



**JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL**

ANEXO I DA RESOLUÇÃO TRE-RS N. 333/2019

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

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regulamento estabelece a organização administrativa da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul, fixa a competência das 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. 2º 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. 3º 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. 4º O Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul tem a seguinte estrutura organizacional básica:

- I – Presidência:
 - a) Assessoria de Comunicação Social;
 - b) Assessoria da Presidência;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

- c) Escola Judiciária Eleitoral do Rio Grande do Sul;
- d) Secretaria de Controle Interno e Auditoria.

II – Corregedoria Regional Eleitoral:

- a) Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral.

III – Diretoria–Geral:

- a) Assessoria da Diretoria–Geral;
- b) Assessoria Jurídica;
- c) Assessoria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional;
- 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. 5º Os organogramas da Secretaria, bem como os quantitativos e a respectiva distribuição dos Cargos em Comissão e Funções Comissionadas que integram a estrutura das unidades estão definidos nos anexos deste Regulamento.

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

TÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES
CAPÍTULO I
DAS UNIDADES VINCULADAS À PRESIDÊNCIA

Seção I

Da Assessoria de Comunicação Social

Art. 7º Compete à Assessoria de Comunicação Social:

I – planejar, coordenar e executar as atividades de comunicação social no âmbito do Tribunal;

II – elaborar planos, programas e projetos de comunicação social;

III – desenvolver campanhas institucionais;



JUSTIÇA ELEITORAL TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

IV – prestar apoio aos meios de comunicação social na obtenção de informações sobre a atuação da instituição;

V – administrar os veículos institucionais de comunicação multimídia de cunho jornalístico do Tribunal;

VI – desempenhar a coordenação técnica e de produção da Radioweb TRE Gaúcho;

VII – planejar e organizar o cerimonial para eventos, solenidades e receptivo de autoridades da Justiça Eleitoral;

VIII – acompanhar magistrados e servidores do Tribunal em eventos e entrevistas;

IX – prestar apoio logístico a autoridades em viagem oficial, quando solicitado;

X – gerenciar o calendário de eventos a serem realizados no âmbito do Tribunal.

Seção II

Da Assessoria da Presidência

Art. 8º Compete à Assessoria da Presidência:

I – prestar assessoramento 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 Escola Judiciária Eleitoral do Rio Grande do Sul



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Art. 9º A Escola Judiciária Eleitoral do Rio Grande do Sul, cujas finalidades estão previstas no Regimento Interno próprio, tem a seguinte estrutura:

I – Coordenadoria da Escola Judiciária Eleitoral:

- a) Seção de Aperfeiçoamento Jurídico e Estudos Eleitorais;
- b) Seção de Educação Continuada;
- c) Seção de Programas Institucionais.

Art. 10. Compete à Coordenadoria da Escola Judiciária Eleitoral do Rio Grande do Sul coordenar, desenvolver e avaliar as atividades previstas no respectivo Regimento Interno.

Art. 11. À Seção de Aperfeiçoamento Jurídico e Estudos Eleitorais compete:

- I – elaborar, organizar, executar e avaliar ações de formação, aperfeiçoamento e capacitação destinadas aos magistrados e servidores do TRE-RS, visando ao desenvolvimento de competências e à melhoria contínua dos serviços prestados;
- II – promover estudos e pesquisas jurídicas, precipuamente na área do Direito Eleitoral;
- III – administrar a elaboração e a publicação da Revista TRE-RS;
- IV – disseminar informações jurídicas, doutrina, artigos científicos, alterações jurisprudenciais e legislativas de maior relevância à Justiça Eleitoral;
- V – auxiliar o Coordenador na elaboração do projeto pedagógico da Escola, do Plano Anual de Trabalho, do Plano Anual de Capacitação e da proposta orçamentária.

Art. 12. À Seção de Educação Continuada compete:

- I – planejar, orientar, implementar e acompanhar as ações voltadas à educação continuada em matéria não jurídica, observando, no que couber, a Política de Educação e Desenvolvimento do Tribunal;
- II – propor a metodologia educacional mais adequada para atender necessidades de capacitação;
- III – auxiliar o Coordenador na elaboração do projeto pedagógico da Escola, do Plano Anual de Trabalho, do Plano Anual de Capacitação e da proposta orçamentária;
- IV – pesquisar, divulgar e promover estudos relacionados à gestão pública;
- V – coordenar as atividades referentes à formação de servidores responsáveis pelo treinamento de mesários, no âmbito do Tribunal.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Art. 13. À Seção de Programas Institucionais compete:

- I – elaborar, organizar, executar e avaliar os programas institucionais desenvolvidos pela Escola, notadamente em matérias relacionadas à cidadania e ao processo político–eleitoral;
- II – elaborar, organizar, executar, e avaliar projetos e ações que promovam a discussão, a pesquisa e a produção científica, visando ao aprimoramento das práticas eleitorais;
- III – auxiliar o Coordenador na elaboração do projeto pedagógico da Escola, do Plano Anual de Trabalho, do Plano Anual de Capacitação e da proposta orçamentária.

Seção IV

Da Secretaria de Controle Interno e Auditoria

Art. 14. Compete à Secretaria de Controle Interno e Auditoria dirigir as atividades relativas ao planejamento das auditorias internas, à inspeção administrativa, à fiscalização e ao exame de prestações de contas eleitorais e partidárias.

