

PROVER EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO AO
CIDADÃO-USUÁRIO DA JUSTIÇA ELEITORAL DO TOCANTINS



TRANSFERÊNCIA



Q TRE-TO
SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE
NBR ISO 9001



Tribunal Regional Eleitoral
do Tocantins

QUADRO RESUMO

Versão

V. 4

Elaboração

Escritório de Processos Organizacionais

Aprovação

Comissão responsável pela revisão dos procedimentos operacionais do atendimento ao eleitor e adaptação para uso por todas as zonas eleitorais de acordo com o PGP Padronização de Excelência de Atendimento nas Zonas Eleitorais. Conforme Portaria DG nº 267/2019

Referências Legais

Informação documentada consta no processo SEI nº 0011840-14.2017.6.27.8000.

QUADRO DE REVISÕES

27/04/2021 Alteração na redação e nos e links da atividade atender e identificar a demanda. Inclusão dos tópicos eleitor com domicílio diverso e atendimento remoto em razão da pandemia.

26/07/2021 – Inclusão da atividade realizar pesquisa de satisfação

15/06/2022



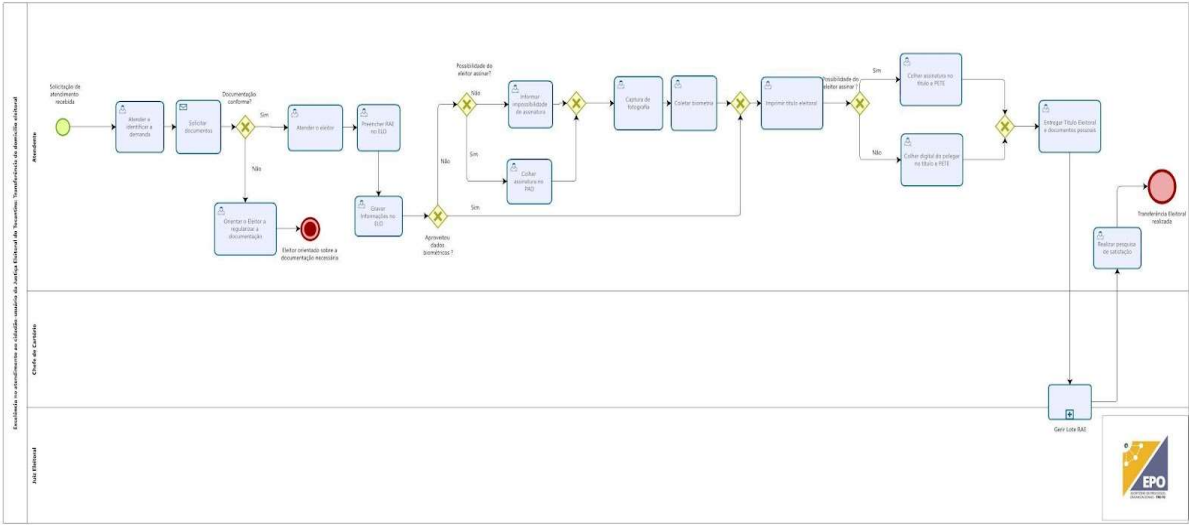
15/06/2022 – Atualização do modelo com base nas alterações trazidas pela Res. TSE nº 23.659/2021 (atendimento presencial, direitos políticos, indígenas, quilombolas e comunidades remanescentes, pessoas com deficiência, pessoas transgêneras, conscritos, domicílio eleitoral) e na Res. TRE/TO nº 520/21 que instituiu a Central de Atendimento Virtual ao Eleitor. Informação sobre a volta ao atendimento presencial instituída pela Portaria nº 181/22.

15/06/2022



Índice

1	TRANSFERÊNCIA DE DOMICÍLIO ELEITORAL	4
1.1	PROVER ATENDIMENTO DE EXCELÊNCIA AO CIDADÃO USUÁRIO DA JUSTIÇA ELEITORAL DO TOCANTINS:	
	TRANSFERÊNCIA DE DOMICÍLIO ELEITORAL	5
1.1.1	Elementos do processo	7
1.1.1.1	 Atender e identificar a demanda	7
1.1.1.2	 Solicitar documentos	8
1.1.1.3	 Atender o eleitor	9
1.1.1.4	 Orientar o Eleitor a regularizar a documentação	10
1.1.1.5	 Preencher RAE no ELO	10
1.1.1.6	 Gravar Informações no ELO	12
1.1.1.7	 Colher assinatura no PAD	13
1.1.1.8	 Informar impossibilidade de assinatura	13
1.1.1.9	 Captura de fotografia	13
1.1.1.10	 Coletar biometria	14
1.1.1.11	 Imprimir título eleitoral	15
1.1.1.12	 Colher digital do polegar no título e PETE	15
1.1.1.13	 Colher assinatura no título e PETE	15
1.1.1.14	 Entregar Título Eleitoral e documentos pessoais	16
1.1.1.15	 Gerir Lote RAE	16
1.1.1.16	 Realizar a Pesquisa de Satisfação	16
2	RECURSOS	17
2.1	ATENDENTE	17
2.2	CHEFE DE CARTÓRIO	17
2.3	JUIZ ELEITORAL	17



