



Coordenadora de Jurisprudência e Documentação do TRE-MT

DEJE-MT n. 951, p. 6-7. Publicação 12/10/81

**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO**

**RESOLUÇÃO N. 755**

**Dispõe sobre o Regulamento Interno da  
Corregedoria Regional Eleitoral de Mato Grosso.**

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 30, inciso II, da Lei n.º 4.737, de 15 de julho de 1965, na forma dos artigos 19, VI e 137 de seu Regimento Interno, 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 da Corregedoria Regional Eleitoral de Mato Grosso.

**Título I**

**Da definição, titularidade e competência**

**Art. 2º** A Corregedoria Regional Eleitoral de Mato Grosso 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 Corregedoria Regional Eleitoral de Mato Grosso é exercida pelo Juiz Efetivo eleito pelo Tribunal Regional Eleitoral na forma e tempo previstos no seu Regimento Interno.



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO**

**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.

**Título II**

**Da organização administrativa**

**Art. 5º** As atribuições e competências do Corregedor Regional Eleitoral, bem como as que forem inerentes à função de Juiz Efetivo do Tribunal, serão desempenhadas com o auxílio da estrutura organizacional disciplinada neste Regulamento Interno.

**Parágrafo único.** A estrutura organizacional de que trata a cabeça do artigo auxiliará, de igual modo, na consecução das atribuições da Vice-Presidência, quando esta for exercida pelo Corregedor Regional Eleitoral.

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

- I – Coordenadoria Jurídico-Administrativa (CJA);
- II – Assessoria Técnica (AT);
- III – Seção de Inspeções, Correições e Estatísticas (SICE);
- IV – Seção de Fiscalização do Cadastro e Direitos Políticos (SFCDP);
- V – Seção de Análise e Registros Processuais (SARP);
- VI – Seção de Orientação e Apoio às Zonas Eleitorais (SOAZE);
- VII – Gabinete da Corregedoria Regional Eleitoral.

**Parágrafo único.** O organograma da Corregedoria Regional Eleitoral é o constante no ANEXO I deste Regulamento.

**Título III**

**Dos servidores**



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO**

**Art. 7º** Os cargos em comissão e as funções comissionadas existentes na Corregedoria serão ocupados por servidores indicados pelo Corregedor e designados pelo Presidente, preferencialmente dentre os que compõem o quadro efetivo do Tribunal Regional Eleitoral.

**Parágrafo único.** O cargo de Coordenador Jurídico-Administrativo e a função de Chefe da Seção de Análise e Registros Processuais serão exercidos por Bacharel em Direito.

## **Título IV**

### **Das atribuições de suas unidades**

## **Capítulo I**

### **Da Coordenadoria Jurídico-Administrativa**

**Art. 8º** À Coordenadoria Jurídico-Administrativa (CJA) incumbe auxiliar o Corregedor Regional Eleitoral no desempenho de suas atribuições.

**Parágrafo único.** Cabe ao Coordenador a orientação, o planejamento, o controle e a supervisão das atividades da Corregedoria Regional e, especialmente:

- I – estabelecer diretrizes de trabalho e medidas a serem observadas pelas diversas subunidades da Coordenadoria;
- II – preparar e conferir o expediente a ser submetido ao Corregedor e despachar diretamente com ele;
- III – prestar informações sobre matéria relativa às atribuições da Corregedoria Regional ou submetida a seu exame, visando resguardar a coerência e a uniformidade das decisões do Corregedor Regional;
- IV – apresentar ao Corregedor, nos prazos legais, os processos autuados e conclusos;
- V – proceder à revisão final da minuta do Relatório Anual de Atividades da Corregedoria a ser submetido ao Tribunal e encaminhado à Corregedoria-Geral da Justiça Eleitoral;
- VI – prestar informações a autoridades, servidores, advogados e cidadãos sobre atividades da Corregedoria;



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO**

**VII** – promover a avaliação quantitativa da judicância eleitoral no Estado, em atendimento às determinações do Conselho Nacional de Justiça;

**VIII** – avaliar as necessidades funcionais da Unidade, propondo ao Corregedor a indicação de servidores para integrar sua força de trabalho, bem como a disponibilização de servidores para a Secretaria do Tribunal;

**IX** – propor ao Corregedor estratégias de atuação nas campanhas eleitorais, com vistas à erradicação do abuso de poder econômico ou político, nos termos da legislação de regência;

**X** – manter vínculos de cooperação com os magistrados eleitorais de primeiro grau, subsidiando sua atuação, mantendo-os informados das orientações do Corregedor-Geral e colhendo elementos para as decisões deste;

**XI** – executar quaisquer outros trabalhos afetos à sua área de atividade ou que lhe sejam atribuídos pelo Corregedor, na conformidade das normas pertinentes.

