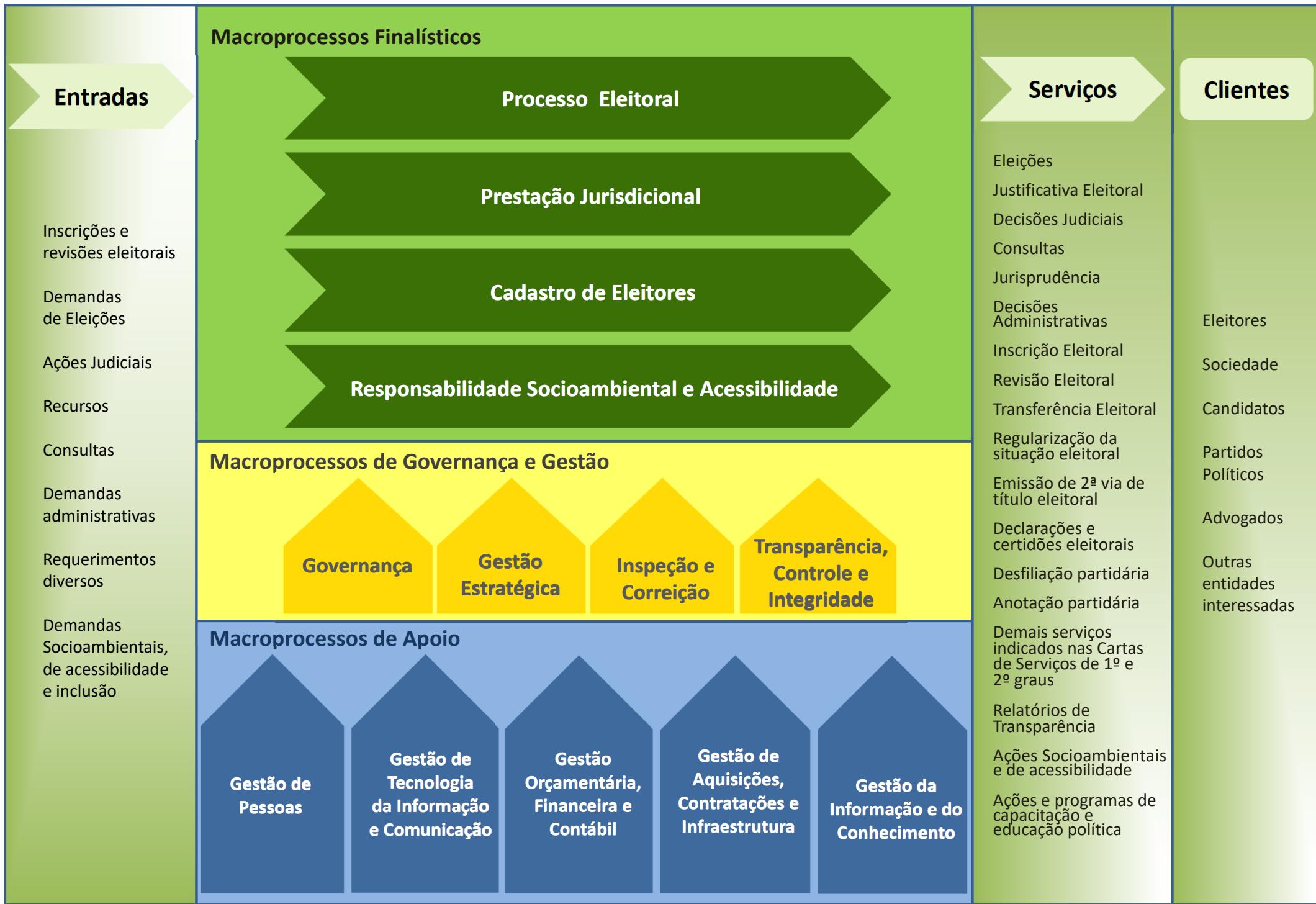


# Cadeia de Valor da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte

Da Sociedade

Para a Sociedade



Macroprocessos	Processos	<b>Subprocessos</b> <b>Produtos e Serviços - Cadeia de Valor</b>	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
1. Macroprocesso Finalístico: Processo Eleitoral	1.1. Processo: Planejamento e Avaliação	1.1.1. Elaboração da Proposta Orçamentária de Pleitos 1.1.2. Elaboração do Plano Integrado das Eleições 1.1.3. Monitoramento do Plano das Eleições 1.1.4. Avaliação do Pleito Eleitoral		Diretoria-Geral, Secretaria de Tecnologia da Informação e Eleições e demais Secretarias
	1.2. Processo: Preparação das Eleições	1.2.1. Aquisição e contratação de materiais e serviços 1.2.2. Logística do final do Alistamento Eleitoral 1.2.3. Reforço e deslocamento de pessoal 1.2.4. Mesários - convocação, treinamentos e alimentação 1.2.5. Elaboração do Plano de Capacitação de Pleitos Eleitorais 1.2.6. Logística das Zonas Eleitorais 1.2.7 Locais de votação, apuração e instalação das seções eleitorais 1.2.8. Designação das Juntas Eleitorais 1.2.9. Logística de segurança das Eleições 1.2.10. Requisição de força federal 1.2.11. Logística de transporte, distribuição e recolhimento de materiais e pessoas 1.2.12. Logística de transporte, distribuição e recolhimento de Urnas Eletrônicas 1.2.13. Requisição de veículos 1.2.14. Planejamento e execução da logística de Tecnologia da Informação e Comunicação 1.2.15. Preparação e treinamento nos sistemas eleitorais 1.2.16. Urnas eletrônicas - Manutenção preventiva 1.2.17. Urnas eletrônicas - Manutenção corretiva durante o período eleitoral 1.2.18. Carga de aplicativos para as eleições 1.2.19. Logística de distribuição e recolhimento de mídias, envelopes, peças e suprimentos de Urnas Eletrônicas		Secretarias
	1.3. Processo: Registro de Candidaturas	1.3.1. Instalação e configuração dos sistemas de registro de candidaturas 1.3.2. Treinamento nos sistemas de registro de candidaturas 1.3.3. Processamento dos requerimentos de registro de candidaturas 1.3.4. Julgamento dos registros de candidaturas 1.3.5. Fechamento da lista de candidatos aptos	Sociedade, Tribunal Regional Eleitoral, Zonas Eleitorais e Juízes Eleitorais	Secretaria Judiciária e Zonas Eleitorais
	1.4. Processo: Propaganda Eleitoral	1.4.1. Regulamentação da propaganda eleitoral e poder de polícia 1.4.2. Processamento das representações eleitorais - Propaganda Eleitoral 1.4.3. Exercício do poder de polícia: Autuação, busca, apreensão e remoção 1.4.4. Horário eleitoral e direito de resposta 1.4.5. Denúncia e fiscalização		Zonas Eleitorais e Juízes Eleitorais
	1.5. Processo: Comunicação	1.5.1. Atendimento ao eleitor (Disque-Eleitor) 1.5.2. Elaboração e veiculação de campanhas eleitorais 1.5.3. Pesquisa eleitoral - Registro de pesquisa eleitoral 1.5.4. Informações e estatísticas do eleitorado		Ouvidoria Eleitoral e Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial
	1.6. Processo: Votação e Auditoria	1.6.1. Eleições ordinárias 1.6.2 Eleições suplementares 1.6.3. Simulados 1.6.4. Suporte a sistemas eleitorais 1.6.5. Auditoria da Votação Eletrônica		Zonas Eleitorais e Juízes Eleitorais
	1.7. Processo: Totalização e Transmissão	1.7.1. Totalização e transmissão dos resultados  1.7.2. Divulgação dos resultados		Secretaria de Tecnologia da Informação e Eleições, Zonas Eleitorais e Juízes Eleitorais

	1.8. PROCESSO: Prestação de Contas e Diplomação	1.8.1. Prestação de contas partidária anual 1.8.2. Prestação de contas eleitorais 1.8.3. Cadastramento de processos e usuários no Sistema de Contas – SICO 1.8.4. Expedição de diplomas para candidatos eleitos 1.8.5. Preparação e realização da solenidade de diplomação		Secretaria Judiciária, Zonas Eleitorais e Juízes Eleitorais
