



TRE/RS - CDI/SDOC

Regulamento Interno **DA SECRETARIA**

TRE-RS

I/SEC
RE/RS
011

Porto Alegre
Junho/2011



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Regulamento Interno
DA SECRETARIA

TRE-RS

PORTO ALEGRE
JUNHO/2011

BIBLIOTECA
TRE - RS

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA JUDICIÁRIA

REGULAMENTO INTERNO DA SECRETARIA DO TRE-RS

- Aprovado pela Resolução TRE-RS n. 195, de 16 de dezembro de 2009.
- Publicado no Diário Eletrônico da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Sul - DEJERS, n. 211, p. 2, 18 dez. 2009.

ORGANIZAÇÃO

Coordenadoria de Gestão da Informação
Seção de Documentação

INDEXAÇÃO

Coordenadoria de Gestão da Informação
Seção de Jurisprudência

IMPRESSÃO

Secretaria de Administração
Coordenadoria de Apoio Administrativo
Seção de Artes Gráficas

R585r Rio Grande do Sul. Tribunal Regional Eleitoral.
Regulamento Interno da Secretaria do TRE/RS : 1997 /
Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul. - Porto
Alegre : TRE/RS, 2011
86 p.

Inclui índice.

1. Tribunal Regional Eleitoral - Rio Grande do Sul -
Regulamento Interno. I. Título.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Duque de Caxias, n. 350
90010-280 - Centro - Porto Alegre/RS
Telefone: (51) 3216.9444
www.tre-rs.jus.br

TRE/RS - Biblioteca
Cód.: 504624
Data: 08.07.11

COMPOSIÇÃO DO PLENO DO TRE-RS

PRESIDENTE

Des. Marco Aurélio dos Santos Caminha

VICE-PRESIDENTE E CORREGEDOR REGIONAL ELEITORAL

Des. Gaspar Marques Batista

MEMBROS EFETIVOS

Desa. Federal Marga Inge Barth Tessler

Dr. Artur do Santos e Almeida

Dr. Hamilton Langaro Dipp

Dr. Eduardo Kothe Werlang

PROCURADOR REGIONAL ELEITORAL

Dr. Carlos Augusto da Silva Cazarré

MEMBROS SUBSTITUTOS

Des. Francisco José Moesch

Des. Alzir Felipe Schmitz

Desa. Federal Maria de Fátima Freitas Labarrère

Dr. Leonardo Tricot Saldanha

Dr. Luis Felipe Paim Fernandes

Dr. Ingo Wolfgang Sarlet

PROCURADOR REGIONAL ELEITORAL SUBSTITUTO

Dr. Fábio Bento Alves

DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA

Dr. Antônio Augusto Portinho da Cunha

SUMÁRIO

TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	9
TÍTULO II - DA FINALIDADE	9
TÍTULO III - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	9
TÍTULO IV - DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES E DE SUAS UNIDADES	10
CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS SUPERIORES VINCULADOS À PRESIDÊNCIA	10
SEÇÃO I - DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	10
SEÇÃO II - DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA	11
SEÇÃO III - DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA	11
SUBSEÇÃO I - DO GABINETE	12
SUBSEÇÃO II - DA COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO DE GESTÃO	12
SUBSEÇÃO III - DA COORDENADORIA DE AUDITORIA	13
CAPÍTULO II - DAS UNIDADES VINCULADAS À CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL	14
SEÇÃO I - DO ÓRGÃO SUPERIOR VINCULADO À CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL	14
SUBSEÇÃO I - DA ASSESSORIA DA CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL	14
SEÇÃO II - DAS DEMAIS UNIDADES VINCULADAS À CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL	14
SUBSEÇÃO I - DA COORDENADORIA DE ASSUNTOS JUDICIÁRIOS E CORREICIONAIS	14
SUBSEÇÃO II - DA COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DO CADASTRO ELEITORAL.....	15
SUBSEÇÃO III - DO GABINETE DA CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL ...	16
CAPÍTULO III - DA DIRETORIA-GERAL	16
CAPÍTULO IV - DOS ÓRGÃOS SUPERIORES VINCULADOS À DIRETORIA-GERAL ..	17
SEÇÃO I - DA ASSESSORIA JURÍDICA	17
SEÇÃO II - DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	17
SEÇÃO III - DO GABINETE DA DIRETORIA-GERAL	18

SEÇÃO IV - DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	18
SUBSEÇÃO I - DA ASSESSORIA TÉCNICA	19
SUBSEÇÃO II - DO GABINETE	19
SUBSEÇÃO III - DA COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO	19
SUBSEÇÃO IV - DA COORDENADORIA DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS ...	20
SUBSEÇÃO V - DA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	21
SUBSEÇÃO VI - DA COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	22
SEÇÃO V - DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	22
SUBSEÇÃO I - DA ASSESSORIA TÉCNICA	23
SUBSEÇÃO II - DO GABINETE	23
SUBSEÇÃO III - DA COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO	23
SUBSEÇÃO IV - DA COORDENADORIA DE PESSOAL	24
SUBSEÇÃO V - DA COORDENADORIA TÉCNICA	25
SEÇÃO VI - DA SECRETARIA JUDICIÁRIA	26
SUBSEÇÃO I - DA ASSESSORIA TÉCNICA	27
SUBSEÇÃO II - DO GABINETE	27
SUBSEÇÃO III - DA COORDENADORIA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO	27
SUBSEÇÃO IV - DA COORDENADORIA DE REGISTROS E INFORMAÇÕES PROCESSUAIS	28
SUBSEÇÃO V - DA COORDENADORIA DE SESSÕES	29
SEÇÃO VII - DA SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	30
SUBSEÇÃO I - DA ASSESSORIA TÉCNICA	30
SUBSEÇÃO II - DO GABINETE	30
SUBSEÇÃO III - DA COORDENADORIA CONTÁBIL E FINANCEIRA	31
SUBSEÇÃO IV - DA COORDENADORIA DE ORÇAMENTO	32
SEÇÃO VIII - DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	32
SUBSEÇÃO I - DA ASSESSORIA TÉCNICA	33
SUBSEÇÃO II - DO GABINETE	33
SUBSEÇÃO III - DA COORDENADORIA DE ELEIÇÕES	33
SUBSEÇÃO IV - DA COORDENADORIA DE PRODUÇÃO	34
SUBSEÇÃO V - DA COORDENADORIA DE SISTEMAS	35
SUBSEÇÃO VI - DA COORDENADORIA DE SUPORTE	35

TÍTULO V - DAS ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL	36
CAPÍTULO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E	
ASSESSORAMENTO	36
SEÇÃO I - DO DIRETOR-GERAL	36
SEÇÃO II - DOS SECRETÁRIOS	37
SUBSEÇÃO I - DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO	37
SUBSEÇÃO II - DO SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA	38
SUBSEÇÃO III - DO SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS	38
SUBSEÇÃO IV - DO SECRETÁRIO JUDICIÁRIO	38
SUBSEÇÃO V - DO SECRETÁRIO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	38
SUBSEÇÃO VI - DO SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	39
SEÇÃO III - DOS ASSESSORES	39
SUBSEÇÃO I - DO ASSESSOR-CHEFE DA ASSESSORIA DA CORREGEDORIA	
REGIONAL ELEITORAL	39
SUBSEÇÃO II - DO ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	40
SUBSEÇÃO III - DOS ASSESSORES JURÍDICOS	40
SUBSEÇÃO IV - DO ASSESSOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E	
DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	41
SEÇÃO IV - DOS COORDENADORES	41
SEÇÃO V - DOS CHEFES DE GABINETE	41
SUBSEÇÃO I - DO CHEFE DE GABINETE DA CORREGEDORIA REGIONAL	
ELEITORAL	41
SUBSEÇÃO II - DO CHEFE DE GABINETE DA DIRETORIA-GERAL	41
SUBSEÇÃO III - DO CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	42
SEÇÃO VI - DOS CHEFES DE SEÇÃO	42
SEÇÃO VII - DOS OFICIAIS DE GABINETE	42
SEÇÃO VIII - DOS DEMAIS DETENTORES DE FUNÇÕES COMISSIONADAS	42
CAPÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES DE TODOS OS SERVIDORES	42
TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	43
ANEXO I - ORGANOGRAMAS DA SECRETARIA	45
ANEXO II - DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES	
COMISSIONADAS	53
ÍNDICE	61

REGULAMENTO INTERNO DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º Este Regulamento estabelece a organização administrativa da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul, fixa a competência dos órgãos superiores e unidades que a integram, define as atribuições dos ocupantes dos cargos de direção, chefia e assessoramento, e dá outras providências.

TÍTULO II

DA FINALIDADE

Art. 2.º A Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul tem por finalidade o planejamento e a execução dos serviços judiciários e administrativos do Tribunal.

Art. 3.º A ação administrativa da Secretaria do Tribunal obedecerá aos seguintes princípios fundamentais, visando a assegurar a rápida e eficiente consecução da sua finalidade:

- I - controle;
- II - coordenação;
- III - delegação de competência;
- IV - descentralização;
- V - planejamento.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4.º O Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul tem a seguinte estrutura organizacional básica:

- I - Presidência:
 - a) Assessoria de Comunicação Social;
 - b) Gabinete da Presidência;
 - c) Secretaria de Controle Interno e Auditoria.

- II - Corregedoria Regional Eleitoral:
 - a) Assessoria da Corregedoria Regional Eleitoral.
- III - Diretoria-Geral:
 - a) Assessoria Jurídica;
 - b) Assessoria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional;
 - c) Gabinete da Diretoria-Geral;
 - d) Secretaria de Administração;
 - e) Secretaria de Gestão de Pessoas;
 - f) Secretaria Judiciária;
 - g) Secretaria de Orçamento e Finanças;
 - h) Secretaria de Tecnologia da Informação.

Art. 5.º Os quantitativos e a respectiva distribuição dos Cargos em Comissão e Funções Comissionadas que integram a estrutura das unidades estão definidos no Anexo II deste Regulamento.

Art. 6.º As competências do Presidente, do Vice-Presidente e do Corregedor Regional Eleitoral estão definidas no Regimento Interno do Tribunal.

TÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES E DE SUAS UNIDADES

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS SUPERIORES VINCULADOS À PRESIDÊNCIA

SEÇÃO I

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 7.º Compete à Assessoria de Comunicação Social:

- I - divulgar os atos, ações e decisões da Justiça Eleitoral;
- II - prestar apoio aos meios de comunicação social na obtenção de informações;
- III - acompanhar os juízes e servidores do Tribunal em eventos e entrevistas;
- IV - elaborar *clippings* contendo as matérias de interesse da Justiça Eleitoral;
- V - manter atualizado o informativo eletrônico do Tribunal;
- VI - desenvolver campanhas institucionais;

VII - planejar e organizar o cerimonial para solenidades e demais eventos da Justiça Eleitoral;

VIII - providenciar a aquisição de passagens e reserva de acomodações para juízes e servidores do Tribunal, ou para terceiros, quando solicitado.

SEÇÃO II

DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 8.º Compete ao Gabinete da Presidência:

- I - prestar apoio técnico-administrativo ao Presidente;
- II - realizar pesquisas em doutrina, legislação e jurisprudência, e elaborar estudos jurídicos acerca de matérias submetidas à apreciação do Presidente;
- III - elaborar informações, minutas de decisões e despachos em processos e requerimentos sob apreciação do Presidente;
- IV - coletar e verificar a documentação dos advogados indicados para as listas tríplexes relativas aos cargos de juiz do Tribunal, na respectiva classe, e encaminhá-la ao Tribunal Superior Eleitoral;
- V - executar as atividades relativas à posse de juízes do Tribunal, acompanhar sistematicamente os biênios e manter relação histórica atualizada;
- VI - controlar a previsão de quórum para a realização de sessões do Tribunal e providenciar a convocação de juízes substitutos, quando necessário;
- VII - executar os atos relativos à nomeação dos membros das juntas eleitorais.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

Art. 9.º Compete à Secretaria de Controle Interno e Auditoria dirigir as atividades relativas ao plano anual de auditoria interna, à fiscalização interna do Tribunal e ao exame de prestações de contas eleitorais e partidárias.

Art. 10. A Secretaria de Controle Interno e Auditoria tem a seguinte estrutura:

- I - Gabinete.
- II - Coordenadoria de Acompanhamento e Orientação de Gestão:
 - a) Seção de Acompanhamento de Gestão;
 - b) Seção de Controle Orçamentário e Financeiro de Pessoal.
- III - Coordenadoria de Auditoria:

- a) Seção de Auditoria e Análise Contábil;
- b) Seção de Controle de Compras, Licitações e Contratos;
- c) Seção de Contas Eleitorais e Partidárias.

SUBSEÇÃO I

DO GABINETE

Art. 11. Compete ao Gabinete da Secretaria de Controle Interno e Auditoria:

- I - assistir o Secretário na coordenação das unidades sob sua direção;
- II - executar atividades de apoio administrativo e processual.

SUBSEÇÃO II

DA COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO DE GESTÃO

Art. 12. Compete à Coordenadoria de Acompanhamento e Orientação de Gestão analisar os atos de gestão do Tribunal, executar o plano anual de auditoria interna, examinar os processos de tomada de contas e emitir os relatórios e certificados de auditoria, no âmbito de sua competência.

Art. 13. À Seção de Acompanhamento de Gestão compete:

- I - analisar, orientar e emitir proposições relativamente aos atos de gestão;
- II - realizar estudos jurídicos acerca da gestão administrativa;
- III - verificar a legalidade e a legitimidade dos atos de admissão e desligamento de pessoal, bem como de concessão de aposentadorias e pensões;
- IV - avaliar a regularidade dos atos de gestão de pessoal;
- V - acompanhar o andamento dos processo de apuração de responsabilidade;
- VI - promover o atendimento às diligências do Tribunal de Contas da União, quanto aos atos de gestão de pessoal;
- VII - acompanhar o atendimento às recomendações dos relatórios de auditoria expedidos pela seção.

Art. 14. À Seção de Controle Orçamentário e Financeiro de Pessoal compete:

- I - acompanhar a execução orçamentária e financeira relativamente aos atos de gestão de pessoal;
- II - verificar a exatidão dos valores decorrentes dos atos de gestão de pessoal;

- III - analisar e encaminhar ao Tribunal de Contas da União os atos de pessoal sujeitos a fiscalização e registro;
- IV - verificar a regularidade dos atos de concessão de diárias;
- V - acompanhar o atendimento às recomendações dos relatórios de auditoria expedidos pela seção.

SUBSEÇÃO III

DA COORDENADORIA DE AUDITORIA

Art. 15. Compete à Coordenadoria de Auditoria executar o plano anual de auditoria interna, examinar os processos de prestação de contas eleitorais e partidárias e as tomadas de contas, bem como emitir os relatórios e certificados de auditoria, no âmbito de sua competência.

Art. 16. À Seção de Auditoria e Análise Contábil compete:

- I - avaliar as contas, balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis;
- II - examinar os registros contábeis de inventário dos bens e verificar sua existência física;
- III - organizar o cadastro dos responsáveis pelos bens e valores públicos;
- IV - realizar mensalmente o registro da conformidade contábil;
- V - acompanhar o encerramento do exercício e realizar os lançamentos contábeis específicos do controle interno;
- VI - acompanhar o atendimento às recomendações dos relatórios de auditoria expedidos pela seção.

Art. 17. À Seção de Controle de Compras, Licitações e Contratos compete:

- I - avaliar a regularidade de contratos, convênios, licitações, dispensas e inexigibilidades;
- II - manifestar-se sobre as prestações de contas dos suprimentos de fundos;
- III - manifestar-se sobre as baixas patrimoniais, decorrentes de doações e de bens inservíveis;
- IV - manifestar-se nos processos de apuração de responsabilidade, nos casos em que houver prejuízo ao erário;
- V - acompanhar o atendimento às recomendações dos relatórios de auditoria expedidos pela seção.

• Inciso incluído pela Res. TRE-RS n. 206, de 14.3.11.

Art. 18. À Seção de Contas Eleitorais e Partidárias compete:

- I - fiscalizar a escrituração contábil e a prestação de contas dos partidos políticos, bem como a arrecadação e aplicação de recursos na campanha eleitoral;
- II - emitir parecer conclusivo sobre a regularidade das contas eleitorais e partidárias nos feitos de competência do Tribunal;
- III - elaborar os relatórios de prestação de contas dos partidos políticos e de aplicação de recursos do fundo partidário, para a tomada de contas anual do Tribunal;
- IV - prestar apoio técnico às Zonas Eleitorais e orientar os partidos políticos e candidatos nas prestações de contas eleitorais e partidárias;
- V - propor e realizar auditorias nas contas eleitorais e partidárias.

CAPÍTULO II

DAS UNIDADES VINCULADAS À CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

SEÇÃO I

DO ÓRGÃO SUPERIOR VINCULADO À CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

SUBSEÇÃO I

DA ASSESSORIA DA CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

Art. 19. Compete à Assessoria da Corregedoria Regional Eleitoral:

- I - prestar assessoramento jurídico ao Corregedor Regional Eleitoral e ao Vice-Presidente;
- II - dirigir, controlar e orientar as atividades executadas pelas demais unidades administrativas vinculadas à Corregedoria Regional Eleitoral.

SEÇÃO II

DAS DEMAIS UNIDADES VINCULADAS À CORREGEDORIA

REGIONAL ELEITORAL

SUBSEÇÃO I

DA COORDENADORIA DE ASSUNTOS JUDICIÁRIOS E CORREICIONAIS

Art. 20. Compete à Coordenadoria de Assuntos Judiciários e Correicionais, que compreende a Seção de Inspeção e Correição e a Seção de Assuntos Judiciários, executar as atividades de inspeção e correição, bem como as relacionadas aos atos judiciários nos processos cuja relatoria caiba ao Corregedor Regional Eleitoral.

