grupos: 36

Quesitos: 207

Questionário

1. **CE** Instalações Físicas do Cartório Eleitoral

1. Local do cartório **Obrigatório** **Único**

1. Propriedade do imóvel **NUMERO**

Informar: 1-TRE-CE, 2-Fórum do TJ, 3-Imóvel do TJ, 4-Alugado, 5-Cedido.

2. Acesso **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]

Avaliar as condições das vias de acesso e os meios de transporte disponíveis.

3. Acessibilidade para portadores de deficiência **ESCOLHA** [Não adequado] [Adequado]

Avaliar a existência e as condições de acesso ao local e às dependências do cartório.

4. Identificação do cartório mediante sinalização externa **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]

Avaliar a existência e adequação da identificação do cartório mediante sinalização externa.

5. Condições de conservação do prédio **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]

Avaliar o estado de conservação das prédios: estrutura física, instalações (eletrocas e hidro-sanitárias), pintura e área externa.

6. Segurança **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]

Verificar a existência de itens de segurança: (cerca elétrica, cerca concertina, câmeras, vigilância).

7. Obs **OBS**

Informar o número do quesito e anotar o que determina não-conformidade ou exigência de aperfeiçoamento, irregularidade ou não-adequação, e anotar demais observações pertinentes.

2. Dependências **Obrigatório** **Único**

1. Local para eleitores em espera de atendimento **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]

Verificar a existência e adequação do local para eleitores em espera de atendimento.

2.	Espaço interno ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar se o espaço interno é adequado para o desempenho das atividades.
3.	Local de atendimento ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar o espaço e adequação do local de atendimento.
4.	Arquivo ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar a existência e adequação do local para arquivo/armazenamento de processos.
5.	Almoxarifado ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar a existência e adequação do almoxarifado.
6.	Local de armazenamento de urnas eletrônicas ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar a conformidade e adequação quanto: ao isolamento de outro ambiente de serviço, à restrição ao acesso; à segurança; ao espaço para o armazenamento, testes e carga no período eleitoral; às instalações elétricas, proteção contra incêndio e sistema de ar condicionado; às condições de limpeza e conservação.
7.	Sanitários para público externo ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar a existência e avaliar as condições de uso (higiene e espaço).
8.	Sanitários para público interno ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar a existência e avaliar as condições de uso (higiene e espaço).
9.	Segurança ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar a segurança das dependências (fechaduras, trincos, portas, janelas e grades).
10.	Obs OBS Informar o número do quesito e anotar o que determina não-conformidade ou exigência de aperfeiçoamento, irregularidade ou não-adequação, e anotar demais observações pertinentes.

3.	Ambiente Obrigatório Único
1.	Ventilação/sistema de ar condicionado ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar a qualidade e adequação da ventilação e/ou do sistema de ar condicionado.
2.	Iluminação ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar se a iluminação é adequada para a realização dos trabalhos.
3.	Limpeza e conservação ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar as condições de higiene e conservação do ambiente de trabalho.
4.	Extintor de incêndio ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar a existência e avaliar as condições de revisão (prazo de validade, nível e estado) e a facilidade de acesso.

		<p>5. Mural ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar a existência e avaliar a adequação do quadro de avisos (tamanho e disposição)</p>
		<p>6. Obs OBS Informar o número do quesito e anotar o que determina não-conformidade ou exigência de aperfeiçoamento, irregularidade ou não-adequação, e anotar demais observações pertinentes.</p>

2. **CE** Bens Patrimoniais

1. Guarda e conservação **Obrigatório** **Único**

1. Guarda e conservação **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]

Avaliar se a guarda e conservação dos bens patrimoniais estão sendo devidamente observadas.

2. Extravio, perda, roubo **ESCOLHA** [Não existe] [Existe]

Verificar se há registro de extravio, perda ou roubo de bens patrimoniais.

3. Obs **OBS**

Informar o número do quesito e anotar o que determina não-conformidade ou exigência de aperfeiçoamento, irregularidade ou não-adequação, e anotar demais observações pertinentes.

2. Tecnologias de Informação e Comunicação **Obrigatório** **Único**

1. Equipamentos **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]

Avaliar se os equipamentos de informática (computadores, impressoras, kits biométricos, ...) são suficientes e adequados para o desenvolvimento das tarefas.

2. Programas e aplicativos **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]

Verificar se os programas e aplicativos estão instalados e funcionando em todos os equipamentos e avaliá-los quanto as funcionalidades e facilidade de uso.

3. Sistemas da rede de dados **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]

Avaliar os sistemas da rede de dados quanto a estabilidade (falhas de acesso e interrupção dos serviços).

4. Telefonia **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]

Avaliar se o sistema de telefonia (aparelhos e ramais) é suficiente e adequado para o desenvolvimento das tarefas.

5. Obs **OBS**

Informar o número do quesito e anotar o que determina não-conformidade ou exigência de aperfeiçoamento, irregularidade ou não-adequação, e anotar demais observações pertinentes.