1

TRANSFERÊNCIA DE DOMICÍLIO ELEITORAL



1.1 PROVER ATENDIMENTO DE EXCELÊNCIA AO CIDADÃO USUÁRIO DA JUSTIÇA ELEITORAL DO TOCANTINS: TRANSFERÊNCIA DE DOMICÍLIO ELEITORAL

Descrição

Será utilizada a operação de transferência sempre que a pessoa desejar alterar seu domicílio eleitoral, em conjunto ou não com eventual retificação de dados ou regularização de inscrição cancelada, e for encontrado em seu nome, em município diverso ou no exterior, número de inscrição regular, suspensão ou, se cancelada, por motivo que permita sua reutilização.

Na transferência haverá a reutilização do número de inscrição cancelada por motivo de falecimento, duplicidade ou pluralidade, não exercício do voto em três eleições consecutivas e revisão de eleitorado, desde que comprovada a inexistência de outra inscrição liberada, não liberada, regular ou suspensão, em nome da pessoa.

A transferência do eleitor só será admitida se satisfeitos os seguintes requisitos:

a) apresentação do requerimento perante a unidade de atendimento da Justiça Eleitoral do novo domicílio no prazo estabelecido pela legislação vigente, acompanhado de documento de identificação e da comprovação do domicílio eleitoral;

b) transcurso de, pelo menos, um ano do alistamento ou da última transferência;

c) tempo mínimo de três meses de vínculo com o município, dentre aqueles aptos a configurar o domicílio eleitoral, pelo tempo mínimo de três meses, declarado, sob as penas da lei, pela própria pessoa;

d) regular cumprimento das obrigações de comparecimento às urnas e de atendimento a convocações para auxiliar nos trabalhos eleitorais.

Os prazos acima (um ano do último alistamento e três meses de vínculo com o município) não se aplicam à transferência eleitoral de:

a) servidora ou servidor público civil e militar ou de membro de sua família, por motivo de remoção, transferência ou posse (Lei nº 6.996/1982, art. 8º, parágrafo único); e

b) indígenas, quilombolas, pessoas com deficiência, trabalhadoras e trabalhadores rurais safristas e pessoas que tenham sido forçadas, em razão de tragédia ambiental, a mudar sua residência.

O atendimento será realizado no cartório eleitoral ou no posto de atendimento, ou ainda pela Central de Atendimento Virtual ao Eleitor instituída pela Res. TRE/TO nº 520/2021, com urbanidade e cortesia, nos horários definidos pelo Tribunal Regional ou pelo Juiz Eleitoral, na ordem de chegada do público, obedecendo às prioridades estabelecidas por lei.

15/06/2022



Serão divulgados por meio de cartaz afixado em local de amplo acesso ao público o horário de funcionamento do cartório e do posto de atendimento, a relação de municípios abrangidos pela zona eleitoral e os principais serviços prestados ao eleitor.

O servidor deverá expressar-se com clareza, evitando utilizar termos jurídicos ou técnicos que possam causar confusão no atendimento, esforçando-se para suprir de pronto à demanda do cidadão e evitando que ele tenha que retornar ao cartório ou posto de atendimento posteriormente.

Se o cidadão se mostrar constrangido ou confuso a respeito de sua situação a respeito de sua situação eleitoral, o servidor deverá tranquilizá-lo a respeito dos procedimentos que serão executados.

O atendente deverá incentivar a adesão ao programa de Mesário Voluntário no momento do preenchimento do RAE.

O atendente deverá, ainda, incentivar a prática do autoatendimento disponível na página do Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins, onde será possível obter certidões, consultar, emitir e comprovar a quitação de multa eleitoral, imprimir a segunda via do título eleitoral, consultar o local de votação, fazer a justificativa eleitoral e consultar as unidades da Justiça Eleitoral.

O requerimento de alistamento, transferência, revisão de dados, segunda via e a retirada do título eleitoral não poderão ser feitos por terceiro, ainda que com procuração, ou seja, tais procedimentos são exclusivos do eleitor, devendo ser realizados pessoalmente.

