



2a. ZONA ELEITORAL - TOCANTINS

Relatório de Inspeção

TO Inspeção Zonas Eleitorais 2020

1. TO Aspectos gerais do Cartório

1. Expediente

1. A documentação administrativa está tramitando exclusivamente pelo SEI?

IN nº 2/2014, do TRE/TO

Conforme

2. Obs. Quesito 1

3. O Chefe de Cartório despacha regularmente com o Juiz Eleitoral, mantendo-o informado das atividades do Cartório?

Conforme

4. Obs. Quesito 3

5. O horário de funcionamento do Cartório está compatível com as determinações do Tribunal?

Verificar existência de aviso ao público

Conforme

6. Obs. Quesito 5

7. Outras considerações - Expediente

.

2. Servidores

1. Efetivos

3

2. Requisitados

7

3. Cedidos

0

4. Estagiários

0

5. A quantidade de servidores requisitados está compatível com o eleitorado da Zona?

Conforme

6. Obs. Quesito 5

7. Outras considerações - Servidores

Informar as tratativas iniciadas para solucionar eventuais pendências a cargo da Administração, mencionando nº(s) de ofício(s), SEI(s) ou outro(s) expediente(s)

.

2. TO Instalações e Patrimônio

1. Instalações físicas do Cartório

1. Condições do Imóvel

Segurança, pintura, conservação do prédio, local para espera de atendimento, local para arquivo/guarda de processos, espaço interno, sanitários, limpeza/conservação, ventilação/climatização, iluminação, etc.

Exige aperfeiçoamento

2. Observações - Quesito 1

O imóvel apresenta infiltrações, goteiras que têm ocasionado deterioração predial bem como desconforto e desgastes dos elementos humanos; além do mais o piso tátil do salão de atendimento está com defeito (já se soltaram algumas peças); a fiação das estações de trabalho localizam-se no chão recobertas por longarinas que obstaculizam a livre passagem dos servidores e eleitores, podendo ocasionar quedas e/ou danos.

Referidas necessidades já são de conhecimento da SADOR, inclusive tendo ocorrido visitas técnicas, todavia não restou localizado processo de formalização. Nesta data, por determinação do juiz da 2ª ZE a demanda foi formalizada no SEI n. 0001581-46.2020.6.27.8002.

3. Localização e sinalização

Existência ou não de sinalização/indicação do Cartório Eleitoral e localização de fácil acesso

Conforme

4. Observações - Quesito 3

Já foi solicitada alteração da placa de identificação no tocante ao horário de funcionamento.

5. Acesso a pessoas com deficiência, gestantes, idosos, etc.

Acesso ao Cartório, ao balcão de atendimento e sanitários

Conforme

6. Observações - Quesito 5**7. Outras considerações - Instalações físicas do Cartório**

Informar as tratativas iniciadas para solucionar eventuais pendências a cargo da Administração, mencionando nº(s) de ofício(s), SEI(s) ou outro(s) expediente(s)

2. Controle patrimonial**1. A documentação relativa à movimentação patrimonial está adequadamente arquivada?**

Conforme

2. Observações - Quesito 1**3. O Termo de Responsabilidade é conferido, assinado pelos responsáveis e arquivado?**

Conforme

4. Observações - Quesito 3**5. Os bens e documentos de uso exclusivo da Justiça Eleitoral estão resguardados do acesso de pessoas estranhas ao serviço?**

Conforme

6. Observações - Quesito 5**7. Outras considerações - Controle patrimonial**

.

3. Veículo(s)**1. O Cartório dispõe de veículo próprio compatível com as necessidades?**

Conforme

2. Observações - Quesito 1**3. A conservação e a manutenção do(s) veículo(s) estão adequadas?**

Guarda, conservação, manutenção preventiva, troca de óleo

Conforme

4. Observações - Quesito 3**5. Os veículos tipo flex são abastecidos, preferencialmente, com etanol?**

Quesito ligado à categoria Sustentabilidade

Conforme

6. Observações - Quesito 5**7. Outras considerações - Veículo(s)**

Informar as tratativas iniciadas para solucionar eventuais pendências a cargo da Administração, mencionando nº(s) de ofício(s), SEI(s) ou outros expedientes

.

3. TO Mobiliário e equipamentos de TI**1. Mobiliário****1. Mesas, cadeiras, armários, estantes, balcões/guichês de atendimento**

Informar se a quantidade é adequada, estado de conservação, funcionalidade

Conforme

2. Obs. Quesito 1**3. Outras considerações - Mobiliário**

Informar as tratativas iniciadas para solucionar eventuais pendências a cargo da Administração, mencionando nº(s) de ofício(s), SEI(s), e outros expedientes.