Art. 15. 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 de Compras, Licitações e Contratos;
 - c) Seção de Controle de Pessoal.
- III – Coordenadoria de Auditoria:
 - a) Seção de Auditoria e Análise Contábil;
 - b) Seção de Contas Eleitorais e Partidárias.

Subseção I

Do Gabinete

Art. 16. 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;
- III – manter atualizado o rol de responsáveis pelos atos de gestão.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Subseção II

Da Coordenadoria de Acompanhamento e Orientação de Gestão

Art. 17. Compete a Coordenadoria de Acompanhamento e Orientação de Gestão:

- I – emitir parecer, sempre que solicitada, objetivando a racionalização da gestão;
- II – executar o plano anual de auditoria interna, de acordo com sua área de atuação;
- III – avaliar as informações consolidadas no relatório de gestão e elaborar relatório de auditoria de gestão nos processos de contas ordinárias, no âmbito de sua competência.

Art. 18. 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 – acompanhar o andamento dos processos de apuração de responsabilidade;
- IV – promover o atendimento as diligências do Tribunal de Contas da União;
- V – acompanhar o atendimento as recomendações dos relatórios de auditoria expedidos pela seção.

Art. 19. 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 de suprimentos de fundos;
- III – manter registro atualizado da jurisprudência do Tribunal de Contas da União sobre compras, licitações e contratos;
- IV – acompanhar o atendimento às recomendações dos relatórios de auditoria expedidos pela seção.

Art. 20. À Seção de Controle de Pessoal compete:

- I – avaliar a regularidade dos atos de gestão de pessoal;
- II – verificar a conformidade dos atos de admissão e desligamento de pessoal, bem como de concessão de aposentadorias e pensões;
- III – analisar e encaminhar ao Tribunal de Contas da União os atos de pessoal sujeitos a fiscalização e registro;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

IV – manter registro atualizado da jurisprudência do Tribunal de Contas da União sobre atos de gestão de pessoal;

V – acompanhar o atendimento às recomendações dos relatórios de auditoria expedidos pela seção.

Subseção III

Da Coordenadoria de Auditoria

Art. 21. Compete à Coordenadoria de Auditoria:

I – examinar os processos de prestação de contas eleitorais e partidárias;

II – executar o plano anual de auditoria interna, de acordo com sua área de atuação;

III – avaliar as informações consolidadas no relatório de gestão e elaborar relatório de auditoria de gestão nos processos de contas ordinárias, na esfera de sua competência.

Art. 22. 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 – avaliar os registros contábeis dos atos de gestão de pessoal;

IV – realizar mensalmente o registro da conformidade contábil;

V – acompanhar o encerramento do exercício e realizar os lançamentos contábeis específicos do controle interno;

VI – manifestar-se sobre as baixas patrimoniais decorrentes de alienações e desfazimento de bens;

VII – acompanhar o atendimento às recomendações dos relatórios de auditoria expedidos pela seção.

Art. 23. 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 relatório sobre a regularidade das contas eleitorais e partidárias nos feitos de competência do Tribunal;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

- III – elaborar os relatórios de prestação de contas dos partidos políticos e de aplicação de recursos do fundo partidário, para a tomada de contas anual do Tribunal;
- IV – prestar apoio técnico às Zonas Eleitorais e orientar os partidos políticos e candidatos nas prestações de contas eleitorais e partidárias;
- V – propor e realizar auditorias nas contas eleitorais e partidárias.

CAPÍTULO II
DAS UNIDADES VINCULADAS À
CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

Seção I

Da Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral

Art. 24. Compete à Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral dirigir as atividades administrativas da Corregedoria Regional Eleitoral.

Art. 25. 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. 26. Compete ao Gabinete da Corregedoria Regional Eleitoral:

- I – prestar apoio técnico–jurídico–administrativo ao Vice–Presidente, Corregedor Regional Eleitoral e ao Secretário da Corregedoria Regional Eleitoral;
- II – gerenciar o cadastro de operadores de sistemas de ordens judiciais eletrônicas;
- III – instruir os processos de designação dos juízes eleitorais de primeiro grau, bem como acompanhar e controlar os respectivos afastamentos.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Subseção II

Da Coordenadoria de Assuntos Judiciários e Correicionais

Art. 27. Compete à Coordenadoria de Assuntos Judiciários e Correicionais executar as atividades de inspeção e correição, bem como as relacionadas aos atos judiciários nos processos cuja relatoria caiba ao Corregedor Regional Eleitoral.

Art. 28. À Seção de Assuntos Judiciários compete:

- I – prestar apoio técnico–processual ao Corregedor Regional Eleitoral;
- II – compilar a legislação, doutrina e jurisprudência referentes às atividades relacionadas à escritania judicial, para apoio na orientação às zonas eleitorais;
- III – auxiliar na prestação de orientações aos cartórios eleitorais relativamente às práticas processuais de primeiro grau.

Art. 29. 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.

Subseção III

Da Coordenadoria de Fiscalização do Cadastro Eleitoral

Art. 30. 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. 31. 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;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

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. 32. 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.

CAPÍTULO III
DIRETORIA–GERAL

Art. 33. Compete à Diretoria–Geral dirigir as atividades da Secretaria do Tribunal.