3. Mobiliário e eletro-eletrônicos **Obrigatório** **Único**

1. Móveis e equipamentos para escritório **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]

	<p>Avaliar se o número de móveis (armários, estantes, mesas, cadeiras e longarinas) e de equipamentos para escritório (trituradoras, guilhotinas, grampeadores, ...) é suficiente e adequado ao desenvolvimento das tarefas.</p>
2.	<p>Eletro-eletrônicos ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]</p> <p>Avaliar se os equipamentos eletro-eletrônicos (geladeira, TV, aparelho de som, projetor ...) estão em funcionamento e em bom estado de conservação.</p>
3.	<p>Obs OBS</p> <p>Informar o número do quesito e anotar o que determina não-conformidade ou exigência de aperfeiçoamento, irregularidade ou não-adequação, e anotar demais observações pertinentes.</p>

3. **CE** Servidores

1. Capacitação e nível de conhecimento **Obrigatório** **Único**

1. Acesso às normas expedidas acerca das atividades cartorárias **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]
Avaliar o acesso às normas expedidas.
2. Conhecimento no manuseio de programas, sistemas, aplicativos e equipamentos instalados no cartório **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]
Avaliar se os servidores possuem conhecimento no manuseio de programas, sistemas, aplicativos e equipamentos instalados no cartório.
3. Compatibilidade do nível de conhecimento dos servidores com as tarefas desempenhadas no cartório **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]
Avaliar a compatibilidade do nível de conhecimento (rotinas administrativas e processuais, informática, entendimento das normas e orientações recebidas) dos servidores com as tarefas desempenhadas no cartório.
4. Necessidade de treinamento ou capacitação dos servidores **ESCOLHA** [Não] [Sim]
Verificar se existe a necessidade e, em caso afirmativo, relacionar, no quesito de observações, "obs", os cursos de capacitação ou treinamentos que sejam indispensáveis.
5. **Obs** **OBS**
Informar o número do quesito e anotar o que determina não-conformidade ou exigência de aperfeiçoamento, irregularidade ou não-adequação, bem como anotar demais observações pertinentes.

2. Situação, pontualidade e assiduidade **Obrigatório** **Único**

1. Investidura nas funções **ESCOLHA** [Irregular] [Regular]
Verificar, em sistema próprio, a regularidade quanto à investidura nas funções.
2. Observância da proibição de filiação partidária de servidores **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]
Verificar, em sistema próprio, se é observada a proibição de filiação partidária de servidores.
3. Cumprimento do horário de expediente **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]

	Avaliar, no sistema próprio, se os servidores cumprem o horário de expediente.
4.	<p>Controle de ponto ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]</p> <p>Anotação, no(s) sistema(s) próprio(s) dos afastamentos, abonos de entrada/saída e situações de sistema inoperante.</p>
5.	<p>Práticas viciosas, erros, abusos ou irregularidades ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]</p> <p>Avaliar se existem práticas viciosas, erros, abusos ou irregularidades a serem evitadas, coibidas ou sanadas.</p>
6.	<p>Obs OBS</p> <p>Informar o número do quesito e anotar o que determina não-conformidade ou exigência de aperfeiçoamento, irregularidade ou não-adequação, e anotar demais observações pertinentes.</p>
3.	<p>Quantitativo de servidores Obrigatório Único</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Efetivos NUMERO Número de servidores efetivos lotados na zona eleitoral. 2. Requisitados NUMERO Número de servidores requisitados para a zona eleitoral. 3. Relação entre o número de servidores requisitados e de eleitores da zona eleitoral (Lei n° 6.999/82, art 2°, §1°) ESCOLHA [Não] [Sim] Verificar se a quantidade de servidores requisitados está adequada às necessidades do cartório, observada a legislação específica acerca do assunto. 4. Cedidos NUMERO Número de servidores cedidos para ocupar, em anos eleitorais, cargo em comissão ou exercer função de confiança. 5. Estagiários NUMERO Estagiários contratados na zona eleitoral.
4.	<p>CE Público</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atendimento Obrigatório Único <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumprimento do horário ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar se o cartório observa o horário de atendimento estabelecido. 2. Qualidade do tratamento dispensado ao público ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar se o tratamento dispensado ao público é realizado com impessoalidade, urbanidade, cortesia e celeridade. 3. Celeridade das informações solicitadas ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]

	Avaliar se as informações solicitadas são prestadas com a celeridade requerida.
4.	Atendimento preferencial ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar se o atendimento preferencial é realizado em conformidade com as normas.
5.	Pesquisa de satisfação do cliente ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar se a pesquisa de satisfação do cliente é aplicada mensalmente e se os dados coletados são cadastrados tempestivamente no Sistema de Pesquisa de Satisfação (SPS), em conformidade com o Provimento CRE-CE nº 3/2014.
6.	Obs OBS Informar o número do quesito e anotar o que determina não-conformidade ou exigência de aperfeiçoamento, irregularidade ou não-adequação, e anotar demais observações pertinentes.
2.	Divulgação de informações Obrigatório Único
1.	Circunscrição, horário de atendimento, documentos necessários para operações no cadastro eleitoral e locais de votação ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar se a circunscrição/municípios pertencente à Zona Eleitoral, o horário de atendimento, os documentos necessários para operações no cadastro eleitoral e os locais de votação estão afixados em mural ou em local de fácil visualização.
2.	Decisões, editais, portarias, avisos e informações em geral ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar se as decisões, os editais, as portarias, os avisos e as informações em geral são afixadas em mural ou em local de fácil visualização.
3.	Relação de inscrições e transferências ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar se a relação de inscrições e transferências, com indicação de deferimento ou indeferimento e respectivo prazo para o recurso são afixados em mural ou em local de fácil visualização.
4.	Obs OBS Informar o número do quesito e anotar o que determina não-conformidade ou exigência de aperfeiçoamento, irregularidade ou não-adequação.

5. **CE** Livros Cartorários

1. Guarda, conservação e escrituração **Obrigatório** **Único**

1. Livros obrigatórios **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]
Verificar se os livros obrigatórios estão devidamente guardados e conservados (1. Atas, 2. Carga de Autos, 3. Conclusão ao Juiz, 4. Carga de Mandados, 5. Inscrição de Multas Eleitorais, 6. Registro de Sentenças, 7. Rol de Culpados, 8. Registro de Suspensão Condicional do Processo e Transação Penal, 9. Termo de Audiência e 10. Termo de Fiança).
2. Termos de abertura e encerramento, numeração de folhas e rubrica **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]
Verificar se os livros têm os respectivos termos de abertura e encerramento, folhas numeradas e rubricadas.