Art. 21. À Seção de Assuntos Judiciários compete:

- I - prestar apoio técnico-processual ao Corregedor Regional Eleitoral;
- II - realizar as atividades cartorárias nos processos de investigação judicial eleitoral de competência originária do Corregedor Regional Eleitoral;
- III - conferir autenticidade de transcrições de material de áudio e vídeo, por determinação do Corregedor Regional Eleitoral;
- IV - auxiliar na prestação de orientações às Zonas Eleitorais relativamente às práticas processuais de primeiro grau;
- V - compilar a legislação, doutrina e jurisprudência relacionadas aos processos judiciais e serviços de cartório, para apoio na orientação das Zonas Eleitorais.

Art. 22. À Seção de Inspeção e Correição compete:

- I - executar atividades de apoio à realização de inspeções e correições nas Zonas Eleitorais;
- II - propor e atualizar cronograma anual de inspeções e correições;
- III - instruir os processos de inspeção e correição, elaborar relatório conclusivo e propor medidas para a regularização dos procedimentos;
- IV - instruir o processo de correição anual e consolidar os resultados em relatório;
- V - proceder ao acompanhamento periódico das atividades cartorárias;
- VI - coletar, periodicamente, manifestações de eleitores quanto aos serviços cartorários de primeiro grau;
- VII - analisar a regularidade do edital de descarte de documentos das Zonas Eleitorais e centrais de atendimento ao eleitor.

SUBSEÇÃO II

DA COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DO CADASTRO ELEITORAL

Art. 23. Compete à Coordenadoria de Fiscalização do Cadastro Eleitoral, que compreende a Seção de Direitos Políticos e a Seção de Regularização do Cadastro Eleitoral, promover a regularidade das informações constantes do cadastro eleitoral e da base de perda e suspensão de direitos políticos.

Art. 24. À Seção de Direitos Políticos compete:

- I - promover a regularidade das informações constantes do cadastro eleitoral e da base de perda e suspensão, relativamente às restrições e regularizações dos direitos políticos;

II - compilar a legislação, doutrina e jurisprudência referentes aos direitos políticos, para apoio na orientação às Zonas Eleitorais;

III - providenciar a publicação das decisões de competência do Corregedor Regional Eleitoral, relativas à restrição e regularização de direitos políticos.

Art. 25. À Seção de Regularização do Cadastro Eleitoral compete:

I - promover a regularidade das informações constantes no cadastro eleitoral, excetuadas as restrições e regularizações dos direitos políticos;

II - compilar a legislação, doutrina e jurisprudência referentes à regularização da situação dos eleitores, para apoio na orientação às Zonas Eleitorais;

III - orientar as zonas eleitorais quanto aos efeitos das decisões adotadas nos processos de Revisão do Eleitorado;

IV - encaminhar às Zonas Eleitorais, para registro no histórico cadastral do eleitor, as comunicações relativas a multas eleitorais e prestações de contas;

V - executar rotinas que envolvam filiação partidária, e prestar orientações às Zonas Eleitorais quanto à matéria.

SUBSEÇÃO III

DO GABINETE DA CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

Art. 26. Compete ao Gabinete da Corregedoria Regional Eleitoral:

I - prestar apoio técnico-administrativo ao Corregedor Regional Eleitoral e ao Assessor-Chefe;

II - gerenciar as solicitações de acesso às informações constantes do cadastro eleitoral e submetê-las, quando for o caso, à apreciação do Assessor-Chefe;

III - receber, autuar e controlar os expedientes administrativos recebidos pela Corregedoria Regional Eleitoral e Vice-Presidência;

IV - receber, controlar e elaborar minutas de relatório e voto nos processos administrativos de relatoria do Vice-Presidente.

CAPÍTULO III

DA DIRETORIA-GERAL

Art. 27. Compete à Diretoria-Geral dirigir as atividades da Secretaria do Tribunal.

CAPÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS SUPERIORES VINCULADOS À DIRETORIA-GERAL
SEÇÃO I
DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 28. Compete à Assessoria Jurídica:

- I - prestar assessoramento jurídico, em matéria administrativa, à Presidência e à Diretoria-Geral;
- II - fornecer subsídios e orientações jurídicas em matéria administrativa aos demais órgãos superiores, quando solicitado;
- III - analisar os recursos interpostos contra decisões administrativas do Diretor-Geral;
- IV - analisar os contratos, acordos, convênios e demais ajustes celebrados pelo Tribunal;
- V - examinar os processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade;
- VI - elaborar ou revisar propostas de resoluções, instruções normativas e outros atos administrativos;
- VII - elaborar informações relativas à instrução de ações judiciais.

SEÇÃO II
DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 29. Compete à Assessoria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional:

- I - mediar o processo de construção e revisão do planejamento estratégico do Tribunal, da formulação de estratégias institucionais e da fixação de diretrizes e políticas administrativas;
- II - propor e implementar ações de divulgação da missão institucional, da visão de futuro e do conjunto de valores do Tribunal;
- III - sistematizar, acompanhar e avaliar o desempenho institucional e a aplicação das estratégias e ações definidas;
- IV - apoiar as unidades no processo de desdobramento da estratégia organizacional;
- V - acompanhar e orientar a implementação de projetos estratégicos;
- VI - propor e acompanhar projetos e programas voltados à racionalização de métodos, procedimentos e rotinas;

- VII - participar do planejamento de cursos e treinamentos de capacitação voltados para o aprimoramento gerencial.

SEÇÃO III

DO GABINETE DA DIRETORIA-GERAL

Art. 30. Compete ao Gabinete da Diretoria-Geral:

- I - prestar apoio técnico-administrativo ao Diretor-Geral;
- II - elaborar minutas de despachos e decisões em processos administrativos de competência do Diretor-Geral;
- III - elaborar minutas de atos normativos nas matérias de competência do Diretor-Geral;
- IV - realizar pesquisas em legislação, doutrina e jurisprudência, a fim de fundamentar a análise dos processos de competência do Diretor-Geral;
- V - elaborar a efetividade dos titulares de órgãos superiores do Tribunal.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 31. Compete à Secretaria de Administração dirigir as ações do planejamento no âmbito administrativo.

Art. 32. A Secretaria de Administração tem a seguinte estrutura:

- I - Assessoria Técnica;
- II - Gabinete;
- III - Coordenadoria de Apoio Administrativo:
 - a) Seção de Artes Gráficas;
 - b) Seção de Controle Administrativo;
 - c) Seção de Engenharia, Arquitetura e Manutenção Predial;
 - d) Seção de Manutenção;
 - e) Seção de Transporte e Segurança.
- IV - Coordenadoria de Comunicações Administrativas:
 - a) Seção de Arquivo;
 - b) Seção de Expedição;
 - c) Seção de Protocolo.
- V - Coordenadoria de Licitações e Contratos:
 - a) Seção de Contratos;

- b) Seção de Licitações.
- VI - Coordenadoria de Material e Patrimônio:
 - a) Seção de Almoxarifado;
 - b) Seção de Compras;
 - c) Seção de Patrimônio.

SUBSEÇÃO I

DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 33. Compete à Assessoria Técnica da Secretaria de Administração:

- I - prestar assessoramento técnico-administrativo ao Secretário;
- II - acompanhar o planejamento e o desenvolvimento dos projetos da Secretaria.

SUBSEÇÃO II

DO GABINETE

Art. 34. Compete ao Gabinete da Secretaria de Administração:

- I - assistir o Secretário na coordenação das unidades sob sua direção;
- II - executar atividades de apoio administrativo e processual;
- III - orientar as Zonas Eleitorais nas solicitações de contratações;
- IV - elaborar e publicar extratos de inexigibilidades, dispensas de licitação e convênios de mútua colaboração firmados com os municípios.

SUBSEÇÃO III

DA COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 35. Compete à Coordenadoria de Apoio Administrativo planejar, coordenar e executar os serviços de manutenção e conservação de bens móveis e imóveis, engenharia, arquitetura, artes gráficas, recepção, telefonia, segurança e transporte automotivo.

Art. 36. À Seção de Artes Gráficas compete:

- I - executar serviços gráficos;
- II - programar as atividades de manutenção do maquinário sob sua responsabilidade.

Art. 37. À Seção de Controle Administrativo compete:

- I - planejar e gerenciar os serviços de conservação, limpeza, copa, recepção e assemelhados;
- II - planejar e gerenciar os serviços de comunicação, mediante telefonia fixa, móvel e aplicativos derivados;
- III - gerenciar os contratos de locação de imóveis e de fornecimento de energia elétrica e água.

Art. 38. À Seção de Engenharia, Arquitetura e Manutenção Predial compete:

- I - planejar, orientar e supervisionar as obras e serviços de engenharia e arquitetura;
- II - zelar pela manutenção dos prédios e instalações;
- III - planejar, orientar e supervisionar as atividades relativas à acessibilidade, prevenção de incêndios e proteção das instalações elétricas, de climatização e de elevadores.

Art. 39. À Seção de Manutenção compete:

- I - providenciar o conserto e a instalação de máquinas, equipamentos, móveis e utensílios;
- II - fiscalizar a execução dos serviços de manutenção predial que não exijam conhecimento técnico específico de engenharia;
- III - verificar as necessidades de material para instalações físicas e de infraestrutura, no Tribunal e nas Zonas Eleitorais, durante o período eleitoral.

Art. 40. À Seção de Transporte e Segurança compete:

- I - gerenciar as atividades relativas ao transporte de cargas e passageiros em serviço;
- II - gerenciar as atividades de abastecimento, manutenção, documentação, seguro e guarda dos veículos da frota própria ou terceirizada;
- III - gerenciar as atividades de segurança e controle de acesso de pessoas nos prédios do Tribunal na capital.

SUBSEÇÃO IV

DA COORDENADORIA DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 41. Compete à Coordenadoria de Comunicações Administrativas planejar, coordenar e executar as atividades referentes ao protocolo, autuação, expedição e arquivo de documentos administrativos e judiciários.

Art. 42. À Seção de Arquivo compete:

- I - registrar, classificar e arquivar os processos e documentos administrativos e judiciários;
- II - propor a eliminação de processos e documentos que não possuam valor administrativo ou histórico;
- III - adotar medidas necessárias à conservação de documentos.

Art. 43. À Seção de Expedição compete:

- I - preparar, expedir e controlar a correspondência da Secretaria do Tribunal;
- II - realizar a entrega direta de correspondências, quando solicitado;
- III - efetuar a movimentação de documentos e processos entre os prédios da Secretaria do Tribunal.

Art. 44. À Seção de Protocolo compete:

- I - receber, selecionar, protocolar e distribuir os documentos e correspondências dirigidos às unidades do Tribunal;
- II - autuar documentos;
- III - receber petições.

SUBSEÇÃO V

DA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Art. 45. Compete à Coordenadoria de Licitações e Contratos planejar, coordenar e executar as atividades relativas às contratações que ocorram mediante licitação, bem como à elaboração de instrumentos de contratos.

Art. 46. À Seção de Contratos compete:

- I - elaborar minutas e instrumentos definitivos de contratos, convênios, rescisões, termos aditivos e apostilas;
- II - elaborar e publicar extratos de contratos, convênios, rescisões contratuais e termos aditivos;
- III - publicar, na página da internet, informações relativas aos contratos administrativos celebrados pelo Tribunal.

Art. 47. À Seção de Licitações compete:

- I - elaborar minutas e instrumentos definitivos de editais licitatórios;
- II - publicar, na página da internet do Tribunal, as licitações em andamento e as atas de registro de preços em vigor;
- III - realizar as sessões públicas das licitações;

- IV - instruir os processos de licitação;
- V - elaborar e publicar avisos, resultados, anulações e revogações de licitações e atas de registro de preços.

SUBSEÇÃO VI

DA COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Art. 48. Compete à Coordenadoria de Material e Patrimônio planejar, coordenar e executar as contratações diretas e administrar os bens permanentes e de consumo.

Art. 49. À Seção de Almoxarifado compete:

- I - receber os materiais adquiridos;
- II - registrar, codificar e controlar os estoques de materiais de consumo;
- III - elaborar relatórios mensais e balanço anual de movimentação de materiais;
- IV - expedir os materiais destinados às Zonas Eleitorais;
- V - administrar o depósito de bens novos.

Art. 50. À Seção de Compras compete:

- I - efetuar as contratações diretas;
- II - realizar pesquisas de mercado;
- III - elaborar e divulgar mensalmente a relação de compras realizadas;
- IV - expedir atestados de capacidade técnica.

Art. 51. À Seção de Patrimônio compete:

- I - registrar, identificar e controlar os estoques de materiais permanentes;
- II - organizar e manter atualizados os cadastros de bens imóveis;
- III - inventariar os bens permanentes, elaborar relatórios mensais e expedir os respectivos termos de responsabilidade;
- IV - administrar o depósito de bens usados.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 52. Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas planejar e executar as atividades pertinentes ao gerenciamento e desenvolvimento de servidores.

Art. 53. A Secretaria de Gestão de Pessoas tem a seguinte estrutura:

- I - Assessoria Técnica;

- II - Gabinete;
- III - Coordenadoria de Desenvolvimento:
 - a) Seção de Capacitação;
 - b) Seção de Planejamento;
 - c) Seção de Recrutamento e Gestão de Desempenho.
- IV - Coordenadoria de Pessoal:
 - a) Seção de Assistência Médico-Odontológica Ambulatorial;
 - b) Seção de Cadastro e Benefícios;
 - c) Seção de Frequência e Efetividade;
 - d) Seção de Pagamentos.
- V - Coordenadoria Técnica:
 - a) Seção de Aposentadorias e Pensões;
 - b) Seção de Direitos e Deveres;
 - c) Seção de Normas e Jurisprudência de Pessoal.

SUBSEÇÃO I

DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 54. Compete à Assessoria Técnica da Secretaria de Gestão de Pessoas:

- I - assessorar o Secretário nos assuntos de sua competência;
- II - acompanhar o planejamento e o desenvolvimento dos projetos da Secretaria.

SUBSEÇÃO II

DO GABINETE

Art. 55. Compete ao Gabinete da Secretaria de Gestão de Pessoas:

- I - assistir o Secretário na coordenação das unidades sob sua direção;
- II - executar atividades de apoio administrativo e processual.

SUBSEÇÃO III

DA COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO

Art. 56. Compete à Coordenadoria de Desenvolvimento planejar e executar as atividades relativas ao recrutamento, gestão de desempenho e desenvolvimento dos servidores.

Art. 57. À Seção de Capacitação compete:

- I - executar e controlar as atividades de capacitação;
- II - realizar tutoria de acompanhamento nas ações de capacitação à distância;
- III - organizar e acompanhar os eventos de capacitação.

Art. 58. À Seção de Planejamento compete:

- I - implementar ações visando ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores;
- II - planejar e implementar o plano anual de capacitação e desenvolvimento;
- III - definir a metodologia educacional nos cursos presenciais e à distância;
- IV - avaliar a efetividade das ações de capacitação.

Art. 59. À Seção de Recrutamento e Gestão de Desempenho compete:

- I - executar as atividades relativas à nomeação e posse dos candidatos aprovados em concurso público;
- II - controlar os registros dos cargos efetivos;
- III - propor e controlar a distribuição de cargos efetivos nas unidades do Tribunal;
- IV - executar as atividades relativas à avaliação de desempenho dos servidores.

SUBSEÇÃO IV

DA COORDENADORIA DE PESSOAL

Art. 60. Compete à Coordenadoria de Pessoal planejar e executar as atividades relativas à assistência médica e odontológica, cadastro e frequência de servidores e elaboração de folhas de pagamento.

Art. 61. À Seção de Assistência Médico-Odontológica Ambulatorial compete:

- I - prestar assistência médica-odontológica ambulatorial aos servidores e seus dependentes legais;
- II - realizar exames e perícias de saúde;
- III - administrar o programa de assistência à saúde dos servidores;
- IV - executar programa de acompanhamento à saúde dos servidores.

Art. 62. À Seção de Cadastro e Benefícios compete:

- I - cadastrar as concessões e benefícios dos servidores ativos e seus dependentes legais;

- II - registrar os dados funcionais dos servidores;
- III - elaborar e publicar boletins internos relativos a atos de pessoal;
- IV - expedir carteiras funcionais.

Art. 63. À Seção de Frequência e Efetividade compete:

- I - controlar a frequência e registrar a lotação dos servidores;
- II - cadastrar e controlar a escala de férias dos servidores;
- III - fornecer crachás de identificação.

Art. 64. À Seção de Pagamentos compete:

- I - calcular as parcelas remuneratórias e indenizatórias;
- II - elaborar folhas de pagamento;
- III - elaborar e encaminhar informações de natureza tributária ou atuarial, relativas às remunerações e indenizações funcionais;
- IV - elaborar e disponibilizar contracheques e comprovantes anuais de rendimentos.

SUBSEÇÃO V

DA COORDENADORIA TÉCNICA

Art. 65. Compete à Coordenadoria Técnica instruir os processos que versem sobre legislação e jurisprudência de pessoal, bem como propor atos normativos em matéria de pessoal.

Art. 66. À Seção de Aposentadorias e Pensões compete:

- I - instruir processos e elaborar atos que versem sobre averbação de tempo de serviço e contribuição, seguridade social do servidor, união estável, isenção tributária, e créditos e débitos de aposentados e pensionistas;
- II - manter cadastro dos inativos, dependentes, instituidores de pensão e pensionistas;
- III - elaborar informações relativas à instrução de ações judiciais na área de sua competência.

