



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL
RIO GRANDE DO SUL

TRE/RS - CD/SDOC

Regulamento Interno

DA SECRETARIA



2012

SEC
E/RS
12



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Regulamento Interno

DA SECRETARIA



2012

PORTO ALEGRE
JULHO/2012

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

- REGULAMENTO INTERNO DA SECRETARIA DO TRE-RS
 - Aprovado pela Resolução TRE-RS n. 195, de 16 dez. 2009.
 - Publicação: 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

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

COMPOSIÇÃO DO PLENO DO TRE-RS

PRESIDENTE

Des. Gaspar Marques Batista

VICE-PRESIDENTE E CORREGEDOR REGIONAL ELEITORAL

Desa. Elaine Harzheim Macedo

MEMBROS EFETIVOS

Dr. Jorge Alberto Zugno
Dr. Artur dos Santos e Almeida
Dr. Hamilton Langaro Dipp
Dr. Eduardo Kothe Werlang
Desa. Federal Maria Lúcia Luz Leiria

PROCURADOR REGIONAL ELEITORAL

Dr. Fábio Bento Alves

MEMBROS SUBSTITUTOS

Des. Marco Aurélio Heinz
Desa. Fabianne Breton Baisch
Dr. Luis Felipe Paim Fernandes
Dr. Ingo Wolfgang Sarlet
Des. Federal Carlos Eduardo Thompson Flores Lenz
Des. Silvio Ronaldo Santos de Moraes

PROCURADOR REGIONAL ELEITORAL SUBSTITUTO

Dr. Marcelo Veiga Beckhausen

DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA

Dr. Antônio Augusto Portinho da Cunha

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	23
SUBSEÇÃO I - DA ASSESSORIA TÉCNICA	23
SUBSEÇÃO II - DO GABINETE	23
SUBSEÇÃO III - DA COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO	24
SUBSEÇÃO IV - DA COORDENADORIA DE PESSOAL	24
SUBSEÇÃO V - DA COORDENADORIA TÉCNICA	25
SEÇÃO VI - DA SECRETARIA JUDICIÁRIA	26
SUBSEÇÃO I - DO GABINETE	27
SUBSEÇÃO II - DA COORDENADORIA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO	27
SUBSEÇÃO III - DA COORDENADORIA DE REGISTROS E INFORMAÇÕES	
PROCESSUAIS	28
SUBSEÇÃO IV - DA COORDENADORIA DE SESSÕES	29
SEÇÃO VII - DA SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	30
SUBSEÇÃO I - DA ASSESSORIA TÉCNICA	31
SUBSEÇÃO II - DO GABINETE	31
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	34
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	38
SUBSEÇÃO II - DO SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA	38

SUBSEÇÃO III - DO SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS	38
SUBSEÇÃO IV - DO SECRETÁRIO JUDICIÁRIO	39
SUBSEÇÃO V - DO SECRETÁRIO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	39
SUBSEÇÃO VI - DO SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	39
SUBSEÇÃO VII - DO SECRETÁRIO DA CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL	40
SEÇÃO III - DOS ASSESSORES	40
SUBSEÇÃO I - DO ASSESSOR-CHEFE DA ASSESSORIA DA CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL	41
SUBSEÇÃO II - DO ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	41
SUBSEÇÃO III - DOS ASSESSORES JURÍDICOS	41
SUBSEÇÃO IV - DO ASSESSOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	41
SEÇÃO IV - DOS COORDENADORES	42
SEÇÃO V - DOS CHEFES DE GABINETE	42
SUBSEÇÃO I - DO CHEFE DE GABINETE DA CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL	42
SUBSEÇÃO II - DO CHEFE DE GABINETE DA DIRETORIA-GERAL	42
SUBSEÇÃO III - DO CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	43
SEÇÃO VI - DOS CHEFES DE SEÇÃO	43
SEÇÃO VII - DOS OFICIAIS DE GABINETE	43
SEÇÃO VIII - DOS DEMAIS DETENTORES DE FUNÇÕES COMISSIONADAS ..	43
CAPÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES DE TODOS OS SERVIDORES	43
TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	44
ANEXOS	45
ÍNDICE	65

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) Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral.

- Alínea alterada pela Res. TRE-RS n. 211, de 13.12.11.

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 tríplices 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

DO ÓRGÃO SUPERIOR VINCULADO À CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

▪ Capítulo alterado pela Res. TRE-RS n. 211, de 13.12.11.

SEÇÃO I

DA SECRETARIA DA CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

Art. 19. Compete à Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral dirigir as atividades administrativas da Corregedoria Regional Eleitoral.

Parágrafo único. Compete também à Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral supervisionar as atividades administrativas da Ouvidoria do Tribunal.

Art. 19-A. A Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete da Corregedoria Regional Eleitoral;

II - Coordenadoria de Assuntos Judiciários e Correicionais:

a) Seção de Assuntos Judiciários;

b) Seção de Inspeção e Correição.

III - Coordenadoria de Fiscalização do Cadastro Eleitoral:

a) Seção de Direitos Políticos;

b) Seção de Regularização do Cadastro Eleitoral.

SUBSEÇÃO I

DO GABINETE DA CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

Art. 20. Compete ao Gabinete da Corregedoria Regional Eleitoral:

- I - prestar apoio técnico-administrativo ao Corregedor Regional Eleitoral e ao Secretário;
- II - gerenciar as solicitações de acesso às informações constantes do cadastro eleitoral e submetê-las, quando for o caso, à apreciação do Secretário;
- III - receber e controlar os expedientes administrativos relativos à Vice-Presidência, Corregedoria Regional Eleitoral e Ouvidoria do Tribunal;
- IV - gerenciar as atividades administrativas da Ouvidoria do Tribunal.

SUBSEÇÃO II

DA COORDENADORIA DE ASSUNTOS JUDICIÁRIOS E CORREICIONAIS

Art. 21. Compete à Coordenadoria de Assuntos Judiciários e Correicionais executar as atividades de inspeção e correição, bem como as relacionadas aos atos judiciais nos processos cuja relatoria caiba ao Corregedor Regional Eleitoral.

Art. 22. 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.

Art. 23. 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 de natureza processual;

VI - analisar a regularidade do edital de descarte de documentos das zonas eleitorais e centrais de atendimento ao eleitor.

SUBSEÇÃO III

DA COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DO CADASTRO ELEITORAL

Art. 24. Compete à Coordenadoria de Fiscalização do Cadastro Eleitoral promover a regularidade das informações constantes do cadastro eleitoral e da base de perda e suspensão de direitos políticos.

Art. 25. 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. 26. 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 reflexos cadastrais decorrentes de decisões judiciais, bem como nos demais assuntos de sua competência;

IV - executar rotinas que envolvam filiação partidária.

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

- Seção alterada pela Res. TRE-RS n. 211, de 13.12.11.

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

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

I - Gabinete;

II - Coordenadoria de Gestão da Informação:

a) Seção de Documentação;

b) Seção de Jurisprudência;

c) Seção de Legislação.

III - Coordenadoria de Registros e Informações Processuais:

a) Seção de Apoio Processual;

b) Seção de Partidos Políticos;

c) Seção de Processamento de Documentos.

IV - Coordenadoria de Sessões:

a) Assessoria Técnica;

b) Seção de Acompanhamento e Registros de Julgamentos;

c) Seção de Acórdãos;

d) Seção de Apoio às Sessões Plenárias e Publicações.

SUBSEÇÃO I

DO GABINETE

Art. 71. 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 II

DA COORDENADORIA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Art. 72. 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. 73. 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. 74. 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. 75. 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 III

DA COORDENADORIA DE REGISTROS E INFORMAÇÕES PROCESSUAIS

Art. 76. Compete à Coordenadoria de Registros e Informações Processuais planejar e executar as atividades cartorárias referentes aos processos judiciais.

Art. 77. À Seção de Apoio Processual compete:

I - dar cumprimento às decisões dos juízes 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. 78. 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. 79. À Seção de Processamento de Documentos compete:

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

SUBSEÇÃO IV

DA COORDENADORIA DE SESSÕES

Art. 80. Compete à Coordenadoria de Sessões planejar e executar as atividades referentes às audiências e sessões de julgamento e à formalização escrita de relatórios, votos e decisões produzidos nas sessões de julgamento do Tribunal.