2. Macroprocesso Finalístico: Prestação Jurisdicional	2.1. Processo: Processamento de Feitos	2.1.1. Registro processual 2.1.2. Autuação e distribuição 2.1.3. Controle de afastamentos de Juízes da Corte para fins de distribuição e/ou conclusão de medidas urgentes 2.1.4. Elaboração e publicidade da ata de distribuição/redistribuição mensal de processos 2.1.5. Redistribuição de processos judiciais 2.1.6. Atos processuais 2.1.7. Atos normativos e processos administrativos deliberados em Sessão 2.1.8. Cumprimento de decisões judiciais 2.1.9. Cumprimento de diligências e Oficiais de Justiça 2.1.10. Comunicação dos atos processuais 2.1.11. Comunicação/notificação de decisões liminares ou de acórdãos às Zonas Eleitorais 2.1.12. Emissão de Certidões 2.1.13. Lista tríplice 2.1.14. Denúncia de irregularidade ocorrida em Zona Eleitoral 2.1.15. Inscrição de multa eleitoral 2.1.16. Multa partidária 2.1.17. Registro de penalidades impostas pela OAB 2.1.18. Gerenciamento das procurações arquivadas em período eleitoral 2.1.19. Revisão do processamento de feitos e publicações judiciais 2.1.20. Suspensão de atendimento ao público e de prazos processuais nas Zonas Eleitorais 2.1.21. Gerenciamento do cadastro de autoridades que atuam perante a Corte 2.1.22. PJE: Gerenciamento, alimentação e manutenção	Sociedade, Tribunal Regional Eleitoral, Zonas Eleitorais e Juízes Eleitorais	Secretaria Judiciária, Zonas Eleitorais e Juízes Eleitorais
		2.2.1. Calendário das Sessões Plenárias 2.2.2. Preparação das Sessões Plenárias (materiais, equipamentos, presenças, substituições, vestimentas) 2.2.3. Elaboração da pauta de julgamento 2.2.4. Gravação e degravação das Sessões Plenárias 2.2.5. Gerenciamento do I-Pleno 2.2.6. Ata das Sessões Plenárias 2.2.7. Relatório de julgamento 2.2.8. Assessoramento durante e após a Sessão Plenária 2.2.9. Apoio técnico-jurídico ao Procurador Regional Eleitoral 2.2.10. Controle de presença dos juízes da Corte 2.2.11. Emissão de certidão de julgamento 2.2.12. Expedição de atos ordinatórios 2.2.13. Pedido de vista dos autos pelo Juiz assessorado 2.2.14. Pedido de vista dos autos por outro Juiz 2.2.15. Procedimentos no caso de Juiz Relator com voto vencido 2.2.16. Revisão de processo judicial pelo Juiz assessorado 2.2.17. Revisão de processo judicial por outro Juiz da Corte 2.2.18. Decisões: despachos, decisões interlocutórias, sentenças de 1º Grau, decisões monocráticas e colegiadas		
		2.3.1. Resposta a consultas (em tese) sobre matéria eleitoral		

		2.4. Processo: Normatização e Jurisprudência	2.4.1. Inclusão de Acórdãos e Resoluções no Sistema ITAR (Inteiro Teor de Acórdãos e Resoluções) 2.4.2. Elaboração do Informativo Eleitoral 2.4.3. Consolidação e compilação das normas administrativas do TRE/RN 2.4.4. Elaboração do Boletim Eleitoral 2.4.5. Indexação e inclusão de Acórdãos e Resoluções no Sistema SJUR 2.4.6. Organização da Revista Eleitoral 2.4.7. Elaboração de ementários temáticos 2.4.8. Pesquisa à jurisprudência do TRE/RN e à Legislação Eleitoral 2.4.9. Validação no Módulo Interno do SGIP3 das propostas de anotação de órgãos partidários e de delegados 2.4.10. Geração de certidões de apoio mínimo de eleitores no SAPF 2.4.11. Elaboração e análise de minutas de portarias e resoluções 2.4.12. Pedido de ciência de ato normativo expedido por juiz eleitoral 2.4.13. Elaboração de atos normativos administrativos 2.4.14. Expedição de ordens de serviço	Sociedade, Tribunal Regional Eleitoral, Zonas Eleitorais e Juízes Eleitorais	Secretaria Judiciária
		3.1. Processo: Alistamento Eleitoral	3.1.1. Inscrição/Transferência/Revisão eleitoral e 2ª via de título de eleitor  3.1.2. Duplicidade/pluralidade de inscrição eleitoral: biográficas e biométricas  3.1.3. Atendimento em postos descentralizados (Centrais do Cidadão e outros)	Eleitores	Zonas Eleitorais e Juízes Eleitorais
		3.2. Processo: Revisão do Eleitorado	3.2.1. Biometria 3.2.2. Instruções para revisão do eleitorado 3.2.3. Rezoneamento 3.2.4. Mudança de domicílio eleitoral 3.2.5. Reemissão e expedição de novos títulos 3.2.6. Providências administrativas relacionadas ao rezoneamento	Sociedade	Corregedoria Regional Eleitoral