CAPÍTULO IV
DAS UNIDADES VINCULADAS À DIRETORIA–GERAL

Seção I

Da Assessoria da Diretoria–Geral

Art. 34. Compete à Assessoria da Diretoria–Geral:

I – prestar assessoramento 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.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Seção II

Da Assessoria Jurídica

Art. 35. 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 às demais unidades;
- III – analisar os contratos, acordos, convênios e demais ajustes celebrados pelo Tribunal;
- IV – examinar os processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade;
- V – elaborar ou revisar propostas de resoluções, instruções normativas e outros atos administrativos;
- VI – requerer informações às unidades para subsidiar a defesa da União em processos judiciais.

Seção III

Da Assessoria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional

Art. 36. Compete à Assessoria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional:

- I – realizar análises e produzir informações para subsidiar decisões estratégicas;
- II – mediar a formulação e a revisão do planejamento estratégico do Tribunal e das suas respectivas diretrizes e políticas administrativas;
- III – assessorar a Presidência e a Diretoria–Geral nos assuntos relacionados ao planejamento, à definição e à implementação de diretrizes, metas e planos de ação;
- IV – propor e implementar ações de divulgação da missão institucional, da visão de futuro e do conjunto de valores do Tribunal;
- V – acompanhar e avaliar o desempenho institucional e a aplicação das estratégias e ações definidas;
- VI – apoiar as unidades no desdobramento da estratégia organizacional;
- VII – assessorar às diversas áreas no gerenciamento de projetos, de riscos, do conhecimento e de processos de trabalho;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

VIII – formular e coordenar as pesquisas de satisfação acerca dos serviços e das eleições;

IX – fornecer dados estatísticos aos órgãos externos de controle;

X – prestar apoio às ações de acessibilidade e de sustentabilidade.

Seção IV

Da Secretaria de Administração

Art. 37. Compete à Secretaria de Administração planejar, coordenar e supervisionar as atividades de aquisição e administração de recursos materiais, patrimoniais e de serviços gerais.

Art. 38. A Secretaria de Administração tem a seguinte estrutura:

I – Gabinete;

II – Coordenadoria de Apoio Administrativo:

a) Seção de Controle de Acesso e Segurança;

b) Seção de Expedição e Artes Gráficas;

c) Seção de Transporte;

III – Coordenadoria de Infraestrutura Predial:

a) Seção de Gestão de Serviços de Conservação e Administração Predial;

b) Seção de Gestão de Serviços de Engenharia e Arquitetura;

c) Seção de Gestão de Serviços de Manutenção e Apoio.

IV – Coordenadoria de Licitações e Contratos:

a) Seção de Contratos;

b) Seção de Licitações.

V – Coordenadoria de Material e Patrimônio:

a) Seção de Almoxarifado;

b) Seção de Compras;

c) Seção de Patrimônio.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Subseção I

Do Gabinete

Art. 39. 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 os cartórios 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 II

Da Coordenadoria de Apoio Administrativo

Art. 40. Compete à Coordenadoria de Apoio Administrativo planejar, coordenar e executar os serviços de artes gráficas, de expedição de correspondências, de segurança e de transporte automotivo.

Art. 41. À Seção de Controle de Acesso e Segurança compete:

- I – planejar e gerenciar as atividades de segurança e controle de acesso de pessoas nos prédios do Tribunal na Capital;
- II – planejar e gerenciar as atividades de segurança nos eventos do Tribunal;
- III – planejar e gerenciar os contratos de serviços de segurança patrimonial eletrônica.

Art. 42. À Seção de Expedição e Artes Gráficas compete:

- I – planejar e gerenciar a expedição de correspondências e pequenos volumes da Secretaria do Tribunal;
- II – efetuar a movimentação de documentos entre os prédios da Secretaria do Tribunal;
- III – executar a criação e a editoração de peças gráficas;
- IV – planejar e gerenciar a execução de serviços gráficos em geral.

Art. 43. À Seção de Transporte compete:

- I – planejar e gerenciar as atividades relativas ao transporte de materiais e passageiros em serviço;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

II – planejar e gerenciar as atividades de abastecimento, manutenção, documentação, seguro e guarda dos veículos da frota própria ou terceirizada.

Subseção III

Da Coordenadoria de Infraestrutura Predial

Art. 44. Compete à Coordenadoria de Infraestrutura Predial planejar, coordenar e executar as atividades referentes à conservação, administração e manutenção de bens imóveis e suas instalações, e os serviços de comunicação telefônica.

Art. 45. À Seção de Gestão de Serviços de Conservação e Administração Predial compete:

I – planejar e gerenciar os serviços de conservação, limpeza, destinação de resíduos sólidos, copa, atendimento telefônico 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. 46. À Seção de Gestão de Serviços de Engenharia e Arquitetura compete:

I – planejar, orientar e supervisionar os serviços de engenharia e arquitetura;

II – zelar pela manutenção dos imóveis e suas 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. 47. À Seção de Gestão de Serviços de Manutenção e Apoio compete:

I – fiscalizar a execução dos serviços de consertos em mobiliário, equipamentos de som, de telefonia, instalações prediais e afins;

II – planejar e supervisionar a execução de reparos de manutenção predial;

III – verificar as necessidades de material para instalações prediais e de infraestrutura relacionadas às atividades da seção.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Subseção IV

Da Coordenadoria de Licitações e Contratos

Art. 48. 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. 49. 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, termos aditivos e atas de registro de preços;
- III – publicar, na página da internet, informações relativas aos contratos administrativos e instrumentos congêneres, bem como as atas de registro de preços.

