ARQUITETURA DE PROCESSOS

MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

1. Realização de Eleições e Consultas Populares

<table>
<tr><th>Processo</th><th>Dona do processo</th></tr>
<tr><td>1.1 Registro de candidaturas</td><td rowspan="5">Secretaria de Eleições — SEL</td></tr>
<tr><td>1.2 Registro de pesquisa de intenção de votos</td></tr>
<tr><td>1.3 Organização do Horário Eleitoral Gratuito</td></tr>
<tr><td>1.4 Fiscalização da propaganda eleitoral</td></tr>
<tr><td>1.5 Convocação de mesários e de técnicos de apoio logístico</td></tr>
<tr><td>1.6 Capacitação dos agentes do processo eleitoral</td><td>Escola Judiciária Eleitoral — EJE</td></tr>
<tr><td colspan="2">1.7 Preparação e distribuição de urnas eletrônicas</td></tr>
<tr><td>1.7.1 Atualização de sistemas operacionais

1.7.2 Carga de dados

1.7.3 Manutenção de urnas</td><td>Secretaria de Tecnologia de Informação - STI</td></tr>
</table>

1.7.4 Armazenamento, distribuição e recolhimento de urnas	Secretaria de Gestão Administrativa - SGA
1.8 Preparação de ambientes físicos para eleições	
1.8.1 Vistoria dos locais de votação 1.8.2 Montagem/Desmontagem de ambientes	SEL
1.9 Captação de votos	Corregedoria Regional Eleitoral - CRE
1.10 Apuração	SEL
1.11 Transmissão	STI
1.12 Totalização	SEL
1.13 Divulgação dos resultados	Secretaria de Comunicação Social — SCS
1.14 Realização de auditoria das eleições	SEL
1.15 Análise de contas de campanha eleitoral	
1.16 Diplomação das candidaturas eleitas	
1.17 Avaliação das eleições	

2. Cadastro Eleitoral e Partidário

Processo	Dona do processo
2.1 Cadastro de eleitores	
2.1.1 Atendimento ao eleitor 2.1.1.1 Alistamento 2.1.1.2 Revisão 2.1.1.3 Emissão de 2ª via 2.1.1.4 Transferência 2.1.1.5 Emissão de Certidões 2.1.2 Revisão do Eleitorado 2.1.3 Atualização da Situação do Eleitor 2.1.3.1 Processamento da justificativa 2.1.3.2 Processamento de coincidências 2.1.3.3 Processamento de óbitos 2.1.3.4 Registro de pagamento de multas 2.1.3.5 Suspensão dos direitos políticos 2.1.3.6 Cancelamento/Restabelecimento de Inscrição 2.1.3.7 Retificações de códigos de Atualização da Situação do Eleitor — ASE	CRE

2.2 Cadastro partidário	
2.2.1 Anotação e alteração de órgãos partidários municipais e regionais 2.2.2 Anotação de credenciamento e descredenciamento de delegados municipais e regionais 2.2.3 Emissão de certidões partidárias 2.2.4 Processamento de filiação partidária 2.2.5 Análise dos apoiamentos a partidos políticos em formação	SEL
2.3 Análise das contas partidárias anuais	SEL
2.4 Gerenciamento da propaganda partidária	

3. Prestação Jurisdicional

Processo	**Dona do processo**
3.1 Processamento de ações originárias e de recursos judiciais	CRE e Secretaria da Presidência e Judiciária - SPJ
3.2 Julgamento	
3.2.1 Proferimento de sentença	CRE
3.2.2 Proferimento de decisão monocrática	CRE e SPJ
3.2.3 Proferimento de acórdão	SPJ

3.3 Acompanhamento e cumprimento de decisões judiciais	CRE, SPJ e SEL
3.4 Gestão de banco de jurisprudência	SPJ
3.5 Atendimento ao jurisdicionado	CRE, SPJ e SEL
3.6 Gerenciamento das sessões de julgamento	SPJ

4. Educação Eleitoral e Promoção da Cidadania

Processo	**Dona do processo**
4.1 Planejamento e implementação de ações de educação eleitoral e de cidadania	EJE e Secretaria de Governança e Gestão Estratégica - SGG
4.2 Promoção do enfrentamento à desinformação	SCS
4.3 Apoio à realização de eleições comunitárias	SEL
4.4 Promoção da Memória Eleitoral	
4.4.1 Gestão do acervo museológico 4.4.2 Exposição e divulgação do acervo museológico 4.4.3 Realização de pesquisas de cunho histórico	SGG