		3.3. Processo: Manutenção do Cadastro	3.3.1. Gestão do banco de erros 3.3.2. Comunicação de óbito 3.3.3. Controle de pendências do ELO 3.3.4. Certidões: crimes eleitorais, cadastro de perdas e suspensão de direitos políticos 3.3.5. Código ASE: atualização/retificação da situação do eleitor 3.3.6. Filiação partidária 3.3.7. Fornecimento de dados cadastrais de eleitor a outros órgãos/Unidades 3.3.8. Justificativa Eleitoral 3.3.9. Suspensão e restabelecimento de direitos políticos e óbitos	Eleitores	Corregedoria Regional Eleitoral
		3.4. Processo: Zoneamento Eleitoral	3.4.1. Criação de Zona Eleitoral  3.4.2. Extinção de Zona Eleitoral	Eleitores	Corregedoria Regional Eleitoral, Zonas Eleitorais e Juízes Eleitorais
Acessibilidade	4.1. Processo: Educação para a Cidadania		4.1.1. Programa Eleitor do Futuro – Palestras e eventos: capital e interior  4.1.2. Programa Eleitor do Futuro – Eleições simuladas: capital e interior		Escola Judiciária Eleitoral

4. Macroprocesso Finalístico: Responsabilidade Socioambiental e 5. Macroprocesso de Gerenciamento e Governança	4.2. Processo: Acessibilidade e Inclusão	4.2.1. Elaboração do plano de ação observando as normas de acessibilidade vigentes	Sociedade	Zonas Eleitorais, Juízes Eleitorais, NAI e Comissão Multidisciplinar de Acessibilidade
		4.2.2. Celebração de parcerias com entidades representativas de pessoas com deficiência		
		4.2.3. Identificação de eleitores com deficiência ou mobilidade reduzida		
		4.2.4. Adequação física dos locais de votação		
		4.2.5. Adequação física dos prédios da Justiça Eleitoral do RN		
		4.2.6. Capacitação de mesários e servidores sobre normas e requisitos de acessibilidade		
		4.2.7. Elaboração e encaminhamento de relatório anual de acessibilidade ao TSE		
		4.2.8. Campanhas institucionais voltadas ao eleitor com deficiência ou mobilidade reduzida		
		4.2.9. Gestão das iniciativas de Inclusão		
	4.3. Processo: Práticas Socioambientais	4.3.1. Gestão e implementação do Plano de Logística Sustentável	NSA e Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável	NSA e Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável
	4.3.2. Monitoramento e Avaliação do PLS			
	4.4. Processo: Assédio e Discriminação	4.4.1. Gestão das iniciativas de Combate ao Assédio	NAI e Comissão Multidisciplinar de Acessibilidade	NAI e Comissão Multidisciplinar de Acessibilidade
	4.4.2. Gestão das iniciativas de Combate ao Assédio			
6. Macroprocesso Estratégico	5.1. Processo: Governança	5.1.1. Governança Interna	Sociedade, Tribunal Regional Eleitoral, Zonas Eleitorais e Juízes Eleitorais	Instâncias Internas de Governança e Assessoria Gestão Estratégica, Governança e Inovação
		5.1.2. Governança Externa (TSE, CNJ e TCU)		Instâncias Externas de Governança, Instâncias Externas de Apoio à Governança, Órgão Superior (TSE) e Alta Administração
		5.1.3. Transição de gestão		Alta Administração
	6.1. Processo: Gestão Estratégica	6.1.1. Planejamento Estratégico	Sociedade, Tribunal Regional Eleitoral, Zonas Eleitorais e Juízes Eleitorais	Assessoria Gestão Estratégica, Governança e Inovação
		6.1.2. Desdoblamento e execução da Estratégia		Assessoria Gestão Estratégica, Governança e Inovação
		6.1.3. Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC)		Secretaria de Tecnologia da Informação e Eleições
		6.1.4. Plano Estratégico de Pessoas (PEP)		Secretaria de Gestão de Pessoas
		6.1.5. Plano de Logística Sustentável (PLS)		Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável
		6.1.6. Plano de Comunicação da Estratégia		Assessoria Gestão Estratégica, Governança e Inovação
		6.1.7. Gestão e análise de dados estatísticos		Assessoria Gestão Estratégica, Governança e Inovação
		6.1.8. Painel de indicadores		Assessoria Gestão Estratégica, Governança e Inovação
		6.1.9. Metas do CNJ		Assessoria Gestão Estratégica, Governança e Inovação
		6.1.10. Justiça em Números - CNJ		Assessoria Gestão Estratégica, Governança e Inovação
		6.1.11. Plano de Aquisições e Contratações		Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças
		6.1.12. Plano de Obras		Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças
		6.1.13. Agenda do Presidente		Gabinete da Presidência
		6.1.14. Agenda do Corregedor		Gabinete da Corregedoria Regional Eleitoral