Art. 50. À Seção de Licitações compete:

- I – elaborar minutas e instrumentos definitivos de editais licitatórios;
- II – publicar, na página da internet, informações relativas às licitações em andamento;
- III – realizar as sessões públicas das licitações;
- IV – instruir os processos de licitação;
- V – elaborar e publicar avisos, resultados, anulações e revogações de licitações.

Subseção V

Da Coordenadoria de Material e Patrimônio

Art. 51. Compete à Coordenadoria de Material e Patrimônio planejar, coordenar e executar a administração dos bens permanentes e de consumo e propor as contratações diretas.

Art. 52. À Seção de Almoarifado compete:

- I – receber, registrar e controlar os estoques dos materiais de consumo;
- II – elaborar relatórios mensais e balanço anual de movimentação de materiais de consumo;
- III – distribuir materiais de consumo às unidades da Secretaria e Cartórios Eleitorais;
- IV – administrar o depósito de materiais de consumo;
- V – definir e especificar os materiais de consumo de uso comum.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Art. 53. À Seção de Compras compete:

- I – instruir os processos de contratação direta;
- II – pesquisar preços;
- III – elaborar e divulgar mensalmente a relação de compras realizadas;
- IV – publicar as contratações diretas na internet;
- V – gerenciar os procedimentos de entrega dos bens adquiridos.

Art. 54. À Seção de Patrimônio compete:

- I – receber, registrar, controlar e distribuir os materiais permanentes;
- II – organizar e manter atualizados os cadastros de bens imóveis;
- III – orientar a realização de inventários, analisar as informações encaminhadas pelas unidades, promover os ajustes necessários e instruir os processos para apuração de responsabilidade, quando for o caso;
- IV – administrar o depósito de materiais permanentes;
- V – instruir os processos de desfazimento de bens móveis;
- VI – definir e especificar os materiais permanentes, exceto os de tecnologia da informação.

Seção V

Da Secretaria de Gestão de Pessoas

Art. 55. Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas propor, planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades referentes à gestão de pessoas do Tribunal.

Art. 56. A Secretaria de Gestão de Pessoas tem a seguinte estrutura:

- I – Gabinete;
- II – Coordenadoria Desenvolvimento e Legislação de Pessoal:
 - a) Seção de Apoio à Gestão de Pessoas;
 - b) Seção de Desenvolvimento e Acompanhamento da Carreira;
 - c) Seção de Desenvolvimento Humano;
 - d) Seção de Legislação de Pessoal.
- III – Coordenadoria de Pessoal e Atenção à Saúde:
 - a) Seção de Atenção à Saúde;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

- b) Seção de Frequência;
- c) Seção de Informações Funcionais;
- d) Seção de Pagamentos.

Subseção I

Do Gabinete

Art. 57. 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 II

Da Coordenadoria de Desenvolvimento e Legislação de Pessoal

Art. 58. Compete à Coordenadoria de Desenvolvimento e Legislação de Pessoal planejar e executar atividades relativas ao acompanhamento da carreira dos servidores, promover ações vinculadas ao desenvolvimento humano e à qualidade de vida no trabalho, apoiar a gestão estratégica de pessoas e instruir processos e atos que versem sobre legislação de pessoal.

Art. 59. À Seção de Apoio à Gestão de Pessoas compete:

- I – prestar apoio à Secretaria de Gestão de Pessoas na elaboração de seus planejamentos;
- II – elaborar, validar, implementar, orientar e acompanhar a execução de projetos, programas e ações de gestão de pessoas;
- III – elaborar planos de ação e metas da Secretaria de Gestão de Pessoas;
- IV – analisar, monitorar e informar acerca dos indicadores de gestão de pessoas;
- V – atuar como consultoria interna para as unidades do Tribunal, nas demandas e projetos relativos à gestão de pessoas.

Art. 60. À Seção de Desenvolvimento e Acompanhamento da Carreira compete:

- I – executar os procedimentos relativos à nomeação de candidatos aprovados em concurso público e ao controle de provimento e vacância dos cargos efetivos do Quadro de Pessoal;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

- II – acompanhar as avaliações do Estágio Probatório e executar procedimentos relativos à Declaração de Estabilidade dos servidores no serviço público;
- III – acompanhar as atividades relativas à elaboração e execução da avaliação de desempenho por competências, analisar os resultados e propor ações de desenvolvimento;
- IV – realizar procedimentos relativos à promoção e progressão funcional;
- V – instruir o processo de remoção, redistribuição e teletrabalho de servidores;
- VI – gerenciar a distribuição de cargos efetivos para lotação nas unidades do Tribunal;
- VII – gerenciar o Programa de Estágio nas Unidades;
- VIII – gerenciar a alocação de vagas de estágio remunerado;
- IX – gerenciar o processo de dimensionamento da força de trabalho.

Art. 61. À Seção de Desenvolvimento Humano compete:

- I – implementar, monitorar e avaliar projetos relacionados à Política de Qualidade de Vida no Trabalho;
- II – desenvolver ações alinhadas à Política e ao Programa de Qualidade de Vida no Trabalho com vistas à promoção da saúde do servidor, do bem-estar individual e coletivo, das relações socioprofissionais, do reconhecimento e do crescimento profissional dos servidores;
- III – desenvolver ações relacionadas ao clima organizacional.

