



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ**

RESOLUÇÃO N° 836/2021

**DISPÕE SOBRE O
REGULAMENTO DA
CORREGEDORIA
REGIONAL ELEITORAL DO
CEARÁ.**

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ, no uso das atribuições conferidas pelo inciso IV do artigo 20 do Regimento Interno, por sua composição plenária, resolve organizar e disciplinar a estrutura da Corregedoria Regional Eleitoral, aprovando o seguinte Regulamento Interno:

DISPOSIÇÃO INICIAL

Art. 1º Este Regulamento Interno disciplina a estrutura organizacional e as competências das unidades da Corregedoria Regional Eleitoral do Ceará.

**CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO, TITULARIDADE E COMPETÊNCIA**

Art. 2º A Corregedoria Regional Eleitoral do Ceará é órgão fiscalizador, disciplinador e orientador dos cartórios eleitorais e respectivos serviços, com sede no Tribunal Regional Eleitoral e jurisdição em todo o Estado.

Art. 3º A função de Corregedor Regional Eleitoral do Ceará é exercida pelo Desembargador eleito Vice-Presidente do Tribunal Regional Eleitoral, na forma e tempo previstos no seu Regimento Interno.

Art. 4º Compete ao Corregedor Regional Eleitoral a inspeção e a correição dos serviços eleitorais do Estado, além das demais atribuições previstas no Regimento Interno do Tribunal, em resoluções do Tribunal Superior Eleitoral ou em lei.

Parágrafo único. O Corregedor poderá delegar atribuições ao Juiz Auxiliar da Corregedoria, tais como dirigir a instrução de processos administrativos e judiciais de competência originária, auxiliar na fiscalização da regularidade dos atos e processos eleitorais realizados pelos juízes e servidores dos cartórios, presidir as inspeções e correições, dentre outras.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 5º As atribuições e competências do Corregedor Regional Eleitoral serão desempenhadas com o auxílio da estrutura organizacional disciplinada neste Regulamento Interno.

§ 1º A estrutura organizacional de que trata o *caput* deste artigo auxiliará, de igual modo, na consecução das atribuições da Vice-Presidência.

§ 2º A estrutura da Vice-Presidência poderá auxiliar nas atribuições das demais unidades da Corregedoria sempre que o Corregedor entender necessário.

Art. 6º A Corregedoria Regional Eleitoral terá a seguinte estrutura organizacional:

- I – Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral (SCR);
- II – Assessoria da Vice-Presidência (ASVIC);
- III – Gabinete da Corregedoria Regional Eleitoral (GACRE);
- IV – Coordenadoria de Assuntos Jurídicos e Correcionais (CAJUC);
- V – Seção de Processos de Competência Originária (SEPCO);
- VI – Seção de Orientação, Inspeções e Correições Eleitorais (SEOCE);

VII – Seção de Apoio ao Cumprimento de Diretrizes e Metas Processuais (SADIM);

VIII - Coordenadoria de Gestão e Fiscalização do Cadastro Eleitoral (COFIC);

IX - Núcleo de Gestão dos Sistemas do Cadastro Eleitoral (NSC);

X - Seção de Orientação, Supervisão e Fiscalização do Cadastro (SOSFI);

XI- Seção de Direitos Políticos e Regularização de Situação Eleitoral (SEDIP).

Parágrafo único. O organograma da Corregedoria Regional Eleitoral consta do ANEXO deste Regulamento.

CAPÍTULO III DOS SERVIDORES

Art. 7º Os cargos em comissão e as funções comissionadas existentes na Corregedoria serão ocupados por servidores indicados pelo Corregedor e designados pelo Presidente.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES DA CORREGEDORIA

Art. 8º São atribuições comuns aos setores da Corregedoria Regional Eleitoral:

I - velar pela regularidade dos serviços eleitorais, assegurando a correta aplicação de princípios e normas;

II - colaborar para o reconhecimento da Corregedoria como órgão responsável pela promoção da excelência na prestação de serviços eleitorais;

III - atualizar os conteúdos pertinentes à área de atuação da Corregedoria na *intranet* e na *internet* do Tribunal;