O eleitor com inscrição suspensa por incapacidade civil absoluta deverá preencher breve requerimento de regularização da inscrição, o qual será autuado no sistema SEI (tipo Regularização de Situação do Eleitor), e submetido à apreciação do juiz com vista a regularização com fundamento no Estatuto da Pessoa com Deficiência que modificou o teor do art. 3º do Código Civil.

ATENDIMENTO PRESENCIAL

A pessoa que estiver prestando o atendimento presencial formulará perguntas objetivas relacionadas aos campos do RAE e prestará esclarecimentos em linguagem não discriminatória, acessível e de fácil compreensão para a pessoa que está sendo atendida.

Ao final do atendimento presencial, será facultada a verificação dos dados pela pessoa atendida, devendo a(o) atendente proceder à leitura oral das informações registradas para conferência pelas pessoas com deficiência, analfabetas ou que não leiam em português.

No atendimento em que for utilizado o sistema biométrico, a coleta de assinatura digitalizada suprirá a assinatura manuscrita no formulário impresso.

Na hipótese de pessoa analfabeta ou impossibilitada de manejar a caneta de coleta, será registrado pela/pelo atendente o motivo da ausência de assinatura e, sendo o caso de pessoa que não tenha membros superiores, de impressão digital.

De modo geral a impressão do RAE será dispensada.

Mas o RAE será obrigatoriamente impresso, ainda que em documento digital:

15/06/2022



- a) se a impressão for solicitada pela pessoa atendida;
- b) nas hipóteses de realização de diligência, de indeferimento da operação ou de interposição de recurso eleitoral, para instruir o procedimento respectivo;
- c) se não for utilizado o sistema biométrico para o atendimento, hipótese na qual a assinatura do requerimento ou a aposição da impressão digital do polegar será feita na presença da(o) atendente da Justiça Eleitoral, que deverá atestar, de imediato, a satisfação dessa exigência, ou o motivo de sua impossibilidade, em caso de pessoa que não possua os membros superiores.

Concluída a operação, a(o) atendente informará que o deferimento respectivo dependerá da verificação de sua regularidade, e que o título eleitoral será expedido e entregue à pessoa, salvo se for por ela dispensado o recebimento do documento.

ATENDIMENTO DE PESSOAS NA FILA APÓS O HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS CARTÓRIOS ELEITORAIS

Na hipótese de haver pessoas aguardando no horário de fechamento do cartório, o atendimento será feito obedecendo às senhas distribuídas. Como convém que um servidor otimize a organização da fila no sentido de orientar os eleitores acerca dos documentos e/ou requisitos que deverão preencher para que a demanda seja atendida satisfatoriamente.

1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1 Atender e identificar a demanda

Descrição

Chamar o eleitor com base no sistema de senha, respeitando o atendimento preferencial estabelecido por lei, atender o requerente e verificar sua demanda.

Terão atendimento preferencial, nos termos da [Lei nº 10.048/2000](#), [Lei nº 10.741/2003](#):

1. os maiores de 80 (oitenta) anos, a quem será assegurada prioridade especial, atendendo-se suas necessidades sempre preferencialmente em relação aos demais idosos;
2. os maiores de 60 (sessenta) anos;
3. as pessoas com deficiência, as gestantes, as lactantes, as pessoas com criança de colo e os obesos.

Deverá constar, em local bem visível ao público, a forma de atendimento prioritário adotada pelo cartório.

Tratando-se de pessoa com dificuldade de locomoção e inexistindo acesso apropriado ao prédio da zona eleitoral, o servidor deverá, se possível, atender o cidadão fora do cartório ou posto de atendimento.

15/06/2022



O atendimento mediante agendamento será prioritário e ocorrerá nos locais em que estiver disponível o sistema, conforme definição da Corregedoria observadas as disposições de provimento da CRE-TO.

ATENDIMENTO DESCENTRALIZADO DO ELEITOR COM DOMICÍLIO DIVERSO

De acordo com a Resolução TRE/TO nº 459/19, o eleitor com domicílio no Estado do Tocantins, independentemente do município, poderá formalizar o Requerimento de Alistamento Eleitoral (RAE), compreendidas todas as suas operações (alistamento, revisão, transferência e segunda via), em qualquer Cartório Eleitoral ou Central de Atendimento Virtual ao Eleitor instituída pela Res. TRE/TO nº 520/2021.

Os requerimentos específicos de ASE serão protocolizados em qualquer zona do Estado do Tocantins, devendo ser enviado, via SEI, à zona em que o eleitor estiver inscrito.

Para fixação do domicílio eleitoral no alistamento e na transferência, deverá ser comprovada a existência de vínculo residencial, afetivo, familiar, profissional, comunitário ou de outra natureza que justifique a escolha do município.

O domicílio afetivo poderá ser comprovado por meio de documento oficial que informe como local de nascimento o município pretendido.

