

MÓDULO I

DAS NORMAS E SERVIÇOS DOS CARTÓRIOS E POSTOS ELEITORAIS

TÍTULO I – DOS CARTÓRIOS E POSTOS ELEITORAIS

CAPÍTULO I – DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

1. Os Cartórios Eleitorais e os Postos Eleitorais cumprirão o horário fixado pelo Tribunal para seu funcionamento e para o atendimento ao público.
2. A comemoração do aniversário das cidades satélites não suspenderá o expediente nos Cartórios e Postos Eleitorais das respectivas circunscrições.

CAPÍTULO II – DA ESTRUTURA E DOS SERVIDORES

1. Em cada Cartório Eleitoral haverá um analista judiciário e um técnico judiciário, assim como uma função comissionada de Chefe de Cartório, que deverá ser exercida por servidor ocupante de cargo efetivo da lotação do quadro de pessoal do Tribunal, com formação jurídica ou experiência compatível com as atividades cartorárias (Resolução-TSE nº 21.832/2004, artigo 5º, e Resolução-TRE/DF nº 6.311/2007, artigo 4º).
2. A designação para o exercício da substituição da função de Chefia do Cartório Eleitoral deverá recair em servidor ocupante de cargo efetivo do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, lotado no respectivo Cartório Eleitoral. Se inexistentes servidores ocupantes de cargo efetivo do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal lotados no respectivo Cartório, admitir-se-á que a designação para a substituição da Chefia recaia em servidor requisitado (Resolução-TRE/DF nº 6.311/2007, artigos 5º e 6º).
3. A designação para a função de Chefia de Posto Eleitoral deverá recair, preferencialmente, em servidor ocupante de cargo efetivo do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal (Resolução-TRE/DF nº 6.311/2007, artigo 7º).
4. É vedado o afastamento concomitante do servidor ocupante da função de Chefia de Cartório ou Posto Eleitoral e de seu substituto legal, salvo por motivo de força maior. Na hipótese de impedimento simultâneo do titular de Cartório ou Posto Eleitoral e de seu substituto legal, o Juiz Eleitoral deverá indicar à designação servidor, preferencialmente do Quadro Permanente de Pessoal lotado no respectivo Cartório ou Posto Eleitoral, para responder pela chefia, até que cessem os motivos do impedimento. (Resolução TRE-DF nº 6.311/2007, artigo 8º).
5. A lotação ideal nos Cartórios Eleitorais do Distrito Federal será de 10 (dez) servidores, já incluídos o Chefe do Cartório e seu substituto legal, e dos Postos Eleitorais de 04 (quatro) servidores, já incluídos também o Chefe do Posto Eleitoral e seu substituto legal (Resolução TRE-DF nº 6.311/2007, artigos 1º e 2º), respeitados os limites da Lei nº 6.999/1982.
6. O pedido de requisição de servidores para os Cartórios e Postos Eleitorais deverá ser encaminhado pelo Juiz Eleitoral ao Corregedor Regional Eleitoral, acompanhado da declaração de nepotismo (Procedimento de Controle Administrativo - PCA 574), obtida no site do TRE/DF, devidamente preenchida, observando-se, ainda, o disposto no artigo 2º, parágrafo 1º, da Lei 6.999/1982.
7. Poderá o Juiz Eleitoral, motivadamente, solicitar reforço na lotação da Zona Eleitoral ao Corregedor Regional Eleitoral (Resolução-TRE/DF nº 6.311/2007, artigo 3º).
8. Constatando-se a necessidade, a conveniência e a viabilidade da implantação de postos de alistamento, o juiz eleitoral poderá propor a sua instalação à Corregedoria Regional.
9. Nos postos de alistamento serão promovidas as operações de inscrição, transferência, revisão e segunda via, bem como a atualização da situação do eleitor (comando de códigos de ASE), e, ainda, a expedição de certidões e declarações, conforme disposto nas orientações próprias.