MACROPROCESSOS DE GOVERNANÇA E GESTÃO

5. Governança e Gestão Institucional

Processo	Dona do processo
5.1 Estruturação e revisão do sistema de Governança e Gestão	SGG
5.2 Avaliação, direcionamento e monitoramento da gestão	
5.3 Gestão de portfólios, programas e projetos	
5.4 Gestão de processos e qualidade	
5.5 Gestão da arquitetura organizacional	
5.5.1 Gestão da estrutura organizacional da Secretaria	Diretoria-Geral — DG
5.5.2 Gestão de propostas de criação e remanejamento de zonas eleitorais	CRE
5.6 Gestão de riscos	SGG
5.7 Controle	
5.7.1 Gestão da Integridade e Compliance	Coordenadoria de Responsabilidade Social - CRS
5.7.2 Auditoria interna	Coordenadoria de Auditoria Interna - CAU
5.7.3 Correição e inspeção	CRE
5.7.4 Prestação de contas e reporte de resultados a órgãos de controle e à sociedade	SGG

5.8 Promoção da responsabilidade socioambiental, da acessibilidade e da inclusão	CRS
5.9 Gestão de pessoas	
5.9.1 Composição da força de trabalho 5.9.1.1 Realização de concurso público 5.9.1.2 Nomeação 5.9.1.3 Gerenciamento da posse 5.9.1.4. Requisição 5.9.1.5 Cessão 5.9.1.6 Redistribuição	SGP
5.9.1.7 Designação de Juízes Eleitorais	CRE
5.9.1.8 Gerenciamento do serviço voluntário	SGP
5.9.2 Administração da força de trabalho	
5.9.2.1 Lotação 5.9.2.2 Controle de frequência	SGP

5.9.2.3 Gestão de direitos, vantagens e benefícios	SGP, Secretaria de Orçamento e Finanças — SOF e EJE
5.9.2.4 Concessão de licenças/afastamentos 5.9.2.5 Gerenciamento da folha de pagamento 5.9.2.6 Gerenciamento de Funções de Confiança (FC) / Cargos em Comissão (CJ) 5.9.2.7 Desligamento de servidores	SGP
5.9.2.8 Dispensa de Juízes Eleitorais	CRE
5.9.2.9 Gerenciamento de perícia médica e avaliação psicossocial 5.9.2.10 Remoção 5.9.2.11 Organização de forças-tarefas e de demais equipes de apoio	SGP
5.9.3 Controle disciplinar e apuração de infrações funcionais	CRE
5.9.4 Gestão de carreira e competências	
5.9.4.1 Desempenho e carreira	SGP
5.9.4.2 Gestão da capacitação 5.9.4.3 Produção de conteúdos pedagógicos	EJE

5.9.5 Atenção à saúde 5.9.5.1 Prevenção de doenças 5.9.5.2 Promoção da saúde e qualidade de vida 5.9.5.3 Vigilância em saúde 5.9.5.4 Acompanhamento psicossocial 5.9.5.5. Assistência odontológica 5.9.5.6 Gestão da assistência médica	SGP
5.9.6 Gestão do Programa de Estágio 5.9.6.1 Seleção de estagiários 5.9.6.2 Gerenciamento de estagiários	SGP
5.10 Gestão da informação, do conhecimento e da inovação	
5.10.1 Gestão da documentação e do acervo bibliográfico	
5.10.1.1 Padronização, classificação, indexação, identificação e controle de criação de documentos 5.10.1.2 Protocolo e expedição de documentos 5.10.1.3 Avaliação, armazenamento, organização, disponibilização e descarte de documentos físicos e digitais	SGG
5.10.1.4 Gestão do acervo bibliográfico 5.10.1.5 Pesquisa jurisprudencial e de legislação 5.10.2 Editoração e publicação em plataformas oficiais	SPJ
5.10.3 Gestão da base do conhecimento organizacional	EJE

5.10.4 Gestão da Inovação	CRS
5.10.5 Gestão de modelos e padrões 5.10.6 Gestão de ciência de dados	SGG
5.11 Gestão de tecnologia da informação	
5.11.1 Gestão de serviços de Tecnologia de Informação e Comunicação — TIC 5.11.1.1 Gerenciamento de portfólio de serviços de TIC; 5.11.1.2 Gerenciamento de demanda de TIC 5.11.1.3 Gerenciamento do catálogo de serviços de TIC 5.11.1.4 Gerenciamento de nível de serviço de TIC 5.11.1.5 Gerenciamento de mudanças em TIC 5.11.1.6 Gerenciamento de configuração e ativos de TIC 5.11.1.7 Gerenciamento de liberações e implantações em TIC 5.11.1.8 Validação e teste de serviço de TIC 5.11.1.9 Gerenciamento de eventos de TIC 5.11.1.10 Gerenciamento de incidentes de TIC 5.11.1.11 Cumprimento de requisições de serviço de TIC	STI