Art. 81. À Assessoria Técnica da Coordenadoria de Sessões compete:

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

Art. 82. 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;
- IV - registrar e transcrever as audiências nos processos de competência originária do Tribunal.

Art. 83. 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.

Art. 84. À Seção de Apoio às Sessões Plenárias e Publicações compete:

- I - propor e divulgar o calendário de julgamentos do Tribunal;
- II - elaborar e dar publicidade oficial às pautas e editais de julgamento;
- III - preparar os autos e demais documentos necessários à sessão de julgamento, e prestar atendimento aos juízes e interessados;
- IV - gerenciar o sistema eletrônico de julgamentos;
- V - dar conhecimento das decisões do Tribunal ao juízo de origem, e expedir comunicações de caráter urgente;
- VI - certificar o trânsito em julgado das decisões do Tribunal.

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 APOSSORIA 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 ACESSORAMENTO

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 inexistências 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.

III - mediante delegação da Presidência, anotar os órgãos regionais e municipais dos partidos políticos.

- Inciso incluído pela Res. TRE-RS n. 211, de 13.12.11.

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.

SUBSEÇÃO VII

DO SECRETÁRIO DA CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

- Subseção incluída pela Res. TRE-RS n. 211, de 13.12.11.

Art. 122-A. Incumbe ao Secretário 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 - assessorar o Corregedor nos assuntos em tramitação na Corregedoria Regional Eleitoral e na Ouvidoria do Tribunal e prestar informações, 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 infraestrutura de apoio e de assessoramento à Comissão Apuradora do Tribunal Regional Eleitoral.

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

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. *(Revogado pela Res. TRE-RS n. 211, de 13.12.11):*

- I - *(Revogado pela Res. TRE-RS n. 211, de 13.12.11);*
- II - *(Revogado pela Res. TRE-RS n. 211, de 13.12.11);*
- III - *(Revogado pela Res. TRE-RS n. 211, de 13.12.11);*
- IV - *(Revogado pela Res. TRE-RS n. 211, de 13.12.11);*
- V - *(Revogado pela Res. TRE-RS n. 211, de 13.12.11);*
- VI - *(Revogado pela Res. TRE-RS n. 211, de 13.12.11);*
- VII - *(Revogado pela Res. TRE-RS n. 211, de 13.12.11).*

Parágrafo único. *(Revogado pela Res. TRE-RS n. 211, de 13.12.11).*

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:

- Artigo alterado pela Res. TRE-RS n. 211, de 13.12.11.

- I - promover, promover, em conjunto com o Secretário e Coordenadores, 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 Secretário. preparar o expediente, a agenda, as audiências e a representação social do Corregedor e do Secretário.

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 Kopitke

Dra. Ana Beatriz Iser

Dr. Jorge Alberto Zugno

Dr. Ícaro Carvalho de Bem Osório

Desa. Federal Marga Inge Barth Tessler

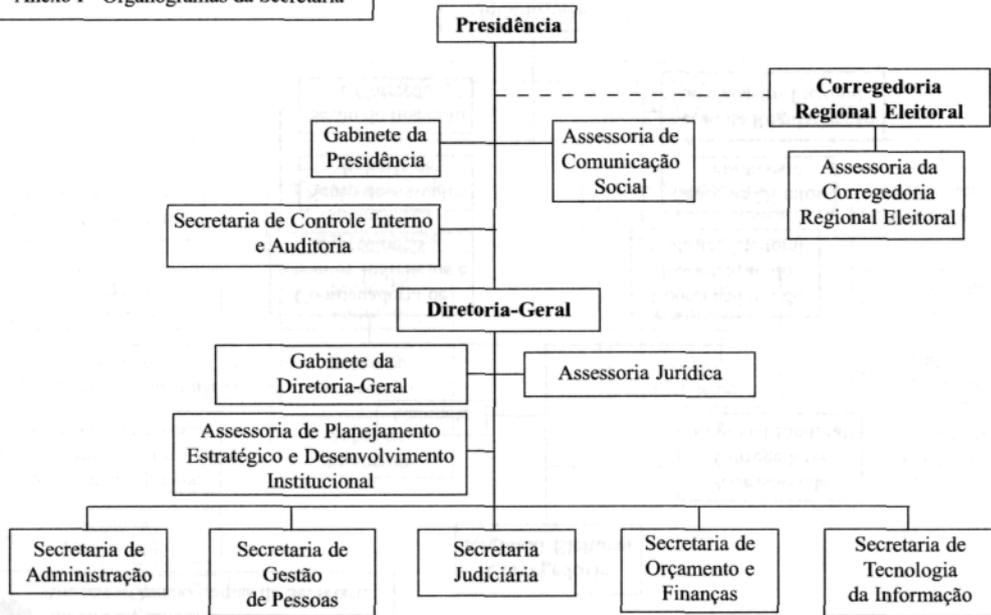
Dr. Vitor Hugo Gomes da Cunha,

Procurador Regional Eleitoral.

ANEXOS



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



(Alterado pela Res. TRE-RS n. 211, de 13.12.11)

ANEXO I



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

**Corregedoria
Regional Eleitoral**

Gabinete

Assessoria da
Corregedoria
Regional Eleitoral

Coordenadoria de
Assuntos Judiciários e
Correcionais

Seção de Assuntos
Judiciários

Seção de Inspeção
e Correção

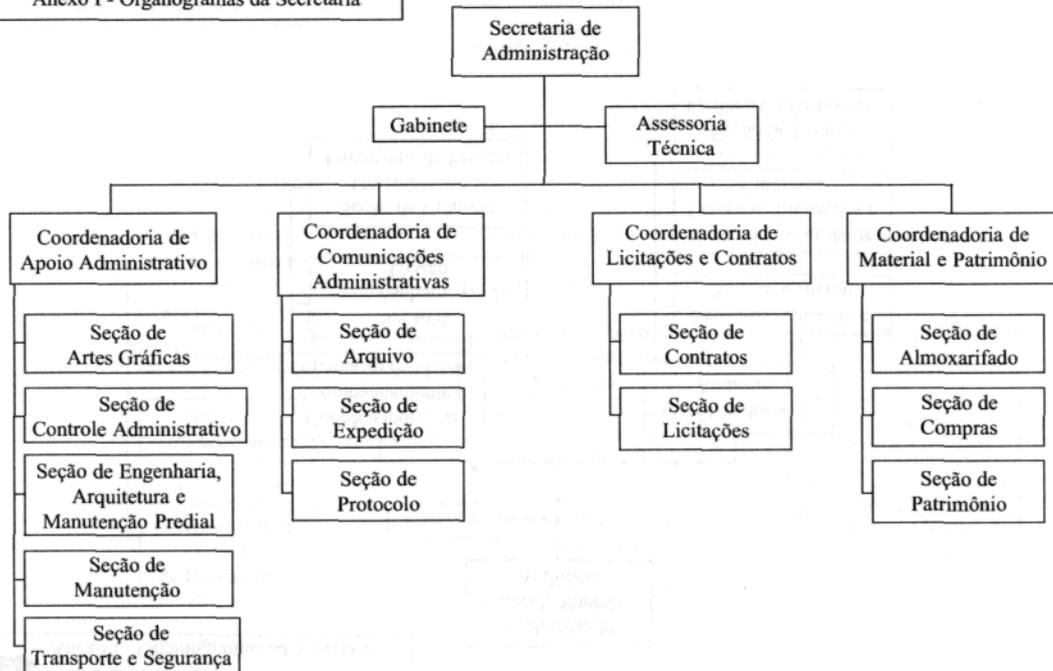
Coordenadoria de
Fiscalização do
Cadastro Eleitoral