**Capítulo II**  
**Da Assessoria Técnica**

**Art. 9º** À Assessoria Técnica (AT), órgão consultivo da Corregedoria Regional, incumbe auxiliar o Coordenador no desempenho de suas atribuições legais, bem como prestar-lhe suporte nos assuntos de natureza administrativa, técnica ou jurídica.

**Parágrafo único.** Cabe ao Assessor Técnico o planejamento, coordenação e a direção das atividades desenvolvidas na Assessoria, e, ainda:

**I** – conjuntamente com as seções, proporcionar orientação aos servidores lotados nos cartórios quanto à correta aplicação da legislação, em especial dos provimentos e instruções emanados da Corregedoria Regional e Corregedoria- Geral Eleitoral;

**II** – conferir o expediente proveniente das seções, a ser submetido ao Coordenador Jurídico e ao Corregedor;

**III** – prestar informações e propor medidas em processos administrativos da Secretaria do Tribunal que se refiram a assuntos relacionados a procedimentos cartorários;

**IV** – elaborar minutas de consultas à Corregedoria-Geral da Justiça Eleitoral acerca de procedimentos cartorários;



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO**

V – elaborar, em conjunto com as seções competentes, modelos de expedientes e material de apoio a ser utilizado nos cartórios eleitorais, para uniformizar e racionalizar os serviços cartorários;

VI – levantar a necessidade de criação/desmembramento de zonas eleitorais, elaborando e apresentando o respectivo projeto ao Coordenador Jurídico-Administrativo;

VII – preparar minuta de atualização das Normas de Serviço da Corregedoria e neste Regulamento Interno, com base nas alterações ocorridas na legislação eleitoral, orientações emanadas da Corregedoria-Geral e do Tribunal Superior Eleitoral e demais implementações que alterem as rotinas cartorárias;

VIII – executar quaisquer outros trabalhos afetos à sua área de atividade ou que lhe sejam atribuídos pelo Coordenador ou Corregedor, na conformidade das normas pertinentes;

IX – substituir o Coordenador Jurídico-Administrativo da Corregedoria em suas faltas e impedimentos.

**Capítulo III**

**Das Seções**

**Art.10.** São atribuições comuns às seções:

I – sugerir medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos serviços;

II – sugerir a normatização e a expedição de orientações que subsidiem a execução dos serviços eleitorais e a aplicação uniforme das normas vigentes;

III – receber, conferir e expedir documentos e processos adotando as providências necessárias;

IV – prestar informações relativas a documentos, processos, consultas e assuntos sob sua responsabilidade;

V – executar quaisquer outros trabalhos afetos à sua área de atividade ou que lhe sejam atribuídos pelo Corregedor ou Coordenador, na conformidade das normas pertinentes.

**Parágrafo único.** Aos chefes de seção incumbe:

I – prestar assistência ao coordenador nos assuntos afetos à sua área de atuação;

II – estabelecer a programação de trabalho, de acordo com as diretrizes e orientações recebidas;



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO**

- III – elaborar demonstrativos das ações desenvolvidas nas respectivas seções;
- IV – propor ações de capacitação necessárias nas respectivas seções;
- V – controlar a assiduidade, a pontualidade e a eficiência de sua equipe;
- VI – desempenhar as tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Corregedor Regional e pelo Coordenador, decorrentes do exercício do cargo.