CAPÍTULO III – ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA DO JUÍZO

São serviços prestados pela Secretaria do Juízo, dentre outros:

- I – recebimento de requerimentos de desfiliação;
- II – recebimento de requerimentos de inclusão em listas especiais;

- III – recebimento de listagens de filiação partidária;
- IV – recebimento de prestações de contas;
- V – recebimento de requerimentos de conferência de listagem de apoio à criação de partido político;
- VI – recebimento de requerimentos de justificativa de mesários faltosos;
- VII – recebimento de requerimentos de dispensa do serviço eleitoral;
- VIII – recebimento de requerimentos de dispensa do alistamento e do exercício do voto;
- IX – fornecimento de certidões processuais;
- X – fornecimento de certidões relativas à filiação partidária;
- XI – fornecimento de certidões de conferência de listagem de apoio à criação de partido político.

CAPÍTULO IV – ATRIBUIÇÕES DO CARTÓRIO ELEITORAL

SEÇÃO I – DA ROTINA CARTORÁRIA

1. A rotina cartorária adaptar-se-á às normas emanadas da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral do Distrito Federal, do Tribunal Superior Eleitoral, dos demais órgãos, quando aplicável, e do Juiz Eleitoral. Destarte, os Cartórios Eleitorais do Distrito Federal deverão adotar diariamente as seguintes rotinas, dentre outras:
 - a. Encerrar o lote do Sistema Elo;
 - b. Conferir os Requerimentos de Alistamento Eleitoral (RAE) e os Protocolos de Entrega de Títulos (PETE) preenchidos no dia anterior, verificando sua regularidade, inclusive quanto às assinaturas do eleitor e do servidor responsável pelo atendimento;
 - c. Conferir os anexos do RAE, a exemplo de declaração de residência, se houver, das consultas obrigatórias ao Cadastro Nacional de Eleitores e à Base de Perda e Suspensão de Direitos Políticos, conforme o caso;
 - d. Verificar a cobrança de multas eleitorais;
 - e. Submeter os RAEs à apreciação do Juiz Eleitoral;
 - f. Transmitir lotes de RAEs.
2. O Chefe do Cartório ou seu substituto legal consultará, mais de uma vez durante o expediente, o correio eletrônico, para verificar a existência de comunicados e orientações emanadas das instâncias superiores ou de unidades administrativas do Tribunal, levando seu conteúdo ao conhecimento do Juiz Eleitoral ou dos servidores, sempre que solicitado ou aplicável tal medida.
3. Semanalmente, a rotina dos serviços cartorários incluirá:
 - a. No primeiro dia da semana, emitir o relatório de erros (Sistema Elo: Relatório>Processamento>Banco de Erros – preencher o período correspondente ao dos dias da semana anterior) para confronto dos dados das ocorrências com o espelho da consulta ao Cadastro Nacional de Eleitores e o RAE;

Nota: Todos os dados da operação devem ser analisados, mesmo aqueles que não constem do campo "ocorrência", que se refere ao erro apontado. Exemplo: Em um caso de transferência, se a ocorrência for "data de nascimento difere do cadastro", deverá ser analisado não só se foi digitada data de nascimento errada, como também se os outros dados digitados pertencem ao eleitor que apresentou o RAE, especialmente o número da inscrição, a fim de verificar se o erro não foi de digitação deste. Confirmado o erro, o Cartório deverá proceder à sua imediata correção, se for o caso. Se o erro for no preenchimento do RAE, o eleitor será convocado para apresentar novo requerimento, não podendo o Cartório alterar os dados sem o comparecimento deste.
 - b. Ainda no primeiro dia da semana, emitir eventuais Comunicações de Coincidência e autuar os respectivos processos;
 - c. Corrigir as ocorrências no Banco de Erros (Sistema Elo: Ajuste>Banco de Erros>Consultar).