IV - fomentar a participação dos servidores da Corregedoria em treinamentos, seminários e encontros;

V - pesquisar doutrina e acompanhar a jurisprudência dos tribunais superiores;



VI - interagir com a Corregedoria-Geral Eleitoral (CGE) e outros Regionais visando à permanente troca de experiências e informações relativas às atividades desenvolvidas na unidade;

VII - executar quaisquer outros trabalhos afetos a sua área de atividade ou que lhe sejam atribuídos pelo Corregedor, na conformidade das normas pertinentes;

VIII - observar os prazos legais e regulamentares nos processos e atos judiciais e administrativos, zelando pelo seu regular trâmite e celeridade;

IX - zelar pela regularidade, guarda e conservação dos papéis, livros, pastas e arquivos da Corregedoria, inclusive os digitais, de modo a preservá-los contra perda, extravio ou qualquer dano;

X - zelar pela efetivação e aprimoramento das ações e estratégias do Direcionamento Institucional da Corregedoria-Geral Eleitoral (CGE) e das corregedorias regionais eleitorais.

Parágrafo único. As atividades das unidades administrativas da Corregedoria serão orientadas, coordenadas, controladas e supervisionadas pelo Secretário da Corregedoria, ao qual competirá a revisão e ratificação dos trabalhos realizados, em consonância com as diretrizes fixadas pelo Corregedor.

SEÇÃO I **DA SECRETARIA DA CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL**

Art. 9º À Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral, além das atribuições fixadas no artigo 8º, compete:

I - assessorar o Corregedor Regional Eleitoral no desempenho de suas atribuições legais e regulamentares;

II - auxiliar o Corregedor Regional Eleitoral na elaboração de textos, despachos, decisões, portarias, provimentos, propostas de resolução, dentre outros expedientes e atos normativos referentes à matéria de sua competência;

III - analisar matéria administrativa de competência da Corregedoria não inserida no âmbito de autuação de suas outras unidades ou que seja submetida a seu exame, prestando as informações necessárias;

IV – prestar apoio técnico e administrativo ao Secretário da Corregedoria no cumprimento de suas atribuições e demais determinações do Corregedor, bem como na confecção de despachos, informações e outros expedientes a cargo da Secretaria;

V – acompanhar a elaboração do relatório anual de atividades e de outros relatórios produzidos pela Corregedoria, orientando os servidores e promovendo a consolidação dos dados fornecidos por cada setor da Corregedoria;

VI – adotar as providências a cargo da Secretaria da Corregedoria, decorrentes de deliberações tomadas pelos comitês, comissões e grupos de trabalho de que participa.

SEÇÃO II DA ASSESSORIA DA VICE-PRESIDÊNCIA

Art.10 À Assessoria da Vice-Presidência, compete:

I - assessorar o Vice-Presidente no desempenho de suas atribuições legais e regulamentares, bem como prestar-lhe suporte nos processos a ele distribuídos na qualidade de relator;

II - auxiliar na elaboração de textos, acórdãos e resoluções de competência do Vice-Presidente, na qualidade de relator;

III - acompanhar as sessões do Pleno do Tribunal, auxiliando o Vice-Presidente;

IV - examinar, controlar e acompanhar petições e processos conclusos ou distribuídos ao relator;

V - encaminhar à Secretaria Judiciária a relação de processos a serem incluídos em pauta para julgamento;

VI - controlar a coletânea de acórdãos do Tribunal e dos julgados do relator;

VII - pesquisar a legislação, a doutrina e a jurisprudência referentes à matéria versada em cada processo, acompanhando a jurisprudência dos tribunais superiores;

VIII - prestar informações aos advogados sobre o andamento dos processos conclusos para julgamento ou em cumprimento de diligências;

IX - executar trabalhos que concorram para a celeridade do julgamento dos processos e da elaboração dos respectivos acórdãos, controlando as pautas de julgamento;

X - praticar todos os atos inerentes às suas atribuições e solicitados pelo relator.

Parágrafo único. As atividades da unidade serão planejadas, orientadas, coordenadas, controladas e supervisionadas pelo(a) Assessor(a)-Chefe da Vice-Presidência, em consonância com as diretrizes fixadas pelo Vice-Presidente.