3.	Registros em ordem cronológica ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar se os registros da escrituração estão organizados em ordem cronológica.
4.	Registros sem erros, omissões, emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar se o registro foi realizado sem erros, omissões, emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas.
5.	Campos obrigatórios ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar se os campos obrigatórios da escrituração são devidamente preenchidos.
6.	Qualificação completa e assinatura do recebedor no livros destinados à carga de processos ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar se os livros destinados à carga de processos têm a qualificação completa e assinatura do recebedor.
7.	Vistos em correição/inspeção ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar se é anotado 'visto' nos livros, após a realização de correições ou inspeções.

6. **CE** Gerenciamento de documentos e expedientes

1.	Controle e arquivamento de documentos e expedientes Obrigatório Único
1.	Classificadores obrigatórios ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar a guarda e a organização (sequência numérica/cronologia) dos classificadores obrigatórios 1.Certidões expedidas, 2.Ofícios expedidos, 3.Portarias, 4.Editais, 5.Estatísticas, 6.Inventário, 7.Registros funcionais, 8.Inspeções e correições, 9.Ofícios recebidos, 10. Partidos Políticos, 11.Comunicações eletrônicas, 12.TSE/CGE, 13.TRE e 14.CRE).
2.	Procedimentos para doação ou inutilização de materiais e documentos ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar se os procedimentos para doação ou inutilização de materiais e documentos são adequados e observam as normas legais.
3.	Prazo para conservação e descarte ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar se os documentos de conservação obrigatória estão sendo arquivados pelo período mínimo estabelecido e de forma organizada.
4.	Ofícios e documentos recebidos ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar a cronologia, a devida protocolização no SADP, a certidão de cumprimento das providências exaradas no despacho judicial dos ofícios e documentos recebidos.
5.	Certidões e declarações expedidas ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar a cronologia, a aposição do recibo, com data e assinatura, ou identificação digital das certidões requeridas pelo eleitor.
6.	Editais ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar a sequência numérica e cronológica, bem como o arquivamento de todos os editais publicados em cartório ou na imprensa oficial, com as devidas certidões de publicação e de decurso de prazo, em obediência às normas regulamentares.

<p>7. Partidos Políticos ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar a cronologia, a devida protocolização no SADP, a certidão de cumprimento das providências exaradas no despacho judicial e o arquivamento das comunicações, organizadas por município e por agremiação partidária.</p>
<p>8. Resguardo dos documentos ou expedientes de uso exclusivo da Justiça Eleitoral ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar se os documentos e ou expedientes de uso exclusivo da Justiça Eleitoral estão resguardados do acesso de pessoas estranhas ao serviço eleitoral.</p>
<p>9. Guarda de títulos eleitorais em branco ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar se a guarda de títulos eleitorais branco segue critérios rigorosos de segurança e estão devidamente acondicionados.</p>
<p>10. Obs. OBS Informar o número do quesito e anotar o que determina não-conformidade ou exigência de aperfeiçoamento, irregularidade ou não-adequação, bem como anotar demais observações pertinentes.</p>

7. **CE** Processos

<p>1. Processos ou expedientes administrativos Obrigatório Único</p> <table border="1"> <tr> <td style="vertical-align: top; padding: 10px;"> <p>1. Quantidade de processos ou expedientes administrativos em tramitação na data da correição ou inspeção NUMERO Informar a quantidade de processos ou expedientes administrativos em tramitação por ocasião da correição ou inspeção.</p> </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top; padding: 10px;"> <p>2. Quantidade de processos ou expedientes administrativos sem movimentação há mais de 30 (trinta) dias NUMERO Informar a quantidade de processos ou expedientes administrativos paralisados há mais de 30 (trinta) dias.</p> </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top; padding: 10px;"> <p>3. Data de autuação do processo ou expediente mais antigo em trâmite DATA Informar a data de autuação do processo ou expediente mais antigo em trâmite.</p> </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top; padding: 10px;"> <p>4. Obs. OBS Identificar o processo mais antigo em trâmite e anotar demais observações pertinentes.</p> </td> </tr> </table>	<p>1. Quantidade de processos ou expedientes administrativos em tramitação na data da correição ou inspeção NUMERO Informar a quantidade de processos ou expedientes administrativos em tramitação por ocasião da correição ou inspeção.</p>	<p>2. Quantidade de processos ou expedientes administrativos sem movimentação há mais de 30 (trinta) dias NUMERO Informar a quantidade de processos ou expedientes administrativos paralisados há mais de 30 (trinta) dias.</p>	<p>3. Data de autuação do processo ou expediente mais antigo em trâmite DATA Informar a data de autuação do processo ou expediente mais antigo em trâmite.</p>	<p>4. Obs. OBS Identificar o processo mais antigo em trâmite e anotar demais observações pertinentes.</p>
<p>1. Quantidade de processos ou expedientes administrativos em tramitação na data da correição ou inspeção NUMERO Informar a quantidade de processos ou expedientes administrativos em tramitação por ocasião da correição ou inspeção.</p>				
<p>2. Quantidade de processos ou expedientes administrativos sem movimentação há mais de 30 (trinta) dias NUMERO Informar a quantidade de processos ou expedientes administrativos paralisados há mais de 30 (trinta) dias.</p>				
<p>3. Data de autuação do processo ou expediente mais antigo em trâmite DATA Informar a data de autuação do processo ou expediente mais antigo em trâmite.</p>				
<p>4. Obs. OBS Identificar o processo mais antigo em trâmite e anotar demais observações pertinentes.</p>				
<p>2. Tramitação dos processos judiciais Obrigatório Único</p> <table border="1"> <tr> <td style="vertical-align: top; padding: 10px;"> <p>1. Quantidade de processos judiciais em tramitação NUMERO Informar a quantidade de processos judiciais em tramitação na data da correição ou inspeção.</p> </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top; padding: 10px;"> <p>2. Quantidade de processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias. NUMERO Informar a quantidade de processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias.</p> </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top; padding: 10px;"> <p>3. Quantidade de processos conclusos há mais de 30 (trinta) dias. NUMERO Informar a quantidade de processos conclusos há mais de 30 (trinta) dias.</p> </td> </tr> </table>	<p>1. Quantidade de processos judiciais em tramitação NUMERO Informar a quantidade de processos judiciais em tramitação na data da correição ou inspeção.</p>	<p>2. Quantidade de processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias. NUMERO Informar a quantidade de processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias.</p>	<p>3. Quantidade de processos conclusos há mais de 30 (trinta) dias. NUMERO Informar a quantidade de processos conclusos há mais de 30 (trinta) dias.</p>	
<p>1. Quantidade de processos judiciais em tramitação NUMERO Informar a quantidade de processos judiciais em tramitação na data da correição ou inspeção.</p>				
<p>2. Quantidade de processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias. NUMERO Informar a quantidade de processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias.</p>				
<p>3. Quantidade de processos conclusos há mais de 30 (trinta) dias. NUMERO Informar a quantidade de processos conclusos há mais de 30 (trinta) dias.</p>				