Art. 67. À Seção de Direitos e Deveres compete:

- I - instruir processos e elaborar atos que versem sobre direitos, vantagens, jornada de trabalho, benefícios assistenciais e regime disciplinar dos servidores;
- II - verificar os dados necessários à concessão, de ofício, de direitos e vantagens decorrentes de efetivo exercício;

- III - prestar apoio técnico em processos administrativos disciplinares;
- IV - elaborar informações relativas à instrução de ações judiciais na área de sua competência.

Art. 68. À Seção de Normas e Jurisprudência de Pessoal compete:

- I - instruir processos e elaborar atos que versem sobre provimento, vacância, remoção, redistribuição, substituição, promoção, progressão, instrutoria interna, capacitação, requisição, cessão, estágios e serviço voluntário;
- II - analisar e elaborar, em conjunto com as demais unidades da Secretaria, as propostas de atos normativos, instruções e regulamentos, em matéria de pessoal;
- III - propor redação, inclusão e exclusão de entendimentos administrativos na área de pessoal;
- IV - elaborar informações relativas à instrução de ações judiciais na área de sua competência.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA JUDICIÁRIA

Art. 69. Compete à Secretaria Judiciária dirigir as atividades cartoriais judiciárias relativas aos processos de competência do Tribunal, fornecer apoio técnico aos juizes e gerenciar o acervo jurídico e histórico do Tribunal.

Art. 70. A Secretaria Judiciária tem a seguinte estrutura:

- I - Assessoria Técnica;
- II - Gabinete;
- III - Coordenadoria de Gestão da Informação:
 - a) Seção de Documentação;
 - b) Seção de Jurisprudência;
 - c) Seção de Legislação.
- IV - Coordenadoria de Registro e Informações Processuais:
 - a) Seção de Apoio Processual;
 - b) Seção de Apoio às Sessões;
 - c) Seção de Partidos Políticos;
 - d) Seção de Processamento de Documentos.
- V - Coordenadoria de Sessões:
 - a) Seção de Acompanhamento e Registros de Julgamentos;

b) Seção de Acórdãos.

SUBSEÇÃO I

DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 71. À Assessoria Técnica da Secretaria Judiciária compete:

- I - prestar assessoramento técnico-jurídico aos juízes do Tribunal;
- II - elaborar minutas de votos, decisões interlocutórias e despachos;
- III - examinar e acompanhar petições e processos conclusos ou distribuídos aos juízes;
- IV - acompanhar as sessões de julgamento do Tribunal e permanecer à disposição dos juízes por ocasião das medidas judiciais urgentes;
- V - organizar, acompanhar e secretariar as audiências designadas pelos juízes nos processos de competência originária do Tribunal.

SUBSEÇÃO II

DO GABINETE

Art. 72. Compete ao Gabinete da Secretaria Judiciária:

- I - assistir o Secretário na coordenação das unidades sob sua direção;
- II - executar atividades de apoio administrativo e processual;
- III - registrar informações sobre o processamento de feitos criminais eleitorais e informar sobre as suspensões de direitos políticos decorrentes dos processos de competência originária do Tribunal;
- IV - emitir certidões de antecedentes criminais.

SUBSEÇÃO III

DA COORDENADORIA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Art. 73. Compete à Coordenadoria de Gestão da Informação a análise e disseminação de doutrina, legislação e jurisprudência, a editoração das publicações do Tribunal e a preservação e divulgação do acervo jurídico e histórico da Justiça Eleitoral.

Art. 74. À Seção de Documentação compete:

- I - classificar, catalogar, indexar e divulgar o material bibliográfico;
- II - controlar a circulação do material bibliográfico e propor a aquisição de novas obras;

- III - orientar e executar consultas de doutrina eleitoral e administrativa;
- IV - executar a editoração de publicações impressas e eletrônicas;
- V - reunir, organizar e divulgar o acervo histórico da Justiça Eleitoral;
- VI - realizar e coordenar pesquisas sobre temas de interesse histórico para a Justiça Eleitoral.

Art. 75. À Seção de Jurisprudência compete:

- I - analisar, indexar e divulgar a jurisprudência de interesse da Justiça Eleitoral;
- II - realizar e orientar pesquisas jurisprudenciais;
- III - organizar o material jurisprudencial utilizado na Sala de Sessões;
- IV - instruir, com precedentes, os processos da classe Consulta;
- V - organizar e indexar a doutrina, legislação e jurisprudência constantes das publicações do Tribunal.

Art. 76. À Seção de Legislação compete:

- I - analisar, indexar e divulgar a legislação de interesse da Justiça Eleitoral;
- II - realizar e orientar pesquisas referentes à legislação;
- III - organizar o material legislativo utilizado na Sala de Sessões;
- IV - selecionar e distribuir, por meio eletrônico, a legislação e a jurisprudência publicadas em órgãos oficiais de imprensa.

SUBSEÇÃO IV

DA COORDENADORIA DE REGISTROS E INFORMAÇÕES PROCESSUAIS

Art. 77. Compete à Coordenadoria de Registros e Informações Processuais planejar e executar as atividades cartorárias referentes aos processos judiciais e às sessões de julgamento, bem como anotar os órgãos regionais e municipais dos partidos políticos.

Art. 78. À Seção de Apoio Processual compete:

- I - dar cumprimento às decisões dos juizes e do Tribunal;
- II - redigir, cumprir e controlar os mandados e as cartas de intimação, de ordem e precatórias;
- III - proceder à juntada de petições, documentos e pareceres nos processos e preparar sua conclusão aos relatores;
- IV - processar os recursos interpostos.

Art. 79. À Seção de Apoio às Sessões compete:

- I - elaborar e dar publicidade oficial às pautas e editais de julgamento;
- II - preparar os autos e demais documentos necessários à Sessão de julgamento, e prestar atendimento aos juízes e interessados;
- III - dar conhecimento das decisões do Tribunal ao juízo de origem, e expedir comunicações de caráter urgente;
- IV - certificar a não-interposição de recursos contra as decisões do Tribunal.

Art. 80. À Seção de Partidos Políticos compete:

- I - controlar e comunicar as anotações e registros relativos aos partidos políticos;
- II - executar as atividades cartorárias nos processos de prestação de contas e registro de candidatos, nas eleições gerais;
- III - verificar a regularidade dos pedidos de registro dos candidatos a cargos eletivos federais e estaduais, e informar os respectivos processos;
- IV - executar as atividades relativas ao débito, quitação e inscrição de multas eleitorais.

Art. 81. À Seção de Processamento de Documentos compete:

- I - classificar, autuar, indexar e distribuir os documentos e processos judiciários;
- II - receber, distribuir e expedir os demais documentos e processos;
- III - fornecer certidões criminais eleitorais relativas aos processos de competência do Tribunal.

SUBSEÇÃO V

DA COORDENADORIA DE SESSÕES

Art. 82. Compete à Coordenadoria de Sessões planejar e executar as atividades referentes à formalização escrita de relatórios, votos e decisões produzidos nas Sessões de julgamento do Tribunal.

Art. 83. À Seção de Acompanhamento e Registros de Julgamentos compete:

- I - registrar os julgamentos e elaborar as notas taquigráficas referentes às Sessões do Tribunal;
- II - elaborar as atas das Sessões do Tribunal;
- III - disponibilizar o inteiro teor dos acórdãos para consulta nas páginas da intranet e internet.

Art. 84. À Seção de Acórdãos compete:

- I - examinar a integralidade das notas taquigráficas;
- II - redigir as minutas dos acórdãos e elaborar a ementa das decisões do Tribunal;
- III - disponibilizar aos juízes, durante as Sessões, os projetos de acórdãos dos processos em pauta.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Art. 85. Compete à Secretaria de Orçamento e Finanças dirigir as atividades referentes à elaboração da proposta orçamentária e à execução orçamentária, contábil, financeira e patrimonial.

Art. 86. A Secretaria de Orçamento e Finanças tem a seguinte estrutura:

- I - *(Revogado pela Res. TRE-RS n. 206, de 14.3.11)*;
- II - Gabinete;
- III - Coordenadoria Contábil e Financeira:
 - a) Seção de Análise Tributária;
 - b) Seção Contábil;
 - c) Seção de Execução Financeira.
- IV - Coordenadoria de Orçamento:
 - a) Seção de Execução Orçamentária;
 - b) Seção de Programação Orçamentária.

SUBSEÇÃO I

DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 87. *(Revogado pela Res. TRE-RS n. 206, de 14.3.11)*:

- I - *(Revogado pela Res. TRE-RS n. 206, de 14.3.11)*;
- II - *(Revogado pela Res. TRE-RS n. 206, de 14.3.11)*.

SUBSEÇÃO II

DO GABINETE

Art. 88. Compete ao Gabinete da Secretaria de Orçamento e Finanças:

- I - assistir o Secretário na coordenação das unidades sob sua direção;
- II - executar atividades de apoio administrativo e processual;

- III - registrar a conformidade diária dos atos e fatos contábeis.

SUBSEÇÃO III

DA COORDENADORIA CONTÁBIL E FINANCEIRA

Art. 89. Compete à Coordenadoria Contábil e Financeira planejar e supervisionar a execução contábil, financeira e patrimonial.

Art. 90. À Seção de Análise Tributária compete:

- I - analisar a aplicação da legislação tributária;
- II - informar os fornecedores acerca das retenções tributárias efetuadas;
- III - analisar pesquisas de mercado e planilhas de preços;
- IV - efetuar cálculos de reajustamento de valores contratuais.

Art. 91. À Seção Contábil compete:

- I - elaborar a programação financeira;
- II - efetuar a liquidação das despesas;
- III - contabilizar o ativo imobilizado e os bens em estoque;
- IV - contabilizar as despesas efetuadas por meio de suprimento de fundos e efetuar a baixa de responsabilidade dos supridos;
- V - controlar os saldos das contas contábeis utilizadas pelo Tribunal;
- VI - examinar o balancete mensal do Tribunal;
- VII - elaborar e enviar, aos fornecedores pessoas jurídicas, a declaração de imposto de renda retido na fonte.

Art. 92. À Seção de Execução Financeira compete:

- I - efetuar o pagamento das despesas;
- II - efetuar a liquidação das despesas relativas à concessão de diárias, locação de imóveis e suprimento de fundos;
- III - emitir e encaminhar os documentos comprobatórios de despesas às instituições bancárias autorizadas;
- IV - controlar os saldos das contas contábeis de obrigações e disponibilidades financeiras;
- V - elaborar e enviar, aos fornecedores pessoas físicas, a declaração de imposto de renda retido na fonte.

SUBSEÇÃO IV

DA COORDENADORIA DE ORÇAMENTO

Art. 93. Compete à Coordenadoria de Orçamento elaborar a proposta orçamentária e o relatório de gestão fiscal, bem como planejar e supervisionar a programação e execução orçamentárias.

Art. 94. À Seção de Execução Orçamentária compete:

- I - providenciar o empenho das despesas;
- II - remanejar dotações orçamentárias;
- III - transferir provisões ao Tribunal Superior Eleitoral;
- IV - controlar a execução orçamentária;
- V - lançar e controlar as contas contábeis relativas aos contratos e convênios.

Art. 95. À Seção de Programação Orçamentária compete:

- I - elaborar a proposta orçamentária e encaminhá-la ao Tribunal Superior Eleitoral;
- II - elaborar a programação orçamentária;
- III - solicitar créditos adicionais ao Tribunal Superior Eleitoral;
- IV - informar a classificação e a disponibilidade orçamentária nos processos administrativos.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 96. Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação dirigir as atividades de administração dos sistemas de manutenção do cadastro de eleitores, planejamento da logística de eleições, desenvolvimento e adaptação de sistemas, suporte operacional, e implementação da segurança da informação.

Art. 97. A Secretaria de Tecnologia da Informação tem a seguinte estrutura:

- I - *(Revogado pela Res. TRE-RS n. 206, de 14.3.11)*;
- II - Gabinete;
- III - Coordenadoria de Eleições:
 - a) Seção de Gestão de Informações Eleitorais;
 - b) Seção de Planejamento de Eleições;
 - c) Seção de Voto Informatizado.

- IV - Coordenadoria de Produção:
 - a) Seção de Manutenção do Cadastro;
 - b) Seção de Operação e Controle;
 - c) Seção de Produção Multimídia.
- V - Coordenadoria de Sistemas:
 - a) Seção de Adaptação e Implantação de Sistemas;
 - b) Seção de Análise e Desenvolvimento.
- VI - Coordenadoria de Suporte:
 - a) Seção de Rede e Bancos de Dados;
 - b) Seção de Suporte ao Usuário;
 - c) Seção de Suporte às Zonas Eleitorais.

SUBSEÇÃO I

DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 98. *(Revogado pela Res. TRE-RS n. 206, de 14.3.11):*

- I - *(Revogado pela Res. TRE-RS n. 206, de 14.3.11);*
- II - *(Revogado pela Res. TRE-RS n. 206, de 14.3.11);*
- III - *(Revogado pela Res. TRE-RS n. 206, de 14.3.11).*

SUBSEÇÃO II

DO GABINETE

Art. 99. Compete ao Gabinete da Secretaria de Tecnologia da Informação:

- I - assistir o Secretário na coordenação das unidades sob sua direção;
- II - executar atividades de apoio administrativo e processual.

SUBSEÇÃO III

DA COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

Art. 100. Compete à Coordenadoria de Eleições planejar a logística de eleições, administrar a manutenção das urnas eletrônicas e fornecer dados estatísticos.

Art. 101. À Seção de Gestão de Informações Eleitorais compete:

- I - consolidar e fornecer estatísticas sobre o eleitorado, eleições e outros bancos de dados do Tribunal;

- II - monitorar as páginas da intranet e internet e propor melhorias nos seus conteúdos.

Art. 102. À Seção de Planejamento de Eleições compete:

- I - planejar e gerenciar a logística de eleições oficiais e parametrizadas;
- II - prestar orientações aos cartórios sobre o planejamento de eleições oficiais e parametrizadas.

Art. 103. À Seção de Voto Informatizado compete:

- I - planejar e gerenciar a logística, suporte e manutenção das urnas eletrônicas e seus suprimentos;
- II - configurar o sistema de votação eletrônica para uso em eleições parametrizadas;
- III - prestar suporte técnico em eleições suplementares e parametrizadas.

SUBSEÇÃO IV

DA COORDENADORIA DE PRODUÇÃO

Art. 104. Compete à Coordenadoria de Produção administrar os sistemas de manutenção do cadastro de eleitores do Estado, propor a aquisição e distribuição de equipamentos e programas de informática, executar rotinas de segurança dos sistemas e dados, e produzir material multimídia.

Art. 105. À Seção de Manutenção do Cadastro compete:

- I - orientar e acompanhar os cartórios eleitorais na execução de tarefas relativas ao cadastro de eleitores do Estado;
- II - receber, processar e distribuir as comunicações de óbitos e restrições de direitos políticos.

Art. 106. À Seção de Operação e Controle compete:

- I - propor a aquisição e distribuição de equipamentos e programas de informática;
- II - administrar a utilização de equipamentos de informática de uso comum;
- III - testar e prestar aceite em equipamentos de informática novos ou em manutenção;
- IV - realizar a manutenção de equipamentos de informática e controlar o estoque de peças de reposição;
- V - executar as rotinas necessárias à segurança dos sistemas e dados.

Art. 107. À Seção de Produção Multimídia compete:

- I - produzir ou adaptar material multimídia a ser utilizado em treinamentos, apresentações, eventos e divulgação institucional;
- II - gerenciar o ambiente virtual de aprendizagem à distância.

SUBSEÇÃO V

DA COORDENADORIA DE SISTEMAS

Art. 108. Compete à Coordenadoria de Sistemas desenvolver e adaptar sistemas de informática.

Art. 109. À Seção de Adaptação e Implantação de Sistemas compete:

- I - analisar, adaptar e implantar os sistemas produzidos por terceiros;
- II - desenvolver novos sistemas complementares àqueles produzidos por terceiros.

Art. 110. À Seção de Análise e Desenvolvimento compete:

- I - desenvolver novos sistemas a serem utilizados na Secretaria do Tribunal e nas Zonas Eleitorais;
- II - executar a manutenção dos sistemas existentes.

SUBSEÇÃO VI

DA COORDENADORIA DE SUPORTE

Art. 111. Compete à Coordenadoria de Suporte planejar, implantar e manter a infraestrutura de informática, bem como prestar suporte operacional aos usuários.

Art. 112. À Seção de Rede e Bancos de Dados compete:

- I - planejar, implantar e manter a infra-estrutura física e lógica de rede e banco de dados;
- II - implementar a política de segurança de informação da Justiça Eleitoral.

Art. 113. À Seção de Suporte ao Usuário compete:

- I - prestar suporte técnico aos usuários de equipamentos e sistemas de informática da Secretaria do Tribunal;
- II - propor e implantar a política de utilização de equipamentos de informática destinados à Secretaria do Tribunal.

Art. 114. À Seção de Suporte às Zonas Eleitorais compete:

- I - prestar suporte técnico aos usuários de equipamentos e sistemas de informática das Zonas Eleitorais;

- II - propor e implantar a política de utilização de equipamentos de informática destinados às Zonas Eleitorais.

TÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I

DO DIRETOR-GERAL

Art. 115. Incumbe ao Diretor-Geral:

- I - planejar, orientar, dirigir e supervisionar as atividades da Secretaria do Tribunal;
- II - receber, cumprir e fazer cumprir as decisões do Tribunal e da Presidência, Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral;
- III - secretariar as Sessões do Tribunal;
- IV - submeter à Presidência a proposta orçamentária do Tribunal, os pedidos de créditos adicionais e provisões e as tomadas de contas;
- V - submeter à Presidência os processos que impliquem despesas superiores aos limites fixados na delegação de competências, bem como os contratos, ajustes, acordos e demais instrumentos que gerarem obrigações para o Tribunal;
- VI - aprovar a minuta do Relatório de Gestão, para fins de tomada de contas, firmando-o, juntamente com o Presidente e o Secretário de Orçamento e Finanças;
- VII - praticar os atos relativos à gestão orçamentária e financeira juntamente com o gestor financeiro;
- VIII - baixar atos normativos;
- IX - dar posse aos servidores nomeados para cargos do Quadro de Pessoal do Tribunal;
- X - determinar a lotação e aprovar a escala de férias anual dos servidores;
- XI - conceder aos servidores as licenças que dependam da conveniência da Administração;
- XII - nomear servidores para comporem comissões;
- XIII - elogiar servidores e aplicar as penalidades disciplinares que não sejam de competência exclusiva do Presidente;

- XIV - encaminhar à Presidência propostas de nomeação, pedidos de vacância, reintegração e recondução de servidores;
- XV - estabelecer o horário de trabalho dos servidores, de acordo com os limites legais;
- XVI - antecipar ou prorrogar o período normal de trabalho e autorizar a prestação de serviço em horário extraordinário;
- XVII - aplicar penalidades contratuais;
- XVIII - submeter ao Presidente o plano anual de auditoria interna;
- XIX - aprovar o plano anual de capacitação e desenvolvimento;
- XX - ratificar as dispensas e inexigibilidades de licitação;
- XXI - delegar suas atribuições aos secretários ou assessores.

SEÇÃO II

DOS SECRETÁRIOS

Art. 116. Incumbe aos Secretários:

- I - promover, em conjunto com o Diretor-Geral e os demais titulares de órgãos superiores, a elaboração e a implementação do planejamento e das diretrizes e metas de gestão;
- II - planejar, coordenar e controlar as atividades das unidades sob sua direção;
- III - fornecer elementos para a elaboração da proposta orçamentária;
- IV - propor a expedição de atos normativos sobre os assuntos de competência da Secretaria.

SUBSEÇÃO I

DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 117. Incumbe ao Secretário de Administração:

- I - dirigir e supervisionar as ações administrativas, analisando previamente sua conveniência;
- II - propor abertura de licitações;
- III - declarar a inexigibilidade ou dispensa de licitações;
- IV - propor a aplicação de penalidades contratuais;
- V - autorizar acréscimos e supressões contratuais.

SUBSEÇÃO II

DO SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

Art. 118. Incumbe ao Secretário de Controle Interno e Auditoria:

- I - comprovar a legalidade e avaliar os resultados da gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional do Tribunal;
- II - encaminhar à Diretoria-Geral o plano anual de auditoria interna;
- III - supervisionar as atividades relativas ao exame das prestações de contas e dirigir a realização de auditorias ordinárias e extraordinárias;
- IV - recomendar medidas saneadoras e punitivas em processo de apuração de responsabilidades;
- V - acompanhar a apreciação e o julgamento das contas dos gestores;
- VI - organizar o processo de tomada de contas anual e emitir o parecer de sua competência.

SUBSEÇÃO III

DO SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 119. Incumbe ao Secretário de Gestão de Pessoas:

- I - propor e implementar políticas voltadas à capacitação e ao desenvolvimento interpessoal dos servidores;
- II - supervisionar os procedimentos relativos à lotação dos servidores;
- III - conceder direitos e vantagens aos servidores;
- IV - propor a realização e a prorrogação de concursos públicos.

SUBSEÇÃO IV

DO SECRETÁRIO JUDICIÁRIO

Art. 120. Incumbe ao Secretário Judiciário:

- I - assessorar o Presidente e o Diretor-Geral nos assuntos relacionados à matéria judiciária;
- II - despachar o expediente judiciário com a Presidência.

SUBSEÇÃO V

DO SECRETÁRIO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Art. 121. Incumbe ao Secretário de Orçamento e Finanças:

- I - dirigir as atividades referentes à elaboração da proposta orçamentária e à execução orçamentária, contábil, financeira e patrimonial;
- II - elaborar o Relatório de Gestão do ordenador de despesas, em conjunto com outras unidades determinadas pela Diretoria-Geral e Presidência;
- III - praticar os atos relativos à gestão orçamentária e financeira juntamente com o ordenador de despesas;
- IV - solicitar suprimentos de fundos.

SUBSEÇÃO VI

DO SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 122. Incumbe ao Secretário de Tecnologia da Informação:

- I - propor o planejamento estratégico e o plano diretor de tecnologia da informação;
- II - manifestar-se sobre a aquisição e utilização de equipamentos e programas de informática;
- III - manifestar-se sobre a guarda, manutenção e utilização das urnas eletrônicas.

SEÇÃO III

DOS ASSESSORES

Art. 123. Incumbe aos Assessores:

- I - promover, em conjunto com o Diretor-Geral e os demais titulares de órgãos superiores, a elaboração e a implementação do planejamento e das diretrizes e metas de gestão;
- II - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades sob sua direção;
- III - fornecer elementos para a elaboração da proposta orçamentária.

SUBSEÇÃO I

DO ASSESSOR-CHEFE DA ASSESSORIA DA

CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

Art. 124. Incumbe ao Assessor-Chefe da Assessoria da Corregedoria Regional Eleitoral:

- I - exercer as atribuições de Titular de Ofício de Justiça da Corregedoria nos feitos de competência da Corregedoria Regional Eleitoral;
- II - planejar, orientar, supervisionar e controlar os trabalhos administrativos da Corregedoria Regional Eleitoral;
- III - propor ao Corregedor as medidas necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços e atividades desenvolvidos pela Corregedoria Regional Eleitoral e pelas Zonas Eleitorais;
- IV - emitir parecer jurídico e prestar informações nos processos em tramitação na Corregedoria Regional Eleitoral, bem como em outros relacionados à matéria eleitoral, quando determinado;
- V - elaborar minutas de provimentos e demais documentos de natureza eleitoral;
- VI - cumprir e fazer cumprir as determinações do Corregedor, bem como as decisões do Tribunal relativas à Corregedoria Regional Eleitoral;
- VII - providenciar a infra-estrutura de apoio e de assessoramento à Comissão Apuradora do Tribunal Regional Eleitoral.

Parágrafo único. O substituto designado para o cargo de Assessor-Chefe exercerá concomitantemente as atribuições de Titular de Ofício de Justiça da Corregedoria.

SUBSEÇÃO II

DO ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 125. Incumbe ao Assessor de Comunicação Social:

- I - gerenciar a política de comunicação social da Justiça Eleitoral;
- II - coordenar o cerimonial;
- III - acompanhar o Presidente, o Vice-Presidente e o Diretor-Geral em eventos externos.

SUBSEÇÃO III

DOS ASSESSORES JURÍDICOS

Art. 126. Incumbe aos Assessores Jurídicos:

- I - responder a consultas formuladas ou encaminhadas pela Presidência ou Diretoria-Geral;
- II - emitir parecer jurídico acerca de matérias administrativas.

SUBSEÇÃO IV

DO ASSESSOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 127. Incumbe ao Assessor de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional assessorar a Presidência e a Diretoria-Geral nos assuntos relacionados ao planejamento, definição e implementação de diretrizes, metas de gestão e planos de ação.

SEÇÃO IV

DOS COORDENADORES

Art. 128. Incumbe aos Coordenadores:

- I - planejar e supervisionar as atividades das unidades subordinadas;
- II - assessorar o Secretário nos assuntos afetos à sua área de competência.

SEÇÃO V

DOS CHEFES DE GABINETE

Art. 129. Incumbe aos Chefes de Gabinete planejar, coordenar e controlar a execução das atividades sob sua direção.

SUBSEÇÃO I

DO CHEFE DE GABINETE DA CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

Art. 130. Incumbe ao Chefe de Gabinete da Corregedoria Regional Eleitoral:

- I - promover, em conjunto com o Assessor-Chefe os demais titulares das unidades vinculadas à Corregedoria, a implementação do planejamento e das diretrizes e metas de gestão;
- II - preparar o expediente, a agenda, as audiências e a representação social do Corregedor e do Assessor-Chefe.

SUBSEÇÃO II

DO CHEFE DE GABINETE DA DIRETORIA-GERAL

Art. 131. Incumbe ao Chefe de Gabinete da Diretoria-Geral:

- I - promover, em conjunto com o Diretor-Geral e os demais titulares de órgãos superiores, a elaboração e a implementação do planejamento e das diretrizes e metas de gestão;

- II - preparar o expediente, a agenda, as audiências e a representação social do Diretor-Geral.

SUBSEÇÃO III

DO CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 132. Incumbe ao Chefe de Gabinete da Presidência:

- I - assessorar o Presidente no desempenho de suas atribuições;
- II - promover, em conjunto com o Diretor-Geral e os demais titulares de órgãos superiores, a elaboração e a implementação do planejamento e das diretrizes e metas de gestão;
- III - preparar o expediente, a agenda, as audiências e a representação social do Presidente.

SEÇÃO VI

DOS CHEFES DE SEÇÃO

Art. 133. Incumbe aos chefes de seções orientar e executar as atividades pertinentes à unidade e assistir o Coordenador nos assuntos de sua competência.

SEÇÃO VII

DOS OFICIAIS DE GABINETE

Art. 134. Incumbe aos oficiais de gabinete orientar e executar as atividades pertinentes à unidade.

SEÇÃO VIII

DOS DEMAIS DETENTORES DE FUNÇÕES COMISSIONADAS

Art. 135. Incumbe aos demais detentores de funções comissionadas a execução das tarefas pertinentes à respectiva unidade.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DE TODOS OS SERVIDORES

Art. 136. Incumbe aos servidores a execução das tarefas que lhes forem determinadas pelos superiores, de acordo com as normas legais e regulamentares.

Parágrafo único. Todos os servidores, sem distinção de cargo e lotação, colaborarão em qualquer serviço urgente ou prioritário, por determinação do superior hierárquico.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 137. O detentor de função comissionada poderá, por necessidade do serviço, praticar ato ou exercer atribuição de competência de ocupante de cargo também de direção hierarquicamente inferior, de qualquer nível, desde que situado na sua linha de subordinação.

Art. 138. Para a fiel execução deste Regulamento, poderá o Diretor-Geral baixar atos normativos estabelecendo procedimentos de trabalho para a Secretaria do Tribunal.

Art. 139. Este Regulamento e os respectivos anexos entrarão em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala de Sessões do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul, em Porto Alegre, aos dezesseis dias do mês de dezembro do ano de 2009.

Des. Sylvio Baptista Neto,
Presidente.

Des. Luiz Felipe Silveira Difini,
Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral.

Dra. Lúcia Liebling Kopittke

Dra. Ana Beatriz Iser

Dr. Jorge Alberto Zugno

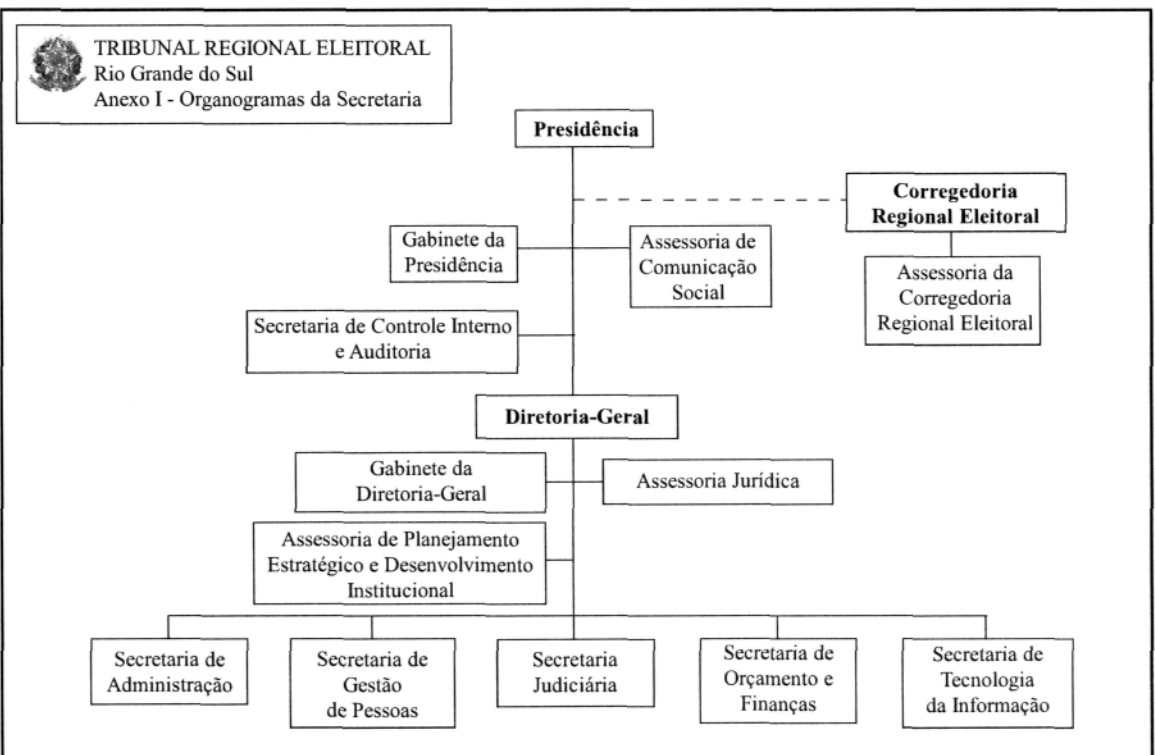
Dr. Ícaro Carvalho de Bem Osório

Desa. Federal Marga Inge Barth Tessler

Dr. Vitor Hugo Gomes da Cunha,
Procurador Regional Eleitoral.

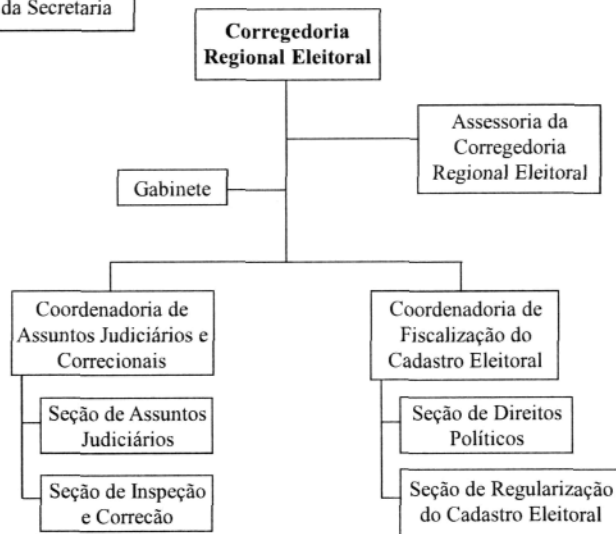
ANEXO I

(Alterado pela Res. TRE-RS n. 206, de 14.3.11)



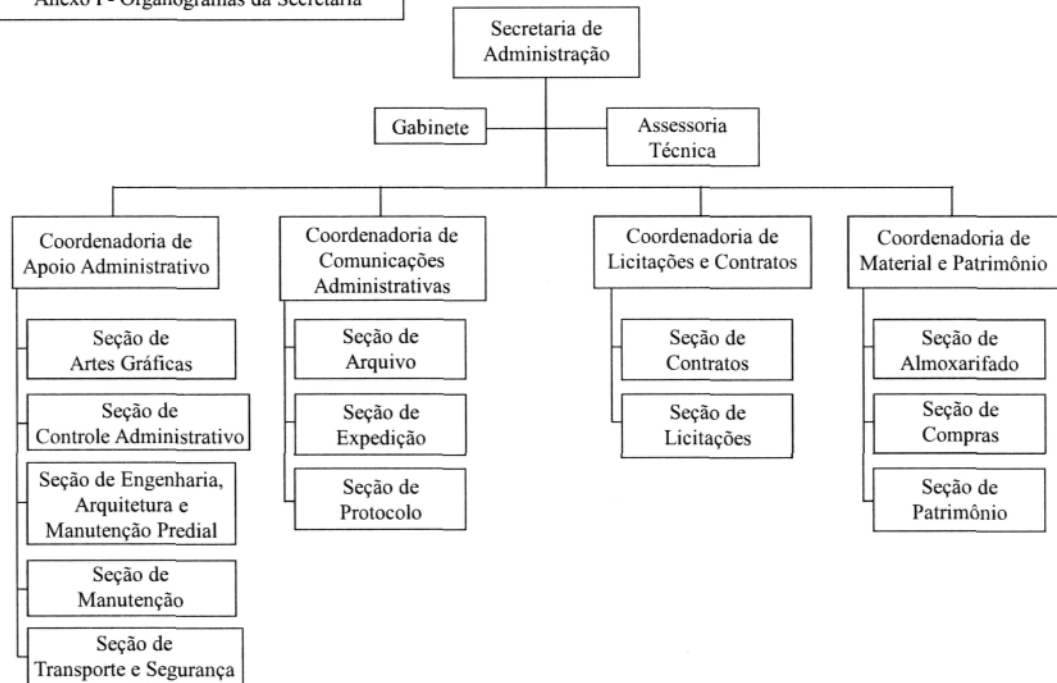


TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL
Rio Grande do Sul
Anexo I - Organogramas da Secretaria



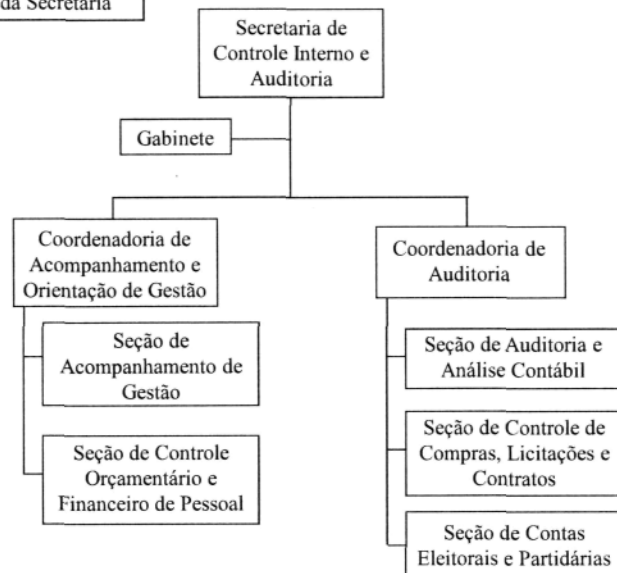


TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL
Rio Grande do Sul
Anexo I - Organogramas da Secretaria