		6.1.15. Agenda da Diretoria-Geral e das Secretarias		Diretoria-Geral
	6.2. Processo: Gestão de Processos	6.2.1. Desenvolvimento de ferramentas de gestão de processos	Sociedade, Tribunal Regional Eleitoral, Zonas Eleitorais e Juízes Eleitorais	Assessoria Gestão Estratégica, Governança e Inovação
	6.2.2. Disseminação da cultura em Gestão por Processos			
	6.2.3. Revisão da Metodologia de Gestão de Processos			
	6.2.4. Mapeamento e Modelagem de Processos de Trabalho			
	6.2.5. Acompanhamento e controle de melhorias dos Processos de Trabalho			
	6.3. Processo: Gestão de Projetos	6.3.1. Disseminação e revisão da Metodologia em Gerenciamento de Projetos	Sociedade, Tribunal Regional Eleitoral, Zonas Eleitorais e Juízes Eleitorais	Assessoria Gestão Estratégica, Governança e Inovação
	6.3.2. Elaboração e gerenciamento do Portfólio Institucional de Projetos Estratégicos			
	6.3.3. Captação de inovações			
	6.3.4. Gerenciamento dos Projetos Estratégicos			

6. Macroprocesso de Gerenciamento e Governança: Gestão Estratégica	6.4. Processo: Gestão Administrativa Sistêmica	6.4.1. Padronização da gestão administrativa	Sociedade, Tribunal Regional Eleitoral, Zonas Eleitorais e Juízes Eleitorais	Diretoria-Geral, Assessorias, Secretarias e Coordenadorias
		6.4.2. Mensuração e monitoramento do desempenho		
		6.4.3. Monitoramento do progresso de ações e projetos		
	6.5. Processo: Comunicação Organizacional Externa	6.5.1. Acompanhamento de entrevistas	Sociedade, Tribunal Regional Eleitoral, Zonas Eleitorais e Juízes Eleitorais	Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial
		6.5.2. Atendimento a jornalistas		
		6.5.3. Cerimonial		
		6.5.4. Planejamento e organização de cerimônias		
		6.5.5. Planejamento e organização de eventos		
		6.5.6. Produção de conteúdo jornalístico		
		6.5.7. Releases		
		6.5.8. Site		
		6.5.9. Facebook		
		6.5.10. Twitter		
	6.6. Processo: Comunicação Organizacional Interna	6.5.11. Whatsapp		
		6.5.12. Youtube		
		6.5.13. Internet		
		6.5.14. Publicidade institucional		
	6.6. Processo: Comunicação Organizacional Interna	6.5.15. Criação de cartazes e imagens para mídia <i>indoor</i>		
		6.5.16. Criação de marcas para projetos e campanhas de comunicação		
		6.5.17. Gestão de campanhas publicitárias		
		6.6.1. Clipping de notícias	Sociedade, Tribunal Regional Eleitoral, Zonas Eleitorais e Juízes Eleitorais	Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial
	6.7. Processo: Ouvidoria Eleitoral	6.6.2. Mídia <i>indoor</i> (TVs e Murais físicos)		
		6.6.3. Produção de conteúdo para a <i>Intranet</i>		
		6.6.4. Comunicados		
	6.8. Processo: Segurança Judiciária	6.7.1. Atendimento às manifestações dirigidas à Ouvidoria Eleitoral	Sociedade, Tribunal Regional Eleitoral, Zonas Eleitorais e Juízes Eleitorais	Ouvidoria Eleitoral
		6.7.2. Revisão das Cartas de Serviços		
		6.7.3. Pesquisa de satisfação de Cliente Externo		
	7. Macroprocesso de Gerenciamento e Governança: Inspeção e Correição	6.8.1. Segurança institucional	Sociedade, Tribunal Regional Eleitoral, Zonas Eleitorais e Juízes Eleitorais	Alta Administração
		6.8.2. Supervisão das atividades de inteligência e de segurança das informações		
		6.8.3. Gestão da segurança da informação		
	7.1. Processo: Correição	7.1.1. Correição	Sociedade, Tribunal Regional Eleitoral, Zonas Eleitorais e Juízes Eleitorais	Corregedoria Regional Eleitoral
		7.2.1. Inspeção de Ciclo		
		7.2.2. Autoinspeção Anual		
		7.2.3. Autoinspeção Inicial		
		7.2.4. Autinspeção Final		

8. Macroprocesso de Gerenciamento e Governança:  Transparéncia e Controle	8.1. Processo: <b>Transparéncia e Acontabilidade</b>	8.1.1. Transparéncia e Acesso a Informação	Sociedade, Tribunal Regional Eleitoral, Zonas Eleitorais e Juízes Eleitorais	Diretoria-Geral e Secretarias
		8.1.2. Relatório anual de gestão - TCU		
		8.1.3. Relatório de gestão fiscal		
8.2. Processo: Gestão de Riscos	8.1.4. Publicações no Diário Judiciário Eletrônico – DJE			
	8.1.5. Publicação no Diário Oficial da União - DOU			
	8.1.6. Publicação de matérias em jornal de grande circulação no Estado do RN			
