

**Nome do processo de trabalho:**

Administração do Cadastro Eleitoral: Inscrição, Transferência e Revisão Eleitoral

**Responsável (Unidade gestora do processo de trabalho):**

Zonas Eleitorais responsáveis pelas Centrais de Atendimento

**Leis, Normas e Políticas (Quais legislações regulam o processo de trabalho, se houver? Quais normativos e manuais padronizam a maneira como o processo de trabalho deve ocorrer, se houver?):**

Resolução TSE nº 23.659/2021, Resolução TRE-PB n 19/2021

**Objetivo (Para que o processo de trabalho existe?):**

Atender aos Requerimentos de Alistamento Eleitoral (RAE)

**Equipe do processo de trabalho (Unidades responsáveis pela realização de atividades no processo de trabalho):**

Zona Eleitoral, Secretaria da Corregedoria Eleitoral (SCRE), Assessoria de Apoio às Zonas Eleitorais (ASSAZE), TSE

**Indicadores (Índice de execução do processo de trabalho):**

Não se aplica.

**Evento inicial [de] (O que impulsiona o início do processo de trabalho?):**

Requerimento solicitado presencialmente ou através de Solicitações Web (SW)

**Resultado [até] (Qual é o resultado esperado do processo de trabalho?):**

RAE atualizado

**Interfaces de entrada (Quais processos de trabalho antecedem o processo de trabalho em análise oferecendo entradas para a sua execução? Quem oferece entradas para a execução do processo de trabalho?):**

Não se aplica.

**Entradas (Quais informações, relatórios, documentos, status, demandas a serem atendidas e/ou insumos entram no início ou durante a execução do processo de trabalho?):**

RAE - Requerimento de Alistamento Eleitoral  
Documentos exigidos para instrução dos requerimentos, conforme o caso  
Coleta de biometria, quando necessário

**Etapas do processo de trabalho (Quais as principais etapas do processo de trabalho?):**

- Eleitor comparece à Central de Atendimento (obrigatório no caso de alistamento) ou realiza a SW (solicitação WEB); Neste último caso, se a biometria estiver com má qualidade ou não existir, o requerente precisará comparecer ao Cartório;
- Eleitor apresenta/envia documentação, no caso de atendimento presencial ou pela internet, respectivamente; (se o eleitor tiver realizado SW)
- Atendente consulta o cadastro para verificar a existência de inscrição para o requerente (para Alistamento) ou situação da inscrição (demais operações)
- Atendente digita o RAE
- Coleta da biometria
- Atendente imprime e entrega o título ao requerente
- Zona da inscrição - Efetuar diligências quando necessário para confirmar domicílio
- Zona da inscrição - Juiz defere/indefer o requerimento através da assinatura do Relatório de Decisão Coletiva (RDC)
- Zona da inscrição - Encerrar e enviar lotes para processamento -segundas e quintas
- Zona da inscrição - Publicação da relação das transferências e alistamentos para eventuais impugnações (relatório de afixação) no mural ou BAE - 01 e 15 de cada mês
- Zona da inscrição - Efetuar a correção dos erros do processamento
- Zona da inscrição - Tratar duplicidades, se for o caso
- Cadastro atualizado
- 
- 
- 
-





Documento assinado eletronicamente por CHARLES ELIAS FERREIRA DE OLIVEIRA em 04/09/2023, às 17:49, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

---

MÔNICA CÉSAR DE MEDEIROS COSTA  
ANALISTA JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente por MÔNICA CÉSAR DE MEDEIROS COSTA em 04/09/2023, às 18:20, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

---

ELCI UBARANA JUNIOR  
RESPONSÁVEL PELO NÚCLEO DE PROJETOS E RISCOS



Documento assinado eletronicamente por ELCI UBARANA JUNIOR em 04/09/2023, às 18:32, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&cv=1616411&crc=32A7468F](https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1616411&crc=32A7468F), informando, caso não preenchido, o código verificador **1616411** e o código CRC **32A7468F**..