Art. 62. À Seção de Legislação de Pessoal compete:

- I – instruir processos, interpretar e aplicar a legislação afeta à concessão de benefícios previdenciários, abono de permanência, isenções tributárias, averbação de tempo de serviço e contribuição, e demais direitos e deveres dos servidores;
- II – orientar servidores aposentados, pensionistas, bem como eventuais representantes legais e sucessores;
- III – orientar servidores acerca do Regime de Previdência Complementar;
- IV – efetuar cálculos relativos às previsões de aposentadoria de servidores;
- V – instruir e informar processos de recondução, requisição e cessão de servidores;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

VI – instruir processos e registrar nos assentamentos funcionais as ações de capacitação externas, e os cursos de graduação e pós-graduação, em áreas de interesse da Justiça Eleitoral.

Subseção III

Da Coordenadoria de Pessoal e Atenção à Saúde

Art. 63. Compete à Coordenadoria de Pessoal e Atenção à Saúde planejar e executar as atividades relativas à assistência médica e odontológica, à psicologia, ao cadastro e frequência de servidores e à elaboração de folhas de pagamento.

Art. 64. À Seção de Atenção à Saúde compete:

I – prestar assistência médica e odontológica ambulatorial aos servidores e seus dependentes legais e econômicos;

II – realizar perícias de saúde;

III – administrar o programa de assistência à saúde dos servidores;

IV – desenvolver ações relacionadas ao Programa de Atenção Integral à Saúde de Magistrados e Servidores;

V – propor, planejar e desenvolver ações de atenção à saúde mental dos servidores.

Art. 65. À Seção de Frequência compete:

I – gerenciar a frequência de servidores;

II – registrar a lotação de servidores;

III – gerenciar a escala de férias de servidores;

IV – registrar concessões de afastamentos e ausências;

V – gerenciar repercussões das autorizações de serviço extraordinário;

VI – controlar a emissão de crachás de identificação de servidores e de estagiários.

Art. 66. À Seção de Informações Funcionais compete:

I – registrar os dados cadastrais de servidores e estagiários;

II – expedir certidões de vínculo funcional;

III – cadastrar benefícios de servidores e seus dependentes;

IV – elaborar e publicar o Boletim Interno do Tribunal;

V – controlar a emissão de carteiras funcionais;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

VI – elaborar atos de nomeação de cargos em comissão, designação de funções comissionadas e substituições;

VII – elaborar atos relativos a diárias.

Art. 67. 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.

Seção VI

Da Secretaria Judiciária

Art. 68. Compete à Secretaria Judiciária planejar, coordenar e supervisionar as atividades referentes ao processamento dos feitos judiciais de competência do Tribunal, e ainda:

I – controlar a anotação dos partidos políticos e de filiação partidária;

II – fornecer apoio técnico aos membros do Tribunal, ao Procurador Regional Eleitoral, e aos Juízes e Promotores das Zonas Eleitorais em matéria judiciária e jurídico–eleitoral;

III – gerenciar e difundir o acervo jurídico e histórico do Tribunal.

Art. 69. A Secretaria Judiciária tem a seguinte estrutura:

I – Gabinete;

II – Assessoria Técnica dos Desembargadores Eleitorais;

III – Coordenadoria de Gestão da Informação:

a) Seção de Gestão de Documentos e Jurisprudência;

b) Seção de Produção e Gestão de Conhecimento Técnico–Jurídico.

IV – Coordenadoria de Registros, Informações Processuais e Partidárias:

a) Seção de Administração de Sistemas Judiciários Eletrônicos;

b) Seção de Autuação, Distribuição e Atendimento Processual;

c) Seção de Cumprimento e Comunicações Processuais;

d) Seção de Procedimentos Específicos e Partidários;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

e) Seção de Processamento.

V – Coordenadoria de Sessões:

a) Seção de Acórdãos e Acompanhamento de Sessões;

b) Seção de Apoio às Sessões Plenárias e Registro de Julgamentos.

Subseção I

Do Gabinete

Art. 70. 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 no âmbito da Secretaria.

Subseção II

Da Assessoria Técnica dos Desembargadores Eleitorais

Art. 71. Compete à Assessoria Técnica dos Desembargadores Eleitorais:

I – prestar assessoramento técnico–jurídico aos Desembargadores Eleitorais, aos Juízes Auxiliares e ao Juízo de Cooperação do Tribunal;

II – preparar minutas de despachos, decisões e de acórdãos, inclusive por ocasião das medidas judiciais urgentes, sob orientação dos magistrados;

III – acompanhar as sessões de julgamento do Tribunal;

IV – secretariar as audiências nos processos de competência originária do Tribunal.

Subseção III

Da Coordenadoria de Gestão da Informação

Art. 72. Compete à Coordenadoria de Gestão da Informação:

I – planejar e executar as atividades relacionadas a análise, seleção, indexação e disseminação dos julgados do Tribunal, da doutrina, da jurisprudência e da legislação;

II – produzir, organizar e disseminar conteúdo técnico–instrumental;

III – disponibilizar a informação oficial e proceder à gestão documental;

IV – selecionar, guardar, conservar e disponibilizar os acervos bibliográfico, arquivístico e histórico;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

V – organizar, preservar e divulgar a memória da Justiça Eleitoral.