Nota: Após as correções, fechar o Banco de Erros (Sistema Elo: Ajuste>Banco de Erros>Fechar – Selecionar os RAEs com erros corrigidos e passá-los à caixa ao lado, e, após, selecionar a opção fechar).
 - d. Emitir o relatório de multas e conferir multas pendentes de baixa;

- e. Arquivar em pasta própria os relatórios recebidos de outras Zonas Eleitorais e o relatório sintético da Zona Eleitoral;
 - f. Arquivar os documentos em arquivo corrente; e
 - g. Verificar a pasta de pendências gerais.
4. Quinzenalmente, a rotina dos serviços cartorários incluirá:
- a. A emissão de relatório completo, contendo endereço dos eleitores inscritos do 1º ao 15º dia e do 16º até o último dia do mês, mantendo-os em pasta própria, e, posteriormente, certificando o comparecimento ou não de representantes de partidos políticos ao Cartório, para consultá-las (Resolução-TSE nº 21.538/2003, artigo 17, *caput* e §1º); e
 - b. O envio de controle de correspondências para a Seção de Protocolo e Documentação, até o 15º e o último dia de cada mês.
5. Mensalmente, a rotina dos serviços cartorários incluirá:
- a. No primeiro dia do mês, a emissão do relatório de códigos de ASE comandados no mês anterior (Sistema Elo: Relatório > Processamento > ASE Atualizados), para conferência do correto preenchimento de seus campos, em conformidade com os documentos que os originaram, conforme o caso; e
 - b. Fechamento e transmissão dos lotes de ASE.
6. Anualmente, a rotina dos serviços cartorários incluirá:
- a. Analisar quantitativo de eleitores alocados em cada local de votação, para efetivar abertura de novos locais ou bloqueio daqueles já existentes;
 - b. Encaminhar documentos para descarte, conforme orientações da Corregedoria Regional Eleitoral do Distrito Federal;
 - c. Realizar o controle de material permanente do Cartório; e
 - d. Elaborar o relatório anual de atividades, conforme orientações do Capítulo IX deste Título.
7. Em anos eleitorais, inclusive nos de eleições municipais, no período após o fechamento do Cadastro Eleitoral, até o 30º dia de junho, os Cartórios deverão realizar vistoria nos locais de votação/justificativa eleitoral/treinamento de mesários, conforme o caso, e avaliar as condições de uso destes.

CAPÍTULO V – DAS MATÉRIAS PARA PUBLICAÇÃO (DJE)

1. O Diário da Justiça Eletrônico (DJE) é o meio oficial para a publicação dos atos judiciais e administrativos das Zonas Eleitorais (artigo 1º da Resolução-TRE/DF nº 6.510/2008);
2. As matérias encaminhadas para publicação deverão seguir rigorosamente o disposto na Portaria-GP nº 322, de 18 de dezembro de 2008.

CAPÍTULO VI – DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES DO CADASTRO ELEITORAL

1. Não serão fornecidas informações personalíssimas constantes do Cadastro Nacional de Eleitores, tais como filiação, data de nascimento, profissão, estado civil, escolaridade, telefone e endereço, salvo quando se tratar de pedidos previstos na legislação eleitoral ou formulados:
 - a. pelo eleitor, sobre seus próprios dados;
 - b. por autoridade judicial e pelo Ministério Público, vinculada a utilização das informações obtidas às respectivas atividades funcionais (Resolução-TSE nº 21.538/2003).
 - c. por entidades autorizadas pelo Tribunal Superior Eleitoral, desde que exista reciprocidade de interesses (Lei nº 7.444/1985, artigo 4º).
2. O fornecimento de informações constantes do Cadastro Nacional de Eleitores, nas hipóteses previstas no artigo 29, §3º, da Resolução-TSE nº 21.538/2003, observará o disposto no Provimento-CGE nº 6/2006, com as alterações contidas no Provimento-CGE nº 9/2008.