<p>4. Data de autuação do processo judicial mais antigo em trâmite DATA Informar a data de autuação do processo judicial mais antigo em trâmite.</p>
<p>5. Quantidade de processos prioritários (art. 97-A da Lei 9.504/97) em tramitação. NUMERO Aferir a quantidade de processos prioritários (feitos que possam importar em perda de mandato eletivo - art. 97-A da Lei 9.504/97) em tramitação na data da correição ou inspeção.</p>
<p>6. Tramitação regular dos processos prioritários (Res. TRE/CE 553/2014). ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar se os processos prioritários (art. 97-A da Lei 9.504/97) estão tramitando regularmente na Zona Eleitoral, observando-se o que dispõe o art. 8º da Resolução TRE/CE n.º 553/2014</p>
<p>7. Obs. OBS Identificar o processo judicial mais antigo em trâmite e anotar demais observações pertinentes.</p>

<p>3. Procedimento Obrigatório Único</p>
<p>1. Registro e identificação de 'Feito Prioritário art. 97-A da lei 9.504/97' nos processos que importem em perda de mandato eletivo ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar se os processos que importem em perda de mandato eletivo são devidamente identificados na capa dos autos e registrados no SADP, nos termos da Resolução TRE-CE nº 553/2014.</p>
<p>2. Anotação 'preferencial' na capa de autos em que figure parte com mais de 60 anos de idade ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Recomendação CNJ nº 14, de 6.11.2007. Portaria TSE nº 677, de 30.9.2008. Lei nº 10.741, de 1.10.2003, art, 71.</p>
<p>3. Documentos protocolados ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar se os documentos recebidos são devidamente protocolados.</p>
<p>4. Registro de feitos no SADP ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar se o registro dos feitos é realizado tempestivamente.</p>
<p>5. Regularidade da autuação ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar se a classe processual, nº do processo, partes e advogados são registrados corretamente.</p>
<p>6. Numeração das folhas ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar a regularidade na numeração das folhas dos processos.</p>
<p>7. Certidões ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar se há certidão nos processos, quando houver ato correspondente que a justifique.</p>
<p>8. Diligências ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar a regularidade das diligências relativas aos processos.</p>

9.	Publicações ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar a regularidade das publicações relativas aos processos.
10.	Certificação nos autos de todos os atos processuais e termos ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar se todos os atos processuais e termos constam nos autos.
11.	Controle de empréstimos e guarda dos autos ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar o controle de empréstimos dos autos e se estão devidamente guardados.
12.	Cumprimento dos prazos ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar a estrita observância dos prazos estabelecidos.
13.	Cumprimento das ordens judiciais ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar a regularidade no cumprimento das ordens judiciais.
14.	Informação, movimentação e controle dos autos no SADP ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar a regularidade das informações, da movimentação e do controle dos autos no SADP.
15.	Cadastro das informações dos processos de prestação de contas no sistema SICO ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar a tempestividade e a regularidade do cadastro das informações dos processos de prestação de contas no Sistema de Informações de Contas Eleitorais (SICO).
16.	Tratamento de inquérito policial ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar a regularidade no tratamento de inquérito policial, nos termos do CPP e Resoluções vigentes acerca do assunto.
17.	Arquivamento pelo período mínimo estabelecido e de forma organizada ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar se os autos estão devidamente arquivados pelo prazo mínimo estabelecido.
18.	Obs. OBS Informar o número do quesito e anotar o que determina não-conformidade ou exigência de aperfeiçoamento, irregularidade ou não-adequação, e anotar demais observações pertinentes.

4.	Gestão processual Obrigatório Único
1.	Impressão, para apreciação judicial, do relatório de estatística processual ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar se o relatório de estatística processual é impresso mensalmente e submetido ao juiz eleitoral para apreciação e assinatura (Provimento CRE/CE n.º 2/2010).
2.	Consulta habitual ao Sistema de Gerenciamento Processual ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar se a consulta ao Sistema de Gerenciamento Processual, na página da Corregedoria na intranet, tem sido habitualmente realizada.