8.3. Processo: <b>Auditoria Interna</b>	8.1.7. Atendimento às demandas e diligências de órgãos externos (CNJ, TCU e AGU)			
	8.2.1. Estabelecimento do contexto e do escopo de riscos	Sociedade, Tribunal Regional Eleitoral, Zonas Eleitorais e Juízes Eleitorais	Assessoria Gestão Estratégica, Governança e Inovação	
	8.2.2. Identificação dos riscos			
8.3. Processo: <b>Auditoria Interna</b>	8.2.3. Análise e avaliação dos riscos			
	8.2.4. Tratamento dos riscos			
	8.2.5. Comunicação dos riscos			
8.3. Processo: <b>Auditoria Interna</b>	8.2.6. Monitoramento dos riscos			
	8.2.7. Avaliação do sistema de gestão de riscos e controles internos			
	8.3.1. Planejamento do plano plurianual de auditoria	Sociedade, Tribunal Regional Eleitoral, Zonas Eleitorais e Juízes Eleitorais	Unidade de Auditoria Interna	
9.1. Processo: Capteração, Seleção e Alociação de Pessoas	8.3.2. Planejamento anual de auditoria			
	8.3.3. Execução de auditorias			
	8.3.4. Monitoramento das recomendações de auditoria			
9.1. Processo: Capteração, Seleção e Alociação de Pessoas	8.3.5. Cumprimento das recomendações de auditoria e controle			
	8.3.6. Elaboração de relatório de auditoria de gestão			
	8.3.7. Tomada de contas especial			
9.1. Processo: Capteração, Seleção e Alociação de Pessoas	9.1.1. Concurso público	Tribunal Regional Eleitoral, Zonas Eleitorais e Juízes Eleitorais	Secretaria de Gestão de Pessoas	
	9.1.2. Nomeação de servidor efetivo			
	9.1.3. Posse e entrada em exercício			
	9.1.4. Nomeação/designação de servidor para cargo ou função comissionada			
	9.1.5. Seleção interna para ocupação de cargo ou função comissionada			
	9.1.6. Lotação de servidor			
	9.1.7. Ambientação de novos servidores			
	9.1.8. Mapeamento de competências			
	9.1.9. Readaptação de servidor			
	9.1.10. Reintegração de servidor ao cargo anteriormente ocupado			
	9.1.11. Recondução de servidor ao cargo de origem			
	9.1.12. Vacância de cargo público			
	9.1.13. Desligamento de servidor ocupante de cargo ou função comissionada			
	9.1.14. Remoção de servidor ex-officio			
	9.1.15. Remoção de servidor para acompanhar cônjuge			
	9.1.16. Remoção de servidor por motivo de saúde			
	9.1.17. Remoção de servidor por permuta			
	9.1.18. Concurso de Remoção			
	9.1.19. Redistribuição de servidor			
	9.1.20. Requisição de pessoal (inicial, prorrogação, devolução e conversão)			
	9.1.21. Cessão de servidor			
	9.1.22. Substituição de pessoal			
	9.1.23. Registro e controle de informações funcionais de Membros da Corte, Juízes Eleitorais e Promotores Eleitorais			
	9.1.24. Controle de rodízio de biênio de Juízes			
	9.1.25. Expedição de identidade funcional			
	9.1.26. Declarações de bens e renda			
	9.1.27. Oficial de Justiça			
	9.1.28. Designação de servidores para comissões permanentes e temporárias, comitês, grupos de trabalho, grupos de estudo, equipes de projetos e equipe única de Pregão			
	9.1.29. Designação e dispensa de servidor para as Centrais do Cidadão			
	9.1.30. Estágio Supervisionado			
	9.1.31. Serviço voluntário			
	9.1.32. Trabalho a distância (teletrabalho)			
	9.1.33. Dimensionamento da força de trabalho			
	9.1.34. Força-Tarefa: designação temporária de servidores			
	9.1.35. Acumulação de cargos públicos			
	9.1.36. Alteração de cargos e funções comissionadas			

9. Macroprocesso de Apoio: Gestão de Pessoas	9.2. Processo: Serviços de pessoal	9.1.37. Admissão, desligamento e aposentadoria: Lançamento no SISAC/TCU 9.2.1. Vencimento e Remuneração 9.2.2. Ajuda de custo 9.2.3. Diárias (servidores, magistrados e colaboradores) 9.2.4. Indenização de Transporte 9.2.5. Concessão de passagens aéreas 9.2.6. Ressarcimento de passageiros 9.2.7. Auxílio moradia 9.2.8. Adicional por tempo de serviço 9.2.9. Adicional de Insalubridade, Periculosidade e Atividades Penosas 9.2.10. Adicional noturno 9.2.11. Adicional de Qualificação 9.2.12. Gratificação Natalina 9.2.13. Férias 9.2.14. Serviço extraordinário 9.2.15. Controle de frequência 9.2.16. Gerenciamento do ponto eletrônico 9.2.17. Controle do banco de horas 9.2.18. Solicitação de