3. As solicitações subscritas por servidores dos Juízos, Tribunais ou do Ministério Público somente serão atendidas quando acompanhadas de cópia da decisão proferida pela autoridade para a requisição dos dados à Justiça Eleitoral ou do respectivo ato delegatário.
4. Em primeira instância, caberá ao Juiz da Zona Eleitoral à qual pertencer a inscrição o atendimento à determinação judicial ou ao requerimento do Ministério Público referente à obtenção de dados constantes do Cadastro Nacional de Eleitores. A análise caberá, no âmbito do TRE, à Corregedoria Regional Eleitoral, e, no âmbito do TSE, à Corregedoria-Geral da Justiça Eleitoral.
5. Recebida solicitação formulada por autoridade judicial ou do Ministério Público, o Juízo Eleitoral providenciará o protocolo do documento, caso ainda não tenha sido protocolizado por outra Unidade da Justiça Eleitoral do Distrito Federal, e a realização de consulta ao Cadastro Nacional de Eleitores, visando identificar a existência de eleitor inscrito com os parâmetros informados no pedido.
 - a. Quando não se tratar de eleitor sob sua jurisdição, a Zona Eleitoral demandada deverá encaminhar o pedido à CRE/DF, objetivando seu encaminhamento à Corregedoria Regional da Unidade da Federação a que pertença a inscrição, para atendimento.
 - b. Identificada mais de uma inscrição atribuída ao mesmo eleitor ou inscrição com divergência, serão fornecidos os dados pertinentes às inscrições localizadas no Cadastro, fazendo-se referência à situação da inscrição e, na hipótese de suspensão ou cancelamento, da data de ocorrência da respectiva causa, com destaque às divergências verificadas.
 - c. Quando os parâmetros fornecidos não forem suficientes para a individualização do eleitor, será oficiada a autoridade solicitante, com vistas à complementação das informações.
6. Os pedidos formulados por Órgão ou autoridade que careça de legitimidade para a obtenção dos dados do Cadastro Nacional de Eleitores, nos termos da Resolução-TSE nº 21.538/2003, artigo 29, §3º, não serão atendidos.

CAPÍTULO VII – DOS AMBIENTES DAS REDES INTERNET E INTRANET E DO CORREIO ELETRÔNICO

1. As normas para uso dos ambientes das redes Internet e Intranet e do correio eletrônico, no âmbito da Justiça Eleitoral estão previstas na Resolução-TSE nº 20.882/2001.
2. As comunicações de óbito serão encaminhadas pela Corregedoria Regional Eleitoral do Distrito Federal às Zonas Eleitorais, por meio de mensagem eletrônica, procedimento autorizado pelo Fax-Circular-CGE nº 25/2002.
3. É obrigação dos servidores dos Cartórios Eleitorais atentarem-se às normas aplicáveis ao desempenho de suas atribuições na Justiça Eleitoral, disponibilizadas em sítios eletrônicos, cabendo ao Chefe do Cartório e ao seu substituto legal a fiscalização de seu cumprimento.
4. Cabe ao Chefe do Cartório e ao seu substituto legal acompanharem comunicados e orientações emanadas das instâncias superiores ou de unidades administrativas do Tribunal, transmitidas por via eletrônica e endereçadas à lista de chefes.
5. Para tornar mais célere a comunicação entre a Corregedoria Regional Eleitoral do Distrito Federal e os Cartórios Eleitorais do Distrito Federal e mais eficiente a prestação dos serviços, a critério daquela, poderão ser criados endereços de correios eletrônicos ou listas de discussão.

CAPÍTULO VIII – CONSERVAÇÃO E ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS E EXPEDIENTES

SEÇÃO I – DA CONSERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DOS EXPEDIENTES

1. A conservação de documentos dos Cartórios Eleitorais (formulários, processos, requerimentos, listagens, editais etc.) seguirá as regras estabelecidas na Resolução-TSE nº

21.538/2003 (artigo 55) e na Resolução-TRE/DF nº 6.198/2007, bem como na Tabela de Temporalidade de Documentos da Área Fim, elaborada pela Seção de Arquivo (Coordenadoria de Serviços Gerais).