<p>3. Cadastro nos sistemas BacenJud, InfoJud, RenaJud e Cadastro Nacional de Clientes do Sistema Financeiro Nacional (CCS) ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]</p> <p>Avaliar se foi realizado o cadastro do Juiz Eleitoral nos sistemas especificados.</p>
<p>4. Metas Nacionais ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]</p> <p>Avaliar se o controle das Metas Nacionais do Judiciário está sendo realizado.</p>
<p>5. Obs. OBS</p> <p>Informar o número do quesito e anotar o que determina não-conformidade ou exigência de aperfeiçoamento, irregularidade ou não-adequação, e anotar demais observações pertinentes.</p>

8. **CE** Rotinas relativas ao alistamento eleitoral

1. Tratamento de RAEs **Obrigatório** **Único**

1. Instrução dos RAE com os documentos obrigatórios **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]
Avaliar a conformidade dos Requerimentos de Alistamento Eleitoral (RAE) com os documentos obrigatórios e se os documentos são devidamente conferidos.
2. Digitação conforme instruções pertinentes e conferência do preenchimento **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]
Verificar se a digitação dos RAEs segue as instruções pertinentes e se é realizada a conferência do preenchimento.
3. Ciência e orientação a falhas no preenchimento do RAE **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]
Enumerar casos de falhas no preenchimento de RAE
4. Entrega de títulos ao próprio eleitor, com o devido preenchimento do Protocolo de Entrega de Título Eleitoral (PETE) **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]
Verificar se os títulos são entregues ao próprio eleitor, se é solicitado ao eleitor a conferência dos dados impressos no título e se no PETE é anotada a data de entrega, a assinatura do servidor, a assinatura ou aposição da impressão digital do eleitor.
5. Conversão dos RAEs em diligência no sistema ELO **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]
Avaliar se a conversão dos RAEs em diligência no sistema ELO é adequada, sem a ocorrência de equívocos.
6. Frequência de transmissão dos lotes ao TSE **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]
Avaliar se os lotes são transmitidos ao TSE nos prazos previstos (Provimento CRE nº 003/2012).
7. Conferência dos relatórios de processamento de RAE (Decisão Coletiva), após o fechamento do lote e assinatura do Juiz Eleitoral **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]
Avaliar se é realizada a adequada conferência do relatório RAE (Decisão Coletiva) e se estão assinados pelo Juiz Eleitoral.
8. Emissão e afixação de relatórios das operações de alistamento **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]
Avaliar se são emitidos e afixados os relatórios de deferimento coletivo de RAE e de RAEs indeferidos no prazo previsto nas instruções pertinentes.

9.	Procedimentos quanto aos casos de operações de RAE equivocadas ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar se os procedimentos quanto aos casos de operações de RAE equivocadas são adequados.
10.	Regularidade do tratamento do Banco de Erros ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar a periodicidade, a correção e o fechamento dos registros retidos no Banco de Erros.
11.	Arquivamento dos relatórios de RAE (Decisão Coletiva), de RAEs indeferidos e PETEs ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar se os relatórios de RAE (Decisão Coletiva), RAEs indeferidos e os PETEs estão devidamente arquivados.
12.	Procedimentos no tocante a requerimento de alistamento ou transferência indeferidos ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar se o eleitor é notificado nos casos de indeferimento de RAE e se os procedimentos são realizados devidamente.
13.	Obs OBS Informar o número do quesito e anotar o que determina não-conformidade ou exigência de aperfeiçoamento, irregularidade ou não-adequação, e anotar demais observações pertinentes.

2.	Requisitos para alistamento eleitoral Obrigatório Único
1.	Consulta ao cadastro eleitoral ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar se é realizada a consulta ao Cadastro Eleitoral, a fim de localizar eventual inscrição em nome do requerente.
2.	Consulta à Base de Perda e Suspensão de Direitos Políticos ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar se a Base de Perda e Suspensão de Direitos Políticos é consultada antes de proceder a uma nova inscrição para o requerente.
3.	Aferição de domicílio eleitoral ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar se é aferido o domicílio eleitoral do requerente, mediante declaração deste.
4.	Observância no tocante à condição de gêmeo do eleitor ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar se é aferida a condição de gêmeo do requerente.
5.	Comprovação do cumprimento do serviço militar obrigatório ou prestação alternativa para os maiores de dezoito anos, do sexo masculino ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar se o cumprimento do serviço militar obrigatório ou da prestação alternativa estão sendo devidamente comprovados, mediante apresentação de documento oficial próprio.
6.	Comprovação da nacionalidade brasileira ou outorga do Estatuto da Igualdade ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar se a nacionalidade brasileira, bem como a outorga do Estatuto da Igualdade, está sendo comprovada por documento oficial próprio.
7.	Obs OBS

Informar o número do quesito e anotar o que determina não-conformidade ou exigência de aperfeiçoamento, irregularidade ou não-adequação, e anotar demais observações pertinentes.

9. **CE** Duplicidades e pluralidades de inscrições

1. Duplicidades e pluralidades de inscrições biográficas **Obrigatório** **Único**

1. Regularidade no tratamento das comunicações de duplicidades e pluralidades biográficas **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]

Verificar se as comunicações de duplicidades e pluralidades biográficas são tratadas com observância às normas.

2. Juntada de documentação existente no cartório aos processos **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]

Avaliar se há, quando necessária, juntada de documentação existente no cartório aos processos administrativos.

3. Encaminhamento dos autos ao Ministério Público Eleitoral, se necessário **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]

Avaliar se os autos relativos a duplicidades e pluralidades são encaminhados, quando necessários, ao Ministério Público Eleitoral.

4. Solicitação de providências em relação a inscrição coincidente, pertencente a outra zona eleitoral, nos termos do art. 42, parágrafo único, da Resolução TSE nº 21.538/2003 **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]

verificar se é realizada a atualização de inscrição coincidente, nos termos da Resolução TSE nº 21.538, de 2003.