5.11.1.12 Gerenciamento de problemas de TIC 5.11.1.13 Atendimento de TIC 5.11.1.14 Gestão do conhecimento acerca de serviços	
5.11.2 Gestão de infraestrutura de TIC 5.11.2.1 Gerenciamento de disponibilidade 5.11.2.2 Gerenciamento de capacidade 5.11.2.3 Gerenciamento de continuidade de serviços de TIC 5.11.2.4 Administração de banco de dados 5.11.2.5 Gerenciamento de ambientes de TIC 5.11.2.6 Controle de operações de TIC	STI
5.11.3 Análise de negócio e engenharia de *software* 5.11.3.1 Análise de negócio 5.11.3.2 Desenvolvimento de *software* 5.11.3.3 Administração de dados	STI
5.12 Gestão Administrativa	
5.12.1 Aquisição de bens e contratação de serviços 5.12.1.1 Planejamento da contratação 5.12.1.2 Seleção do fornecedor 5.12.1.3 Formalização das contratações	SGA

5.12.1.4 Gestão de contratos	
5.12.2 Celebração de convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres 5.12.2.1 Elaboração, adequação e preenchimento de minutas 5.12.2.2. Formalização dos instrumentos 5.12.3 Gestão patrimonial e de almoxarifado	SGA
5.13. Gestão de serviços	
5.13.1 Gestão da infraestrutura mobiliária e imobiliária 5.13.2 Gestão de serviços de arquitetura e engenharia 5.13.3. Elaboração e gestão de projetos de arquitetura e engenharia 5.13.4 Promoção e gestão de serviços de reforma, adequações e manutenções prediais	SGS
5.13.5 Gestão de serviços gerais 5.13.5.1 Gestão da frota e de serviços de transporte 5.13.5.2 Gestão de serviços gráficos 5.13.5.3 Gestão de serviços de telefonia 5.13.5.4 Gerenciamento de espaços multiuso 5.13.5.5 Gerenciamento de serviços gerais terceirizados 5.13.5.6. Gestão do fornecimento de água e energia elétrica	SGS

5.14 Gestão da comunicação e do relacionamento institucional	
5.14.1 Comunicação interna	
5.14.1.1 Gestão de conteúdos da *intranet*	SCS
5.14.1.2 Produção e disponibilização de atos normativos	SPJ
5.14.1.3 Realização de campanhas para o público interno	SCS
5.14.1.4 Divulgação de informações ao público interno nos meios de comunicação internos	SCS
5.14.2 Comunicação externa	
5.14.2.1 Realização de campanhas para o público externo	SCS
5.14.2.2 Recebimento e gerenciamento de reclamações, elogios, sugestões e denúncias 5.14.2.3 Prestação de informações/orientações aos clientes da Justiça Eleitoral	Coordenadoria Executiva da Ouvidoria - CEO
5.14.2.4 Interação com órgãos de comunicação 5.14.2.5 Gestão de conteúdos da *internet* 5.14.2.6 Gestão de redes sociais	SCS
5.14.3 Relacionamento institucional	
5.14.3.1 Organização de eventos	SCS

5.14.3.2 Atendimento/suporte às entidades fiscalizadoras e observadores de pleitos eleitorais	
5.14.3.3 Promoção de acordos/parcerias institucionais	Assessoria Administrativa da Presidência - AAPRE
5.15 Gestão do orçamento, das finanças e da contabilidade	
5.15.1 Planejamento e administração orçamentária 5.15.1.1 Elaboração da proposta orçamentária 5.15.1.2 Acompanhamento do orçamento anual 5.15.2 Execução orçamentária e financeira 5.15.2.1 Empenhamento de despesa 5.15.2.2 Pagamento de despesa 5.15.2.3 Conformidade contábil	SOF
5.16 Gestão de Segurança	
5.16.1 Gestão da segurança institucional 5.16.2 Gestão da segurança nas eleições	CIS
5.16.3 Gestão de Segurança da Informação	
5.16.3.1 Gerenciamento de Acesso a ativos de informação 5.16.3.2 Gerenciamento de Incidentes de Segurança 5.16.3.3 Gerenciamento de Segurança Cibernética	STI
5.16.3.4 Gestão e proteção de dados pessoais	Assessoria de Proteção de Dados e Informações — APDI