**Seção I**

**Da Seção de Inspeções, Correições e Estatísticas**

**Art. 11.** À Seção de Inspeções, Correições e Estatísticas (SICE) incumbe planejar, executar e supervisionar as atividades de inspeção e correição, bem como formular relatórios quantitativos e qualitativos acerca da atividade cartorária, e, ainda:

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

II – aferir *in loco* a regularidade do funcionamento dos cartórios eleitorais por meio de inspeções ou correições ordinárias e extraordinárias, elaborando relatórios e propondo medidas para a regularização das inconformidades encontradas;

III – controlar a recepção e analisar as informações constantes dos relatórios das correições ordinárias e extraordinárias realizadas pelos Juízos Eleitorais, elaborando relatório sugestivo e circunstanciado a ser submetido ao Corregedor;

IV – 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 correições;

V – acompanhar a adoção das medidas determinadas nos relatórios das correições de cada zona eleitoral;

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

VII – administrar e alimentar o Sistema de Acompanhamento de Revisão do Eleitorado – SARE e o Sistema de Inspeções e Correições Eleitorais – SICEL, bem como outros sistemas de informática que se refiram à atividade cartorária.



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO**

**Seção II**

**Da Seção de Fiscalização do Cadastro e Direitos Políticos**

**Art. 12.** À Seção de Fiscalização do Cadastro e Direitos Políticos (SFCDP) incumbe planejar e supervisionar as atividades relacionadas ao acompanhamento e à análise de processos submetidos à apreciação do Corregedor referentes à regularidade dos dados constantes do cadastro eleitoral e da Base de Perda e Suspensão de Direitos Políticos e, ainda:

I – receber e controlar as comunicações de suspensão ou restabelecimento de direitos políticos, de pessoas sem inscrição ou com inscrição cancelada, efetuando o respectivo registro na Base de Perda e Suspensão de Direitos Políticos;

II – receber e controlar as comunicações de condenações com trânsito em julgado e de incapacidade civil absoluta, para a devida suspensão da inscrição no Cadastro Nacional de Eleitores, encaminhando às respectivas zonas eleitorais, desta ou de outras Circunscrições;

III – receber e registrar no sistema ASE 19, para encaminhamento às zonas eleitorais respectivas, desta ou de outras Circunscrições, das comunicações de óbitos de pessoas alistáveis, para o devido cancelamento da inscrição no Cadastro Nacional;

IV – receber e controlar o encaminhamento às zonas eleitorais respectivas, desta ou de outras Circunscrições, das comunicações de conscrição oriundas das unidades militares, para a devida suspensão da inscrição no Cadastro Nacional;

V – orientar as atividades relativas às operações de alistamento eleitoral e de atualização da situação do eleitor, verificando o correto comando dos códigos ASE, seu motivo-forma, data de ocorrência, complemento, além da pertinência de seu comando, com a finalidade de preservar a integridade do Cadastro Nacional de Eleitores;

VI – propor a transmissão de instruções às zonas eleitorais, quando detectada irregularidade nas atividades de alistamento eleitoral e atualização da situação do eleitor, acompanhando a regularização dos procedimentos pelas zonas eleitorais, por meio de relatórios extraídos do Cadastro Nacional de Eleitores;

VII – promover a supervisão da regularização das operações incluídas em Banco de Erros e das duplicidades e pluralidades, com a finalidade de preservar a integridade do Cadastro Nacional de Eleitores;



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO**

**VIII** – promover a supervisão da digitação dos RAEs, pela zona eleitoral, em período de final de alistamento, até fechamento e envio de todos os lotes para processamento;

**IX** – promover o cadastramento do administrador do Diretório Regional de partido político para utilização do Sistema *Filiaweb*;

**X** – promover a supervisão da regularização das filiações partidárias *sub judice*, decorrentes do processamento das listagens de filiados, através de relatórios emitidos pelo sistema ELO;

**XI** – promover a supervisão dos procedimentos relativos à regularização ou cancelamento das inscrições dos eleitores faltosos a três pleitos consecutivos;

**XII** – supervisionar o correto arbitramento de multas aos eleitores faltosos e àqueles que não se alistam nos prazos legais, quando da realização das correções;

**XIII** – receber, analisar e encaminhar ao Tribunal Superior Eleitoral, após as diligências junto às Zonas Eleitorais envolvidas, as situações que envolvam operações de transferência equivocada, bem como as solicitações acerca de correção do Cadastro de Eleitores e as situações que envolvam perda de direitos políticos;

**XIV** – autuar e instruir os processos de coincidências detectadas pelo Sistema ELO, bem ainda os processos CRE de correção de complemento de ASE, cuja decisão compete ao Corregedor Regional Eleitoral;

**XV** – receber e encaminhar às Zonas Eleitorais os Requerimentos de Justificativa por ausência às urnas, provenientes desta ou de outras Circunscrições;

**XVI** – cadastrar as autoridades e delegados no SIEL – Sistema de Informações de Eleitores;

**XVII** – receber e atender às solicitações formuladas por meio de ofício do Poder Judiciário e Ministério Público acerca de endereço de eleitores.