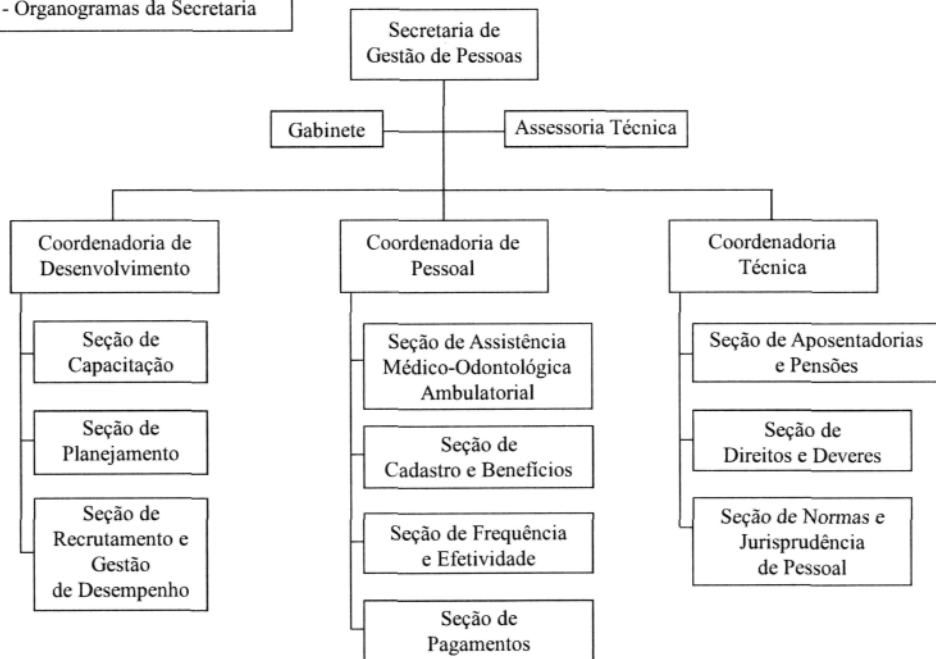


TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL
Rio Grande do Sul
Anexo I - Organogramas da Secretaria



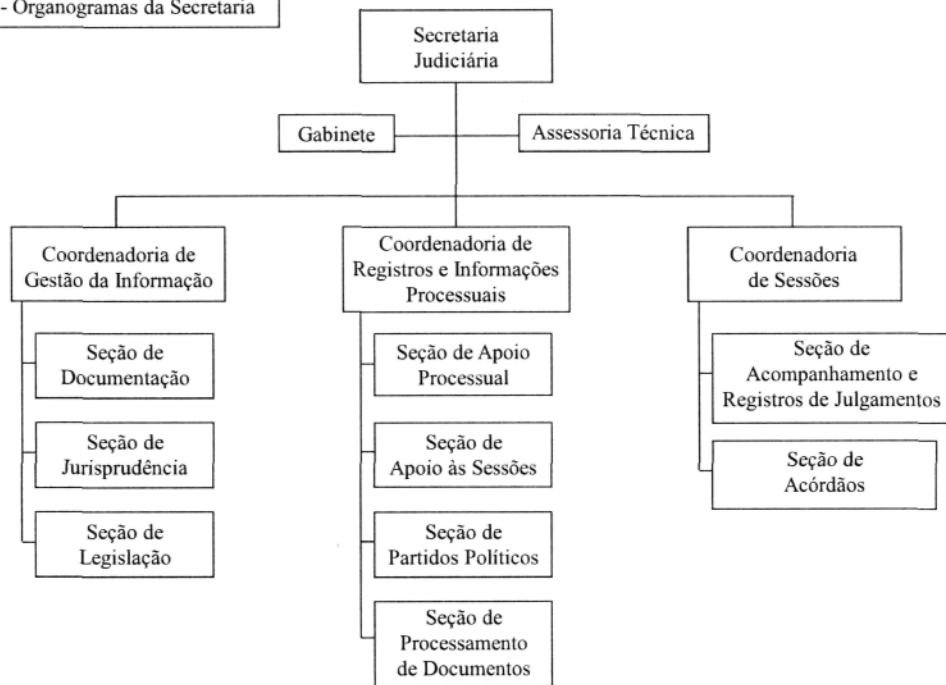


TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL
Rio Grande do Sul
Anexo I - Organogramas da Secretaria



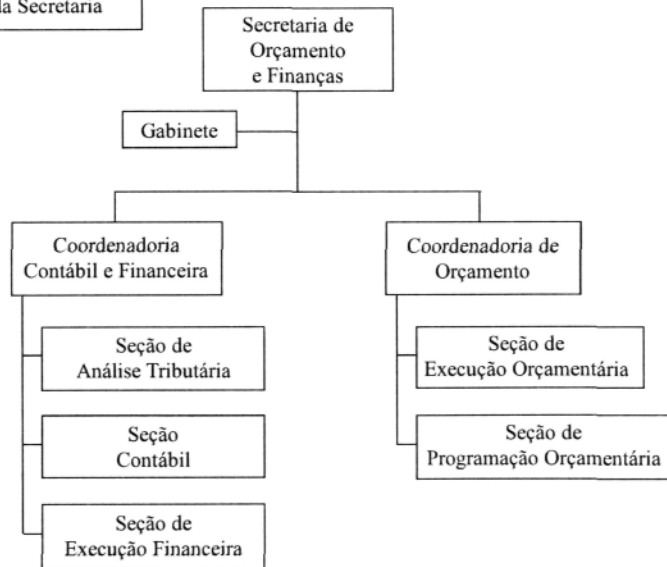


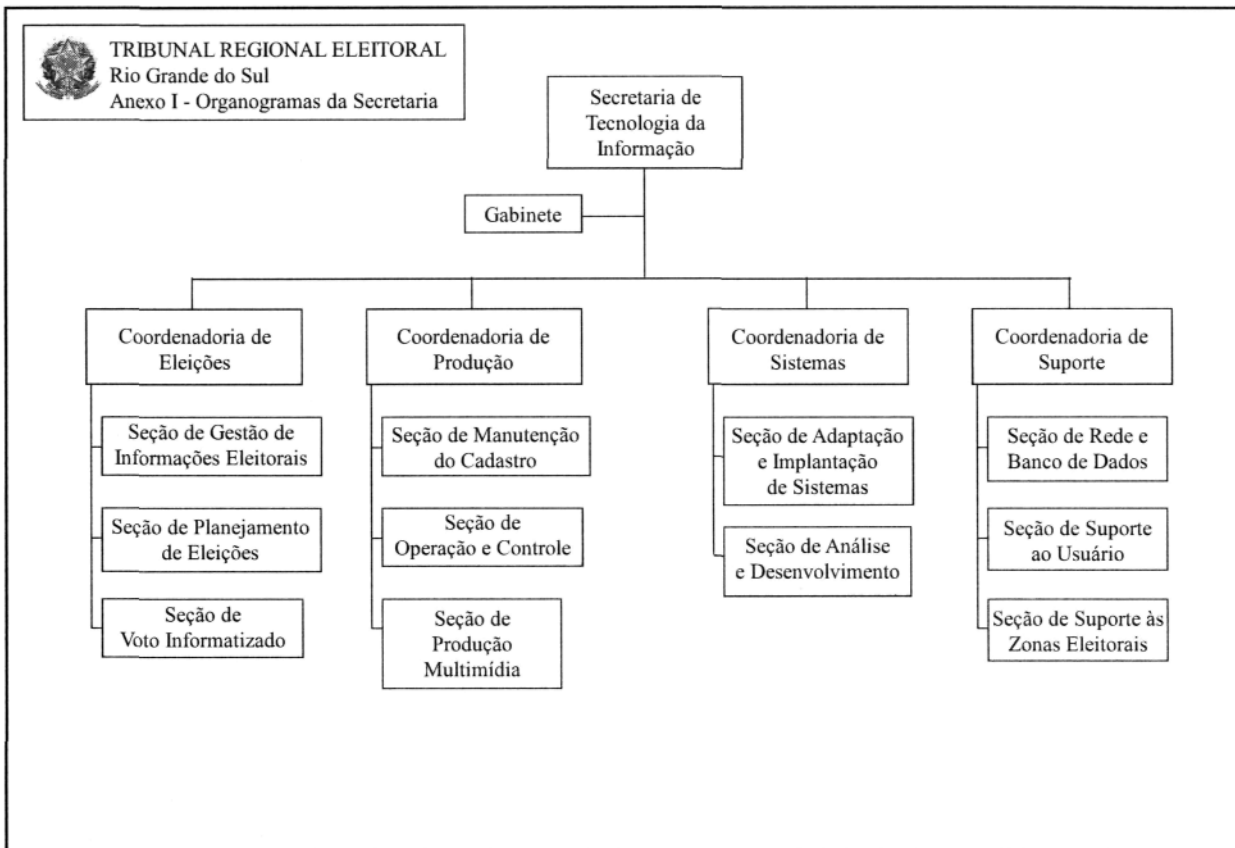
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL
Rio Grande do Sul
Anexo I - Organogramas da Secretaria





TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL
Rio Grande do Sul
Anexo I - Organogramas da Secretaria





ANEXO II
QUANTITATIVO E DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS
EM COMISSÃO E FUNÇÕES COMISSONADAS
(Redação alterada pela Res. TRE-RS n. 207, de 26.5.11)

Presidência		
--------------------	--	--

Assessoria de Comunicação Social (ASCOM)		
CJ-2	Assessor II	1
FC-4	Assistente IV	2
Total		3

Gabinete da Presidência (GABPRES)		
CJ-1	Chefe de Gabinete	1
FC-5	Assistente V	1
FC-4	Assistente IV	2
FC-3	Assistente III	2
FC-1	Assistente I	1
Total		7

Secretaria de Controle Interno e Auditoria (SCI)		
CJ-3	Secretário	1
Gabinete da Secretaria de Controle Interno e Auditoria (GABSCI)		
FC-5	Oficial de Gabinete	1
Coordenadoria de Acompanhamento e Orientação de Gestão (CAGES)		
CJ-2	Coordenador	1
FC-4	Assistente IV	1
Seção de Acompanhamento de Gestão (SEAGE)		
FC-6	Chefe de Seção	1
Seção de Controle Orçamentário e Financeiro de Pessoal (SECOP)		
FC-6	Chefe de Seção	1
Coordenadoria de Auditoria (CAUDI)		
CJ-2	Coordenador	1
FC-4	Assistente IV	1
Seção de Auditoria e Análise Contábil (SEAAC)		
FC-6	Chefe de Seção	1
Seção de Controle de Compras, Licitações e Contratos (SECLC)		
FC-6	Chefe de Seção	1
Seção de Contas Eleitorais e Partidárias (SECEP)		
FC-6	Chefe de Seção	1
FC-4	Assistente IV	1
Total		12

Corregedoria Regional Eleitoral (CRE)

Assessoria da Corregedoria Regional Eleitoral (ASCRE)		
CJ-3	Assessor-Chefe	1
FC-5	Assistente V	1
FC-3	Assistente III	1
Coordenadoria de Assuntos Judiciários e Correicionais (CRECAJ)		
CJ-2	Coordenador	1
FC-4	Assistente IV	1
FC-1	Assistente I	1
Seção de Assuntos Judiciários (SAJUD)		
FC-6	Chefe de Seção	1
Seção de Inspeção e Correição (SICOR)		
FC-6	Chefe de Seção	1
Coordenadoria de Fiscalização do Cadastro Eleitoral (CRECAD)		
CJ-2	Coordenador	1
FC-4	Assistente IV	1
FC-1	Assistente I	1
Seção de Direitos Políticos (SEDIP)		
FC-6	Chefe de Seção	1
Seção de Regularização do Cadastro Eleitoral (SERCE)		
FC-6	Chefe de Seção	1
Gabinete da Corregedoria Regional Eleitoral (CREGAB)		
CJ-1	Chefe de Gabinete	1
FC-2	Assistente II	1
FC-1	Assistente I	1
Total		16

Diretoria-Geral (DG)

CJ-4	Diretor-Geral	1
------	---------------	---

Assessoria Jurídica (AJ)

CJ-2	Assessor II	3
FC-4	Assistente IV	1
Total		4

Assessoria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional (ASPLAN)

CJ-1	Assessor I	1
FC-4	Assistente IV	1
Total		2

Gabinete da Diretoria-Geral (GABDG)		
CJ-1	Chefe de Gabinete	1
FC-5	Assistente V	1
FC-4	Assistente IV	3
Total		5

Secretaria de Administração (SA)		
CJ-3	Secretário	1
Assessoria Técnica da Secretaria de Administração (ASTECSA)		
CJ-1	Assessor I	1
Gabinete da Secretaria de Administração (GABSA)		
FC-5	Oficial de Gabinete	1
FC-4	Assistente IV	2
FC-3	Assistente III	1
Coordenadoria de Apoio Administrativo (COAAD)		
CJ-2	Coordenador	1
FC-4	Assistente IV	6
FC-2	Assistente II	1
Seção de Artes Gráficas (SAGRA)		
FC-6	Chefe de Seção	1
Seção de Controle Administrativo (SECAM)		
FC-6	Chefe de Seção	1
Seção de Engenharia, Arquitetura e Manutenção Predial (SEAMP)		
FC-6	Chefe de Seção	1
Seção de Manutenção (SEMAN)		
FC-6	Chefe de Seção	1
Seção de Transporte e Segurança (STRAS)		
FC-6	Chefe de Seção	1
FC-1	Assistente I	3
Coordenadoria de Comunicações Administrativas (CADMI)		
CJ-2	Coordenador	1
FC-4	Assistente IV	1
Seção de Arquivo (SEARQ)		
FC-6	Chefe de Seção	1

Seção de Expedição (SEXPE)		
FC-6	Chefe de Seção	1
Seção de Protocolo (SPROT)		
FC-6	Chefe de Seção	1
Coordenadoria de Licitações e Contratos (CLCON)		
CJ-2	Coordenador	1
FC-4	Assistente IV	1
Seção de Contratos (SCONT)		
FC-6	Chefe de Seção	1
Seção de Licitações (SELIC)		
FC-6	Chefe de Seção	1
Coordenadoria de Material e Patrimônio (COMAP)		
CJ-2	Coordenador	1
FC-4	Assistente IV	4
Seção de Almoxarifado (SEMOX)		
FC-6	Chefe de Seção	1
Seção de Compras (SECOM)		
FC-6	Chefe de Seção	1
Seção de Patrimônio (SEPAT)		
FC-6	Chefe de Seção	1
Total		39

Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP)		
CJ-3	Secretário	1
Assessoria Técnica da Secretaria de Gestão de Pessoas (ASTECSGP)		
CJ-1	Assessor I	1
Gabinete da Secretaria de Gestão de Pessoas (GABSGP)		
FC-5	Oficial de Gabinete	1
FC-4	Assistente IV	1
FC-3	Assistente III	1
Coordenadoria de Desenvolvimento (CODES)		
CJ-2	Coordenador	1
FC-4	Assistente IV	1
Seção de Capacitação (SECAP)		
FC-6	Chefe de Seção	1
Seção de Planejamento (SPLAN)		
FC-6	Chefe de Seção	1
Seção de Recrutamento e Gestão de Desempenho (SERDE)		
FC-6	Chefe de Seção	1

Coordenadoria de Pessoal (COPES)		
CJ-2	Coordenador	1
FC-4	Assistente IV	1
Seção de Assistência Médico-Odontológica Ambulatorial (SAMOA)		
FC-6	Chefe de Seção	1
Seção de Cadastro e Benefícios (SCBEN)		
FC-6	Chefe de Seção	1
Seção de Frequência e Efetividade (SFREE)		
FC-6	Chefe de Seção	1
Seção de Pagamentos (SEPAG)		
FC-6	Chefe de Seção	1
FC-4	Assistente IV	1
FC-2	Assistente II	1
Coordenadoria Técnica (COTEC)		
CJ-2	Coordenador	1
FC-4	Assistente IV	1
Seção de Aposentadorias e Pensões (SEAPE)		
FC-6	Chefe de Seção	1
Seção de Direitos e Deveres (SEDID)		
FC-6	Chefe de Seção	1
Seção de Normas e Jurisprudência de Pessoal (SNJUR)		
FC-6	Chefe de Seção	1
Total		23

Secretaria Judiciária (SJ)		
CJ-3	Secretário	1
Assessoria Técnica da Secretaria Judiciária (ASTECSJ)		
CJ-1	Assessor I	5
Gabinete da Secretaria Judiciária (GABSJ)		
FC-5	Oficial de Gabinete	1
FC-2	Assistente II	1
Coordenadoria de Gestão da Informação (COGIN)		
CJ-2	Coordenador	1
Seção de Documentação (SEDOC)		
FC-6	Chefe de Seção	1
FC-4	Assistente IV	1
FC-3	Assistente III	1
Seção de Jurisprudência (SEJUR)		
FC-6	Chefe de Seção	1
FC-4	Assistente IV	1
Seção de Legislação (SELEG)		
FC-6	Chefe de Seção	1