ATENDIMENTO REMOTO

A Resolução TSE nº 23.667, de 13 de dezembro de 2021, permitiu a retomada do atendimento presencial, mas sempre com observância das regras sanitárias protetivas e necessárias, priorizando o agendamento e controle do quantitativo de pessoas nas unidades de atendimento.

Concomitantemente, referida resolução garantiu o direito de partes, advogadas e advogados e pessoas interessadas ao atendimento remoto, inclusive para a participação em sessões de julgamento, pelos meios tecnológicos disponíveis e manteve a dispensa de comparecimento presencial visando a complementação de identificação de eleitoras e eleitores que realizaram operações eleitorais durante a vigência do Plantão Extraordinário instituído pela Res. TSE nº 23.615/20.

Entretanto, a ferramenta Título Net permite que o cidadão-usuário requeira, remotamente, as operações do cadastro eleitoral através do Requerimento de Alistamento Eleitoral – RAE. Portanto, o comparecimento presencial não é imprescindível, a não ser que haja a necessidade de coleta dos dados biométricos, o que, conforme a Res. TSE nº 23.667/21, ainda está suspensa.

Apresentada a demanda através do Título Net, o atendente deve:

- 1- conferir a relação de requerimentos feitos no Título Net e processar um a um;

15/06/2022



- 2 - conferir a documentação anexada e os dados digitados pelo eleitor, inclusive verificando se estão de acordo com os dados dos documentos e retificando os dados que são possíveis de serem retificados;
- 3 - estando tudo conforme, gravar o Título Net, que a partir daí se torna um RAE digitado, apto a ser encaminhado para o processamento após o fechamento do lote respectivo;
- 4 - se a documentação estiver incompleta, o atendente deve gravar o Título Net, colocar o RAE em diligência e notificar o eleitor para sanar a irregularidade em 2 (dois) dias;
- 5 - assim que o eleitor sanar a irregularidade, o RAE estará apto a ser encaminhado para o processamento após o fechamento do lote respectivo;
- 6 - se o eleitor não sanar a irregularidade, o RAE deverá ser indeferido.

Orienta-se priorizar o requerimento feito pelo eleitor via Título Net. Portanto, se houver pendências no requerimento de Título Net apresentado, deverão ser envidados esforços para o aproveitamento do pedido formulado pelo eleitor, cujo RAE deve, sempre que possível, ser salvo e providenciadas as diligências necessárias à conclusão do mesmo.

O [Provimento CGE nº 4/2021](#) estabeleceu que os requerimentos de alistamento, transferência e revisão formulados por meio do Título Net deverão ser convertidos em Requerimentos de Alistamento Eleitoral (RAE) no Sistema Elo, apreciados, decididos e enviados para processamento ou, se for o caso, colocados em diligência, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis

As orientações necessárias poderão ser prestadas ao cidadão-usuário por meio do Balcão Virtual, instituído, no âmbito do TRE/TO, pela [Resolução nº 501/2021](#).

ATENDIMENTO REMOTO ATRAVÉS DA CENTRAL DE ATENDIMENTO VIRTUAL - CAVE

A [Resolução TRE/TO nº 520, de 6 de dezembro de 2021](#), instituiu a Central de Atendimento Virtual ao Eleitor do Estado do Tocantins, responsável por processar e decidir as demandas de eleitores do Tocantins, realizadas de forma remota através do Título Net, relativamente aos serviços de:

- a) alistamento eleitoral;
- b) transferência do domicílio eleitoral;
- c) revisão do título eleitoral;
- d) segunda via do título eleitoral;
- e) emissão de guias de multa eleitoral e a respectiva baixa no sistema (registro do pagamento e lançamento do ASE correspondente);
- f) emissão de certidões eleitorais;

15/06/2022



g) notificação eletrônica de eleitores com pendência biométrica acerca da necessidade comparecimento à unidade da Justiça Eleitoral.

A partir de então, a CAVE passou a funcionar como o canal principal de atendimento ao eleitor do Estado, superando eventuais problemas que pudessem ocorrer durante o atendimento presencial em razão do Coronavírus.

A responsabilidade técnica, jurídica e operacional das demandas é exercida pela 29ª Zona Eleitoral, a qual é competente para definir as rotinas de atendimento, divisão de equipe de trabalho e as regras necessárias à otimização dos atendimentos e das atividades executadas pela Central, observadas as orientações expedidas pela Corregedoria Regional Eleitoral e em consonância com os termos da Res. TRE/TO nº 459/19, cabendo ao juízo eleitoral da 29ª ZE apreciar e decidir os Requerimentos de Alistamento Eleitoral e outras questões envolvendo o Cadastro Eleitoral recebidos pela CAVE.