.

2. Equipamentos de TI**1. Computadores**

Quantidade, funcionalidade

Conforme

2. Obs. Quesito 1**3. Impressoras**

Quantidade, funcionalidade

Conforme

4. Obs. Quesito 3**5. Equipamentos para digitalização**

Quantidade, funcionalidade

Conforme

6. Obs. Quesito 5**7. Programas e sistemas disponíveis**

Usabilidade, funcionalidade

Conforme

8. Obs. Quesito 7**9. Outras considerações - Equipamentos de TI**

Informar as tratativas iniciadas para solucionar eventuais pendências a cargo da Administração, mencionando nº(s) de ofício(s), SEI(s), e outros expedientes.

.

4. TO SGQ - ISO 9001:2008 - Serviços Eleitorais

1. Procedimentos e Organização do Cartório

1. Os dados do Cartório estão atualizados no sistema ELO?

Verificar juiz eleitoral, chefe de cartório, signatários, endereço, telefones, fax

Conforme

2. Obs. Quesito 1

3. As rotinas do Cartório são de conhecimento de todos os servidores?

O quesito deve ser avaliado conforme a distribuição de tarefas entre os servidores, respeitando-se as particularidades de zonas eleitorais maiores, com quadro funcional maior.

Conforme

4. Obs. Quesito 3

5. É observada a proibição de filiação partidária dos servidores efetivos, requisitados ou cedidos?

Consultar no FILIAWEB

Conforme

6. Obs. Quesito 5

7. Os documentos recebidos fisicamente são arquivados em pastas próprias?

Recomendação: pasta "AZ" ou pasta eletrônica

Conforme

8. Obs. Quesito 7

9. As caixas de arquivo estão identificadas de forma a permitir fácil localização de documentos/processos?

Verificar identificação dos tipos de conteúdo, ano, numeração, conservação

Conforme

10. Obs. Quesito 9

11. O descarte de materiais é realizada periodicamente?

Observar Res. 23.379/2012, do TSE, e Res. 307/2014 e IN nº 3/2014, ambas do TRE/TO.

Conforme

12. Obs. Quesito 11

13. Os livros obrigatórios estão com escrituração e organização regulares?

Dar preferência à modalidade eletrônica (SEI). Conferir se os registros são lançados no cadastro eleitoral (multa, transação penal, etc.)

Conforme

14. Obs. Quesito 13

15. Os servidores do atendimento tem ciência do Provimento nº 3/2019 CRE/TO e aplicam os Procedimentos Operacionais específicos para as operações de RAE?

Indicar localização dos normativos na intranet e observar cumprimento do art. 4º do citado Provimento

Conforme

16. Obs. Quesito 15

17. Outras considerações - Procedimentos e Organização do Cartório

.

2. Cadastro Eleitoral

1. Para as operações de RAE são observadas as exigências de comprovação de identidade e de domicílio?

Dispensada a comprovação de domicílio para 2ª via e para revisão, caso o eleitor já tenha cadastro biométrico. Verificar observância ao Provimento nº 1/2014-CRE/TO e Res. TSE nº 23.440/2015

Conforme

2. Obs. Quesito 1

3. É feito o encerramento, conferência e liberação periódica dos lotes de RAE para processamento, e, também, o deferimento coletivo ou individual dos formulários de RAEs, mediante impressão do relatório de processamento ou assinatura individualizada?

Conforme

4. Obs. Quesito 3

5. O Banco de Erros é consultado diariamente e tratado quando a situação exigir?

No ELO: Ajuste / Banco de Erros / Consulta

Conforme

6. Obs. Quesito 5

7. É publicado edital nos dias 1º e 15 de cada mês, ou no primeiro dia útil seguinte, referente às operações de RAE deferidas e indeferidas?

Art. 17, § 1º, e art. 18, § 5º da Res. TSE 21.538

Conforme

8. Obs. Quesito 7

9. Gerada Coincidência, são observadas as recomendações quanto à autuação e instrução do processo para a decisão do agrupamento?

Verificar se estão sendo cumpridos os procedimentos disciplinados no Provimento nº 1/2015, da CRE/TO

Conforme

10. Obs. Quesito 9

11. É cobrado o valor correto da multa, por turno, para eleitor que pretende regularizar sua situação nos casos de ausência às urnas?

Até R\$ 3,51 para eleitor da própria ZE e no valor máximo (R\$ 3,51) para eleitor de zona diversa

Conforme

12. Obs. Quesito 11

13. As guias de multa emitidas pelo sistema ELO são preenchidas e registradas corretamente?

Verificar se são registrados os pagamentos, o ASE de quitação, e se o eleitor é orientado a ter que voltar ao Cartório para registrar o pagamento.