Seção de Direitos
Políticos

Seção de Regularização
do Cadastro Eleitoral

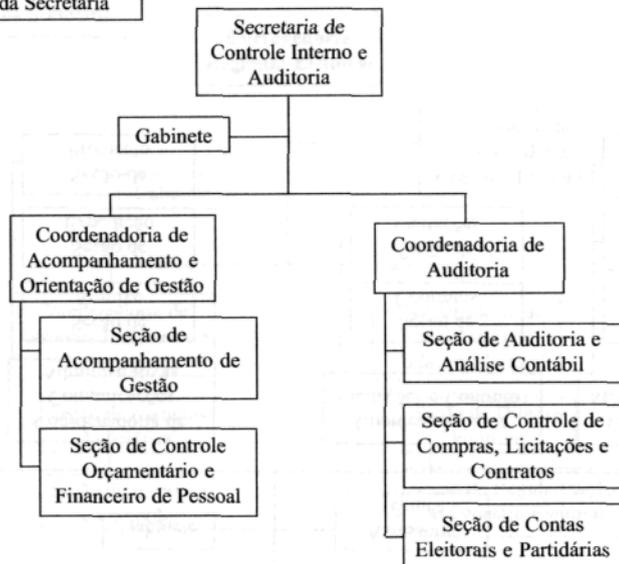


TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL
Rio Grande do Sul
Anexo I - Organogramas da Secretaria



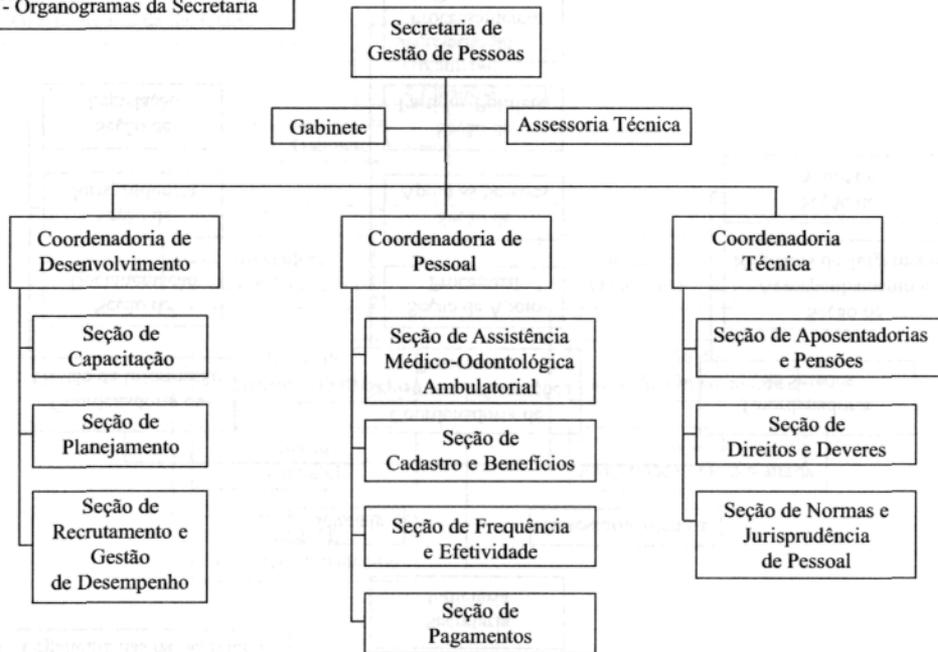


TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL
Rio Grande do Sul
Anexo I - Organogramas da Secretaria



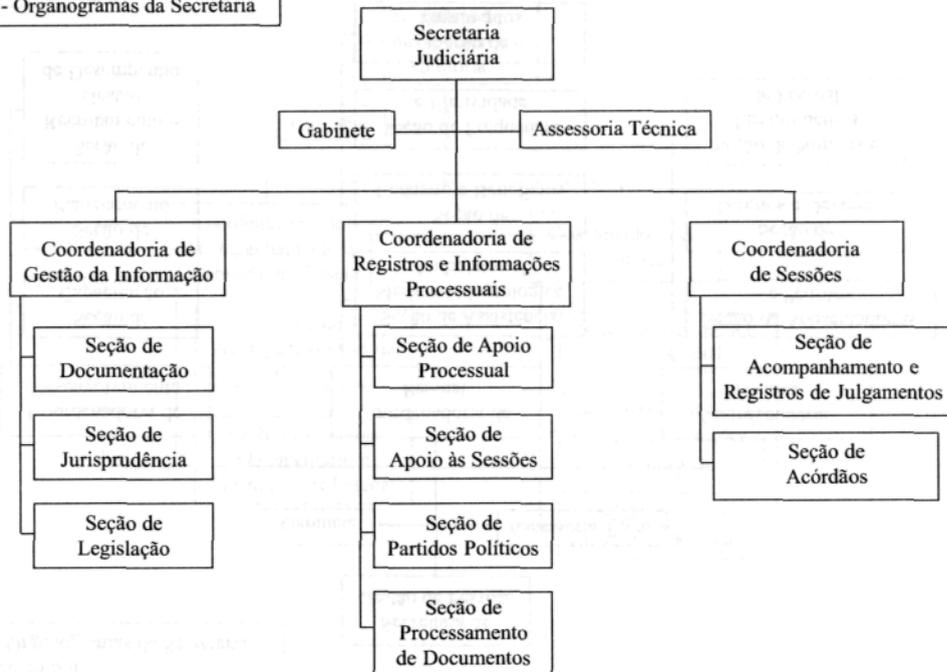


TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL
Rio Grande do Sul
Anexo I - Organogramas da Secretaria





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

Secretaria de
Tecnologia da
Informação

Gabinete

Coordenadoria de
Eleições

Seção de Gestão de
Informações Eleitorais

Seção de Planejamento
de Eleições

Seção de
Voto Informatizado

Coordenadoria de
Produção

Seção de Manutenção
do Cadastro

Seção de
Operação e Controle

Seção de
Produção
Multimídia

Coordenadoria de
Sistemas

Seção de Adaptação
e Implantação
de Sistemas

Seção de Análise
e Desenvolvimento

Coordenadoria de
Suporte

Seção de Rede e
Banco de Dados

Seção de Suporte
ao Usuário

Seção de Suporte às
Zonas Eleitorais



Secretaria de Tecnologia da Informação
Tribunal Regional Eleitoral Rio Grande do Sul

ANEXO II

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES COMISSIONADAS

(Redação alterada pela Res. TRE-RS n. 211, de 13.12.11)

Presidência (PRES)

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 (SECOF)		
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)

Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral (SCRE)		
CJ-3	Secretário	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-5	Assistente V	1
FC-3	Assistente III	1
FC-2	Assistente II	1
FC-1	Assistente I	1
Total		16

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
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 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	
Assessoria Técnica da Coordenadoria de Sessões (ASTECCOSES)		
CJ-1	Assessor I	5
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
Seção de Apoio às Sessões Plenárias e Publicações (SASPP)		
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

ANEXO III
QUANTITATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO
E FUNÇÕES COMISSONADAS

(Redação alterada pela Res. TRE-RS n. 211, de 13.12.11)

SECRETARIA DO TRIBUNAL

Grupo	Nível	Denominação	QUANTIDADE	
			Parcial	Total
DIREÇÃO E CHEFIA	CJ-4	Diretor-Geral	1	94
	CJ-3	Secretário	7	
	CJ-2	Coordenador	20	
	CJ-1	Chefe de Gabinete	3	
	FC-6	Chefe de Seção	57	
	FC-5	Oficial de Gabinete	6	
ASSESSORAMENTO	CJ-2	Assessor II	4	86
	CJ-1	Assessor I	8	
	FC-5	Assistente V	5	
	FC-4	Assistente IV	49	
	FC-3	Assistente III	8	
	FC-2	Assistente II	5	
	FC-1	Assistente I	7	
TOTAL				180

CARTÓRIOS ELEITORAIS

Grupo	Nível	Denominação	QUANTIDADE	
			Parcial	Total
DIREÇÃO E CHEFIA	FC-4	Chefe de Cartório (capital)	10	173
	FC-1	Chefe de Cartório (interior)	163	

A**ABERTURA**

Secretário de Administração.	
Licitação	
<i>Art. 117, II</i>	38

ACESSO

Cadastro eleitoral. Gerenciamento	
<i>Art. 20, II</i>	15

ACOMPANHAMENTO

Atividade. Cartório Eleitoral	
<i>Art. 23, V</i>	15
Cadastro eleitoral. Orientação	
<i>Art. 105, I</i>	34
Desempenho institucional. Avaliação	
<i>Art. 29, III</i>	17
Pessoal. Execução orçamentária e financeira	
<i>Art. 14, I</i>	12