DOMICÍLIO ELEITORAL

Para a fixação do domicílio eleitoral na transferência, deverá ser comprovada a existência de vínculo residencial, afetivo, familiar, profissional, comunitário ou de outra natureza que justifique a escolha do município.

O domicílio afetivo poderá ser comprovado por meio de documento oficial que informe como local de nascimento o município pretendido.

Para atender ao princípio da dignidade da pessoa humana o endereço de residência ou de contato não necessariamente corresponderá ao do domicílio eleitoral, podendo o preenchimento do campo específico no RAE ser dispensado em caso de informação de tratar-se de pessoa em situação de rua ou sem moradia fixa.

De modo geral, é exigida a comprovação documental do vínculo informado pelo eleitor para a fixação do domicílio eleitoral. Contudo, tal exigência não se aplica àqueles que pertençam a comunidades indígenas ou quilombolas; às pessoas em situação de rua; aos eleitores que indicarem como domicílio um dos endereços obtidos através de cruzamento de dados entre a Justiça Eleitoral e outros órgãos públicos, inclusive da Identificação Civil Nacional.

Quanto à pessoa indígena, esta ficará dispensada da comprovação do domicílio eleitoral quando o atendimento prestado pela Justiça Eleitoral ocorrer dentro dos limites das terras em que habita ou quando for notória a vinculação de sua comunidade a esse território.

A fixação do domicílio eleitoral, inclusive para a candidatura, retroagirá à data em que requerida a operação de alistamento ou transferência que tenha sido devidamente concluída, independentemente da data em que seja processado o lote do RAE ou venham a ser consideradas satisfeitas eventuais diligências.

15/06/2022



Dúvidas quanto ao domicílio poderão ser sanadas através da realização de diligências determinadas pelo juízo eleitoral, a quem compete apreciar a prova do domicílio e decidir a respeito.

Executantes

Atendente

1.1.1.2 Solicitar documentos

Descrição

Executantes

Atendente

1.1.1.3 Atender o eleitor

Descrição

Se apto, realizar consulta ao cadastro eleitoral (Sistema ELO, Clicar no menu "eleitor", submenu "atendimento" e selecionar RAE) com os dados relacionados nos subitens abaixo, clicando-se no botão "Consultar" para verificação de existência de inscrição eleitoral, esgotando-se os seguintes procedimentos para certificar-se de que não há homonímia ou duplicidade de inscrição:

Primeira - Consultas ao cadastro de eleitores (menu Eleitor < Atendimento < Consulta Eleitor)

- a) consulta combinada “eleitor + genitora + data de nascimento”;
- b) consulta combinada com menos parâmetros “eleitor + genitora e eleitor + data de nascimento”.

Segunda - Consulta aos requerimentos formalizados via Título Net (menu Eleitor < Atendimento < Consulta Título Net por requerente)

- a) consulta combinada (eleitor + genitora + data de nascimento).

Exauridos os procedimentos acima, e não sendo encontrada inscrição (ou se a única inscrição localizada estiver cancelada por determinação de autoridade judiciária - ASE 450), deverá ser realizado o alistamento do eleitor, clicando-se no ícone "alistar".

No caso de Transferência de Inscrição Cancelada, caso o eleitor possua inscrição cancelada pelos códigos:

- ASE 019 - Falecimento;

15/06/2022



- ASE 027 - Duplicidade/ Pluralidade;
- ASE 035 - Ausência às urnas nos últimos três pleitos;
- ASE 469 - Revisão de eleitorado.

A regularização poderá ser feita por meio de operação de transferência, desde que comprovada a inexistência de outra inscrição liberada, não liberada, regular ou suspensa para o eleitor.

É vedada a transferência de número de inscrição envolvida em coincidência, suspensão, cancelada por perda de direitos políticos (ASE 329) ou por decisão de autoridade judiciária (ASE 450), bem como aquelas com registro de ASE que tornem o eleitor não quite, nos termos da Resolução TSE nº 21.823/2004.

O eleitor deve ser orientado a sanar as pendências.

Nos termos da decisão proferida pelo Tribunal Superior Eleitoral no Processo Administrativo nº 3213-98.2013.6.00.0000, a inelegibilidade não deve ser considerada causa restritiva à quitação eleitoral, razão pela qual não impede a realização de qualquer operação RAE e o fornecimento de certidão de quitação eleitoral.

Existindo mais de uma inscrição cancelada no cadastro, passível de transferência, deverá ser promovida, preferencialmente, a movimentação daquela:

- que tenha sido utilizada para exercer o voto no último pleito;
- que seja mais antiga.