5. Cumprimento dos prazos para tratamento e julgamento das coincidências **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]

Avaliar se os prazos para tratamento e julgamento das coincidências têm sido cumpridos.

6. Percentual de agrupamento de coincidência atualizado automaticamente pelo sistema ELO **NUMERO**

Registrar o percentual de agrupamento de coincidência atualizado automaticamente pelo sistema ELO em relação ao total de agrupamentos.

7. Obs **OBS**

Informar o número do quesito e anotar o que determina não-conformidade ou exigência de aperfeiçoamento, irregularidade ou não-adequação, e anotar demais observações pertinentes.

2. Coincidências biométricas **Obrigatório** **Único**

1. Consulta e tratamento das coincidências biométricas **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]

Verificar se é realizada, pelo menos semanalmente, consulta às coincidências biométricas e se estas são tratadas tempestivamente.

2. Realização de diligências quando não há dados suficientes para decidir **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]

Verificar se o eleitor foi notificado para comparecer com documentos e se foram realizadas outras diligências quando não há dados suficientes para decidir.

3.	<p>Solicitação de documentos de outra zona eleitoral para instruir processo quando a coincidência for em zonas eleitorais distintas ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]</p> <p>Verificar a criação de PAD com a solicitação de documentos de outra zona eleitoral para instruir processo quando a coincidência for em zonas eleitorais distintas e não houver dados suficientes para a decisão.</p>
4.	<p>Encaminhamento dos autos ao Ministério Público Eleitoral, se necessário ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]</p> <p>Avaliar se os autos relativos às coincidências biométricas são encaminhados, quando necessários, ao Ministério Público Eleitoral.</p>
5.	<p>Anotação, no AFIS, de informações acerca de inquérito policial instaurado em caso de indícios de fraude ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]</p> <p>Avaliar se foram coletadas, no sistema AFIS, as informações referentes à instauração de inquérito policial em caso de indícios de fraude, bem como sua conclusão.</p>
6.	<p>Cumprimento dos prazos para tratamento e julgamento das coincidências biométricas ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]</p> <p>Avaliar se os prazos para tratamento e julgamento das coincidências biométricas têm sido cumpridos.</p>
7.	<p>Notificação dos interessados nos casos de cancelamento de inscrições ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]</p> <p>Verificar se houve a notificação dos interessados nos casos de cancelamento de inscrições.</p>
8.	<p>Obs OBS</p> <p>Informar o número do quesito e anotar o que determina não-conformidade ou exigência de aperfeiçoamento, irregularidade ou não-adequação, e anotar demais observações pertinentes.</p>

10. **CE** Rotinas relativas à Atualização da Situação do Eleitor (ASE)

1.	<p>Tratamento de ASEs Obrigatório Único</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="355 1290 1481 1419">1. Preenchimento do ASE, incluindo do campo 'complemento obrigatório' ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]
2.	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="355 1450 1481 1600">2. Publicação do edital de inscrições canceladas e suspensas ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]
3.	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="355 1632 1481 1782">3. Procedimentos adotados nos casos de comando equivocado dos códigos de ASE ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]
4.	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="355 1814 1481 1945">4. Conferência do relatório de ASEs digitados (off-line) processados ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]

5. Obs **OBS**

Informar o número do quesito e anotar o que determina não-conformidade ou exigência de aperfeiçoamento, irregularidade ou não-adequação, e anotar demais observações pertinentes.

11. **CE** Cancelamento e restabelecimento de inscrições1. Informações relativas a óbito **Obrigatório Único**1. Regularidade no tratamento das comunicações de óbitos recebidas **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]

Verificar a regularidade dos procedimentos adotados em relação às comunicações de óbitos recebidas no sistema PÓLIS (Provimento CRE-CE nº 13/2016) e por meio de PAD (Provimento CRE-CE nº 11/2016).

2. Comunicação dos óbitos dos cidadãos alistáveis no município pelos oficiais do cartório de registro civil **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]

Verificar se os oficiais do cartório de registro civil realizam regularmente aa comunicações de óbitos (art. 71, §3º, do Código Eleitoral) por meio do PÓLIS (art. 4º, I, Provimento CRE-CE nº 13/2016).

3. Emissão de relatório das comunicações finalizadas no mês anterior e criação de processo PAD **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]

Verificar se é realizada a emissão de relatório das comunicações finalizadas no mês anterior e criação de processo PAD no qual deverá constar o relatório e os respectivos despachos da autoridade judiciária.

4. Obs **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]

Informar o número do quesito e anotar o que determina não-conformidade ou exigência de aperfeiçoamento, irregularidade ou não-adequação, e anotar demais observações pertinentes.

2. Cancelamento **Obrigatório Único**1. Anotações no cadastro relativas ao cancelamento das inscrições **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]

Avaliar se as inscrições canceladas são devidamente anotadas no cadastro.

2. Anotações no caderno de votação relativas a cancelamentos ocorridos no período de fechamento do cadastro eleitoral **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]

Verificar se as inscrições canceladas no período de fechamento do cadastro eleitoral são anotadas no caderno de votação.

3. Publicação mensal de edital contendo as inscrições canceladas **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]

Verificar a publicação mensal de edital contendo as inscrições canceladas (art. 77, II, do Código Eleitoral).

4. Obs **OBS**

Informar o número do quesito e anotar o que determina não-conformidade ou exigência de aperfeiçoamento, irregularidade ou não-adequação, e anotar demais observações pertinentes.