SEÇÃO III

DO GABINETE DA CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

Art. 11 Ao Gabinete da Corregedoria Regional Eleitoral – GACRE, além das atribuições fixadas no artigo 8º, compete:

I - realizar as atividades de apoio à execução dos trabalhos da Corregedoria;

II - organizar a agenda do Corregedor, do Juiz Auxiliar e do Secretário da Corregedoria;

III - organizar e supervisionar solenidades, comemorações, recepções e eventos promovidos pela Corregedoria;

IV - propor o estabelecimento de normas e critérios e adotar medidas que conduzam à constante melhoria das técnicas e métodos de execução dos trabalhos;

V - receber e enviar processos e expedientes afetos à Corregedoria;

VI - requisitar o material de consumo necessário às atividades da Corregedoria, controlar o estoque disponível, solicitar a substituição dos considerados inadequados ou danificados e conferir os correspondentes termos de entrega;

VII - efetuar o controle da transferência de material permanente, submetendo-o ao servidor responsável pela gestão patrimonial da unidade;

VIII - organizar e controlar a escala de férias e demais afastamentos dos servidores lotados na Corregedoria;

IX - preparar requisições de diária, passagem e transporte para o Corregedor, Juiz Auxiliar e demais servidores da Corregedoria;

X - manter atualizada a lista de autoridades;

XI - organizar a documentação de interesse da Corregedoria, zelando por sua guarda e conservação;

XII - atender ao público que se dirigir à Corregedoria;

XIII - relacionar-se com as demais unidades administrativas do Tribunal;

XIV - prestar informações relativas ao andamento dos processos e decisões do Corregedor, quando versarem sobre matéria cartorária ou administrativa;

XV - velar pela atualização do acervo jurídico à disposição dos setores da Corregedoria;

XVI - zelar pela conservação e limpeza das instalações da Corregedoria;

XVII - acompanhar as publicações oficiais que versem sobre matéria de interesse da Corregedoria.

SEÇÃO IV **DA COORDENADORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS E** **CORRECIONAIS**

Art. 12 À Coordenadoria de Assuntos Jurídicos e Correcionais – CAJUC, além das atribuições fixadas no artigo 8º, compete:

I – coordenar e supervisionar as atividades das Seções de Processos de Competência Originária, de Orientação, Inspeções e Correções Eleitorais e de Apoio ao Cumprimento de Diretrizes e Metas Processuais;

II – pesquisar doutrina e acompanhar jurisprudência dos Tribunais Superiores, afetas à sua área de atuação, para encaminhamento aos juízes eleitorais, a título de orientação;

III – coordenar e supervisionar a execução das atividades nos assuntos de natureza administrativa ou jurídica relativas a sua área de atuação;

IV – gerenciar projetos relativos às atividades desenvolvidas pelas suas subunidades, visando à racionalização de métodos e procedimentos;

V – coordenar a criação ou revisão de manuais e modelos de formulários relativos a procedimentos cartorários em sua área de atuação, zelando pela uniformidade dos serviços eleitorais;

VI – auxiliar o Corregedor Regional Eleitoral na elaboração de propostas de resoluções, provimentos, portarias, orientações e recomendações da competência da Coordenadoria;

VII – fornecer dados de interesse da Corregedoria ao setor competente para alimentação da página do TRE na *internet*;

VIII – fomentar o trabalho em equipe, prestando apoio à Secretaria da Corregedoria, em consonância com as diretrizes fixadas pelo Corregedor;

IX- gerenciar o cumprimento dos indicadores, diretrizes e metas do Conselho Nacional de Justiça relacionadas ao 1º grau de jurisdição;

SEÇÃO V **DA SEÇÃO DE PROCESSOS DE COMPETÊNCIA ORIGINÁRIA**

Art. 13 À Seção de Processos de Competência Originária – SEPCO, além das atribuições fixadas no artigo 8º, compete:

I – secundar o Corregedor Eleitoral na elaboração de acórdãos, despachos, propostas de resoluções ou outros textos, nos feitos e sindicâncias de competência originária;

II – secretariar as audiências e elaborar as comunicações processuais determinadas;

III – auxiliar o Corregedor Regional Eleitoral, sempre que necessário, nas sessões do Pleno do Tribunal, notadamente quando em julgamento os feitos de competência originária da Corregedoria.