Executantes

Atendente

1.1.1.4 Orientar o Eleitor a regularizar a documentação

Descrição

Caso o cidadão não atenda aos requisitos legais e/ou a documentação não esteja em conformidade, orientá-lo a sanar as irregularidades verificadas, de forma que possa realizar a transferência de domicílio eleitoral.

Executantes

Atendente

1.1.1.5 Preencher RAE no ELO

Descrição

Nota 3: O servidor deve abordar, com sutileza, com relação a pessoas com deficiência, perguntando-as se elas se consideram com alguma, pois nem todas são visíveis.

Clicar sobre a inscrição do eleitor;

Disponibilizado o cadastro do eleitor, clicar no botão “Transferir”.

15/06/2022



Conferir e/ou preencher os seguintes campos no Requerimento de Alistamento Eleitoral (RAE):

1. conferir as informações pessoais, atualizando-as, se necessário. Caso o requerente solicite a inclusão do seu nome social, preencher em campo próprio, perguntando-o de imediato como ele gosta de ser chamado/reconhecido. Observar regramento estabelecido pela [Portaria Conjunta TSE n.º 1/2018](#) e Res. TSE nº 23.562/2018, art. 3º: “O Requerimento de Alistamento Eleitoral contemplará campo para indicação do nome social e identidade de gênero”. Preencher os campos no Requerimento de Alistamento Eleitoral – RAE;
2. indicar a possibilidade de ocupar seção especial;
3. caso seja pessoa com deficiência, selecionar a correspondente deficiência do requerente (Opções 1 a 16). Se não for pessoa com deficiência, deixar o campo em branco;
4. se for necessário corrigir/atualizar o nome do pai e/ou da mãe do eleitor, corrigir/atualizar o(s) campo(s) pai e/ou mãe e selecionar no campo "altera" correspondente, a opção "sim";
5. conferir a data de nascimento. Se estiver errada, corrigir e em seguida, selecionar a opção "Altera e Valida" no campo "Altera/Valida";
6. selecionar o tipo de vínculo declarado pelo eleitor com o município (1-Residente ou 2-outro Vínculo), esclarecendo-lhe a diferença entre os vínculos. Independentemente do tipo de vínculo informado, o endereço a ser consignado no RAE deve estar inserido nos limites da jurisdição da zona eleitoral na qual o requerente se habilitará para o voto (Of.-Circular CGE nº 19, de 23 de maio de 2013). Tratando-se de vínculo diverso do residencial, além da apresentação de documento comprobatório da situação alegada, o eleitor deve subscrever declaração, sob as penas da lei, conforme modelo contido no [Provimento nº 01/2014 – CRE/TO](#). Havendo dúvida quanto à idoneidade do comprovante de domicílio apresentado ou ocorrendo a impossibilidade de apresentação de documento que indique o domicílio do eleitor, e declarando este, sob as penas da lei, que tem domicílio no município, o atendente colocará o RAE em diligência e submeterá o caso ao Juiz Eleitoral, que determinará as providências necessárias à obtenção da prova, inclusive por meio de verificação *in loco*;
7. se for necessário corrigir a UF e o município de nascimento, selecionar a UF e, em seguida, o município de nascimento, clicando no botão “pesquisar” (representado pela figura de uma lupa). Caso não encontre o município correspondente, selecionar a opção “Outros estado”, digitando no campo pesquisa "Outros". No caso de eleitor nascido no exterior selecionar UF "ZZ" e o município do país de origem;
8. conferir o tipo de documento de identificação, seu número e órgão expedidor, constantes no cadastro do eleitor e, se estiverem divergentes, atualizá-los, inserindo-os caso não constem. O documento cuja exibição seja necessária para a realização de operações do Cadastro Eleitoral poderá ser apresentado em forma digital, desde que esta seja prevista em lei ou, caso não prevista, que o documento ofereça a possibilidade de verificação de sua autenticidade;
9. conferir o número do CPF, inserindo-o no cadastro do eleitor somente com a apresentação do documento capaz de comprovar;
10. inserir as informações eleitorais;