ACÓRDÃO

Mínuta. Emenda	
<i>Art. 84, II</i>	30

ADMISSÃO E DESLIGAMENTO

Pessoal. Aposentadoria e pensão.	
Legalidade	
<i>Art. 13, III</i>	12

ADVOGADO

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

AMBIENTE VIRTUAL

Ensino à distância	
<i>Art. 107, II</i>	35

AMBULATÓRIO

Médico. Dentista	
<i>Art. 61, I</i>	25

ANÁLISE

Contrato. Convênio. Tribunal	
<i>Art. 28, IV</i>	17
Legislação tributária. Aplicação	
<i>Art. 90, I</i>	31

ANOTAÇÃO

Partido político. Registro	
<i>Art. 78, I</i>	28

APLICAÇÃO

Legislação tributária. Análise	
<i>Art. 90, I</i>	31

APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Presidente	
<i>Art. 8.º, I</i>	11

APOSENTADORIA E PENSÃO

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

APRESENTAÇÃO

Material multimídia. Treinamento	
<i>Art. 107, I</i>	35

APROVAÇÃO

Diretor-Geral. Plano anual. Capacitação	
<i>Art. 115, XIX</i>	37

ARQUIVO

Processo administrativo. Processo Judiciário	
<i>Art. 42, I</i>	21

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Atribuições	
<i>Art. 125</i>	41
Comunicação social. Política	
<i>Art. 125, I</i>	41

ASSESSOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Atribuições	
<i>Art. 127</i>	41

ASSESSORES

Atribuições	
<i>Art. 123</i>	40

ASSESSORES JURÍDICOS

Atribuições	
<i>Art. 126</i>	41

Matéria administrativa. Parecer <i>Art. 126, II</i>	41
ASSESSORIA	
Secretário Judiciário. Matéria judiciária <i>Art. 120, I</i>	39
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	
Competência <i>Art. 7.º</i>	10
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO ES- TRATÉGICO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	
Competência <i>Art. 29</i>	17
ASSESSORIA JURÍDICA	
Competência <i>Art. 28</i>	17
Matéria administrativa <i>Art. 28, I</i>	17
ASSESSORIA TÉCNICA	
Coordenadoria de Sessões. Compe- tência <i>Art. 81</i>	29
Secretaria de Administração. Compe- tência <i>Art. 33</i>	19
Secretaria de Gestão de Pessoas. Competência <i>Art. 54</i>	23
ATA	
Sessão de julgamento <i>Art. 82, II</i>	29
ATESTADO	
Capacidade técnica <i>Art. 50, IV</i>	22
ATIVIDADE	
Acompanhamento. Cartório Eleitoral <i>Art. 23, V</i>	15
ATIVIDADE CARTORÁRIA	
Competência originária. Investigação judicial eleitoral <i>Art. 22, II</i>	15
ATOS	
Divulgação <i>Art. 7.º, I</i>	10
ATOS DE GESTÃO	
Orientação <i>Art. 13, I</i>	12
ATOS NORMATIVOS	
Diretor-Geral <i>Art. 115, VIII</i>	37
Procedimento. Secretaria do Tri- bunal <i>Art. 138</i>	44
ATRIBUIÇÕES	
Assessor de Comunicação Social <i>Art. 125</i>	41
Assessor de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional <i>Art. 127</i>	41
Assessores <i>Art. 123</i>	40
Assessores Jurídicos <i>Art. 126</i>	41
Chefe de Gabinete da Corregedoria Regional Eleitoral <i>Art. 130</i>	42
Chefe de Gabinete da Diretoria- Geral <i>Art. 131</i>	42
Chefe de Gabinete da Presidência <i>Art. 132</i>	43
Chefes de Gabinete <i>Art. 129</i>	42
Chefes de Seção <i>Art. 133</i>	43
Coordenadores <i>Art. 128</i>	42
Diretor-Geral <i>Art. 115</i>	36
Oficiais de Gabinete <i>Art. 134</i>	43
Secretário <i>Art. 116</i>	37

Secretário da Corregedoria Regional Eleitoral	
<i>Art. 122-A</i>	40
Secretário de Administração	
<i>Art. 117</i>	38
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>	39
Secretário de Tecnologia da Informação	
<i>Art. 122</i>	39
Secretário Judiciário	
<i>Art. 120</i>	39
Servidor	
<i>Art. 136</i>	43
ATUALIZAÇÃO	
Informativo eletrônico	
<i>Art. 7.º, V</i>	11
AUDITORIA	
Contas. Partido político. Campanha eleitoral	
<i>Art. 18, V</i>	14
ATUAÇÃO	
Processos judiciários. Distribuição	
<i>Art. 79, 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>	25
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>	25
Dados financeiros. Servidor	
<i>Art. 62, II</i>	25
Servidor inativo	
<i>Art. 66, II</i>	25
CADASTRO ELEITORAL	
Acesso. Gerenciamento	
<i>Art. 20, II</i>	15
Orientação. Acompanhamento	
<i>Art. 105, I</i>	34
Regularização. Dados	
<i>Art. 26, I</i>	16
CAMPANHA ELEITORAL	
Auditoria. Contas. Partido político	
<i>Art. 18, V</i>	14

Prestação de contas. Partido político.	
Fiscalização	
<i>Art. 18, I</i>	14
Prestação de contas. Partido político.	
Orientação	
<i>Art. 18, IV</i>	14
CAMPANHA INSTITUCIONAL	
Desenvolvimento	
<i>Art. 7.º, VI</i>	11
CANDIDATO	
Nomeação e posse. Concurso público	
<i>Art. 59, I</i>	24
CAPACIDADE TÉCNICA	
Atestado	
<i>Art. 50, IV</i>	22
CAPACITAÇÃO	
Diretor-Geral. Plano anual. Aprovação	
<i>Art. 115, XIX</i>	37
Gerenciamento. Curso	
<i>Art. 29, VII</i>	18
Metodologia. Servidor	
<i>Art. 58, III</i>	24
Secretário de Gestão de Pessoas.	
Política	
<i>Art. 119, I</i>	38
Servidor. Execução	
<i>Art. 57, I</i>	24
Servidor. Plano anual	
<i>Art. 58, II</i>	24
CARGO EM COMISSÃO	
Quantitativo. Distribuição	
<i>Art. 5.º</i>	10
CARTÓRIO ELEITORAL	
Acompanhamento. Atividade	
<i>Art. 23, V</i>	15
CERIMONIAL	
Organização	
<i>Art. 7.º, VII</i>	11
CERTIDÃO CRIMINAL	
Processo. Tribunal	
<i>Art. 79, III</i>	29
CHEFE DE GABINETE DA CORREGEDORIA REGIONAL ELEITOR	
Atribuições	
<i>Art. 130</i>	42
CHEFE DE GABINETE DA DIRETORIA-GERAL	
Atribuições	
<i>Art. 131</i>	42
CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	
Atribuições	
<i>Art. 132</i>	43
CHEFES DE GABINETE	
Atribuições	
<i>Art. 129</i>	42
CHEFES DE SEÇÃO	
Atribuições	
<i>Art. 133</i>	43
CLASSIFICAÇÃO	
Biblioteca. Material Bibliográfico	
<i>Art. 74, I</i>	27
COMPETÊNCIA	
Assessoria de Comunicação Social	
<i>Art. 7.º</i>	10
Assessoria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional	
<i>Art. 29</i>	17
Assessoria Jurídica	
<i>Art. 28</i>	17
Assessoria técnica. Coordenadoria de Sessões	
<i>Art. 81</i>	29
Assessoria Técnica. Secretaria de Administração	
<i>Art. 33</i>	19
Coordenadoria Contábil e Financeira	
<i>Art. 89</i>	31
Coordenadoria de Acompanhamento e Orientação de Gestão	
<i>Art. 12</i>	12
Coordenadoria de Apoio Administrativo	
<i>Art. 35</i>	19