SEÇÃO VI **DA SEÇÃO DE ORIENTAÇÃO, INSPEÇÕES E CORREIÇÕES** **ELEITORAIS**

Art. 14 À Seção de Orientação, Inspeções e Correções Eleitorais – SEOCE, além das atribuições fixadas no artigo 8º, compete:

I – orientar os juízes e servidores das zonas eleitorais quanto aos procedimentos relativos às inspeções, correções ordinárias anuais e correções extraordinárias;

II – responder aos questionamentos formulados pelos cartórios eleitorais, nos assuntos de competência da coordenadoria, dirimindo dúvidas e indicando a legislação pertinente;

III – receber e processar os documentos relativos às correções ordinárias anuais e correções extraordinárias;

IV – auxiliar o Corregedor Regional Eleitoral, ou o Juiz Auxiliar, quando a este for delegada a competência, na realização das inspeções e correções nas zonas eleitorais;

V - elaborar cronograma semestral de inspeção e correção das zonas eleitorais;

VI – levantar a conveniência e oportunidade de inspeções e correções, a partir do acompanhamento, à distância ou presencial, dos serviços desenvolvidos nos cartórios eleitorais;

VII – noticiar ao Coordenador toda e qualquer irregularidade detectada no desenvolvimento dos serviços dos cartórios eleitorais, no âmbito de suas atribuições, inclusive para subsidiar o planejamento de visitas técnicas, inspeções e correções;

VIII – acompanhar a adoção das medidas determinadas nos relatórios das correções de cada zona eleitoral;

IX – monitorar a tramitação dos processos nos cartórios eleitorais, informando ao Coordenador eventuais irregularidades e/ou descumprimento de prazos.

SEÇÃO VII

DA SEÇÃO DE APOIO AO CUMPRIMENTO DE DIRETRIZES E METAS PROCESSUAIS

Art. 15 À Seção de Apoio ao Cumprimento de Diretrizes e Metas Processuais – SADIM, além das atribuições fixadas no artigo 8º, compete:

I – dar suporte às atividades das Zonas Eleitorais, de forma remota ou presencial, visando promover ações estratégicas para alcançar maior efetividade na prestação jurisdicional;

II – planejar, supervisionar monitorar, orientar e avaliar as atividades de Núcleos criados pela Corregedoria, definindo a metodologia de trabalho, solicitando capacitação da equipe, emitindo orientações e uniformizando procedimentos;

III – analisar e fiscalizar o cumprimento das Diretrizes e Metas do Conselho Nacional de Justiça, no que se refere ao Juízo de Primeiro Grau;

IV – apresentar relatórios periódicos sobre a produtividade cartorária visando ao planejamento de suporte às Zonas Eleitorais;

IV – auxiliar a área técnica na parametrização dos sistemas, elucidando questões relativas aos fluxos processuais;

V – acompanhar os Indicadores do Conselho Nacional de Justiça e fiscalizar a execução das Metas do CNJ pelos cartórios eleitorais;

VI – auxiliar na coleta, atualização e conferência dos dados de produtividade no 1º grau de jurisdição.

SEÇÃO VIII

DA COORDENADORIA DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CADASTRO ELEITORAL

Art. 16 À Coordenadoria de Gestão e Fiscalização do Cadastro Eleitoral - COFIC, além das atribuições fixadas no artigo 8º, compete:

I – coordenar e supervisionar as atividades do Núcleo de Gestão dos Sistemas do Cadastro Eleitoral e das Seções de Orientação, Supervisão e Fiscalização do Cadastro e de Direitos Políticos e Regularização de Situação Eleitoral;

II – coordenar e supervisionar as atividades de orientação e suporte aos serviços eleitorais praticados nas zonas eleitorais, relacionados ao cadastro eleitoral e sistemas correlatos;