15/06/2022



11. inserir o novo Município de domicílio eleitoral, podendo este ser localizado no botão pesquisar;
12. inserir o CEP e o novo endereço do requerente, preenchendo o logradouro, número e complemento, se houver;
13. selecionar o bairro através do botão “pesquisar”;
14. questionar o tempo de domicílio e inserir a informação no campo correspondente (ano e/ou mês), sendo o tempo mínimo para realizar transferência do domicílio eleitoral de 3 (três) meses;
15. confirmar o(s) número(s) de telefone(s). Se o(s) número(s) de telefone(s) registrado(s) no cadastro do eleitor não for o(s) seu(seus) contato(s) atual(is) e/ou não houver nenhum registrado, inserir o(s) novo(s) número(s) de contato;
16. questionar se possui irmão gêmeo e sinalizar a opção, conforme o caso (1-Sim/2-Não);
17. conferir o campo sexo e o campo estado civil. Atualizar, caso necessário;
18. conferir o grau de instrução do eleitor. Atualizar, caso necessário, selecionando a opção correspondente. Caso o requeente seja maior de 18 (dezoito) anos e se enquadre nos itens 5 a 8 (níveis de escolaridade disponíveis no ELO) questiona-lo se deseja participar do programa mesário voluntário. Neste caso, preencher a indicação para mesário com a opção 1-Voluntário;
19. confirmar com o eleitor a ocupação registrada no cadastro. Se não corresponder à atual ocupação, selecionar a nova ocupação dentre as opções válidas, através do botão "pesquisar", no campo "ocupação". Caso não encontre uma opção que se enquadre, selecionar uma que se assemelhe à declarada ou a opção 999 – outros;
20. consultar os locais de votação disponíveis, clicando no segundo botão “pesquisar” e informá-los ao requerente, a fim de que ele escolha aquele de sua preferência. Após a escolha do requerente, selecionar o respectivo local de votação;
21. caso o local esteja grifado na cor vermelha significa que já está lotado. Neste caso, selecionar outro. O eleitor não pode escolher local diverso daquele da sua zona eleitoral, sob nenhuma hipótese, pois o sistema não validará a informação. A seção eleitoral será selecionada automaticamente pelo sistema quando o atendente gravar o RAE;
22. o botão “pesquisar” localizado no campo "seção" será utilizado somente quando os campos "Ocupar seção especial" e "Deficiência" estiverem selecionados com alguma das opções. Neste caso o sistema preencherá automaticamente a seção especial que estiver cadastrada para o local;
23. conferir todos os dados inseridos no RAE.

Executantes

Atendente

1.1.1.6 Gravar Informações no ELO

Descrição

15/06/2022



Caso o eleitor já possua dados biométricos coletados e validados, não é obrigatório realizar nova coleta biométrica.

Clicar no botão "gravar", ação que permitirá que os dados digitados no Requerimento de Alistamento Eleitoral sejam salvos.

Executantes

Atendente

1.1.1.7 Colher assinatura no PAD

Descrição

Não sendo possível o aproveitamento dos dados biométricos, ou se o eleitor não os possuir, após gravar será aberta a tela de captura de assinatura no ELO e será habilitado o PAD (coletor de assinatura digital) para o eleitor assinar digitalmente. Uma vez assinado e estando a assinatura legível o atendente clicará no botão "OK", no caso do PAD, modelo MSP 4300. Caso a assinatura esteja ilegível, repetir a coleta. Se for coletada a assinatura do eleitor (a) no PAD, modelo MSP 3100, após o eleitor assinar no referido PAD, clicar no botão "encerrar captura" para visualizar a respectiva assinatura e estando ela legível, clicar no botão "OK"; caso a assinatura não esteja legível, clicar no botão "capturar", repetir a operação a fim de coletar uma assinatura legível.

Executantes

Atendente

1.1.1.8 Informar impossibilidade de assinatura

Descrição

No caso de eleitor(a) analfabeto ou eleitor (a) impossibilitado de assinar, na tela de captura de assinatura clicar no botão "exceção", e na tela seguinte, selecionar a exceção correspondente (analfabeto/impossibilitado).

Executantes

Atendente

1.1.1.9 Captura de fotografia

Descrição

O eleitor é convidado para tirar a fotografia. Capturada a fotografia, o atendente clica no botão "salvar foto", representado pela figura de um disquete.

Por tratar-se de documento oficial, não é permitido que o eleitor utilize boné, óculos, chapéu ou qualquer outro tipo de adereço que, porventura, possa deslocar o foco da máquina fotográfica, uma vez que esta focaliza precipuamente os olhos do eleitor.

A foto do eleitor será tirada e poderá ser repetida quantas vezes forem necessárias por meio do botão “Lançamento de captura” (figura de uma pessoa). Caso o Sistema emita mensagem acusando que os olhos não foram detectados será possível selecionar manualmente (botão “detecção manual”, seleciona-se os olhos na foto que aparece na tela e em seguida clica-se no botão “lançamento foto ICAO”), ou tirar outra foto.

Concluída esta etapa é necessário salvar a imagem, clicando-se no botão salvar (imagem de um disquete).

De acordo com a logística da Zona Eleitoral (se ilha de atendimento 1, 2 ou 3), informar onde o eleitor deve colher os dados biométricos.

Executantes

Atendente

1.1.1.10



Coletar biometria

Descrição

Após a captura da fotografia serão coletadas as impressões digitais por meio de um leitor óptico que compõe o kitbio.