Coordenadoria de Assuntos Judiciários e Correicionais		Gabinete da Corregedoria Regional Eleitoral	
Art. 21	15	Art. 20	15
Coordenadoria de Auditoria		Gabinete da Diretoria-Geral	
Art. 15	13	Art. 30	18
Coordenadoria de Comunicações Administrativas		Gabinete da Presidência	
Art. 41	20	Art. 8.º	11
Coordenadoria de Desenvolvimento		Gabinete, Secretaria de Administração	
Art. 56	24	Art. 34	19
Coordenadoria de Eleições		Presidente, Vice-Presidente,	
Art. 100	34	Corregedor Regional Eleitoral	
Coordenadoria de Fiscalização do Cadastro Eleitoral		Art. 6.º	10
Art. 24	16	Seção Contábil	
Coordenadoria de Gestão da Informação		Art. 91	31
Art. 73	27	Seção de Acompanhamento de Gestão	
Coordenadoria de Licitações e Contratos		Art. 13	12
Art. 45	21	Seção de Acompanhamento e Registro de Julgamentos	
Coordenadoria de Material e Patrimônio		Art. 82	29
Art. 48	22	Seção de Acórdãos	
Coordenadoria de Orçamento		Art. 83	29
Art. 93	32	Seção de Adaptação e Implantação de Sistemas	
Coordenadoria de Pessoal		Art. 109	35
Art. 60	24	Seção de Almoxarifado	
Coordenadoria de Produção		Art. 49	22
Art. 104	34	Seção de Análise e Desenvolvimento	
Coordenadoria de Registros e Informações Processuais		Art. 110	35
Art. 77	28	Seção de Análise Tributária	
Coordenadoria de Sessões		Art. 90	31
Art. 80	29	Seção de Apoio às Sessões Plenárias e Publicações	
Coordenadoria de Sistemas		Art. 84	30
Art. 108	35	Seção de Apoio Processual	
Coordenadoria de Suporte		Art. 77	28
Art. 111	35	Seção de Aposentadorias e Pensões	
Coordenadoria Técnica		Art. 66	25
Art. 65	25	Seção de Arquivo	
Direção-Geral		Art. 42	21
Art. 27	16	Seção de Artes Gráficas	
		Art. 36	19

Seção de Assistência Médico- Odontológica Ambulatorial <i>Art. 61</i>	24	Seção de Frequência e Efetividade <i>Art. 63</i>	25
Seção de Assuntos Judiciários <i>Art. 22</i>	15	Seção de Gestão de Informações Eleitorais <i>Art. 101</i>	34
Seção de Auditoria e Análise Con- tábil <i>Art. 16</i>	13	Seção de Inspeção e Correição <i>Art. 23</i>	15
Seção de Cadastro e Benefícios <i>Art. 62</i>	25	Seção de Jurisprudência <i>Art. 75</i>	28
Seção de Capacitação <i>Art. 57</i>	24	Seção de Legislação <i>Art. 76</i>	28
Seção de Compras <i>Art. 50</i>	22	Seção de Licitações <i>Art. 47</i>	21
Seção de Contas Eleitorais e Parti- dárias <i>Art. 18</i>	14	Seção de Manutenção <i>Art. 39</i>	20
Seção de Contratos <i>Art. 46</i>	21	Seção de Manutenção do Cadastro <i>Art. 105</i>	34
Seção de Controle Administrativo <i>Art. 37</i>	20	Seção de Normas e Jurisprudência de Pessoal <i>Art. 68</i>	26
Seção de Controle de Compras, Licitações e Contratos <i>Art. 17</i>	13	Seção de Operação e Controle <i>Art. 106</i>	35
Seção de Controle Orçamentário e Financeiro de Pessoal <i>Art. 14</i>	12	Seção de Pagamentos <i>Art. 64</i>	25
Seção de Direitos e Deveres <i>Art. 67</i>	26	Seção de Partidos Políticos <i>Art. 78</i>	28
Seção de Direitos Políticos <i>Art. 25</i>	16	Seção de Patrimônio <i>Art. 51</i>	22
Seção de Documentação <i>Art. 74</i>	27	Seção de Planejamento <i>Art. 58</i>	24
Seção de Engenharia, Arquitetura e Manutenção Predial <i>Art. 38</i>	20	Seção de Planejamento de Eleições <i>Art. 102</i>	34
Seção de Execução Financeira <i>Art. 92</i>	32	Seção de Processamento de Docu- mentos <i>Art. 79</i>	29
Seção de Execução Orçamentária <i>Art. 94</i>	32	Seção de Produção Multimídia <i>Art. 107</i>	35
Seção de Expedição <i>Art. 43</i>	21	Seção de Programação Orçamentária <i>Art. 95</i>	32
		Seção de Protocolo <i>Art. 44</i>	21

Seção de Recrutamento e Gestão de Desempenho	
Art. 59	24
Seção de Rede e Bancos de Dados	
Art. 112	35
Seção de Regularização do Cadastro Eleitoral	
Art. 26	16
Seção de Suporte ao Usuário	
Art. 113	36
Seção de Suporte às Zonas Eleitorais	
Art. 114	36
Seção de Transporte e Segurança	
Art. 40	20
Seção de Voto Informatizado	
Art. 103	34
Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral	
Art. 19	14
Secretaria de Administração	
Art. 31	18
Secretaria de Controle Interno e Auditoria	
Art. 9.º	11
Secretaria de Controle Interno e Auditoria. Gabinete	
Art. 11	12
Secretaria de Gestão de Pessoas	
Art. 52	23
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	31
Secretaria de Tecnologia da Informação	
Art. 96	32
Secretaria de Tecnologia da Informação. Gabinete	
Art. 99	33
Secretaria Judiciária	
Art. 69	26
Secretaria Judiciária. Gabinete	
Art. 71	27
COMPETÊNCIA ORIGINÁRIA	
Atividade cartorária. Investigação judicial eleitoral	
Art. 22, 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	41
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	
<i>Art. 28, IV</i>	17
Avaliação. Licitações. Convênios	
<i>Art. 17, I</i>	13
Convênio. Elaboração	
<i>Art. 46, I</i>	21
Secretário de Administração.	
Penalidade	
<i>Art. 117, IV</i>	38

CONTROLE

Correspondência	
<i>Art. 43, I</i>	21
Estoque. Material de consumo	
<i>Art. 49, II</i>	22
Materiais permanentes	
<i>Art. 51, I</i>	22
Orçamento. Execução	
<i>Art. 94, IV</i>	32

CONVÊNIO

Análise. Contrato. Tribunal	
<i>Art. 28, IV</i>	17
Avaliação. Contratos. Licitações	
<i>Art. 17, I</i>	13
Contrato. Elaboração	
<i>Art. 46, I</i>	21

COORDENADORES

Atribuições	
<i>Art. 128</i>	42

COORDENADORIA CONTÁBIL E**FINANCEIRA**

Competência	
<i>Art. 89</i>	31

COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO DE**GESTÃO**

Competência	
<i>Art. 12</i>	12

COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

Competência	
<i>Art. 35</i>	19

COORDENADORIA DE ASSUNTOS JUDICIÁRIOS E CORREICIONAIS

Competência	
<i>Art. 21</i>	15

COORDENADORIA DE AUDITORIA

Competência	
<i>Art. 15</i>	13

COORDENADORIA DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Competência	
<i>Art. 41</i>	20

COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO

Competência	
<i>Art. 56</i>	24

COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

Competência	
<i>Art. 100</i>	34

COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DO CADASTRO ELEITORAL

Competência	
<i>Art. 24</i>	16

COORDENADORIA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Competência	
<i>Art. 73</i>	27

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Competência	
<i>Art. 45</i>	21

COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Competência	
<i>Art. 48</i>	22

COORDENADORIA DE ORÇAMENTO

Competência	
<i>Art. 93</i>	32

COORDENADORIA DE PESSOAL

Competência	
<i>Art. 60</i>	24

COORDENADORIA DE PRODUÇÃO

Competência	
<i>Art. 104</i>	34

**COORDENADORIA DE REGISTROS E
INFORMAÇÕES PROCESSUAIS**

Competência
Art. 77 28

COORDENADORIA DE SESSÕES

Assessoria técnica. Competência
Art. 81 29

Competência
Art. 80 29

COORDENADORIA DE SISTEMAS

Competência
Art. 108 35

COORDENADORIA DE SUPORTE

Competência
Art. 111 35

COORDENADORIA TÉCNICA

Competência
Art. 65 25

CORREGEDOR REGIONAL ELEITORAL

Competência. Presidente. Vice-
Presidente
Art. 6.º 10

Secretário da Corregedoria Regional
Eleitoral
Art. 122-A, I 40

Secretário da Corregedoria Regional
Eleitoral. Titular de Ofício
Art. 122-A, I 40