Conforme

14. Obs. Quesito 13

15. Os RAEs com os respectivos PETEs, requerimentos de dispensa de multa e/ou declaração de insuficiência econômica, GRUs pagas, estão devidamente arquivados?

Recomendação: arquivamento em caixas, com identificação de mês/ano e lote(s); dentro dos lotes, em ordem de digitação

Conforme

16. Obs. Quesito 15

17. As ocorrências que envolvam suspensão/restabelecimento de direitos políticos, incluindo conscrição, são processadas correta e tempestivamente?

Verificar observância do Provimento nº 4/2017-CRE/TO (INFODIP)

Conforme

18. Obs. Quesito 17

19. Os registros de suspensão (ASE337) e restabelecimento (ASE370) de direitos políticos são efetuados de forma correta no ELO?

Verificar observância do Provimento nº 4/2017-CRE/TO (INFODIP)

Conforme

20. Obs. Quesito 19**21. Os falecimentos estão sendo regularmente registrados pelos Cartórios de Registro Civil no INFODIP e são dados os devidos tratamentos?**

Verificar observância do Provimento nº 4/2017-CRE/TO (INFODIP)

Conforme

22. Obs. Quesito 21**23. Outras considerações - Cadastro Eleitoral**

.

3. Filiação partidária**1. A anotação do cancelamento da filiação partidária, a pedido do eleitor, é feita com a data do protocolo da comunicação no Cartório?**

Conforme

2. Obs. Quesito 1**3. As comunicações de desfiliação são arquivadas em pasta própria, com as anotações necessárias?**

Conforme

4. Obs. Quesito 3**5. Outras considerações - Filiação partidária**

.

4. Processos judiciais**1. A autuação e tramitação dos feitos estão regulares?**

Verificar utilização correta da classe processual, tempestividade no andamento, informações obrigatórias no registro/autuação, registros obrigatórios no SADP ou PJe, etc.

Conforme

2. Obs. Quesito 1**3. Os despachos, decisões e sentenças são registrados em seu inteiro teor, utilizando-se a funcionalidade específica do SADP?**

Resguarda-se o segredo de justiça. Sentença sempre deve ter o conteúdo disponibilizado na internet

Conforme

4. Obs. Quesito 3**5. Existem processos sem andamento por mais de 30 dias?**

Verificar no SADP e PJe ou consultar link na intranet: http://intranet.tse.jus.br/menu_servicos/processos_paralisados/sadp_zonas.html Especificar quantidade na data da inspeção/correição e registrar recomendações para regularização, se o caso

Exige aperfeiçoamento

6. Obs. Quesito 5

Verificado atraso na fiscalização de cumprimento de transação penal e/ou suspensão condicional do processo relativamente a 3 cartas precatórias (Protocolos nºs 7.911/2018; 2.528/2018 e 11.574/2017).

7. Os feitos prioritários cumprem com a razoável duração?

AIJE, AIME, MS, HC, AP, RP que trate de captação ou gasto ilícito de recursos financeiros em campanha eleitoral, de conduta vedada a agente público e de compra de votos, e outros que discutam mandato eletivo. Art. 71 da Lei 10741/2003 (Estatuto do Idoso)

Conforme

8. Obs. Quesito 7

9. Está sendo feito no SADP ou PJe o registro do sobrestamento dos processos, nas situações cabíveis e/ou determinadas pelo juiz eleitoral?

Art. 89 da Lei 9099/95 (período de prova), art. 366 do CPP, parcelamento de multa, outras situações (especificar)

Conforme

10. Obs. Quesito 9

11. O arquivamento dos autos dos processos está conforme?

Verificar identificação das caixas, registro no SADP, termo de arquivamento para os processos físicos.

Conforme

12. Obs. Quesito 11

13. Quantidade de processos no PJe, agrupados por tarefa, na data da Inspeção

Acessar com o perfil servidor da Zona Eleitoral, copiar o painel de tarefas

6

14. Obs. Quesito 13

15. Outras considerações - Processos judiciais

.

5. Prestações de Contas. Registros no SICO

1. A entrega das prestações de contas partidárias e/ou omissões foram devidamente cadastradas no SICO?

Cotejar os processos em tramitação com as os registros no SICO

Conforme

2. Obs. Quesito 1

3. Os julgamentos das prestações de contas (eleitorais e/ou partidárias) foram devidamente lançados no SICO?

Cotejar alguns processos por amostragem com os registros constantes do sistema

Conforme

4. Obs. Quesito 3

sIM, havia duas pendências que foram regularizadas nesta data.