SEÇÃO II – DO ARQUIVAMENTO DOS DOCUMENTOS E DOS EXPEDIENTES

1. No arquivamento de documentos, deverão ser observados os seguintes conceitos:
 - a. Arquivo corrente é o conjunto de documentos estritamente vinculados aos objetivos imediatos para os quais foram produzidos ou recebidos, em razão de sua vigência e da frequência com que são consultados;
 - b. Arquivo intermediário é o conjunto de documentos originários de arquivos correntes, com uso pouco frequente.
2. Os documentos deverão ser arquivados de acordo com as seguintes diretrizes:
 - 2.1. Memorandos e Ofícios (expedidos e recebidos):
 - a. Arquivo corrente: os documentos são arquivados em pastas modelo A-Z, identificadas por ano e espécie do documento. Os documentos expedidos são arquivados por ordem sequencial de número e os recebidos, por ordem de data de recebimento;
 - b. Arquivo intermediário: conterá os documentos produzidos nos anos anteriores, arquivados em caixas identificadas por ano e nome dos documentos, mantendo-se a mesma ordem do arquivo corrente.
 - 2.2. Autorizações de Transferência de Material Permanente e Requisições de Material de consumo:
 - a. Arquivo corrente: arquivamento em pastas modelo A-Z, por ordem de data;
 - b. Arquivo intermediário: conterá os documentos produzidos nos anos anteriores, arquivados em caixas identificadas por ano e classe dos documentos, mantendo-se a mesma ordem do arquivo corrente.
 - 2.3. Guias de Malote:
 - a. Arquivo corrente: arquivamento em pastas modelo A-Z, por ordem de data, separadas em expedidas e recebidas;
 - b. Arquivo intermediário: conterá os documentos produzidos nos anos anteriores arquivados em caixas por ordem de ano, agrupadas em “expedidas” e “recebidas”.
 - 2.4. Resoluções TSE e TRE, Fax-Circulares, Instruções Normativas e Provimentos:
 - a. Deverá ser mantido arquivo eletrônico atualizado, salvo quanto àqueles recebidos em papel provenientes da CRE-DF, CGE ou de outros órgãos da Justiça Eleitoral.
 - 2.5. Portarias expedidas pelo Juízo:
 - a. Arquivadas em pastas modelo A-Z, em ordem cronológica
 - 2.6. Relatórios de Digitação de RAE:
 - a. Arquivo corrente: arquivamento em caixas-arquivo, em ordem cronológica;
 - b. Arquivo intermediário: conterá os documentos produzidos nos anos anteriores arquivados em caixas, em ordem cronológica.
 - 2.7. Atas de Seções Eleitorais e Termos Coletivos de Ciência de obrigações pelos Mesários (vide Módulo IV, Título III, Capítulo III).
 - 2.8. Cadernos de Folhas de Votação
 - a. Arquivo intermediário: arquivados em caixas, identificados com a classe dos documentos, por ordem de ano do pleito, turno e seção.
 - 2.9. Requerimentos de Justificativa Eleitoral – RJE:
 - a. Arquivo intermediário: arquivados em caixas, por ordem de ano do pleito e turno.
 - 2.10. Requerimentos de Alistamento Eleitoral – RAE e Protocolos de Entrega do Título Eleitoral – PETE:
 - a. Arquivo intermediário: arquivados em caixas, por ordem alfabética e por ano.

CAPÍTULO IX – RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES CARTORÁRIAS

1. O formulário contendo todos os dados das atividades a serem informados será enviado pela Corregedoria Regional Eleitoral do Distrito Federal, por meio eletrônico, tão logo disponibilizado pela Corregedoria-Geral da Justiça Eleitoral.
2. O Juiz Eleitoral informará à Corregedoria Regional Eleitoral do Distrito Federal, no prazo fixado pela Corregedoria-Geral da Justiça Eleitoral, as atividades desenvolvidas durante o ano.