Coordenadoria de Registros e Informações Processuais (CORIP)		
CJ-2	Coordenador	1
Seção de Apoio Processual (SAPRO)		
FC-6	Chefe de Seção	1
FC-4	Assistente IV	1
Seção de Apoio às Sessões (SASES)		
FC-6	Chefe de Seção	1
Seção de Partidos Políticos (SEPAR)		
FC-6	Chefe de Seção	1
FC-4	Assistente IV	1
Seção de Processamento de Documentos (SEPRO)		
FC-6	Chefe de Seção	1
FC-4	Assistente IV	1
Coordenadoria de Sessões (COSES)		
CJ-2	Coordenador	1
Seção de Acompanhamento e Registros de Julgamentos (SEARJ)		
FC-6	Chefe de Seção	1
FC-4	Assistente IV	1
Seção de Acórdãos (SEACO)		
FC-6	Chefe de Seção	1
Total		27

Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF)		
CJ-3	Secretário	1
Gabinete da Secretaria de Orçamento e Finanças (GABSOF)		
FC-5	Oficial de Gabinete	1
FC-5	Assistente V	1
FC-4	Assistente IV	1
FC-3	Assistente III	1
Coordenadoria Contábil e Financeira (COFIN)		
CJ-2	Coordenador	1
Seção de Análise Tributária (SEANT)		
FC-6	Chefe de Seção	1
Seção Contábil (SECON)		
FC-6	Chefe de Seção	1
Seção de Execução Financeira (SEFIN)		
FC-6	Chefe de Seção	1
FC-4	Assistente IV	1

Coordenadoria de Orçamento (COORC)		
CJ-2	Coordenador	1
Seção de Execução Orçamentária (SEXEC)		
FC-6	Chefe de Seção	1
Seção de Programação Orçamentária (SEORC)		
FC-6	Chefe de Seção	1
FC-4	Assistente IV	1
Total		14

Secretaria de Tecnologia da Informação (STI)		
CJ-3	Secretário	1
Gabinete da Secretaria de Tecnologia da Informação (GABSTI)		
FC-5	Oficial de Gabinete	1
FC-5	Assistente V	1
FC-2	Assistente II	1
Coordenadoria de Eleições (CODEL)		
CJ-2	Coordenador	1
Seção de Gestão de Informações Eleitorais (SEGIN)		
FC-6	Chefe de Seção	1
Seção de Planejamento de Eleições (SEPLA)		
FC-6	Chefe de Seção	1
FC-3	Assistente III	1
Seção de Voto Informatizado (SEVIN)		
FC-6	Chefe de Seção	1
FC-4	Assistente IV	1
Coordenadoria de Produção (CPROD)		
CJ-2	Coordenador	1
Seção de Manutenção do Cadastro (SECAD)		
FC-6	Chefe de Seção	1
FC-4	Assistente IV	1
Seção de Operação e Controle (SEOPE)		
FC-6	Chefe de Seção	1
FC-4	Assistente IV	1
Seção de Produção Multimídia (SPROM)		
FC-6	Chefe de Seção	1
FC-4	Assistente IV	1

Coordenadoria de Sistemas (COSIS)		
CJ-2	Coordenador	1
Seção de Adaptação e Implantação de Sistemas (SAIMP)		
FC-6	Chefe de Seção	1
FC-4	Assistente IV	1
Seção de Análise e Desenvolvimento (SADES)		
FC-6	Chefe de Seção	1
Coordenadoria de Suporte (COSUP)		
CJ-2	Coordenador	1
Seção de Rede e Bancos de Dados (SERBA)		
FC-6	Chefe de Seção	1
Seção de Suporte ao Usuário (SESUP)		
FC-6	Chefe de Seção	1
FC-4	Assistente IV	1
Seção de Suporte às Zonas Eleitorais (SUPZE)		
FC-6	Chefe de Seção	1
FC-4	Assistente IV	1
Total		27
Total Geral TRE/RS		180

ÍNDICE

A

ABERTURA

Secretário de administração. Licitação	
Art. 117, II	37

ACESSO

Cadastro eleitoral. Gerenciamento	
Art. 26, II	16

ACOMPANHAMENTO

Atividade. Cartório eleitoral	
Art. 22, V	15
Cadastro eleitoral. Orientação	
Art. 105, I	34
Desempenho institucional. Avaliação	
Art. 29, III	17
Pessoal. Execução orçamentária e financeira	
Art. 14, I	12

ACÓRDÃO

Minuta. Emenda	
Art. 84, II	30

ADMISSÃO E DESLIGAMENTO

Pessoal. Aposentadoria e pensão.	
Legalidade	
Art. 13, III	12

ADVOGADO

Lista triplíce. Documentação. Jurista	
Art. 8.º, IV	11

AMBIENTE VIRTUAL

Ensino à distância	
Art. 107, II	35

AMBULATÓRIO

Médico. Dentista	
Art. 61, I	24

ANÁLISE

Contrato. Convênio. Tribunal	
Art. 28, IV	17
Legislação tributária. Aplicação	
Art. 90, I	31

ANOTAÇÃO

Partido político. Registro	
Art. 80, I	29

APLICAÇÃO

Legislação tributária. Análise	
Art. 90, I	31

APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Presidente	
Art. 8.º, I	11

APOSENTADORIA E PENSÃO

Pessoal. Admissão e desligamento.	
Legalidade	
Art. 13, III	12
Tempo de serviço. União estável.	
Seguridade social	
Art. 66, I	25

APRESENTAÇÃO

Material multimídia. Treinamento	
Art. 107, I	35

APROVAÇÃO

Diretor-Geral. Plano anual. Capacitação	
Art. 115, XIX	37

ARQUIVO

Processo administrativo. Processo Judiciário	
Art. 42, I	21

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Atribuições	
Art. 125	40
Comunicação social. Política	
Art. 125, I	40

ASSESSOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Atribuições	
Art. 127	41

ASSESSOR-CHEFE DA ASSESSORIA DA CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

Atribuições	
Art. 124	39
Provimento. Minuta. Matéria eleitoral	
Art. 124, V	40

Titular de ofício. Corregedor Regional Eleitoral		ATESTADO	
Art. 124, I	40	Capacidade técnica	
ASSESSORES		Art. 50, IV	22
Atribuições		ATIVIDADE	
Art. 123	39	Acompanhamento. Cartório eleitoral	
ASSESSORES JURÍDICOS		Art. 22, V	15
Atribuições		ATIVIDADE CARTORÁRIA	
Art. 126	40	Competência originária. Investigação judicial eleitoral	
Matéria administrativa. Parecer		Art. 21, II	15
Art. 126, II	40	ATOS	
ASSESSORIA		Divulgação	
Secretário Judiciário. Matéria judiciária		Art. 7.º, I	10
Art. 120, I	38	ATOS DE GESTÃO	
ASSESSORIA DA CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL		Orientação	
Competência		Art. 13, I	12
Art. 19	14	ATOS NORMATIVOS	
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL		Diretor-Geral	
Competência		Art. 115, VIII	36
Art. 7.º	10	Procedimento. Secretaria do Tribunal	
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL		Art. 138	43
Competência		ATRIBUIÇÕES	
Art. 29	17	Assessor de Comunicação Social	
ASSESSORIA JURÍDICA		Art. 125	40
Competência		Assessor de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional	
Art. 28	17	Art. 127	41
Matéria administrativa		Assessor-Chefe da Assessoria da Corregedoria Regional Eleitoral	
Art. 28, I	17	Art. 124	39
ASSESSORIA TÉCNICA		Assessores	
Secretaria de Administração. Competência		Art. 123	39
Art. 33	19	Assessores jurídicos	
Secretaria de Gestão de Pessoas.		Art. 126	40
Competência		Chefe de Gabinete da Corregedoria Regional Eleitoral	
Art. 54	23	Art. 130	41
Secretaria Judiciária. Competência		Chefe de Gabinete da Diretoria-Geral	
Art. 71	27	Art. 131	41
ATA		Chefe de Gabinete da Presidência	
Sessão de julgamento		Art. 132	42
Art. 83, II	29	Chefes de gabinete	
		Art. 129	41

Chefes de Seção	
<i>Art. 133</i>	42
Coordenadores	
<i>Art. 128</i>	41
Diretor-Geral	
<i>Art. 115</i>	36
Oficiais de Gabinete	
<i>Art. 134</i>	42
Secretário	
<i>Art. 116</i>	37
Secretário de Administração	
<i>Art. 117</i>	37
Secretário de Controle Interno e	
Auditoria	
<i>Art. 118</i>	38
Secretário de Gestão de Pessoas	
<i>Art. 119</i>	38
Secretário de Orçamento e Finanças	
<i>Art. 121</i>	38
Secretário de Tecnologia da Informação	
<i>Art. 122</i>	39
Secretário Judiciário	
<i>Art. 120</i>	38
Servidor	
<i>Art. 136</i>	42

ATUALIZAÇÃO

Informativo eletrônico	
<i>Art. 7.º, V</i>	10

AUDITORIA

Contas. Partido político. Campanha eleitoral	
<i>Art. 18, V</i>	14

AUTUAÇÃO

Processos judiciais. Distribuição	
<i>Art. 81, I</i>	29

AVALIAÇÃO

Contabilidade	
<i>Art. 16, I</i>	13
Contratos. Licitações. Convênios	
<i>Art. 17, I</i>	13
Desempenho institucional. Acompanhamento	
<i>Art. 29, III</i>	17

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Servidor	
<i>Art. 59, IV</i>	24

B

BALANCETE MENSAL

Exame	
<i>Art. 91, VI</i>	31

BANCO DE DADOS

Implantação. Manutenção	
<i>Art. 112, I</i>	35

BENEFÍCIOS

Cadastro. Servidor	
<i>Art. 62, I</i>	24

BENS IMÓVEIS

Gerenciamento. Locação	
<i>Art. 37, III</i>	20

BENS PERMANENTES

Inventário	
<i>Art. 51, III</i>	22

BIBLIOTECA

Classificação. Material bibliográfico	
<i>Art. 74, I</i>	27

C

CADASTRO

Benefícios. Servidor	
<i>Art. 62, I</i>	24
Dados financeiros. Servidor	
<i>Art. 62, II</i>	25
Servidor inativo	
<i>Art. 66, II</i>	25

CADASTRO ELEITORAL

Gerenciamento. Acesso	
<i>Art. 26, II</i>	16
Orientação. Acompanhamento	
<i>Art. 105, I</i>	34
Regularização. Dados	
<i>Art. 25, I</i>	16

CAMPANHA ELEITORAL

Auditoria. Contas. Partido político	
<i>Art. 18, V</i>	14

Prestação de contas. Partido político.	
Fiscalização	
Art. 18, I	14
Prestação de contas. Partido político.	
Orientação	
Art. 18, IV	14
CAMPANHA INSTITUCIONAL	
Desenvolvimento	
Art. 7.º, VI	10
CANDIDATO	
Nomeação e posse. Concurso público	
Art. 59, I	24
CAPACIDADE TÉCNICA	
Atestado	
Art. 50, IV	22
CAPACITAÇÃO	
Diretor-Geral. Plano anual. Aprovação	
Art. 115, XIX	37
Gerenciamento. Curso	
Art. 29, VII	18
Metodologia. Servidor	
Art. 58, III	24
Secretário de Gestão de Pessoas.	
Política	
Art. 119, I	38
Servidor. Execução	
Art. 57, I	24
Servidor. Plano anual	
Art. 58, II	24
CARGO EM COMISSÃO	
Quantitativo. Distribuição	
Art. 5.º	10
CARTÓRIO ELEITORAL	
Acompanhamento. Atividade	
Art. 22, V	15
CERIMONIAL	
Organização	
Art. 7.º, VII	11
CERTIDÃO CRIMINAL	
Processo. Tribunal	
Art. 81, III	29
CHEFE DE GABINETE DA CORREGEDORIA REGIONAL ELEITOR	
Atribuições	
Art. 130	41
CHEFE DE GABINETE DA DIRETORIA-GERAL	
Atribuições	
Art. 131	41
CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	
Atribuições	
Art. 132	42
CHEFES DE GABINETE	
Atribuições	
Art. 129	41
CHEFES DE SEÇÃO	
Atribuições	
Art. 133	42
CLASSIFICAÇÃO	
Biblioteca. Material Bibliográfico	
Art. 74, I	27
COMPETÊNCIA	
Assessoria da Corregedoria Regional	
Eleitoral	
Art. 19	14
Assessoria de Comunicação Social	
Art. 7.º	10
Assessoria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional	
Art. 29	17
Assessoria Jurídica	
Art. 28	17
Assessoria Técnica. Secretaria de Administração	
Art. 33	19
Coordenadoria Contábil e Financeira	
Art. 89	31
Coordenadoria de Acompanhamento e Orientação de Gestão	
Art. 12	12

Coordenadoria de Apoio Administrativo	
Art. 35	19
Coordenadoria de Assuntos Judiciais e Correicionais	
Art. 20	14
Coordenadoria de Auditoria	
Art. 15	13
Coordenadoria de Comunicações Administrativas	
Art. 41	20
Coordenadoria de Desenvolvimento	
Art. 56	23
Coordenadoria de Eleições	
Art. 100	33
Coordenadoria de Fiscalização do Cadastro Eleitoral	
Art. 23	15
Coordenadoria de Gestão da Informação	
Art. 73	27
Coordenadoria de Licitações e Contratos	
Art. 45	21
Coordenadoria de Material e Patrimônio	
Art. 48	22
Coordenadoria de Orçamento	
Art. 93	32
Coordenadoria de Pessoal	
Art. 60	24
Coordenadoria de Produção	
Art. 104	34
Coordenadoria de Registros e Informações Processuais	
Art. 77	28
Coordenadoria de Sessões	
Art. 82	29
Coordenadoria de Sistemas	
Art. 108	35
Coordenadoria de Suporte	
Art. 111	35

Coordenadoria Técnica	
Art. 65	25
Direção-Geral	
Art. 27	16
Gabinete da Corregedoria Regional Eleitoral	
Art. 26	16
Gabinete da Diretoria-Geral	
Art. 30	18
Gabinete da Presidência	
Art. 8.º	11
Gabinete. Secretaria de Administração	
Art. 34	19
Presidente. Vice-Presidente. Corregedor Regional Eleitoral	
Art. 6.º	10
Seção Contábil	
Art. 91	31
Seção de Acompanhamento de Gestão	
Art. 13	12
Seção de Acompanhamento e Registros de Julgamentos	
Art. 83	29
Seção de Acórdãos	
Art. 84	29
Seção de Adaptação e Implantação de Sistemas	
Art. 109	35
Seção de Almoxarifado	
Art. 49	22
Seção de Análise e Desenvolvimento	
Art. 110	35
Seção de Análise Tributária	
Art. 90	31
Seção de Apoio às Sessões	
Art. 79	28
Seção de Apoio Processual	
Art. 78	28
Seção de Aposentadorias e Pensões	
Art. 66	25
Seção de Arquivo	
Art. 42	20

Seção de Artes Gráficas		Seção de Frequência e Efetividade	
Art. 36	19	Art. 63	25
Seção de Assistência Médico-		Seção de Gestão de Informações	
Odontológica Ambulator		Eleitorais	
Art. 61	24	Art. 101	33
Seção de Assuntos Judiciários		Seção de Inspeção e Correição	
Art. 21	15	Art. 22	15
Seção de Auditoria e Análise Contábil		Seção de Jurisprudência	
Art. 16	13	Art. 75	28
Seção de Cadastro e Benefícios		Seção de Legislação	
Art. 62	24	Art. 76	28
Seção de Capacitação		Seção de Licitações	
Art. 57	24	Art. 47	21
Seção de Compras		Seção de Manutenção	
Art. 50	22	Art. 39	20
Seção de Contas Eleitorais e Parti-		Seção de Manutenção do Cadastro	
dárias		Art. 105	34
Art. 18	14	Seção de Normas e Jurisprudência de	
Seção de Contratos		Pessoal	
Art. 46	21	Art. 68	26
Seção de Controle Administrativo		Seção de Operação e Controle	
Art. 37	19	Art. 106	34
Seção de Controle de Compras,		Seção de Pagamentos	
Licitações e Contratos		Art. 64	25
Art. 17	13	Seção de Partidos Políticos	
Seção de Controle Orçamentário e		Art. 80	29
Financeiro de Pessoal		Seção de Patrimônio	
Art. 14	12	Art. 51	22
Seção de Direitos e Deveres		Seção de Planejamento	
Art. 67	25	Art. 58	24
Seção de Direitos Políticos		Seção de Planejamento de Eleições	
Art. 24	15	Art. 102	34
Seção de Documentação		Seção de Processamento de Docu-	
Art. 74	27	mentos	
Seção de Engenharia, Arquitetura e		Art. 81	29
Manutenção Predial		Seção de Produção Multimídia	
Art. 38	20	Art. 107	35
Seção de Execução Financeira		Seção de Programação Orçamentária	
Art. 92	31	Art. 95	32
Seção de Execução Orçamentária		Seção de Protocolo	
Art. 94	32	Art. 44	21
Seção de Expedição		Seção de Recrutamento e Gestão de	
Art. 43	21	Desempenho	
		Art. 59	24

Seção de Rede e Bancos de Dados	
Art. 112	35
Seção de Regularização do Cadastro Eleitoral	
Art. 25	16
Seção de Suporte ao Usuário	
Art. 113	35
Seção de Suporte às Zonas Eleitorais	
Art. 114	35
Seção de Transporte e Segurança	
Art. 40	20
Seção de Voto Informatizado	
Art. 103	34
Secretaria de Administração	
Art. 31	18
Secretaria de Controle Interno e Auditoria	
Art. 9.º	11
Secretaria de Gestão de Pessoas	
Art. 52	22
Secretaria de Gestão de Pessoas. Assessoria Técnica	
Art. 54	23
Secretaria de Gestão de Pessoas. Gabinete	
Art. 55	23
Secretaria de Orçamento e Finanças	
Art. 85	30
Secretaria de Orçamento e Finanças. Gabinete	
Art. 88	30
Secretaria de Tecnologia da Informação	
Art. 96	32
Secretaria de Tecnologia da Informação. Gabinete	
Art. 99	33
Secretaria Judiciária	
Art. 69	26
Secretaria Judiciária. Assessoria Técnica	
Art. 71	27
Secretaria Judiciária. Gabinete	
Art. 72	27