Art. 73. À Seção de Gestão de Documentos e Jurisprudência compete:

I – selecionar, analisar e indexar acórdãos e resoluções do TRE–RS nas bases de dados específicas da Justiça Eleitoral;

II – realizar e orientar pesquisas jurisprudenciais;

III – selecionar a jurisprudência e legislação publicadas em órgãos oficiais com o fim de prover serviço de disseminação seletiva da informação;

IV – indexar os atos normativos do Tribunal para inclusão no Repositório Institucional;

V – executar as políticas e diretrizes definidas no programa gestão documental;

VI – prestar orientação em relação aos procedimentos relativos à produção, classificação, organização e arquivamento de documentos;

VII – administrar e configurar os sistemas de gestão documental;

VIII – receber, conferir, registrar, classificar e custodiar os documentos destinados a integrar o acervo arquivístico;

IX – propor medidas para preservação do acervo arquivístico com o objetivo de garantir a longevidade dos arquivos e permitir o acesso instantâneo à informação;

X – manter inventariado o acervo arquivístico;

XI – propor a destruição e o descarte de documentos em conformidade com os parâmetros da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos;

XII – gerenciar o sistema de publicação do diário de justiça eletrônico;

XIII – disponibilizar os Atos do TRE–RS no site do Tribunal.

Art. 74. À Seção de Produção e Gestão de Conhecimento Técnico–Jurídico compete:

I – selecionar, organizar e disponibilizar informação técnico–jurídica;

II – orientar e executar consultas de doutrina eleitoral e das ciências humanas aplicadas;

III – prestar apoio técnico na normatização de regramentos específicos para a atividade profissional de cunho judicial, preservada a competência da Corregedoria Regional Eleitoral;

IV – gerenciar os ementários disponibilizados pelo Tribunal;

V – instruir, com precedentes, os processos da Classe Consulta;

VI – classificar, catalogar, indexar, preservar e disponibilizar o material bibliográfico;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

- VII – executar o processo de seleção e propor a aquisição de novas obras para composição do acervo bibliográfico;
- VIII – manter serviço de referência para atendimento ao usuário;
- IX – prestar apoio técnico na normalização de documentos e publicações;
- X – gerenciar o Repositório Institucional do TRE-RS;
- XI – integrar a Rede de Bibliotecas da Justiça Eleitoral.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Registros e Informações Processuais

Art. 75. Compete à Coordenadoria de Registros, Informações Processuais e Partidárias planejar, coordenar e executar as atividades e atos judiciais referentes aos processos de competência do Tribunal, e ainda:

- I – expedir as certidões dos processos de competência do Tribunal;
- II – supervisionar o gerenciamento de dados dos partidos políticos constituídos e de seus filiados;
- III – planejar e coordenar o processamento e a análise documental referente ao registro dos candidatos e os procedimentos de distribuição do horário eleitoral gratuito nas eleições gerais.

Art. 76. À Seção de Administração de Sistemas Judiciais Eletrônicos compete:

- I – administrar o sistema judicial eletrônico;
- II – executar as diretrizes estabelecidas pelos órgãos de governança dos sistemas judiciais eletrônicos;
- III – orientar e prestar suporte técnico aos usuários internos e externos dos sistemas judiciais eletrônicos.

Art. 77. À Seção de Autuação, Distribuição e Atendimento Processual compete:

- I – receber, classificar, protocolizar e dar encaminhamento aos documentos judiciais e administrativos dirigidos ao Tribunal;
- II – autuar, distribuir e classificar os processos judiciais de competência do Tribunal, mediante certidão;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

III – identificar e certificar as causas de prevenção, dependência e alteração do órgão julgador, bem como realizar a redistribuição;

IV – fazer carga e expedir processos nos feitos com tramitação em meio físico;

V – prestar atendimento presencial a partes, advogados e demais interessados acerca dos processos arquivados ou em tramitação no Tribunal.

Art. 78. À Seção de Cumprimento e Comunicações Processuais compete:

I – registrar, publicar e dar cumprimento às decisões monocráticas, despachos e acórdãos em matéria jurisdicional pelo Tribunal, até o respectivo arquivamento ou remessa para a instância competente;

II – elaborar as comunicações processuais dos feitos de competência do Tribunal, tais como intimações, mandados, cartas de ordem, cartas precatórias e ofícios, inclusive as de caráter urgente e em sede de cumprimento de ato executório;

III – controlar os prazos judiciais, dando andamento aos processos após o decurso e promovendo a certificação do trânsito em julgado das decisões proferidas pelo Tribunal;

IV – processar os recursos interpostos submetidos à apreciação do Tribunal;

V – registrar as restrições no cadastro de condenados, nos sistemas de banco de dados de sanções cíveis e criminais, após o trânsito em julgado de decisões de competência do Tribunal ou de remessa para a instância competente;

VI – expedir as comunicações pertinentes à atualização do cadastro eleitoral em decorrência do trânsito em julgado das decisões de competência do Tribunal;

VII – remeter ao arquivo ou ao Juízo competente, após o trânsito em julgado, os feitos apreciados pelo Tribunal;

VIII – proceder às atualizações no cadastro do feito, pertinentes a quaisquer alterações relativas às partes e aos procuradores;

IX – elaborar minutas de despachos relativas ao processamento de recursos ordinários, recursos especiais e dos agravos em recursos especiais submetidos à Presidência do Tribunal.