folga 9.2.19. Jornada de Trabalho 9.2.20. Licença por motivo de doença em pessoa da família 9.2.21. Licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro 9.2.22. Licença para o serviço militar 9.2.23. Licença para tratar de interesse particular 9.2.24. Licença para desempenho de mandato classista 9.2.25. Afastamento para doação de sangue 9.2.26. Afastamento para alistamento ou recadastramento eleitoral 9.2.27. Afastamento em razão de casamento 9.2.28. Afastamento por motivo de falecimento de pessoas da família (especificadas em lei) 9.2.29. Afastamento para participar de curso de formação 9.2.30. Concessão de elogio a servidor 9.2.31. Aplicação de penalidade a servidor 9.2.32. Sindicância 9.2.33. Processo administrativo disciplinar 9.2.34. Plano de Seguridade Social: benefícios para o servidor 9.2.35. Aposentadoria 9.2.36. Aposentadoria: reversão 9.2.37. Averbação de tempo de serviço/contribuição 9.2.38. Abono de permanência 9.2.39. Auxílio-natalidade 9.2.40. Auxílio-pré-escolar 9.2.41. Auxílio-transporte 9.2.42. Auxílio-alimentação 9.2.43. Licença à gestante 9.2.44. Licença à adotante 9.2.45. Licença paternidade 9.2.46. Plano de Seguridade Social: benefícios para o dependente de servidor 9.2.47. Pensão civil 9.2.48. Auxílio-Funeral 9.2.49. Auxílio-Reclusão 9.2.50. Gestão do Programa Complementar de Assistência à Saúde – PCAS 9.2.51. Folha de Pagamento: Servidores 9.2.52. Folha de pagamento: Membros da Corte, Juízes e Promotores Eleitorais 9.2.53. Implantação e controle de decisões judiciais: pensão alimentícia e outros reflexos na folha de pagamento 9.2.54. Pagamento indevido e reposição ao Erário 9.2.55. Controle das consignações e descontos efetuados nas folhas de pagamento 9.2.56. Elaboração e envio de informações a órgãos externos 9.2.57. Gerenciamento do Sistema de Gestão de Recursos Humanos – SGRH	Tribunal Regional Eleitoral, Zonas Eleitorais e Juízes Eleitorais	Secretaria de Gestão de Pessoas
--	------------------------------------	--	---	---------------------------------

Processo: Gestão de Apoio: Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação	Processo: Gestão de Apoio: Desenvolvimento	9.3.1. Avaliação de desempenho com foco em competências	Tribunal Regional Eleitoral, Zonas Eleitorais e Juízes Eleitorais	Secretaria de Gestão de Pessoas
		9.3.2. Estágio probatório		
		9.3.3. Movimentação funcional		
Processo: Gestão de Apoio: Desenvolvimento	9.3. Processo: Gestão do Desenvolvimento	9.3.4. Licença para Capacitação		
		9.3.5. Afastamento para participação em programa de Pós-Graduação Strictu Sensu no País		
		9.3.6. Adicional de Qualificação		
Processo: Gestão de Apoio: Desenvolvimento	9.4. Processo: Promoção de Saúde e da Qualidade de Vida no Trabalho	9.3.7. Licença-prêmio por assiduidade		
		9.3.8. Banco de Talentos		
		9.3.9. Eventos Externos		
Processo: Gestão de Apoio: Desenvolvimento	9.4. Processo: Promoção de Saúde e da Qualidade de Vida no Trabalho	9.3.10. Formação e aperfeiçoamento de servidor/modalidade EAD e presencial		
		9.3.11. Auxílio-Bolsa		
		9.3.12. Instrutoria Interna		
Processo: Gestão de Apoio: Desenvolvimento	10.1. Processo: Gerenciamento de Serviços de TIC	9.4.1. Atendimento médico	Tribunal Regional Eleitoral, Zonas Eleitorais e Juízes Eleitorais	Secretaria de Gestão de Pessoas
		9.4.2. Atendimento odontológico		
		9.4.3. Exames admissionais e demissionais		
Processo: Gestão de Apoio: Desenvolvimento	10.1. Processo: Gerenciamento de Serviços de TIC	9.4.4. Exames periódicos		
		9.4.5. Gestão de materiais médicos e odontológicos		
		9.4.6. Gestão do Programa de Qualidade de Vida no Trabalho		
Processo: Gestão de Apoio: Desenvolvimento	10.1. Processo: Gerenciamento de Serviços de TIC	9.4.7. Licença para tratamento da própria saúde		
		9.4.8. Licença por motivo de acidente em serviço ou doença profissional		
		9.4.9. Planejamento e fiscalização de contratos e convênios (no âmbito da SAMS)		
Processo: Gestão de Apoio: Desenvolvimento	10.1. Processo: Gerenciamento de Serviços de TIC	9.4.10. Realização de ações de promoção e prevenção em saúde		