TÍTULO II – DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO

CAPÍTULO I – DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO

1. Os locais de votação do Distrito Federal funcionarão, preferencialmente, em edifícios públicos, recorrendo-se aos particulares se faltarem aqueles em número e condições adequadas.
 - 1.1. A propriedade particular será obrigatória e gratuitamente cedida para esse fim (Código Eleitoral, artigo 135, § 3º).
 - 1.2. É expressamente vedado o uso de propriedade pertencente a candidato, membro de diretório de partido político, delegado de partido político ou de coligação, autoridade policial, bem como dos respectivos cônjuges e parentes, consanguíneos ou afins, até o segundo grau, inclusive (Código Eleitoral, artigo 135, § 4º).
 - 1.3. Não poderão ser localizadas seções eleitorais em fazenda, sítio ou qualquer propriedade rural privada, mesmo existindo no local prédio público, incorrendo o Juiz nas penas do artigo 312 do Código Eleitoral, em caso de infringência (Código Eleitoral, artigo 135, § 5º).
2. Os locais de votação serão designados 60 (sessenta) dias antes das eleições pelos Juízes Eleitorais, publicando-se a designação no Diário da Justiça Eletrônico.
 - 2.1. A publicação deverá conter a seção, inclusive as agregadas, com a numeração ordinal e o local em que deverá funcionar, com a indicação do endereço e qualquer outro elemento que facilite a sua localização pelo eleitor (Código Eleitoral, artigo 135, § 1º).
3. Os edifícios nos quais funcionarão as seções eleitorais serão vistoriados, obrigatoriamente, nos anos em que se realizarem Eleições Gerais e Municipais, no período compreendido entre o fechamento do Cadastro e o dia 30 de junho, e, facultativamente, nos demais anos. A vistoria será realizada pelo Chefe de Cartório ou por pessoa por ele designada, devendo ser verificados, dentre outros itens, os constantes do formulário próprio.
4. Constatada alguma irregularidade nos referidos locais, o Chefe de Cartório comunicará, no prazo de cinco dias, ao Juiz Eleitoral, que fará a mesma comunicação à Corregedoria Regional Eleitoral para as providências cabíveis.
5. No ato da vistoria, deverá ser verificada a existência de uma sala segura para acondicionar o material recebido na véspera das eleições.
6. A gerência dos locais de votação e das seções eleitorais será exercida pelo chefe do cartório, cabendo-lhe propor ao juiz eleitoral a criação, extinção ou fusão do local, de modo a prestar um bom serviço aos eleitores do Distrito Federal.
7. Na escolha do edifício que servirá como local de votação, deverão ser levados em consideração:
 - a. condições de acesso aos eleitores portadores de necessidades especiais;
 - b. linhas de transporte público convencional;
 - c. distância em relação à comunidade a que atenderá; e
 - d. condições das instalações prediais (rede elétrica, telefônica e estrutura predial).
8. Até 30 (trinta) dias antes das eleições, os eleitores portadores de necessidades especiais que desejarem votar em seções com instalações adequadas comunicarão ao Juiz Eleitoral suas restrições e necessidades, a fim de que a Justiça Eleitoral providencie os meios e recursos destinados a facilitar-lhes o exercício do voto.
9. Sempre que possível, as salas que servirão de sede para as seções eleitorais serão intercaladas com outras não-utilizadas, facilitando o fluxo de eleitores e impedindo a concentração junto às portas das seções eleitorais.
10. No local destinado à votação, a mesa receptora ficará em recinto separado do público; próximo, haverá uma cabina indevassável (Código Eleitoral, artigo 138).
 - 10.1. O Juiz Eleitoral providenciará para que nos edifícios escolhidos sejam feitas as adaptações necessárias (Código Eleitoral, artigo 138, parágrafo único).