3. Restabelecimento **Obrigatório Único**

1.	Anotação, no cadastro, para restabelecimento de inscrições canceladas por equívoco ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar se o restabelecimento de inscrições canceladas por equívoco são corretamente anotados.	
2.	Quantidade de códigos de ASE de restabelecimento de inscrições canceladas por equívoco ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar o total de códigos de ASE de restabelecimento de inscrições canceladas por equívoco.	
3.	Obs OBS Informar o número do quesito e anotar o que determina não-conformidade ou exigência de aperfeiçoamento, irregularidade ou não-adequação, e anotar demais observações pertinentes.	

12. **CE** Direitos políticos

1. Suspensão de direitos políticos **Obrigatório** **Único**

1. Regularidade no tratamento das comunicações de suspensão de direitos políticos recebidas **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]
Verificar se as comunicações recebidas no sistema PÓLIS, por PAD ou documentação são tratadas adequadamente.

2. Diligenciamento das comunicações referentes à suspensão de direitos políticos **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]
Verificar se as comunicações referentes à suspensão de direitos políticos são diligenciadas quando as informações recebidas estão incompletas e não permitem a precisa identificação da pessoa.

3. Encaminhamento de comunicação relativa à suspensão de direitos políticos referentes a eleitores de outras zonas ou estados **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]
Verificar se as comunicações relativas à suspensão de direitos políticos referentes a eleitores de outras zonas ou estados, quando não enviadas pelo PÓLIS são encaminhadas à autoridade competente (PÓLIS, PAD ou documentação).

4. Anotações, no cadastro eleitoral, relativas à suspensão de direitos políticos **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]
Verificar se são anotados adequadamente, no cadastro eleitoral, os código de ASE relativos à suspensão de direitos políticos, especialmente no que concerne ao preenchimento dos campos motivo/forma e complemento obrigatório.

5. Obs **OBS**
Informar o número do quesito e anotar o que determina não-conformidade ou exigência de aperfeiçoamento, irregularidade ou não-adequação, e anotar demais observações pertinentes.

2. Restabelecimento de inscrição suspensa e reaquisição de direitos políticos **Obrigatório** **Único**

1. Procedimento para o restabelecimento da inscrição suspensa **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]
Verificar se o restabelecimento da inscrição suspensa, de ofício ou quando requerida pelo interessado, observa o correto procedimento.

2. Encaminhamento de documentos referentes à perda de direitos políticos para fins de regularização **ESCOLHA** [Não-conforme]

[Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]

Verificar se os documentos referentes à perda de direitos políticos para fins de regularização são enviados à autoridade competente.

3. **Obs** **OBS**

Informar o número do quesito e anotar o que determina não-conformidade ou exigência de aperfeiçoamento, irregularidade ou não-adequação, e anotar demais observações pertinentes.

3. **Inelegibilidade** **Obrigatório** **Único**

1. Anotação, no cadastro, relativa a inelegibilidade de acordo com a legislação **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]

Avaliar se são registradas no cadastro as anotações relativas à inelegibilidade.

2. Restabelecimento da elegibilidade **ESCOLHA** [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]

Verificar o procedimento de restabelecimento da elegibilidade.

3. **Obs** **OBS**

Informar o número do quesito e anotar o que determina não-conformidade ou exigência de aperfeiçoamento, irregularidade ou não-adequação, e anotar demais observações pertinentes.

13. **CE** **Convocados para os trabalhos eleitorais**

1.	<p>Convocação Obrigatório Único</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="334 179 1476 285">1. Adequação do perfil para convocação ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar a adequação do perfil para convocação, observados os impedimentos legais, a disponibilidade de voluntários e as regras de preferência. <li data-bbox="334 327 1476 432">2. Anotação no cadastro eleitoral ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar se a anotação, no cadastro eleitoral, da convocação para os trabalhos eleitorais é realizada adequadamente. <li data-bbox="334 475 1476 580">3. Procedimento de substituições ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar se há observância ao correto procedimento para substituições. <li data-bbox="334 623 1476 728">4. Declaração aos convocados para fins de dispensa do serviço ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar se o fornecimento de declaração aos convocados para fins de dispensa do serviço é realizado adequadamente. <li data-bbox="334 770 1476 876">5. Pesquisa de Satisfação do Mesário ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar a aplicação e o registro das respostas da Pesquisa de Satisfação do Mesário e os registros de Código ASE. <li data-bbox="334 918 1476 1024">6. Obs OBS Informar o número do quesito e anotar o que determina não-conformidade ou exigência de aperfeiçoamento, irregularidade ou não-adequação, e anotar demais observações pertinentes.
2.	<p>Ausência ou abandono do serviço eleitoral Obrigatório Único</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="334 1193 1476 1298">1. Anotação no cadastro eleitoral ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar se a ausência ou abandono, a justificativa ou dispensa dos trabalhos eleitorais é anotada no cadastro dos convocados faltosos. <li data-bbox="334 1341 1476 1446">2. Apuração nos casos de ausência ou abandono ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar a instauração de processo administrativo, no caso de mesários faltosos, e da aplicação do art. 344 do Código Eleitoral para as demais funções. <li data-bbox="334 1488 1476 1594">3. Obs OBS Informar o número do quesito e anotar o que determina não-conformidade ou exigência de aperfeiçoamento, irregularidade ou não-adequação, e anotar demais observações pertinentes.