		9.4.11. Realização de perícias médicas (junta médica)		
		10.1.1. Administração de banco de dados		
Processo: Gestão de Apoio: Desenvolvimento	10.1. Processo: Gerenciamento de Serviços de TIC	10.1.2. Atualização do parque computacional	Tribunal Regional Eleitoral, Zonas Eleitorais e Juízes Eleitorais	Secretaria de Tecnologia da Informação e Eleições
		10.1.3. Controle de licenças de software		
		10.1.4. Funcionamento da Central de Serviços de TIC		
Processo: Gestão de Apoio: Desenvolvimento	10.1. Processo: Gerenciamento de Serviços de TIC	10.1.5. Gerenciamento da Base de Usuários		
		10.1.6. Gerenciamento da Rede de Comunicação de Dados		
		10.1.7. Gerenciamento de eventos de TIC		
Processo: Gestão de Apoio: Desenvolvimento	10.1. Processo: Gerenciamento de Serviços de TIC	10.1.8. Gerenciamento de incidentes de TIC		
		10.1.9. Gerenciamento de liberações e implantações de TIC		
		10.1.10. Gerenciamento de mudanças de TIC		
Processo: Gestão de Apoio: Desenvolvimento	10.1. Processo: Gerenciamento de Serviços de TIC	10.1.11. Gerenciamento de problemas de TIC		
		10.1.12. Gerenciamento de requisições de serviços de TIC		
		10.1.13. Gerenciamento do Catálogo de Serviços de TIC		
Processo: Gestão de Apoio: Desenvolvimento	10.1. Processo: Gerenciamento de Serviços de TIC	10.1.14. Gerenciamento dos sítios eletrônicos		
		10.1.15. Suporte na publicação de conteúdo nos sítios eletrônicos		
		10.1.16. Alimentação da página da Intranet e Internet quanto a dados de exercício, cargo e foto dos Membros da Corte		
Processo: Gestão de Apoio: Desenvolvimento	10.1. Processo: Gerenciamento de Serviços de TIC	10.1.17. Atualização de dados na página eletrônica da Biblioteca		
		10.1.18. Atualização de dados na página eletrônica da Corregedoria		
		10.1.19. Gestão dos ativos de configuração de TIC		
Processo: Gestão de Apoio: Desenvolvimento	10.1. Processo: Gerenciamento de Serviços de TIC	10.1.20. Gerenciamento de plataformas e sistemas informatizados		
		10.1.21. Gerenciamento do ODIN		
		10.1.22. Gerenciamento do Sistema de Informações Eleitorais – SIEL		
Processo: Gestão de Apoio: Desenvolvimento	10.1. Processo: Gerenciamento de Serviços de TIC	10.1.23. Implantação de sistemas administrativos e judiciais		
		10.1.24. Manutenção de equipamentos de informática (Preventiva e Corretiva)		
		10.1.25. Suporte técnico em eventos internos e externos		
Processo: Gestão de Apoio: Desenvolvimento	10.1. Processo: Gerenciamento de Serviços de TIC	10.1.26. Aceite de urnas eletrônicas		
		10.1.27. Armazenamento de urnas eletrônicas		
		10.1.28. Armazenamento de mídias, lacres, peças e suprimentos		
Processo: Gestão de Apoio: Desenvolvimento	10.1. Processo: Gerenciamento de Serviços de TIC	10.1.29. Manutenção preventiva e corretiva de urna eletrônica		
		10.1.30. Empréstimo e parametrização de UE's para eleições comunitárias		
		10.2.1. Desenvolvimento de sistemas administrativos		

10. Macroprocesso	10.1. Processo: Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil	10.2. Processo: Gerenciamento da Disponibilidade e da Capacidade	10.2.2. Manutenção de sistemas administrativos		
			10.3.1. Gestão de disponibilidade e da capacidade		
			10.4.1. Gestão da continuidade dos serviços de TIC		
			10.5.1. Gestão da segurança da informação e comunicação		
			10.5.2. Gestão dos riscos associados à TIC		
11. Macroprocesso de Apoio: Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil	11.1. Processo: Gestão Orçamentária	11.1.1. Planejamento do orçamento anual do TRE	11.1.1. Planejamento do orçamento anual do TRE		
			11.1.2. Gerenciamento e controle orçamentário e financeiro		
			11.1.3. Elaboração da proposta orçamentária anual		
			11.1.4. Coordenação e definição das ações estratégicas		
			11.1.5. Pedido de crédito adicional		
			11.1.6. Pedido de descentralização de créditos		
			11.1.7. Detalhamento das despesas e informação de reserva orçamentária		
			11.1.8. Cadastro de usuários no SIAFI		
			11.1.9. Empenho de despesa: emissão, reforço, anulação e cancelamento		
			11.1.10. Liquidação de despesa pública		