5. As sanções envolvendo o Fundo Partidário (suspensão, desconto, recolhimento ao erário, redução de repasse), determinadas nas sentenças judiciais, foram devidamente registradas?

Cotejas alguns processos, por amostragem, com os registros efetuados no SICO

Conforme

6. Obs. Quesito 5

7. O levantamento da situação de inadimplência dos partidos, em decorrência do deferimento de pedido de regularização de contas não prestadas, foi devidamente anotado?

Cotejas alguns processos, por amostragem, com os registros efetuados no SICO

Conforme

8. Obs. Quesito 7

9. Outras considerações - Prestações de Contas

5. TO Sustentabilidade

1. Eixo temático relativo a impressões, água, energia elétrica, combustível, copos descartáveis, gestão de resíduos e boas práticas

1. O Plano de Logística Sustentável (PLS) é de conhecimento de todos os servidores e colaboradores desta Zona Eleitoral?

Indicar as formas de acesso ao conteúdo do PLS

Conforme

2. Obs. Quesito 1

3. É adotado, sempre que possível, o modo de impressão frente e verso?

Conforme

4. Obs. Quesito 3

5. O fornecimento de copos descartáveis para água é restrito ao público externo?

Conforme

6. Obs. Quesito 5

7. Foram observados equipamentos eletroeletrônicos (lâmpadas, condicionadores de ar, impressoras, computadores, monitores e outros) ligados desnecessariamente?

Conforme

8. Obs. Quesito 7

9. Foi observada torneira, mangueira ou outro dispositivo hidráulico abertos desnecessariamente, válvulas danificadas e/ou vazamentos?

Conforme

10. Obs. Quesito 9

11. É utilizado suprimento de fundos para pequenos reparos, evitando-se demora na solução e deslocamento de veículos e pessoas da Secretaria do Tribunal?

Conforme

12. Obs. Quesito 11

13. Existe estoque excessivo de materiais de consumo?

Conforme

14. Obs. Quesito 13

15. Os materiais recicláveis são destinados para reciclagem?

Entidades locais ou envio para o TRE

Sim

16. Obs. Quesito 15

Foi apontado pelo Cartório a existência de grande quantidade de capas de processo, de cartolina e de plástico, bem como de trilhos plásticos para os quais busca destinação, em razão da implantação do PJE.

17. O município sede da Zona Eleitoral possui associação de catadores e/ou catadores independentes?

Sim

18. Obs. Quesito 17

19. Outras considerações

Sugerir implantação ou registrar existência de boas práticas ambientais (horta, coleta seletiva, reaproveitamento de papel A4, plantio de árvores, etc.)

6. TO Considerações finais

1. Fatos e/ou situações relevantes

1. Magistrados e Servidores que participaram da Inspeção/Correição

Desembargador Marco Villas Boas.

Juiz eleitoral Edimar de Paula.

Larissa Lacerda Troconi Gundim - larissa.lacerda@tre-to.jus.br;

Miguel Angelo Dantas Paes Barreto - miguel.barreto@;

Caroline Costa Nazareno Adachi - caroline.adachi@;

Isabella Sarah Nunes e Silva - isabella.sarah@;

Joanes Carlos Silverio Barbosa - joanes@

Izildinha Donizetti Vieira - izildinha@ ;

Marilene Brito Cirqueira - marilene@;

Noelma Viana Panta - noelma@ ;

Tamyris de Sousa Cordeiro - tamyris.cordeiro@

2. Fatos e/ou situações relevantes

(digitação livre)

.

GURUPI, 10/02/2020.

Zona Eleitoral: 2ª

Município-sede: GURUPI

Endereço: AV ESPIRITO SANTO,N.1134, ENTRE AS RUAS JK E GETULIO VARGAS

Municípios abrangidos pela zona eleitoral: ALIANÇA DO TOCANTINS, CARIRI DO TOCANTINS, CRIXÁS DO TOCANTINS, GURUPI

Eleitorado da Zona: 1

Juiz(a) Eleitoral: EDIMAR DE PAULA

Período - Juiz(a): 01/01/2019 A 01/01/2021

Chefe do cartório: LARISSA LACERDA TRONCONI GUNDIM

Período - Chefe do Cartório: A partir de 12/2/2019

Promotor(a) Eleitoral: ROBERTO FREITAS GARCIA

Secretário designado: .

10/02/2020 19:11:56 a6209ace9d6c0d9ac54f3fcd363726f7