CORRESPONDÊNCIA

Controle
Art. 43, I 21

CUMPRIMENTO

Decisões judiciais. Tribunal
Art. 77, I 28

CURSO

Capacitação. Gerenciamento
Art. 29, VII 18

D**DADOS**

Cadastro eleitoral. Regularização
Art. 26, I 16

DADOS FINANCEIROS

Cadastro. Servidor
Art. 62, II 25

DECISÕES JUDICIAIS

Cumprimento. Tribunal
Art. 77, I 28

DENTISTA

Médico. Ambulatório
Art. 61, I 25

DESCARTE

Documento. Zona Eleitoral
Art. 26, VI 16

DESEMPENHO INSTITUCIONAL

Avaliação. Acompanhamento
Art. 29, III 17

DESENVOLVIMENTO

Campanha institucional
Art. 7.º, VI 11

Sistemas
Art. 110, I 35

DESPESA

Empenho
Art. 94, I 32

Pagamento
Art. 92, I 32

DIÁRIAS

Pessoal. Regularidades
Art. 14, II 13

DIREÇÃO-GERAL

Competência
Art. 27 16

DIREITOS E VANTAGENS

Servidor. Jornada de trabalho.
Regime disciplinar
Art. 67, I 26

DIREITOS POLÍTICOS

Orientação. Zona Eleitoral
Art. 25, II 16

DIRETOR-GERAL

Atos Normativos
Art. 115, VIII 37

Atribuições
Art. 115 36

Horário de trabalho. Fixação	
<i>Art. 115, XV</i>	37
Licitação. Dispensa	
<i>Art. 115, XX</i>	37
Minuta. Processo Administrativo	
<i>Art. 30, II</i>	18
Plano anual. Capacitação. Aprovação	
<i>Art. 115, XIX</i>	37
Posse. Servidor	
<i>Art. 115, IX</i>	37
Relatório de Gestão	
<i>Art. 115, VI</i>	36
Sessões de julgamento. Secretaria	
<i>Art. 115, III</i>	36
DISPENSA	
Diretor-Geral. Licitação	
<i>Art. 115, XX</i>	37
DISTRIBUIÇÃO	
Autuação. Processos Judiciários	
<i>Art. 79, I</i>	29
Cargo em comissão. Quantitativo	
<i>Art. 5.º</i>	10
Função comissionada. Quantitativo	
<i>Art. 5.º</i>	10
DIVULGAÇÃO	
Atos	
<i>Art. 7.º, I</i>	10
DOCUMENTAÇÃO	
Lista tríplice. Jurista. Advogado	
<i>Art. 8.º, IV</i>	11
DOCUMENTO	
Descarte. Zona Eleitoral	
<i>Art. 26, VI</i>	16
Protocolo	
<i>Art. 44, I</i>	21
E	
EDITAL	
Julgamento. Tribunal Pauta	
<i>Art. 84, II</i>	30
EDITORACÃO	
Publicação	
<i>Art. 74, III</i>	27
EFETIVIDADE	
Órgão superior	
<i>Art. 30, V</i>	18
ELABORAÇÃO	
Contrato. Convênio	
<i>Art. 46, I</i>	21
Folha de pagamento	
<i>Art. 64, II</i>	25
Licitação	
<i>Art. 47, I</i>	21
Orçamento. Proposta	
<i>Art. 95, I</i>	32
ELEIÇÃO	
Estatística. Eleitorado	
<i>Art. 101, I</i>	34
ELEIÇÕES	
Orientação. Planejamento	
<i>Art. 102, II</i>	34
ELEIÇÕES GERAIS	
Prestação de contas. Registro de candidato	
<i>Art. 78, II</i>	28
ELEITORADO	
Estatística. Eleição	
<i>Art. 101, I</i>	34
EMENTA	
Acórdão. Minuta	
<i>Art. 84, II</i>	30
EMPENHO	
Despesas	
<i>Art. 94, I</i>	32
ENSINO À DISTÂNCIA	
Ambiente virtual	
<i>Art. 107, II</i>	35
EQUIPAMENTOS	
Informática. Programas	
<i>Art. 106, I</i>	35
EQUIPAMENTOS E PROGRAMAS	
Secretário de Tecnologia da Informação. Informática	
<i>Art. 122, II</i>	39
ERÁRIO	
Prejuízo. Responsabilidade	
<i>Art. 17, IV</i>	13

ESTATÍSTICA

Eleição. Eleitorado	
Art. 101, I	34

ESTOQUE

Material de consumo. Controle	
Art. 49, II	22

ESTRUTURA

Art. 4.º	9
Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral	
Art. 19-A	14
Secretaria de Administração	
Art. 32	18
Secretaria de Controle Interno e Auditoria	
Art. 10	11
Secretaria de Gestão de Pessoas	
Art. 53	23
Secretaria de Orçamento e Finanças	
Art. 86	30
Secretaria de Tecnologia da Informação	
Art. 97	33
Secretaria Judiciária	
Art. 70	26

EXAME

Balancete mensal	
Art. 91, VI	31
Perícia médica. Saúde	
Art. 61, II	25

EXECUÇÃO

Capacitação. Servidor	
Art. 57, I	24
Multa eleitoral	
Art. 78, 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**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 Judiciária. Competência	
Art. 71	27
Secretaria de Administração. Competência	
Art. 34	19

Secretaria de Controle Interno e Auditoria. Competência	
Art. 11	12
Secretaria de Gestão de Pessoas. Competência	
Art. 55	23
Secretaria de Orçamento e Finanças. Competência	
Art. 88	31
Secretaria de Tecnologia da Informação. Competência	
Art. 99	33
GABINETE DA DIRETORIA-GERAL	
Competência	
Art. 30	18
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	
Competência	
Art. 8.º	11
GABINETE DA CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL	
Competência	
Art. 20	15
GERENCIAMENTO	
Acesso. Cadastro eleitoral	
Art. 20, II	15
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	35
Manutenção	
Art. 106, IV	35
Secretário de Tecnologia da Informação. Equipamentos	
Art. 122, II	39
Suporte. Usuário	
Art. 113, I	36
Suporte. Zona Eleitoral	
Art. 114, I	36

INFORMATIVO ELETRÔNICO

Atualização	
Art. 7.º, V	11

INFORME

Legislação	
Art. 76, IV	28

INSPEÇÃO E CORREIÇÃO

Instrução. Processo	
Art. 23, III	15

INSTRUÇÃO

Consulta. Processo	
<i>Art. 75, III</i>	28
Inspeção e correição. Processo	
<i>Art. 23, III</i>	15
Licitação	
<i>Art. 47, IV</i>	22

INSTRUÇÃO NORMATIVA

Matéria administrativa. Resolução	
<i>Art. 28, VI</i>	17

INVENTÁRIO

Bens permanentes	
<i>Art. 51, III</i>	22

INVESTIGAÇÃO JUDICIAL ELEITORAL

Atividade cartorária. Competência originária	
<i>Art. 22, II</i>	15

J**JORNADA DE TRABALHO**

Servidor. Direitos e vantagens.	
Regime disciplinar	
<i>Art. 67, I</i>	26

JULGAMENTO

Edital. Tribunal. Pauta	
<i>Art. 84, II</i>	30

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 pensão	
<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>	38

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>	35
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>	41
Assessoria Jurídica	
<i>Art. 28, I</i>	17
Orientação	
<i>Art. 28, II</i>	17
Resolução. Instrução Normativa	
<i>Art. 28, VI</i>	17

MATÉRIA ELEITORAL

Secretário da Corregedoria Regional Eleitoral	
<i>Art. 122-A, V</i>	40
Secretário da Corregedoria Regional Eleitoral. Provimento. Minuta	
<i>Art. 122-A, V</i>	40

MATÉRIA JUDICIÁRIA

Secretário Judiciário. Assessoria	
<i>Art. 120, I</i>	39

MATERIAIS PERMANENTES

Controle	
<i>Art. 51, I</i>	22

MATERIAL

Expedição. Zona Eleitoral	
<i>Art. 49, IV</i>	22

MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Biblioteca. Classificação	
<i>Art. 74, I</i>	27