			11.1.11. Apropriação e pagamento das folhas de pessoal		
11. Macroprocesso de Apoio: Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil	11.2. Processo: Gestão Financeira	11.2.1. Programação Financeira	11.2.1. Programação Financeira		
			11.2.2. Pagamento de despesas e fornecedores contratados pelo TRE/RN		
			11.2.3. Reconhecimento de despesas de exercícios anteriores		
			11.2.4. Recolhimento de impostos e tributos		
			11.2.5. Consulta e regularização perante órgãos de fiscalização		
	11.3. Processo: Análise e Conformidade Contábil	11.3.1. Acompanhamento e registro de Despesas de Exercícios Anteriores e Restos a Pagar	11.3.1. Acompanhamento e registro de Despesas de Exercícios Anteriores e Restos a Pagar		
			11.3.2. Análise Contábil da Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial		
			11.3.3. Controle da Gestão Patrimonial dos Bens Móveis, Imóveis e de Materiais de Consumo		
			11.3.4. Dívida Ativa da União / CADIN / TCU		
			11.3.5. Elaboração de relatórios e demonstrativos para compor a Prestação de Contas da Unidade Gestora		

12. Macroprocesso de Apoio: Gestão de Aquisições, Contratações e Infraestrutura	12.1.Processo: Gestão de Aquisições, Licitações e Contratos	12.1.1. Processo licitatório: fase interna	Tribunal Regional Eleitoral, Zonas Eleitorais e Juízes Eleitorais	Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças
		12.1.2. Processo licitatório: fase externa		
		12.1.3. Aquisição ou contratação direta		
		12.1.4. Aquisição com adesão do TRE/RN à ARP de outro órgão		
		12.1.5. Adesão de outros órgãos à ARP do TRE/RN		
		12.1.6. Formalização de contratos administrativos		
		12.1.7. Gestão de contratos administrativos		
	12.2.Processo: Gestão Patrimonial	12.2.1. Gerenciamento e controle de material permanente	Tribunal Regional Eleitoral, Zonas Eleitorais e Juízes Eleitorais	Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças
		12.2.2. Reavaliação de imóveis		
		12.2.3. Desfazimento de material permanente		
	12.3.Processo: Gestão de Materiais e Serviços	12.3.1. Gerenciamento e controle de material de consumo	Tribunal Regional Eleitoral, Zonas Eleitorais e Juízes Eleitorais	Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças
		12.3.2. Empréstimo de urnas de lona		
		12.3.3. Gerenciamento e controle de serviços		
	12.4.Processo: Gestão da Infraestrutura	12.4.1. Vistoria e avaliação de imóveis	Tribunal Regional Eleitoral, Zonas Eleitorais e Juízes Eleitorais	Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças
		12.4.2. Regularização e construção de imóveis		
		12.4.3. Reforma e adaptação de imóveis		
		12.4.4. Manutenção e conservação predial dos imóveis da capital		
		12.4.5. Manutenção e conservação predial dos Cartórios Eleitorais do interior do RN		
		12.4.6. Controle de acesso e segurança		
		12.4.7. Controle do acervo de projetos de Engenharia dos imóveis do Tribunal		
		12.4.8. Controle da cessão/empréstimo de espaço físico		
		12.4.9. Serviços de Arquitetura		
		12.4.10. Comunicação visual dos imóveis		
		12.4.11. Atendimento às demandas das Centrais do Cidadão/postos de atendimento ao eleitor		
		12.4.12. Apoio a eventos		

13. Macroprocesso de Apoio: Gestão da Informação e do Conhecimento	13.1. Processo: Gestão da informação, do conhecimento e da documentação arquivística	13.1.1. Gestão da informação	Tribunal Regional Eleitoral, Zonas Eleitorais e Juízes Eleitorais	Secretaria Judiciária
		13.1.2. Gestão de documentos arquivísticos		
		13.1.3. Gestão do conhecimento		
		13.1.4. Gerenciamento e controle de serviços postais		
		13.1.5. Protocolização e distribuição de documentos e processos		
13.3. Processo: Gestão do acervo bibliográfico e do Centro de Memória	13.2. Processo: Gestão do acervo arquivístico	13.2.1. Gestão do Arquivo Central	Tribunal Regional Eleitoral, Zonas Eleitorais e Juízes Eleitorais	Secretaria Judiciária
		13.3.1. Editoração de publicações		
	13.3. Processo: Gestão do acervo bibliográfico e do Centro de Memória	13.3.2. Gestão da memória institucional		
		13.3.3. Formação, tratamento e divulgação do acervo bibliográfico		