**Seção III**

**Da Seção de Análise e Registros Processuais**

**Art. 13.** À Seção de Análise e Registros Processuais (SARP) incumbe analisar e acompanhar os processos judiciais cujo julgamento couber ao Plenário do Tribunal e, de igual modo, os processos em que o julgamento couber, exclusiva e monocraticamente, ao Corregedor, executando, nestes últimos, as atividades relacionadas à prática de atos cartorários. Cabe, ainda, à Seção de Análise e Registros Processuais:



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO**

I – nos processos cujo julgamento couber, exclusiva e monocraticamente, ao Corregedor Regional Eleitoral:

- a) autuar e expedir a documentação necessária à sua instrução;
- b) controlar e supervisionar todos os atos cartorários;
- c) agendar e controlar os prazos processuais, informando-os ao Coordenador;
- d) preparar e agendar as audiências, providenciando local, pessoal e equipamentos para a sua realização;
- e) elaborar as minutas de despachos e decisões, submetendo-as ao Coordenador;
- f) encaminhar os despachos, decisões e sentenças assinados para publicação no Diário Eletrônico da Justiça Eleitoral.

II – nos processos cujo julgamento couber ao Plenário do Tribunal:

- a) manter atualizado o banco de dados relativo ao andamento processual;
- b) elaborar as minutas de despachos, decisões e votos, submetendo-as ao Coordenador;
- c) encaminhar os autos à Secretaria Judiciária, para cumprimento das decisões e realização dos atos cartorários pertinentes.

**Seção IV**

**Da Seção de Orientação e Apoio às Zonas Eleitorais**

**Art. 14.** À Seção de Orientação e Apoio às Zonas Eleitorais (SOAZE) incumbe a orientação às Zonas Eleitorais sobre a correta aplicação das normas relativas aos serviços cartorários, mediante atendimento por todos os meios disponíveis, e, ainda:

- I – receber e registrar as consultas formuladas à Corregedoria Regional Eleitoral pelos cartórios eleitorais, instruindo-as, quando necessário, com informação da unidade competente;
- II – submeter ao Coordenador as minutas de respostas às consultas, encaminhando-as, em seguida, aos cartórios eleitorais;
- III – catalogar as repostas às consultas formuladas pelos cartórios eleitorais, mantendo-as em arquivo permanente na página da *intranet*;
- IV – manter atualizado os manuais cartorários, submetendo ao Coordenador as alterações que se fizerem necessárias;



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO**

V – propor ao Coordenador a minuta de manuais para as eleições municipais e gerais que sejam destinados aos servidores lotados nos cartórios e aos Juízes Eleitorais;

VI – alimentar e manter atualizada a página da Corregedoria na *intranet*, propondo medidas que a torne mais acessível aos usuários;

VII – propor ao Coordenador o treinamento dos servidores lotados nos cartórios eleitorais;

VIII – planejar e organizar, anualmente, o encontro de representantes dos cartórios eleitorais, submetendo-o ao Coordenador;

IX – centralizar e intermediar as consultas formuladas pelo Tribunal aos cartórios eleitorais, excetuadas aquelas que versem sobre patrimônio, orçamento ou assuntos eminentemente administrativos, prevenindo que a mesma informação seja requerida por mais de uma vez por diferentes unidades;

X – atuar como moderador nos fóruns de discussões que envolvam questões cartorárias, orientando os participantes quanto às normas de procedimento e levando ao conhecimento do Coordenador as sugestões e críticas pertinentes;

XI – organizar e consolidar os normativos da Corregedoria Regional, da CGE e do TSE, bem como as instruções legais e infralegais inerentes ao funcionamento dos cartórios eleitorais;

XII – acompanhar diariamente a leitura do correio eletrônico, repassando as informações à Coordenadoria e providenciando, se necessário, as respostas respectivas quanto a questões que sejam pertinentes aos cartórios eleitorais.