COMPETÊNCIA ORIGINÁRIA	
Investigação judicial eleitoral. Atividade cartorária	
Art. 21, II	15
COMPROVANTE	
Contracheque. Vencimentos	
Art. 64, IV	25
COMUNICAÇÃO	
Gerenciamento. Telefonia	
Art. 37, II	20
COMUNICAÇÃO SOCIAL	
Assessor de Comunicação Social. Política	
Art. 125, I	40
CONCURSO PÚBLICO	
Nomeação e posse. Candidato	
Art. 59, I	24
Secretário de Gestão de Pessoas	
Art. 119, IV	38
CONSULTA	
Instrução. Processo	
Art. 75, III	28
CONTABILIDADE	
Avaliação	
Art. 16, I	13
Registro	
Art. 16, IV	13
CONTAS	
Auditoria. Partido político. Campanha eleitoral	
Art. 18, V	14
CONTRACHEQUE	
Comprovante. Vencimentos	
Art. 64, IV	25
CONTRATAÇÃO	
Orientação. Zona Eleitoral	
Art. 34, III	19
CONTRATO	
Análise. Convênio. Tribunal	
Art. 28, IV	17
Avaliação. Licitações. Convênios	
Art. 17, I	13

Convênio. Elaboração		COORDENADORIA DE COMUNICAÇÕES	
Art. 46, I	21	ADMINISTRATIVAS	
Secretário de Administração. Penalidade		Competência	
Art. 117, IV	37	Art. 41	20
CONTROLE		COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO	
Correspondência		Competência	
Art. 43, I	21	Art. 56	23
Estoque. Material de consumo		COORDENADORIA DE ELEIÇÕES	
Art. 49, II	22	Competência	
Materiais permanentes		Art. 100	33
Art. 51, I	22	COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DO CADASTRO ELEITORAL	
Orçamento. Execução		Competência	
Art. 94, IV	32	Art. 23	15
CONVÊNIO		COORDENADORIA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO	
Análise. Contrato. Tribunal		Competência	
Art. 28, IV	17	Art. 73	27
Avaliação. Contratos. Licitações		COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	
Art. 17, I	13	Competência	
Contrato. Elaboração		Art. 45	21
Art. 46, I	21	COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	
COORDENADORES		Competência	
Atribuições		Art. 48	22
Art. 128	41	COORDENADORIA DE ORÇAMENTO	
COORDENADORIA CONTÁBIL E FINANCEIRA		Competência	
Competência		Art. 93	32
Art. 89	31	COORDENADORIA DE PESSOAL	
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO DE GESTÃO		Competência	
Competência		Art. 60	24
Art. 12	12	COORDENADORIA DE PRODUÇÃO	
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO		Competência	
Competência		Art. 104	34
Art. 35	19	COORDENADORIA DE REGISTROS E INFORMAÇÕES PROCESSUAIS	
COORDENADORIA DE ASSUNTOS JUDICIAIS E CORREICIONAIS		Competência	
Competência		Art. 77	28
Art. 20	14	COORDENADORIA DE SESSÕES	
COORDENADORIA DE AUDITORIA		Competência	
Competência		Art. 82	29
Art. 15	13		

COORDENADORIA DE SISTEMAS

Competência	
Art. 108	35

COORDENADORIA DE SUPORTE

Competência	
Art. 111	35

COORDENADORIA TÉCNICA

Competência	
Art. 65	25

CORREGEDOR REGIONAL ELEITORAL

Assessor-Chefe da Assessoria da	
Corregedoria Regional Eleitoral	
Art. 124, I	40
Competência. Presidente. Vice-	
Presidente	
Art. 6.º	10

CORRESPONDÊNCIA

Controle	
Art. 43, I	21

CUMPRIMENTO

Decisões judiciais. Tribunal	
Art. 78, I	28

CURSO

Capacitação. Gerenciamento	
Art. 29, VII	18

D

DADOS

Cadastro eleitoral. Regularização	
Art. 25, I	16

DADOS FINANCEIROS

Cadastro. Servidor	
Art. 62, II	25

DECISÕES JUDICIAIS

Tribunal. Cumprimento	
Art. 78, I	28

DENTISTA

Médico. Ambulatório	
Art. 61, I	24

DESCARTE

Documento. Zona Eleitoral	
Art. 22, VII	15

DESEMPENHO INSTITUCIONAL

Avaliação. Acompanhamento	
Art. 29, III	17

DESENVOLVIMENTO

Campanha institucional	
Art. 7.º, VI	10
Sistemas	
Art. 110, I	35

DESPESA

Empenho	
Art. 94, I	32
Pagamento	
Art. 92, I	31

DIÁRIAS

Pessoal. Regularidades	
Art. 14, II	12

DIREÇÃO-GERAL

Competência	
Art. 27	16

DIREITOS E VANTAGENS

Servidor. Jornada de trabalho. Regime disciplinar	
Art. 67, I	25

DIREITOS POLÍTICOS

Orientação. Zona Eleitoral	
Art. 24, II	16

DIRETOR-GERAL

Atos Normativos	
Art. 115, VIII	36
Atribuições	
Art. 115	36
Horário de trabalho. Fixação	
Art. 115, XV	37
Licitação. Dispensa	
Art. 115, XX	37
Minuta. Processo administrativo	
Art. 30, II	18
Plano anual. Capacitação. Aprovação	
Art. 115, XIX	37
Posse. Servidor	
Art. 115, IX	36
Relatório de Gestão	
Art. 115, VI	36

Sessões de julgamento. Secretaria	
Art. 115, III	36
DISPENSA	
Diretor-Geral. Licitação	
Art. 115, XX	37
DISTRIBUIÇÃO	
Cargo em comissão. Quantitativo	
Art. 5.º	10
Função comissionada. Quantitativo	
Art. 5.º	10
Processos judiciais. Autuação	
Art. 81, I	29
DIVULGAÇÃO	
Atos	
Art. 7.º, I	10
DOCUMENTAÇÃO	
Lista tríplice. Jurista. Advogado	
Art. 8.º, IV	11
DOCUMENTO	
Descarte. Zona Eleitoral	
Art. 22, VII	15
Protocolo	
Art. 44, I	21
E	
EDITAL	
Julgamento. Tribunal. Pauta	
Art. 79, I	29
EDITORIAÇÃO	
Publicação	
Art. 74, III	28
EFETIVIDADE	
Órgão superior	
Art. 30, V	18
ELABORAÇÃO	
Contrato. Convênio	
Art. 46, I	21
Folha de pagamento	
Art. 64, II	25
Licitação	
Art. 47, I	21
Orçamento. Proposta	
Art. 95, I	32

ELEIÇÃO	
Estatística. Eleitorado	
Art. 101, I	33
ELEIÇÕES	
Orientação. Planejamento	
Art. 102, II	34
ELEIÇÕES GERAIS	
Prestação de contas. Registro de candidato	
Art. 80, II	29
ELEITORADO	
Estatística. Eleição	
Art. 101, I	33
EMENDA	
Acórdão. Minuta	
Art. 84, II	30
EMPENHO	
Despesas	
Art. 94, I	32
ENSINO À DISTÂNCIA	
Ambiente virtual	
Art. 107, II	35
EQUIPAMENTOS	
Informática. Programas	
Art. 106, I	34
EQUIPAMENTOS E PROGRAMAS	
Secretário de Tecnologia da Informação. Informática	
Art. 122, II	39
ERÁRIO	
Prejuízo. Responsabilidade	
Art. 17, IV	13
ESTATÍSTICA	
Eleição. Eleitorado	
Art. 101, I	33
ESTOQUE	
Material de consumo. Controle	
Art. 49, II	22
ESTRUTURA	
Estrutura	
Art. 4.º	9
Secretaria de Administração	
Art. 32	18

Secretaria de Controle Interno e Auditoria	
Art. 10	11
Secretaria de Gestão de Pessoas	
Art. 53	22
Secretaria de Orçamento e Finanças	
Art. 86	30
Secretaria de Tecnologia da Informação	
Art. 97	32
Secretaria Judiciária	
Art. 70	26
EXAME	
Balancete mensal	
Art. 91, VI	31
Perícia médica. Saúde	
Art. 61, II	24
EXECUÇÃO	
Capacitação. Servidor	
Art. 57, I	24
Multa eleitoral	
Art. 80, IV	29
Orçamento. Controle	
Art. 94, IV	32
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	
Pessoal. Acompanhamento	
Art. 14, I	12
EXPEDIÇÃO	
Material. Zona Eleitoral	
Art. 49, IV	22
F	
FILIAÇÃO PARTIDÁRIA	
Orientação. Zona Eleitoral	
Art. 25, V	16
FINALIDADE	
Secretaria do Tribunal	
Art. 2.º	9
FINANÇAS	
Programação	
Art. 91, I	31

FISCALIZAÇÃO	
Manutenção predial	
Art. 39, I	20
Prestação de contas. Partido político. Campanha eleitoral	
Art. 18, I	14
FIXAÇÃO	
Diretor-Geral. Horário de trabalho	
Art. 115, XV	37
FOLHA DE PAGAMENTO	
Elaboração	
Art. 64, II	25
FREQUÊNCIA	
Servidor. Lotação	
Art. 63, I	25
FUNÇÃO COMISSIONADA	
Quantitativo. Distribuição	
Art. 5.º	10
FUNDO PARTIDÁRIO	
Prestação de contas. Partido político	
Art. 18, III	14

G

GABINETE	
Secretaria de Administração. Competência	
Art. 34	19
Secretaria de Controle Interno e Auditoria	
Art. 11	12
Secretaria de Gestão de Pessoas. Competência	
Art. 55	23
Secretaria de Orçamento e Finanças. Competência	
Art. 88	30
Secretaria de Tecnologia da Informação. Competência	
Art. 99	33
Secretaria Judiciária. Competência	
Art. 72	27

GABINETE DA CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

Competência	
Art. 26	16

GABINETE DA DIRETORIA-GERAL

Competência	
Art. 30	18

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Competência	
Art. 8.º	11

GERENCIAMENTO

Cadastro eleitoral. Acesso	
Art. 26, II	16
Capacitação. Curso	
Art. 29, VII	18
Comunicação. Telefonia	
Art. 37, II	20
Limpeza. Recepção	
Art. 37, I	20
Locação. Bens imóveis	
Art. 37, III	20
Segurança	
Art. 40, III	20
Transporte	
Art. 40, I	20

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Secretário de Controle Interno e Auditoria. Legalidade	
Art. 118, I	38

H

HISTÓRIA

Memória. Justiça Eleitoral	
Art. 74, VI	28

HORÁRIO DE TRABALHO

Diretor-Geral. Fixação	
Art. 115, XV	37

I

IMPLANTAÇÃO

Banco de dados. Manutenção	
Art. 112, I	35

Sistemas. Terceiros

Art. 109, I	35
-------------	----

INDEXAÇÃO

Jurisprudência	
Art. 75, I	28
Legislação	
Art. 76, I	28

INFORMÁTICA

Equipamentos. Programas	
Art. 106, I	34
Manutenção	
Art. 106, IV	34
Secretário de Tecnologia da Informação. Equipamentos	
Art. 122, II	39
Suporte. Usuário	
Art. 113, I	35
Suporte. Zona Eleitoral	
Art. 114, I	35

INFORMATIVO ELETRÔNICO

Atualização	
Art. 7.º, V	10

INFORME

Legislação	
Art. 76, IV	28

INSPEÇÃO E CORREIÇÃO

Instrução. Processo	
Art. 22, III	15

INSTRUÇÃO

Consulta. Processo	
Art. 75, III	28
Inspeção e correição. Processo	
Art. 22, III	15
Licitação	
Art. 47, IV	22

INSTRUÇÃO NORMATIVA

Matéria administrativa. Resolução	
Art. 28, VI	17

INVENTÁRIO

Bens permanentes	
Art. 51, III	22

INVESTIGAÇÃO JUDICIAL ELEITORAL

Competência originária. Atividade cartorária	
Art. 21, II	15

J

JORNADA DE TRABALHO

Servidor. Direitos e vantagens. Regime disciplinar	
<i>Art. 67, I</i>	25

JULGAMENTO

Tribunal. Pauta. Edital	
<i>Art. 79, I</i>	29

JUNTAS ELEITORAIS

Nomeação. Membros	
<i>Art. 8.º, VII</i>	11

JURISPRUDÊNCIA

Indexação	
<i>Art. 75, I</i>	28
Pesquisa	
<i>Art. 75, II</i>	28

JURISTA

Lista tríplice. Documentação. Advogado	
<i>Art. 8.º, IV</i>	11

JUSTIÇA ELEITORAL

Memória. História	
<i>Art. 74, VI</i>	28

L

LEGALIDADE

Pessoal. Admissão e desligamento.	
Aposentadoria e epnsão	
<i>Art. 13, III</i>	12
Secretário de Controle Interno e	
Auditoria. Gestão orçamentária	
<i>Art. 118, I</i>	38

LEGISLAÇÃO

Indexação	
<i>Art. 76, I</i>	28
Informe	
<i>Art. 76, IV</i>	28
Pesquisa	
<i>Art. 76, II</i>	28

LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Análise. Aplicação	
<i>Art. 90, I</i>	31

LICITAÇÃO

Avaliação. Contratos. Convênios	
<i>Art. 17, I</i>	13
Diretor-Geral. Dispensa	
<i>Art. 115, XX</i>	37
Elaboração	
<i>Art. 47, I</i>	21
Instrução	
<i>Art. 47, IV</i>	22
Secretário de Administração. Abertura	
<i>Art. 117, II</i>	37

LIMPEZA

Gerenciamento. Recepção	
<i>Art. 37, I</i>	20

LISTA TRÍPLICE

Documentação. Jurista. Advogado	
<i>Art. 8.º, IV</i>	11

LOCAÇÃO

Gerenciamento. Bens imóveis	
<i>Art. 37, III</i>	20

LOTAÇÃO

Frequência. Servidor	
<i>Art. 63, I</i>	25

M

MANUTENÇÃO

Banco de dados. Implantação	
<i>Art. 112, I</i>	35
Informática	
<i>Art. 106, IV</i>	34
Sistemas	
<i>Art. 110, II</i>	35
Urna eletrônica. Suporte	
<i>Art. 103, I</i>	34

MANUTENÇÃO PREDIAL

Fiscalização	
<i>Art. 39, I</i>	20

MATÉRIA ADMINISTRATIVA

Assessores Jurídicos. Parecer	
<i>Art. 126, II</i>	40
Assessoria Jurídica	
<i>Art. 28, I</i>	17

Orientação		Assessor-Chefe da Assessoria da	
Art. 28, II	17	Corregedoria Regional Eleitoral	
Resolução. Instrução Normativa		Art. 124, V	40
Art. 28, VI	17	Processo administrativo. Diretor-	
MATÉRIA ELEITORAL		Geral	
Assessor-Chefe da Assessoria da		Art. 30, II	18
Corregedoria Regional Eleitoral		Processo administrativo. Vice-	
Art. 124, V	40	Presidente	
MATÉRIA JUDICIÁRIA		Art. 26, IV	16
Secretário Judiciário. Assessoria		MULTA ELEITORAL	
Art. 120, I	38	Execução	
MATERIAIS PERMANENTES		Art. 80, IV	29
Controle			
Art. 51, I	22	N	
MATERIAL		NOMEAÇÃO	
Expedição. Zona Eleitoral		Juntas Eleitorais. Membros	
Art. 49, IV	22	Art. 8.º, VII	11
MATERIAL BIBLIOGRÁFICO		NOMEAÇÃO E POSSE	
Biblioteca. Classificação		Candidato. Concurso público	
Art. 74, I	27	Art. 59, I	24
MATERIAL DE CONSUMO		NOTAS TAQUIGRÁFICAS	
Estoque. Controle		Registro. Sessão de julgamento	
Art. 49, II	22	Art. 83, I	29
MATERIAL MULTIMÍDIA			
Treinamento. Apresentação		O	
Art. 107, I	35	OBRA DE ENGENHARIA	
MÉDICO		Supervisão	
Dentista. Ambulatório		Art. 38, I	20
Art. 61, I	24	OFICIAIS DE GABINETE	
MEMBROS		Atribuições	
Juntas Eleitorais. Nomeação		Art. 134	42
Art. 8.º, VII	11	ORÇAMENTO	
MEMÓRIA		Execução. Controle	
História. Justiça Eleitoral		Art. 94, IV	32
Art. 74, VI	28	Proposta. Elaboração	
METODOLOGIA		Art. 95, I	32
Capacitação. Servidor		ORGANIZAÇÃO	
Art. 58, III	24	Cerimonial	
MINUTA		Art. 7.º, VII	11
Acórdão. Emenda			
Art. 84, II	30		

ÓRGÃO SUPERIOR

Efetividade	
<i>Art. 30, V</i>	18

ORIENTAÇÃO

Atos de gestão	
<i>Art. 13, I</i>	12
Cadastro eleitoral. Acompanhamento	
<i>Art. 105, I</i>	34
Contratação. Zona Eleitoral	
<i>Art. 34, III</i>	19
Direitos políticos. Zona Eleitoral	
<i>Art. 24, II</i>	16
Eleições. Planejamento	
<i>Art. 102, II</i>	34
Filiação partidária. Zona Eleitoral	
<i>Art. 25, V</i>	16
Matéria administrativa	
<i>Art. 28, II</i>	17
Prestação de contas. Partido político.	
Campanha eleitoral	
<i>Art. 18, IV</i>	14
Projetos estratégicos	
<i>Art. 29, V</i>	17
Revisão do eleitorado. Zona Eleitoral	
<i>Art. 25, III</i>	16
Zona Eleitoral	
<i>Art. 21, IV</i>	15