Art. 79. À Seção de Procedimentos Específicos e Partidários compete:

I – controlar e comunicar as anotações e registros relativos aos partidos políticos constituídos e seus filiados;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

- II – executar as atividades judiciárias de processamento e análise documental dos processos de registro de candidaturas das eleições gerais;
- III – orientar nas atividades judiciárias de processamento e análise documental dos processos de registro de candidaturas nas eleições municipais e suplementares;
- IV – realizar os atos judiciários referentes aos processos de pagamento ou parcelamento de multas eleitorais e da determinação de devolução de valores ao Erário;
- V – prestar apoio jurídico-processual à Presidência em processos de partidos políticos;
- VI – manter a guarda dos diplomas não entregues e expedir certidões relativas aos resultados das eleições gerais;
- VII – executar os procedimentos de distribuição de horário eleitoral nas eleições gerais.

Art. 80. À Seção de Processamento compete:

- I – prestar informações quanto à tramitação dos feitos, excetuados aqueles protegidos por segredo de justiça, bem como expedir certidões processuais, inclusive certidões de objeto e pé;
- II – auxiliar no cumprimento das decisões monocráticas, despachos e acórdãos do Tribunal;
- III – expedir e controlar a comunicação processual e administrativa da Secretaria Judiciária;
- IV – proceder à juntada ou desentranhamento de documentos, petições e pareceres, bem como registrar em agenda aqueles cujos autos estejam fora da secretaria, procedendo aos respectivos registros em sistema de acompanhamento;
- V – elaborar os editais de intimação, citação e notificação a serem divulgados no meio oficial de publicação;
- VI – cumprir ou comunicar ao Juízo Eleitoral competente, as decisões proferidas nos processos em tramitação no Tribunal Superior Eleitoral, certificando o seu cumprimento nos respectivos autos;
- VII – registrar, publicar e dar cumprimento às decisões monocráticas e despachos emanados pelos Juízes Auxiliares, durante o período eleitoral, até o respectivo arquivamento ou remessa para a instância competente;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

VIII – consolidar e homologar dados para fins de produção de relatórios estatísticos e gerenciais da Secretaria.

Subseção V

Da Coordenadoria de Sessões

Art. 81. 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. 82. À Seção de Acórdãos e Acompanhamento de Sessões compete:

I – revisar os acórdãos do Tribunal;

II – reduzir a termo as manifestações orais proferidas em sessão, quando determinado pelo relator;

III – elaborar e disponibilizar as atas das sessões do Tribunal;

IV – organizar as audiências designadas nos processos de competência originária e realizar a respectiva gravação audiovisual;

V – gerenciar e executar a gravação e transmissão audiovisual das Sessões Plenárias.

Art. 83. À Seção de Apoio às Sessões Plenárias e Registro de Julgamentos compete:

I – divulgar o calendário de julgamentos do Tribunal;

II – elaborar e dar publicidade oficial às pautas e editais de julgamento;

III – organizar o ambiente da sessão de julgamento e prestar atendimento aos Desembargadores, advogados e outros interessados;

IV – gerenciar o sistema eletrônico de julgamentos.

Seção VII

Da Secretaria de Orçamento e Finanças

Art. 84. 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. 85. A Secretaria de Orçamento e Finanças tem a seguinte estrutura:

I – Gabinete.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

II – Coordenadoria Contábil e Financeira:

- a) Seção de Análise Tributária;
- b) Seção Contábil;
- c) Seção de Execução Financeira.

III – Coordenadoria de Orçamento:

- a) Seção de Execução Orçamentária;
- b) Seção de Programação Orçamentária.

Subseção I

Do Gabinete

Art. 86. 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 II

Da Coordenadoria Contábil e Financeira

Art. 87. Compete à Coordenadoria Contábil e Financeira planejar e supervisionar a execução contábil, financeira e patrimonial.

Art. 88. 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. 89. 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;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

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. 90. 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 III

Da Coordenadoria de Orçamento

Art. 91. 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. 92. 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. 93. 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;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

IV – informar a classificação e a disponibilidade orçamentária nos processos administrativos.

Seção VIII

Da Secretaria de Tecnologia da Informação

Art. 94. 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. 95. A Secretaria de Tecnologia da Informação tem a seguinte estrutura:

I – Gabinete;

II – Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação:

- a) Seção de Apoio à Gestão de Tecnologia da Informação;
- b) Seção de Contratações de Tecnologia da Informação;
- c) Seção de Multimídia e Ambientes de Comunicação.

III – Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação:

- a) Seção de Operação, Microinformática e Ambiente do Usuário;
- b) Seção de Orientação e Suporte em Tecnologia da Informação;
- c) Seção de Rede e Bancos de Dados.

IV – Coordenadoria de Sistemas Corporativos:

- a) Seção de Análise e Desenvolvimento;
- b) Seção de Gestão de Implantação de Sistemas.

V – Coordenadoria de Sistemas de Eleições e Logística:

- a) Seção de Administração de Urnas e Voto Informatizado;
- b) Seção de Informações e Análise de Dados Eleitorais;
- c) Seção de Planejamento e Apoio às Eleições.

Subseção I

Do Gabinete

Art. 96. Compete ao Gabinete da Secretaria de Tecnologia da Informação:



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

- I – assistir o Secretário na coordenação das unidades sob sua direção;
- II – executar atividades de apoio administrativo e processual;
- III – gerenciar a elaboração e atualização dos documentos de Governança de Tecnologia da Informação.