III – acompanhar as atividades desenvolvidas pelas zonas eleitorais relacionadas aos recadastramentos e revisões do eleitorado visando à segurança, qualidade e eficiência na consecução dos serviços;

IV – coordenar e supervisionar as atividades relativas ao acesso aos dados do cadastro eleitoral e aos sistemas voltados ao recebimento de comunicações que impliquem em alteração da situação cadastral do eleitor;

V – elaborar minutas de orientações, de atos administrativos e normativos, bem como de decisões nos processos de competência do Corregedor, nos temas afetos às atribuições da unidade;

VI – elaborar e subscrever atos nos feitos de competência do Corregedor, relacionados às atribuições da unidade;

VII – promover, em atuação conjunta com a Secretaria da Corregedoria, iniciativas voltadas à integração do trabalho das subunidades e planejar ações para o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados pela Justiça Eleitoral, no âmbito de sua competência;

VIII – gerenciar projetos relativos às atividades desenvolvidas pelas suas subunidades, visando à racionalização de métodos e procedimentos;

IX – coordenar a criação ou revisão de manuais e modelos de formulários relativos ao cadastro eleitoral, zelando pela uniformidade dos serviços eleitorais;

X – auxiliar o Corregedor Regional Eleitoral nas visitas, inspeções e correições determinadas, orientando e fiscalizando o serviço das zonas eleitorais nos assuntos de competência da Coordenadoria.

SEÇÃO IX **DO NÚCLEO DE GESTÃO DOS SISTEMAS DO CADASTRO** **ELEITORAL**

Art. 17 Ao Núcleo de Gestão dos Sistemas do Cadastro Eleitoral – NSC, vinculado à Coordenadoria de Gestão e Fiscalização do Cadastro Eleitoral, além das atribuições fixadas no artigo 8º, compete:

I – gerenciar os sistemas relacionados ao cadastro eleitoral no âmbito regional, bem como executar atividades de suporte negocial às zonas eleitorais quanto à utilização desses sistemas;

II – participar do planejamento, execução e supervisão de treinamentos aos servidores das zonas eleitorais quando da implantação e utilização de novos sistemas de sua competência;

III – pesquisar, sugerir e contribuir para a implantação de novas soluções tecnológicas relacionadas ao cadastro eleitoral;

IV – analisar os pedidos de acesso aos sistemas afetos ao cadastro eleitoral de responsabilidade da unidade, submetendo o requerimento ao Corregedor sempre que necessário;

V – aprimorar os procedimentos de orientação e suporte negocial aos usuários dos sistemas eleitorais.

SEÇÃO X **DA SEÇÃO DE ORIENTAÇÃO, SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO** **DO CADASTRO**

Art. 18 À Seção de Orientação, Supervisão e Fiscalização do Cadastro – SOSFI, além das atribuições fixadas no artigo 8º, compete:

I – orientar os cartórios e demais unidades de atendimento ao eleitor quanto à regularidade dos serviços e procedimentos relativos ao Cadastro Nacional de Eleitores;

II – supervisionar e fiscalizar os serviços e atividades desenvolvidas nas zonas eleitorais e demais unidades de atendimento ao eleitor, zelando pela uniformização, regularidade e legalidade dos procedimentos adotados;

III – responder aos questionamentos formulados pelos cartórios eleitorais, nos assuntos de competência da coordenadoria, dirimindo dúvidas e indicando a legislação pertinente;

IV – participar do planejamento, execução e supervisão de treinamentos atinentes ao Cadastro Eleitoral;

V – fornecer subsídios para o aperfeiçoamento dos procedimentos afetos ao cadastro eleitoral;

VI – assessorar o Corregedor na análise das solicitações de acesso às informações constantes do cadastro eleitoral, ressalvada a competências dos juízes eleitorais;

VII – coletar e organizar a legislação, jurisprudência e demais documentos que disponham sobre o Cadastro Eleitoral;

VIII – propor a expedição de provimentos, portarias, ofícios, orientações, recomendações e outros atos relacionados à rotina cartorária;

IX – elaborar modelos de expedientes, manuais e material de apoio a serem utilizados no âmbito dos cartórios eleitorais;

X – propor medidas de racionalização, simplificação e uniformização dos procedimentos dos trabalhos dos cartórios eleitorais, na sua área de atuação;

XI – noticiar ao Coordenador irregularidades detectadas no desenvolvimento dos serviços dos cartórios eleitorais, no âmbito de suas atribuições, inclusive para subsidiar o planejamento de visitas, inspeções e correções.