14. **CE** Justificativa eleitoral

1. Justificativa eleitoral por ausência ao pleito no dia da eleição **Obrigatório** **Único**

	<ol style="list-style-type: none"> <p>Anotação de ausência a pleito e de justificativa quando não houve registro automático ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]</p> <p>Verificar a anotação de ausência a pleito e de justificativa quando não houver registro automático efetivado pelo sistema (casos em que a urna não funcionou; os arquivos apresentaram algum problema e não foi possível ser processado pelo TSE).</p>
	<ol style="list-style-type: none"> <p>Digitação de justificativas não processadas nas urnas eletrônicas ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]</p> <p>Verificar se são digitadas as justificativas não processadas nas urnas eletrônicas, no prazo estabelecido pelo TSE (casos de 2º Turno nas eleições municipais onde não foram instaladas urnas destinadas a Mesas Receptores de Justificativa - MRJs, ou quando os requerimentos não foram digitados pelo mesário).</p>
	<ol style="list-style-type: none"> <p>Obs OBS</p> <p>Informar o número do quesito e anotar o que determina não-conformidade ou exigência de aperfeiçoamento, irregularidade ou não-adequação, e anotar demais observações pertinentes.</p>
2.	<p>Justificativa eleitoral por ausência ao pleito pós eleição Obrigatório Único</p> <ol style="list-style-type: none"> <p>Processamento dos Requerimentos de Justificativa Eleitoral (RJEs) ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]</p> <p>Verificar se os RJEs são protocolizados, submetidos à apreciação do Juiz e, no caso de deferimento, se é anotado o código de ASE correspondente, são remetidos ao juízo do eleitor fora de seu domicílio eleitoral.</p> <p>Tratamento dos RJEs no sistema Justifica ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]</p> <p>Verificar se o tratamento dos RJEs no sistema Justifica está em conformidade com o Provimento CRE-CE nº 10/2016.</p> <p>Arquivamento dos RJEs ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]</p> <p>Verificar se os RJEs estão devidamente arquivados.</p> <p>Obs OBS</p> <p>Informar o número do quesito e anotar o que determina não-conformidade ou exigência de aperfeiçoamento, irregularidade ou não-adequação, e anotar demais observações pertinentes.</p>

15. **CE** Multas Eleitorais

1.	<p>Registro, quitação e arquivamento de multas eleitorais Obrigatório Único</p> <ol style="list-style-type: none"> <p>Aplicação e anotação das multas eleitorais ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]</p> <p>Verificar se as multas eleitorais previstas na legislação são devidamente aplicadas, a anotação no cadastro eleitoral - preenchimento e geração das Guias de Recolhimento da União (GRUs) no sistema ELO - estão de acordo com as instruções.</p> <p>Quitação, dispensa e isenção de multas eleitorais ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]</p> <p>Verificar se o registro das quitações mediante pagamento, dispensa ou isenção de multas eleitorais estão de acordo com a legislação e se os documentos apresentados têm sido adequados.</p> <p>Parcelamento de multas eleitorais ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme]</p> <p>Verificar a existência e o controle do parcelamento de multas eleitorais.</p>
----	--

4.	Certidão de quitação eleitoral ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar se a entrega das certidões de quitação eleitoral são feitas ao próprio eleitor ou a terceiro autorizado e se estão de acordo com as instruções.
5.	Inscrição em livro próprio das multas decorrentes de decisão condenatória ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar a inscrição em livro próprio das multas decorrentes de decisão condenatória não pagas no prazo de 30 dias após o trânsito em julgado e encaminhamento dos respectivos autos ao TRE (Código Eleitoral, art. 367, III, e Resolução TSE nº 21.975/2004, art 3º).
6.	Arquivamento dos documentos relativos às multas eleitorais ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar o arquivamento e adequação dos documentos relativos às multas eleitorais.

16. **CE** Partidos políticos

1.	Acesso ao sistema Filiaweb Obrigatório Único
1.	Legitimidade do representante partidário ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificação da legitimidade do representante partidário para fins de habilitação ao uso do Filiaweb, inclusive quanto ao prazo de vigência da composição do órgão direutivo.
2.	Preenchimento do campo 'Data de Expiração' ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar, sempre que constar no SGIP a data do término da vigência do órgão partidário, se a data registrada é o dia seguinte ao término da vigência.
3.	Cadastramento de usuário ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar se o cadastramento de usuário do Filiaweb é efetuado exclusivamente na figura do presidente do órgão de direção, exceto na hipótese de acumulação de mais de um cargo de presidente por uma mesma pessoa em níveis diferentes (Provimento CGE nº 2/2010, art. 3º §2/-A)
4.	Fornecimento de senha a terceiro autorizado ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar se são atendidos os requisitos formais para fornecimento de senha a terceiro autorizado.
2.	Filiação partidária Obrigatório Único
1.	Divulgação de orientações aos diretórios municipais, inclusive sobre os cronogramas de tratamento dos dados de filiação partidária ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar se as orientações aos diretórios municipais são repassadas adequadamente.
2.	Ordenação de relações especiais no sistema somente a partir de decisão judicial ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar se as relações especiais são ordenadas no sistema a partir de decisão judicial.
3.	Registro das desfiliações no sistema ELO observa a data de entrega da comunicação ao cartório eleitoral ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar se o registro das desfiliações no sistema ELO é adequado.

		<p>4. Reversão de cancelamento e reversão de exclusão de registro de filiação somente a partir de decisão judicial ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar a adequação das reversões.</p>
3.	Coexistência de filiação partidária Obrigatório Único	<p>1. Regularidade no tratamento das ocorrências de coexistência de filiação partidária ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar se os casos de coexistência de filiação partidária são adequadamente tratados.</p> <p>2. Cumprimento do prazos ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar se são cumpridos os prazos relativos a processos de coexistência de filiação partidária.</p> <p>3. Intimação das decisões judiciais relativas às coexistências de filiação partidária ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Avaliar a adequação das intimações das decisões judiciais quanto às coexistências de filiação partidária.</p> <p>4. Cumprimento e registro das decisões no sistema ESCOLHA [Não-conforme] [Exige aperfeiçoamento] [Não se aplica] [Conforme] Verificar se há o cumprimento e registro adequado das decisões no sistema de filiação.</p>