MATERIAL DE CONSUMO

Estoque. Controle	
<i>Art. 49, II</i>	22

MATERIAL MULTIMÍDIA

Treinamento. Apresentação	
<i>Art. 107, I</i>	35

MÉDICO

Dentista. Ambulatório	
<i>Art. 61, I</i>	25

MEMBROS

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

MEMÓRIA

História. Justiça Eleitoral	
<i>Art. 74, VI</i>	28

METODOLOGIA

Capacitação. Servidor	
<i>Art. 58, III</i>	24

MINUTA

Acórdão. Ementa	
<i>Art. 84, II</i>	30
Processo Administrativo. Diretor-Geral	
<i>Art. 30, II</i>	18
Processo administrativo. Vice-Presidente	
<i>Art. 20, III</i>	15
Secretário da Corregedoria Regional Eleitoral. Matéria eleitoral. Provimento	
<i>Art. 122-A, V</i>	40

MULTA ELEITORAL

Execução	
<i>Art. 78, IV</i>	29

N**NOMEAÇÃO**

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

NOMEAÇÃO E POSSE

Candidato. Concurso público	
<i>Art. 59, I</i>	24

NOTAS TAQUIGRÁFICAS

Registro. Sessão de julgamento

Art. 82, I 29**O****OBRA DE ENGENHARIA**

Supervisão

Art. 38, I 20**OFICIAIS DE GABINETE**

Atribuições

Art. 134 43**ORÇAMENTO**

Execução. Controle

Art. 94, IV 32

Proposta. Elaboração

Art. 95, I 32**ORGANIZAÇÃO**

Cerimonial

Art. 7.º, VII 11**ÓRGÃO SUPERIOR**

Efetividade

Art. 30, V 18**ORIENTAÇÃO**

Atos de gestão

Art. 13, I 12

Cadastro eleitoral. Acompanhamento

Art. 105, I 34

Contratação. Zona Eleitoral

Art. 34, III 19

Direitos políticos. Zona Eleitoral

Art. 25, II 16

Eleições. Planejamento

Art. 102, II 34

Matéria administrativa

Art. 28, II 17

Prestação de contas. Partido político.

Campanha eleitoral

Art. 18, IV 14

Projetos estratégicos

Art. 29, V 17

Zona Eleitoral

Art. 22, IV 15**P****PAGAMENTO**

Despesa

Art. 92, I 32**PARECER**Assessores Jurídicos. Matéria
administrativa*Art. 126, II* 41**PARTIDO POLÍTICO**

Anotação. Registro

Art. 78, I 28Auditoria. Contas. Campanha
eleitoral*Art. 18, V* 14Prestação de contas. Campanha
eleitoral. Fiscalização*Art. 18, I* 14Prestação de contas. Campanha
eleitoral. Orientação*Art. 18, IV* 14Prestação de contas. Fundo parti-
dário*Art. 18, III* 14**PAUTA**

Edital. Julgamento. Tribunal

Art. 84, II 30**PENALIDADE**

Secretário de Administração.

Contrato

Art. 117, IV 38**PERÍCIA MÉDICA**

Exame. Saúde

Art. 61, II 25**PESQUISA**

Jurisprudência

Art. 75, II 28

Legislação

Art. 76, II 28**PESSOAL**Acompanhamento. Execução
orçamentária e financeira*Art. 14, I* 12

Admissão e desligamento. Aposentadoria e pensão. Legalidade	
<i>Art. 13, III</i>	12
Diários. Regularidades	
<i>Art. 14, II</i>	13
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. Aproximação	
<i>Art. 115, XIX</i>	37
POLÍTICA	
Assessor de Comunicação Social. Comunicação social	
<i>Art. 125, I</i>	41
Secretário de Gestão de Pessoas. Capacitação	
<i>Art. 119, I</i>	38
Segurança de informação	
<i>Art. 112, II</i>	36
POSSE	
Diretor-Geral. Servidor	
<i>Art. 115, IX</i>	37
PREJUÍZO	
Erário. Responsabilidade	
<i>Art. 17, IV</i>	13
PRESIDENTE	
Apoio técnico-administrativo	
<i>Art. 8.º, I</i>	11
Competência. Vice-Presidente. Corregedor Regional Eleitoral	
<i>Art. 6.º</i>	10
PRESTAÇÃO DE CONTAS	
Eleições gerais. Registro de candidato	
<i>Art. 78, II</i>	28
Partido político. Campanha eleitoral. Fiscalização	
<i>Art. 18, I</i>	14
Partido político. Campanha eleitoral. Orientação	
<i>Art. 18, IV</i>	14
Partido político. Fundo partidário	
<i>Art. 18, III</i>	14
Secretário de Controle Interno e Auditoria. Supervisão	
<i>Art. 118, III</i>	38
PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS	
Secretaria do Tribunal	
<i>Art. 3.º</i>	9
PROCEDIMENTO	
Atos Normativos. Secretaria do Tribunal	
<i>Art. 138</i>	44
PROCESSO	
Certidão criminal. Tribunal	
<i>Art. 79, III</i>	29
Consulta. Instrução	
<i>Art. 75, III</i>	28
Inspeção e correição. Instrução	
<i>Art. 23, III</i>	15
PROCESSO ADMINISTRATIVO	
Arquivo. Processo Judiciário	
<i>Art. 42, I</i>	21
Minuta. Diretor-Geral	
<i>Art. 30, II</i>	18
PROCESSO ADMINISTRATIVO	
Minuta. Vice-Presidente	
<i>Art. 20, III</i>	15
PROCESSO JUDICIÁRIO	
Arquivo. Processo administrativo	
<i>Art. 42, I</i>	21
PROCESSOS JUDICIÁRIOS	
Autuação. Distribuição	
<i>Art. 79, I</i>	29
PROGRAMAÇÃO	
Finanças	
<i>Art. 91, I</i>	31

PROGRAMAS

Informática. Equipamentos
Art. 106, I 35

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

Secretário da Corregedoria Regional
 Eleitoral. Matéria eleitoral.
 Minuta

Art. 122-A, V 40

Servidor. Vacância. Remoção
Art. 68, I 26

PUBLICAÇÃO

Editoração
Art. 74, III 27

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 26

REGISTRO

Anotação. Partido político
Art. 78, I 28

Contabilidade
Art. 16, IV 13

Notas taquigráficas. Sessão de
 julgamento
Art. 82, I 29

REGISTRO DE CANDIDATO

Eleições gerais. Prestação de contas
Art. 78, II 28

REGULARIDADES

Pessoal. Diárias
Art. 14, II 13

REGULARIZAÇÃO

Cadastro eleitoral. Dados
Art. 26, 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

S**SAÚDE**

Perícia médica. Exame
Art. 61, II 25

SEÇÃO CONTÁBIL	
Competência	
Art. 91	31
SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO	
Competência	
Art. 13	12
SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E REGISTRO DE JULGAMENTOS	
Competência	
Art. 82	29
SEÇÃO DE ACÓRDÃOS	
Competência	
Art. 83	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 PLENÁRIAS E PUBLICAÇÕES	
Competência	
Art. 84	30
SEÇÃO DE APOIO PROCESSUAL	
Competência	
Art. 77	28
SEÇÃO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES	
Competência	
Art. 66	25
SEÇÃO DE ARQUIVO	
Competência	
Art. 42	21
SEÇÃO DE ARTES GRÁFICAS	
Competência	
Art. 36	19
SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA MÉDICO-ODONTOLÓGICA AMBULATORIAL	
Competência	
Art. 61	24
SEÇÃO DE ASSUNTOS JUDICIÁRIOS	
Competência	
Art. 22	15
SEÇÃO DE AUDITORIA E ANÁLISE CONTÁBIL	
Competência	
Art. 16	13
SEÇÃO DE CADASTRO E BENEFÍCIOS	
Competência	
Art. 62	25
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	20
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	26

SEÇÃO DE DIREITOS POLÍTICOS

Competência	
Art. 25	16

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	32

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	34

SEÇÃO DE INSPEÇÃO E CORREIÇÃO

Competência	
Art. 23	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	35

SEÇÃO DE PAGAMENTOS

Competência	
Art. 64	25

SEÇÃO DE PARTIDOS POLÍTICOS

Competência	
Art. 78	28

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. 79	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. 26	16