P

PAGAMENTO

Despesa	
<i>Art. 92, I</i>	31

PARECER

Assessores Jurídicos. Matéria administrativa	
<i>Art. 126, II</i>	40

PARTIDO POLÍTICO

Anotação. Registro	
<i>Art. 80, I</i>	29
Auditoria. Contas. Campanha eleitoral	
<i>Art. 18, V</i>	14

Prestação de contas. Campanha eleitoral. Fiscalização	
<i>Art. 18, I</i>	14

Prestação de contas. Campanha eleitoral. Orientação	
<i>Art. 18, IV</i>	14
Prestação de contas. Fundo partidário	
<i>Art. 18, III</i>	14

PAUTA

Julgamento. Tribunal. Edital	
<i>Art. 79, I</i>	29

PENALIDADE

Secretário de Administração. Contrato	
<i>Art. 117, IV</i>	37

PERÍCIA MÉDICA

Exame. Saúde	
<i>Art. 61, II</i>	24

PESQUISA

Jurisprudência	
<i>Art. 75, II</i>	28
Legislação	
<i>Art. 76, II</i>	28

PESSOAL

Acompanhamento. Execução orçamentária e financeira	
<i>Art. 14, I</i>	12
Admissão e desligamento. Aposentadoria e pensão. Legalidade	
<i>Art. 13, III</i>	12
Diárias. Regularidades	
<i>Art. 14, II</i>	12

PLANEJAMENTO

Eleições. Orientação	
<i>Art. 102, II</i>	34

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Tribunal	
<i>Art. 29, I</i>	17

PLANO ANUAL

Capacitação. Servidor	
<i>Art. 58, II</i>	24
Diretor-Geral. Capacitação. Aprovação	
<i>Art. 115, XIX</i>	37

POLÍTICA

Assessor de Comunicação Social.	
Comunicação social	
Art. 125, I	40
Secretário de Gestão de Pessoas.	
Capacitação	
Art. 119, I	38
Segurança de informação	
Art. 112, II	35

POSSE

Diretor-Geral. Servidor	
Art. 115, IX	36

PREJUÍZO

Erário. Responsabilidade	
Art. 17, IV	13

PRESIDENTE

Apoio técnico-administrativo	
Art. 8.º, I	11
Competência. Vice-Presidente. Corregedor Regional Eleitoral	
Art. 6.º	10

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Partido político. Campanha eleitoral.	
Fiscalização	
Art. 18, I	14
Partido político. Campanha eleitoral.	
Orientação	
Art. 18, IV	14
Partido político. Fundo partidário	
Art. 18, III	14
Registro de candidato. Eleições gerais	
Art. 80, II	29
Secretário de Controle Interno e Auditoria. Supervisão	
Art. 118, III	38

PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Secretaria do Tribunal	
Art. 3.º	9

PROCEDIMENTO

Atos Normativos. Secretaria do Tribunal	
Art. 138	43

PROCESSO

Certidão criminal. Tribunal	
Art. 81, III	29
Consulta. Instrução	
Art. 75, III	28
Inspeção e correição. Instrução	
Art. 22, III	15

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Arquivo. Processo Judiciário	
Art. 42, I	21
Minuta. Diretor-Geral	
Art. 30, II	18
Minuta. Vice-Presidente	
Art. 26, IV	16

PROCESSO JUDICIÁRIO

Arquivo. Processo administrativo	
Art. 42, I	21

PROCESSOS JUDICIÁRIOS

Autuação. Distribuição	
Art. 81, I	29

PROGRAMAÇÃO

Finanças	
Art. 91, I	31

PROGRAMAS

Informática. Equipamentos	
Art. 106, I	34

PROJETOS ESTRATÉGICOS

Orientação	
Art. 29, V	17

PROPOSTA

Orçamento. Elaboração	
Art. 95, I	32

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Secretário de Orçamento e Finanças	
Art. 121, I	39

PROTOCOLO

Documento	
Art. 44, I	21

PROVIMENTO

Assessor-Chefe da Assessoria da Corregedoria Regional Eleitoral	
Art. 124, V	40

Servidor. Vacância. Remoção	
Art. 68, I	26
PUBLICAÇÃO	
Editoração	
Art. 74, III	28

Q

QUANTITATIVO	
Cargo em comissão. Distribuição	
Art. 5.º	10
Função comissionada. Distribuição	
Art. 5.º	10
QUÓRUM	
Sessões do Tribunal	
Art. 8.º, VI	11

R

RECEPÇÃO	
Gerenciamento. Limpeza	
Art. 37, I	20
REGIME DISCIPLINAR	
Servidor. Direitos e vantagens. Jornada de trabalho	
Art. 67, I	25
REGISTRO	
Contabilidade	
Art. 16, IV	13
Notas taquigráficas. Sessão de julgamento	
Art. 83, I	29
Partido político. Anotação	
Art. 80, I	29
REGISTRO DE CANDIDATO	
Prestação de contas. Eleições gerais	
Art. 80, II	29
REGULARIDADES	
Pessoal. Diárias	
Art. 14, II	12
REGULARIZAÇÃO	
Cadastro eleitoral. Dados	
Art. 25, I	16

RELATÓRIO DE GESTÃO	
Diretor-Geral	
Art. 115, VI	36
Secretário de Orçamento e Finanças	
Art. 121, II	39
REMOÇÃO	
Servidor. Provimento. Vacância	
Art. 68, I	26
RESOLUÇÃO	
Matéria administrativa. Instrução Normativa	
Art. 28, VI	17
RESPONSABILIDADE	
Prejuízo. Erário	
Art. 17, IV	13
REVISÃO DO ELEITORADO	
Orientação. Zona Eleitoral	
Art. 25, III	16

S

SAÚDE	
Perícia médica. Exame	
Art. 61, II	24
SEÇÃO CONTÁBIL	
Competência	
Art. 91	31
SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO	
Competência	
Art. 13	12
SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E REGISTROS DE JULGAMENTOS	
Competência	
Art. 83	29
SEÇÃO DE ACÓRDÃOS	
Competência	
Art. 84	29
SEÇÃO DE ADAPTAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS	
Competência	
Art. 109	35

SEÇÃO DE ALMOXARIFADO

Competência	
Art. 49	22

SEÇÃO DE ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO

Competência	
Art. 110	35

SEÇÃO DE ANÁLISE TRIBUTÁRIA

Competência	
Art. 90	31

SEÇÃO DE APOIO ÀS SESSÕES

Competência	
Art. 79	28

SEÇÃO DE APOIO PROCESSUAL

Competência	
Art. 78	28

SEÇÃO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES

Competência	
Art. 66	25

SEÇÃO DE ARQUIVO

Competência	
Art. 42	20

SEÇÃO DE ARTES GRÁFICAS

Competência	
Art. 36	19

SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA MÉDICO-ODONTOLÓGICA AMBULATORIAL

Competência	
Art. 61	24

SEÇÃO DE ASSUNTOS JUDICIÁRIOS

Competência	
Art. 21	15

SEÇÃO DE AUDITORIA E ANÁLISE CONTÁBIL

Competência	
Art. 16	13

SEÇÃO DE CADASTRO E BENEFÍCIOS

Competência	
Art. 62	24

SEÇÃO DE CAPACITAÇÃO

Competência	
Art. 57	24

SEÇÃO DE COMPRAS

Competência	
Art. 50	22

SEÇÃO DE CONTAS ELEITORAIS E PARTIDÁRIAS

Competência	
Art. 18	14

SEÇÃO DE CONTRATOS

Competência	
Art. 46	21

SEÇÃO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO

Competência	
Art. 37	19

SEÇÃO DE CONTROLE DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Competência	
Art. 17	13

SEÇÃO DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO DE PESSOAL

Competência	
Art. 14	12

SEÇÃO DE DIREITOS E DEVERES

Competência	
Art. 67	25

SEÇÃO DE DIREITOS POLÍTICOS

Competência	
Art. 24	15

SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

Competência	
Art. 74	27

SEÇÃO DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E MANUTENÇÃO PREDIAL

Competência	
Art. 38	20

SEÇÃO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

Competência	
Art. 92	31

SEÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Competência	
Art. 94	32

SEÇÃO DE EXPEDIÇÃO

Competência	
Art. 43	21

SEÇÃO DE FREQUÊNCIA E EFETIVIDADE

Competência

Art. 63 25

SEÇÃO DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES

ELEITORAIS

Competência

Art. 101 33

SEÇÃO DE INSPEÇÃO E CORREIÇÃO

Competência

Art. 22 15

SEÇÃO DE JURISPRUDÊNCIA

Competência

Art. 75 28

SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

Competência

Art. 76 28

SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Competência

Art. 47 21

SEÇÃO DE MANUTENÇÃO

Competência

Art. 39 20

SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DO CADASTRO

Competência

Art. 105 34

SEÇÃO DE NORMAS E JURISPRUDÊNCIA

DE PESSOAL

Competência

Art. 68 26

SEÇÃO DE OPERAÇÃO E CONTROLE

Competência

Art. 106 34

SEÇÃO DE PAGAMENTOS

Competência

Art. 64 25

SEÇÃO DE PARTIDOS POLÍTICOS

Competência

Art. 80 29

SEÇÃO DE PATRIMÔNIO

Competência

Art. 51 22

SEÇÃO DE PLANEJAMENTO

Competência

Art. 58 24

SEÇÃO DE PLANEJAMENTO DE ELEIÇÕES

Competência

Art. 102 34

SEÇÃO DE PROCESSAMENTO DE DOCUMENTOS

Competência

Art. 81 29

SEÇÃO DE PRODUÇÃO MULTIMÍDIA

Competência

Art. 107 35

SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Competência

Art. 95 32

SEÇÃO DE PROTOCOLO

Competência

Art. 44 21

SEÇÃO DE RECRUTAMENTO E GESTÃO DE DESEMPENHO

Competência

Art. 59 24

SEÇÃO DE REDE E BANCOS DE DADOS

Competência

Art. 112 35

SEÇÃO DE REGULARIZAÇÃO DO CADASTRO ELEITORAL

Competência

Art. 25 16

SEÇÃO DE SUPORTE AO USUÁRIO

Competência

Art. 113 35

SEÇÃO DE SUPORTE ÀS ZONAS ELEITORAIS

Competência

Art. 114 35

SEÇÃO DE TRANSPORTE E SEGURANÇA

Competência

Art. 40 20

SEÇÃO DE VOTO INFORMATIZADO

Competência

<i>Art. 103</i>	34
-----------------------	----

SECRETARIA

Diretor-Geral. Sessões de julgamento

<i>Art. 115, III</i>	36
----------------------------	----

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Assessoria Técnica. Competência

<i>Art. 33</i>	19
----------------------	----

Competência

<i>Art. 31</i>	18
----------------------	----

Estrutura

<i>Art. 32</i>	18
----------------------	----

Gabinete. Competência

<i>Art. 34</i>	19
----------------------	----

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

Competência

<i>Art. 9.º</i>	11
-----------------------	----

Estrutura

<i>Art. 10</i>	11
----------------------	----

Gabinete

<i>Art. 11</i>	12
----------------------	----

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Assessoria Técnica. Competência

<i>Art. 54</i>	23
----------------------	----

Competência

<i>Art. 52</i>	22
----------------------	----

Estrutura

<i>Art. 53</i>	22
----------------------	----

Gabinete. Competência

<i>Art. 55</i>	23
----------------------	----

SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Competência

<i>Art. 85</i>	30
----------------------	----

Estrutura

<i>Art. 86</i>	30
----------------------	----

Gabinete. Competência

<i>Art. 88</i>	30
----------------------	----

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Competência

<i>Art. 96</i>	32
----------------------	----

Estrutura

<i>Art. 97</i>	32
----------------------	----

Gabinete. Competência

<i>Art. 99</i>	33
----------------------	----

SECRETARIA DO TRIBUNAL

Atos Normativos. Procedimento

<i>Art. 138</i>	43
-----------------------	----

Finalidade

<i>Art. 2.º</i>	9
-----------------------	---

Princípios fundamentais

<i>Art. 3.º</i>	9
-----------------------	---

SECRETARIA JUDICIÁRIA

Assessoria Técnica. Competência

<i>Art. 71</i>	27
----------------------	----

Competência

<i>Art. 69</i>	26
----------------------	----

Estrutura

<i>Art. 70</i>	26
----------------------	----

Gabinete. Competência

<i>Art. 72</i>	27
----------------------	----

SECRETÁRIO

Atribuições

<i>Art. 116</i>	37
-----------------------	----

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Atribuições

<i>Art. 117</i>	37
-----------------------	----

Licitação. Abertura

<i>Art. 117, II</i>	37
---------------------------	----

Penalidade. Contrato

<i>Art. 117, IV</i>	37
---------------------------	----

SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

Atribuições

<i>Art. 118</i>	38
-----------------------	----

Gestão orçamentária. Legalidade

<i>Art. 118, I</i>	38
--------------------------	----

Prestação de contas. Supervisão		SERVIDOR	
Art. 118, III	38	Atribuições	
SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS		Art. 136	42
Atribuições		Avaliação de desempenho	
Art. 119	38	Art. 59, IV	24
Capacitação. Política		Cadastro. Benefícios	
Art. 119, I	38	Art. 62, I	24
Concurso público		Cadastro. Dados financeiros	
Art. 119, IV	38	Art. 62, II	25
SECRETÁRIO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS		Capacitação. Execução	
Atribuições		Art. 57, I	24
Art. 121	38	Capacitação. Metodologia	
Proposta orçamentária		Art. 58, III	24
Art. 121, I	39	Capacitação. Plano anual	
Relatório de gestão		Art. 58, II	24
Art. 121, II	39	Direitos e vantagens. Jornada de trabalho. Regime disciplinar	
SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		Art. 67, I	25
Atribuições		Diretor-Geral. Posse	
Art. 122	39	Art. 115, IX	36
Equipamentos e programas. Informática		Frequência. Lotação	
Art. 122, II	39	Art. 63, I	25
SECRETÁRIO JUDICIÁRIO		Provimento. Vacância. Remoção	
Assessoria. Matéria judiciária		Art. 68, I	26
Art. 120, I	38	SERVIDOR INATIVO	
Atribuições		Cadastro	
Art. 120	38	Art. 66, II	25
SEGURANÇA		SESSÃO DE JULGAMENTO	
Gerenciamento		Ata	
Art. 40, III	20	Art. 83, II	29
SEGURANÇA DE INFORMAÇÃO		Diretor-Geral. Secretaria	
Política		Art. 115, III	36
Art. 112, II	35	Notas taquigráficas. Registro	
SEGURIDADE SOCIAL		Art. 83, I	29
Aposentadoria e pensão. Tempo de serviço. União estável		SESSÕES DO TRIBUNAL	
Art. 66, I	25	Quórum	
SERVIÇOS GRÁFICOS		Art. 8.º, VI	11
Art. 36, I	19	SISTEMAS	
		Desenvolvimento	
		Art. 110, I	35

Manutenção	
Art. 110, II	35
Terceiros. Implantação	
Art. 109, I	35

SUPERVISÃO

Obra de engenharia	
Art. 38, I	20
Secretário de Controle Interno e	
Auditoria. Prestação de contas	
Art. 118, III	38

SUPORTE

Informática. Usuário	
Art. 113, I	35
Informática. Zona Eleitoral	
Art. 114, I	35
Urna eletrônica. Manutenção	
Art. 103, I	34

T

TELEFONIA

Gerenciamento. Comunicação	
Art. 37, II	20

TEMPO DE SERVIÇO

Aposentadoria e pensão. União estável.	
Seguridade	
Art. 66, I	25

TERCEIROS

Sistemas. Implantação	
Art. 109, I	35

TITULAR DE OFÍCIO

Assessor-Chefe da Assessoria da	
Corregedoria Regional Eleitoral	
Art. 124, I	40

TRANSPORTE

Gerenciamento	
Art. 40, I	20

TREINAMENTO

Material multimídia. Apresentação	
Art. 107, I	35

TRIBUNAL

Análise. Contrato. Convênio	
Art. 28, IV	17

Certidão criminal. Processo	
Art. 81, III	29
Decisões judiciais. Cumprimento	
Art. 78, I	28
Julgamento. Pauta. Edital	
Art. 79, I	29
Planejamento Estratégico	
Art. 29, I	17

U

UNIÃO ESTÁVEL

Aposentadoria e pensão. Tempo de	
serviço. Seguridade	
Art. 66, I	25

URNA ELETRÔNICA

Suporte. Manutenção	
Art. 103, I	34

USUÁRIO

Informática. Suporte	
Art. 113, I	35

V

VACÂNCIA

Servidor. Provimento. Remoção	
Art. 68, I	26

VENCIMENTOS

Contracheque. Comprovante	
Art. 64, IV	25

VICE-PRESIDENTE

Competência. Presidente. Corregedor	
Regional Eleitoral	
Art. 6.º	10
Minuta. Processo administrativo	
Art. 26, IV	16

Z

ZONA ELEITORAL

Contratação. Orientação	
Art. 34, III	19
Descarte. Documento	
Art. 22, VII	15

Direitos políticos. Orientação

Art. 24, II 16

Filiação partidária. Orientação

Art. 25, V 16

Informática. Suporte

Art. 114, I 35

Material. Expedição

Art. 49, IV 22

Orientação

Art. 21, IV 15

Revisão do eleitorado. Orientação

Art. 25, III 16