É necessário centralizar o dedo cuja impressão será coletada e aguardar o início da contagem regressiva. É importante observar atentamente a imagem que aparecerá na janela aberta pelo Sistema ELO a fim de verificar a qualidade da digital que está sendo coletada e a fim de evitar a inversão das mãos e/ou dedos.

Para facilitar a coleta das digitais é importante detectar pessoas com a pele muito áspera ou ressecada (comum em pessoas idosas) onde se deve umedecer os dedos para melhorar a coleta. Esta orientação não se aplica aos kitbios de 2015 em diante, pois nestes equipamentos a umidade atrapalha a coleta dos dados biométricos.

Antes de iniciar a coleta o sistema acusará a mão (inicia-se pela direita) e o dedo (inicia-se pelo polegar) a ser coletado.

É de suma importância caracterizar junto ao sistema, por meio do botão “Exceção”, os casos em que ocorrerem cicatrizes, amputações, deformidades ou dedos enfaixados.

Caso o sistema recuse alguma digital por insuficiência de minúcias ou mesmo quando, segundo a avaliação do servidor responsável pela coleta, alguma digital não esteja adequada, é possível efetuar a recaptura por meio do botão “Recapturar”.

É aconselhável que, antes de finalizar a operação, seja verificada a ficha de impressões digitais do eleitor, por meio do botão “Ver ficha”, e só então finalizar a operação, por meio do botão “Finalizar”.

Concluída a coleta das impressões digitais o Sistema ELO emitirá a mensagem “Atendimento efetuado com sucesso” e posteriormente abrirá a tela para impressão do RAE e do Título do Eleitor, de acordo com a logística de atendimento e com a configuração da zona.

15/06/2022



Executantes

Atendente

1.1.1.11**Imprimir título eleitoral****Descrição**

Na operação de transferência de domicílio eleitoral, se o eleitor não souber ou não puder assinar digitalmente, deverá ser colhida sua assinatura ou impressão digital no RAE impresso.

É dispensada a impressão do Requerimento de Alistamento Eleitoral (RAE), bem como do espelho de consulta ao cadastro eleitoral, desde que adotadas as providências necessárias para sua emissão, inclusive, a leitura em voz alta, por parte do atendente:

1. do nome completo;
2. do nome dos pais;
3. da data de nascimento; e
4. do local de votação.

O requerente confirmará ou informará que os dados estão incorretos. Se houver equívoco em algum dado, deverá realizar consulta ao cadastro eleitoral (Sistema ELO Clicar no menu "eleitor", submenu "atendimento" e selecionar RAE), preenchendo o campo "Inscrição" com o número do Título do Eleitor, clicando em "Consultar", clicando sobre a inscrição eleitoral do eleitor com a situação "Digitado" e proceder à retificação necessária.

Executantes

Atendente

1.1.1.12**Colher digital do polegar no título e PETE****Descrição**

No caso de eleitor analfabeto ou impossibilitado de assinar, colher a impressão digital do eleitor no RAE, Protocolo de Entrega de Título Eleitoral (PETE) e título eleitoral.

Executantes

Atendente

1.1.1.13**Colher assinatura no título e PETE****Descrição**

15/06/2022



Colher assinatura do eleitor no título eleitoral e no Protocolo de Entrega de Título Eleitoral (PETE) conferindo a assinatura com a documentação apresentada.

Executantes

Atendente

1.1.1.14**Entregar Título Eleitoral e documentos pessoais****Descrição**

Entregar o título eleitoral ao eleitor com a documentação original apresentada e em seguida afixar o PETE no título eleitoral (dilacerado, quando houver) e arquivá-lo.

Em caso de atendimento realizado nos postos de atendimento, os PETE's deverão ser encaminhados todo dia 1º de cada mês ou no primeiro dia útil subsequente ao cartório eleitoral sede da zona a que pertencer, para arquivamento no respectivo lote.

Executantes

Atendente

1.1.1.15**Realizar a Pesquisa de Satisfação****Descrição**

Informar ao requerente sobre a existência da pesquisa de satisfação, solicitando a ele que responda às perguntas usando o totem, se o atendimento for presencial, ou que responda ao formulário eletrônico, se o atendimento for virtual.

Executantes

Juiz Eleitoral, Chefe de cartório

1.1.1.16**Gerir Lote RAE****Descrição**

Seguir as atividades definidas no modelo do processo Gerir Lote de Requerimento de Alistamento Eleitoral (RAE).

Executantes

Atendente

15/06/2022



15/06/2022



2 RECURSOS

2.1 ATENDENTE

2.2 CHEFE DE CARTÓRIO

2.3 JUIZ ELEITORAL

15/06/2022