XII – realizar auditorias periódicas nos sistemas informatizados relacionados ao cadastro eleitoral, zelando pela observância das normas e regulamentos.

SEÇÃO XI **DA SEÇÃO DE DIREITOS POLÍTICOS E REGULARIZAÇÃO DE** **SITUAÇÃO ELEITORAL**

Art. 19 À Seção de Direitos Políticos e Regularização de Situação Eleitoral – SEDIP, além das atribuições fixadas no artigo 8º, compete:

I – promover modificações na situação do eleitor nos casos de competência da Corregedoria Regional Eleitoral;

II – receber, instruir, remeter e acompanhar expedientes que ensejam modificação na situação do eleitor, regularização de coincidências de inscrições eleitorais e aquelas envolvendo registro na Base de Perda e Suspensão de Direitos Políticos;

III – encaminhar à Corregedoria-Geral, às corregedorias regionais e às zonas eleitorais, conforme o caso, para registro, as comunicações relativas à regularização de situação eleitoral e coincidências de inscrições eleitorais;

IV – inserir, modificar e excluir da Base de Perda e Suspensão de Direitos Políticos os registros pertinentes de competência da Corregedoria Regional Eleitoral;

V – praticar os atos necessários nos processos eletrônicos afetos às atribuições da seção, dando cumprimento aos despachos e decisões do Corregedor;

VI – manifestar-se em procedimentos administrativos relacionados a processos e procedimentos de competência da unidade, fornecendo os subsídios para decisões;

VII – participar do planejamento, execução e supervisão de treinamentos atinentes ao Cadastro Eleitoral;

VIII – fornecer subsídios para o aperfeiçoamento dos procedimentos afetos ao cadastro eleitoral;

IX – participar de eventos destinados à orientação dos servidores dos cartórios eleitorais, em matéria de sua competência;

X – acompanhar os trabalhos dos cartórios eleitorais, nos temas afetos a sua área de atuação.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 Sempre que necessário ao desempenho das atividades da Corregedoria, o Corregedor solicitará ao Presidente a lotação de outros servidores na unidade.

Art. 21 Incumbe aos servidores, cujas atribuições não estejam disciplinadas neste regulamento, a execução dos trabalhos que lhes forem delegados por seus superiores hierárquicos, de acordo com as normas legais e regulamentares, observadas as especificações pertinentes aos cargos que ocupem.

Art. 22 Aos servidores cumpre zelar pela guarda, uso adequado e conservação dos bens patrimoniais e de consumo, representando contra atos ou omissões que revelem falta de probidade na guarda de bens ou constituam infração funcional.

Art. 23 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste regulamento serão solucionados pelo Corregedor Regional Eleitoral.

Art. 24 O Tribunal Regional Eleitoral adotará as providências necessárias à alocação das funções comissionadas para implementação da Seção de Apoio ao Cumprimento de Diretrizes e Metas Processuais (SADIM) e do Núcleo de Gestão dos Sistemas do Cadastro Eleitoral (NSC).

Art. 25 Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará,
em Fortaleza, aos 16 dias do mês de setembro do ano de 2021.



Desembargador Inacio de Alencar Cortez Neto
PRESIDENTE

Desembargador Raimundo Nonato Silva Santos
VICE-PRESIDENTE

Juiz de Direito Roberto Viana Diniz de Freitas
JUIZ

Juiz de Direito Raimundo Deusdeth Rodrigues Júnior
JUIZ SUBSTITUTO

Jurista David Sombra Peixoto
JUIZ

Jurista Kamile Moreira Castro
JUIZ

Juiz Federal George Marmelstein Lima
JUIZ

Procuradora da República Lívia Maria de Sousa
PROCURADORA REGIONAL ELEITORAL