SEÇÃO DE SUPORTE AO USUÁRIO

Competência	
Art. 113	36

SEÇÃO DE SUPORTE ÀS ZONAS ELEITORAIS

Competência	
Art. 114	36

SEÇÃO DE TRANSPORTE E SEGURANÇA

Competência	
Art. 40	20

SEÇÃO DE VOTO INFORMATIZADO

Competência	
Art. 103	34

SECRETARIA

Diretor-Geral. Sessões de julgamento	
Art. 115, III	36

SECRETARIA DA CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

Competência	
Art. 19	14
Estrutura	
Art. 19-A	14

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Assessoria Técnica. Competência	
Art. 33	19
Competência	
Art. 31	18

Estrutura	
Art. 32	18

Gabinete. Competência	
Art. 34	19

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

Competência	
Art. 9.º	11

Estrutura	
Art. 10	11

Gabinete. Competência	
Art. 11	12

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Assessoria Técnica. Competência	
Art. 54	23

Competência	
Art. 52	23

Estrutura	
Art. 53	23

Gabinete. Competência	
Art. 55	23

SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Competência	
Art. 85	30

Estrutura	
Art. 86	30

Gabinete. Competência	
Art. 88	31

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Competência	
Art. 96	32

Estrutura	
Art. 97	33

Gabinete. Competência	
Art. 99	33

SECRETARIA DO TRIBUNAL

Atos Normativos. Procedimento	
Art. 138	44

Finalidade	
Art. 2.º	9

Princípios fundamentais		
<i>Art. 3.º</i>	9	
SECRETARIA JUDICIÁRIA		
Competência		
<i>Art. 69</i>	26	
Competência. Gabinete		
<i>Art. 71</i>	27	
Estrutura		
<i>Art. 70</i>	26	
SECRETÁRIO		
Atribuições		
<i>Art. 116</i>	37	
SECRETÁRIO DA CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL		
Atribuições		
<i>Art. 122-A</i>	40	
Corregedor Regional Eleitoral		
<i>Art. 122-A, I</i>	40	
Matéria Eleitoral		
<i>Art. 122-A, V</i>	40	
Provimento. Minuta. Matéria eleitoral		
<i>Art. 122-A, V</i>	40	
Titular de Ofício. Corregedor Regional Eleitoral		
<i>Art. 122-A, I</i>	40	
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO		
Atribuições		
<i>Art. 117</i>	38	
Licitação. Abertura		
<i>Art. 117, II</i>	38	
Penalidade. Contrato		
<i>Art. 117, IV</i>	38	
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		
<i>Art. 118, III</i>	38	
SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS		
Atribuições		
<i>Art. 119</i>	38	
Capacitação. Política		
<i>Art. 119, I</i>	38	
Concurso público		
<i>Art. 119, IV</i>	38	
SECRETÁRIO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS		
Atribuições		
<i>Art. 121 3</i>	9	
Proposta orçamentária		
<i>Art. 121, I</i>	39	
Relatório de Gestão		
<i>Art. 121, II</i>	39	
SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		
Atribuições		
<i>Art. 122</i>	39	
Equipamentos e programas. Informática		
<i>Art. 122, II</i>	39	
SECRETÁRIO JUDICIÁRIO		
Assessoria. Matéria judiciária		
<i>Art. 120, I</i>	39	
Atribuições		
<i>Art. 120</i>	39	
SEGURANÇA		
Gerenciamento		
<i>Art. 40, III</i>	20	
SEGURANÇA DE INFORMAÇÃO		
Política		
<i>Art. 112, II</i>	36	
SEGURIDADE SOCIAL		
Aposentadoria e pensão. Tempo de serviço. União estável		
<i>Art. 66, I</i>	25	
SERVIÇOS GRÁFICOS		
Serviços gráficos		
<i>Art. 36, I</i>	19	

SERVIDOR

Atribuições	
<i>Art. 136</i>	43
Avaliação de desempenho	
<i>Art. 59, IV</i>	24
Cadastro. Benefícios	
<i>Art. 62, I</i>	25
Cadastro. Dados financeiros	
<i>Art. 62, II</i>	25
Capacitação. Execução	
<i>Art. 57, I</i>	24
Capacitação. Metodologia	
<i>Art. 58, III</i>	24
Capacitação. Plano anual	
<i>Art. 58, II</i>	24
Direitos e vantagens. Jornada de trabalho. Regime disciplinar	
<i>Art. 67, I</i>	26
Diretor-Geral. Posse	
<i>Art. 115, IX</i>	37
Frequência. Lotação	
<i>Art. 63, I</i>	25
Provitamento. Vacância. Remoção	
<i>Art. 68, I</i>	26
SERVIDOR INATIVO	
Cadastro	
<i>Art. 66, II</i>	25
SESSÃO DE JULGAMENTO	
Diretor-Geral. Secretaria	
<i>Art. 115, III</i>	36
Notas taquigráficas. Registro	
<i>Art. 82, I</i>	29
SESSÃO DE JULGAMENTO	
Ata	
<i>Art. 82, II</i>	29
SESSÕES DO TRIBUNAL	
Quórum	
<i>Art. 8.º, VI</i>	11
SISTEMAS	
Desenvolvimento	
<i>Art. 110, I</i>	35
Manutenção	
<i>Art. 110, II</i>	35

Terceiros. Implantação

<i>Art. 109, I</i>	35
--------------------	----

SUPERVISÃO

Obra de engenharia	
<i>Art. 38, I</i>	20
Secretário de Controle Interno e Auditoria. Prestação de contas	
<i>Art. 118, III</i>	38
SUPOORTE	
Informática. Usuário	
<i>Art. 113, I</i>	36
Informática. Zona Eleitoral	
<i>Art. 114, I</i>	36
Urna eletrônica. Manutenção	
<i>Art. 103, I</i>	34

T**TELEFONIA**

Gerenciamento. Comunicação	
<i>Art. 37, II</i>	20

TEMPO DE SERVIÇO

Aposentadoria e pensão. União estável. Seguridade	
<i>Art. 66, I</i>	25

TERCEIROS

Sistemas. Implantação	
<i>Art. 109, I</i>	35

TITULAR DE OFÍCIO

Secretário da Corregedoria Regional Eleitoral. Corregedor Regional Eleitoral	
<i>Art. 122-A, I</i>	40

TRANSPORTE

Gerenciamento	
<i>Art. 40, I</i>	20

TREINAMENTO

Material multimídia. Apresentação	
<i>Art. 107, I</i>	35

TRIBUNAL

Análise. Contrato. Convênio	
<i>Art. 28, IV</i>	17
Certidão criminal. Processo	
<i>Art. 79, III</i>	29

Cumprimento. Decisões judiciais	
<i>Art. 77, I</i>	28
Edital. Julgamento. Pauta	
<i>Art. 84, II</i>	30
Planejamento Estratégico	
<i>Art. 29, I</i>	17

U

UNIÃO ESTÁVEL

Aposentadoria e pensão. Tempo de serviço. Seguridade	
<i>Art. 66, I</i>	25

URNA ELETRÔNICA

Suporte. Manutenção	
<i>Art. 103, I</i>	34

USUÁRIO

Informática. Suporte	
<i>Art. 113, I</i>	36

V

VACÂNCIA

Servidor. Provimento. Remoção	
<i>Art. 68, I</i>	26

VENCIMENTOS

Contracheque. Comprovante	
<i>Art. 64, IV</i>	25

VICE-PRESIDENTE

Competência. Presidente. Corregedor Regional Eleitoral	
<i>Art. 6.º</i>	10
Minuta. Processo administrativo	
<i>Art. 20, III</i>	15

Z

ZONA ELEITORAL

Contratação. Orientação	
<i>Art. 34, III</i>	19
Descarte. Documento	
<i>Art. 26, VI</i>	16
Direitos políticos. Orientação	
<i>Art. 25, II</i>	16
Informática. Suporte	
<i>Art. 114, I</i>	36
Material. Expedição	
<i>Art. 49, IV</i>	22
Orientação	
<i>Art. 22, IV</i>	15