**Seção V**

**Do Gabinete da Corregedoria Regional Eleitoral**

**Art. 15.** Ao Gabinete incumbe o exercício das atividades de apoio à execução dos trabalhos da Corregedoria e, especialmente:

I – receber e expedir os expedientes, atualizando-os no SADP, e distribuí-los às unidades desta Corregedoria;

II – organizar a agenda de representação oficial do Corregedor

III – agendar e divulgar reuniões/encontros com juízes e demais autoridades e servidores envolvidos;



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO**

IV – manter atualizada lista de informações relativas aos titulares das Corregedorias Regionais, Juízes Eleitorais, Promotores Eleitorais, servidores dos cartórios, respectivos telefones e endereços;

V – organizar e manter em arquivo os documentos, papéis e atos expedidos pela Corregedoria, salvo quando forem arquivados na seção competente;

VI – encaminhar as matérias para publicação no Diário da Justiça Eletrônico dos processos afetos à Corregedoria;

VII – controlar a movimentação do material permanente sob responsabilidade da Corregedoria;

VIII – acompanhar as publicações oficiais;

IX – proceder à leitura dos ofícios enviados por malote digital e encaminhá-los à seção competente para examiná-los;

X – requisitar e controlar o estoque de materiais de consumo;

XI – encaminhar ao setor competente os registros de frequência dos servidores lotados na Corregedoria, bem ainda as requisições de diárias e passagens;

XII – manter atualizada a lista de autoridades;

XIII – elaborar a escala de férias dos servidores da Corregedoria;

XIV – proceder à atestação das ligações telefônicas efetuadas pela Corregedoria, precedida da anuência do Coordenador;

XV – preencher os requerimentos de prestação de serviço extraordinário dos servidores da Corregedoria;

XVI – executar quaisquer outros trabalhos afetos à sua área de atividade ou que lhe sejam atribuídos pelo Corregedor ou Coordenador, na conformidade das normas pertinentes.

**Título V**

**Disposições Finais**

**Art. 16.** Os ocupantes de cargos e funções que compõem a estrutura organizacional da Corregedoria serão substituídos nas suas faltas, impedimentos e férias, por servidores em exercício na



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO**

unidade, previamente indicados pelo Corregedor, observadas as especificações pertinentes aos cargos que ocupem, de acordo com as normas legais e regulamentares.

**Art. 17.** Sempre que necessário ao desempenho das atividades da Corregedoria, o Corregedor submeterá ao Presidente solicitação para lotação de outros servidores do Quadro de Pessoal Efetivo da Secretaria do Tribunal.

**Art. 18.** 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. 19.** 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. 20.** Todas as atividades da Assessoria Técnica e das Seções da Corregedoria serão orientadas, supervisionadas e controladas pela Coordenadoria Jurídico-Administrativa da Corregedoria, a qual competirá a revisão e ratificação dos trabalhos realizados, em consonância com as diretrizes fixadas pelo Corregedor Regional.

**Art. 21.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste regulamento serão solucionados pelo Corregedor Regional Eleitoral ou, a critério deste, pela Coordenadoria Jurídico-Administrativa da Corregedoria, observadas as normas de funcionamento do Tribunal.

**Art. 22.** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria CRE n.º 01/2009 e demais disposições em contrário.

Sala das sessões do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, em Cuiabá, aos 4 dias do mês de agosto de 2011.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script.



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO**

1  
Desembargador RUI RAMOS RIBEIRO

Presidente

*Rui Ramos Ribeiro*  
Desembargador GERSON FERREIRA PAES

Corregedor e Vice-Presidente

Doutor JEFERSON SCHNEIDER

Juiz Membro

*Jeferson Schneider*  
Doutor JORGE LUIZ TADEU RODRIGUES

Juiz Membro

*Jorge Luiz Tadeu Rodrigues*  
Doutor SAMUEL FRANCO DALIA JUNIOR

Juiz Membro



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO**

**ANEXO I**

**Estrutura organizacional da Corregedoria Regional Eleitoral de Mato Grosso**