Subseção II

Da Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação

Art. 97. Compete à Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação gerenciar os processos de gestão de TI e as atividades relativas ao planejamento de contratações e à gestão de contratos de TI, bem como administrar os ambientes virtuais de comunicação.

Art. 98. À Seção de Apoio à Gestão de Tecnologia da Informação compete:

- I – gerenciar o catálogo de serviços de Tecnologia da Informação;
- II – gerenciar o portfólio de demandas de soluções de Tecnologia da Informação;
- III – apoiar o gerenciamento de projetos na Secretaria;
- IV – gerenciar o processo de mudanças em serviços de Tecnologia da Informação;
- V – promover a padronização de processos de trabalho no âmbito da Secretaria de Tecnologia da Informação;
- VI – identificar e controlar a execução de ações para garantir a segurança da informação;
- VII – apoiar as demais unidades da Secretaria na apuração dos resultados operacionais;
- VIII – elaborar relatórios de apoio à governança de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 99. À Seção de Contratações de Tecnologia da Informação compete:

- I – gerenciar a elaboração e execução do plano de contratações de TI;
- II – elaborar os estudos preliminares e os documentos necessários às contratações de TI;
- III – realizar a gestão contratual das soluções de TI;
- IV – gerenciar o licenciamento de softwares e a liberação de certificados digitais.

Art. 100. À Seção de Multimídia e Ambientes de Comunicação compete:

- I – gerenciar o repositório de vídeos do Tribunal;
- II – administrar o serviço de webconferência;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

III – gerenciar a infraestrutura de TI necessária à gravação e transmissão de eventos, sessões e audiências;

IV – prestar apoio técnico na publicação por meio dos portais da intranet e internet;

V – administrar a plataforma dos ambientes virtuais de aprendizagem e apoio.

Subseção III

Da Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação

Art. 101. Compete à Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação planejar, implantar e manter a infraestrutura de tecnologia da informação, bem como prestar suporte operacional aos usuários.

Art. 102. À Seção de Operação, Microinformática e Ambiente do Usuário compete:

I – gerenciar, analisar e desenvolver soluções de microinformática;

II – gerenciar e operar o backup corporativo;

III – gerenciar os ativos de microinformática e suas ferramentas de controle;

IV – gerenciar o processo de gestão de problemas;

V – gerenciar o processo de manutenção dos equipamentos de informática.

Art. 103. À Seção de Orientação e Suporte em Tecnologia da Informação compete:

I – receber e registrar solicitações dos usuários de serviços de tecnologia da informação;

II – gerenciar os processos de resolução de incidentes e cumprimento de requisições, relacionados a serviços de tecnologia da informação;

III – orientar os usuários quanto à correta aplicação de recursos de Tecnologia da Informação e à divulgação das políticas de utilização;

IV – gerenciar a base de conhecimento de serviços de Tecnologia da Informação;

V – alterar as permissões de acesso aos sistemas e serviços delegados à Secretaria.

Art. 104. À Seção de Rede e Bancos de Dados compete:

I – planejar, implantar e manter a infraestrutura física e lógica de rede e banco de dados;

II – adequar a infraestrutura de Tecnologia da Informação para atender às políticas de segurança de informação da Justiça Eleitoral;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

III – gerenciar os processos de capacidade, de disponibilidade de infraestrutura e do plano de continuidade de serviços essenciais, referentes à infraestrutura da tecnologia da informação;

IV – gerenciar a infraestrutura de telecomunicação;

V – gerenciar o processo de detecção de eventos em serviços de Tecnologia da Informação.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Sistemas Corporativos

Art. 105. Compete à Coordenadoria de Sistemas Corporativos desenvolver e administrar sistemas de informática.

Art. 106. À Seção de Análise e Desenvolvimento compete desenvolver e manter sistemas a serem utilizados no âmbito da Justiça Eleitoral.

Art. 107. À Seção de Gestão de Implantação de Sistemas compete:

I – gerenciar os projetos de implantação de sistemas administrativos;

II – apoiar as áreas de negócio do TRE acerca da concepção, análise de requisitos e homologação de sistemas administrativos;

III – elaborar parecer técnico de viabilidade de implantação de soluções tecnológicas que impliquem aquisição ou adoção de sistemas homologados e disponibilizados por terceiros;

IV – analisar e elaborar parecer técnico acerca da vulnerabilidade dos sistemas a serem implantados;

V – prover mecanismos de monitoramento e sustentação dos sistemas administrativos;

VI – propor a adoção de processos, métodos ou técnicas de testes de sistemas.

Subseção V

Da Coordenadoria de Sistemas de Eleições e Logística

Art. 108. Compete à Coordenadoria de Sistemas de Eleições e Logística planejar a logística de eleições, auxiliar os cartórios eleitorais em atividades relacionadas ao cadastro de eleitores



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

e sistemas de eleições, administrar a manutenção das urnas eletrônicas e fornecer dados e estatísticas a partir das bases de dados disponíveis no TRE-RS.

Art. 109. À Seção de Administração de Urnas e Voto Informatizado compete:

- I – planejar e gerenciar a logística, suporte e manutenção das urnas eletrônicas e seus suprimentos;
- II – preparar sistemas de votação eletrônica para uso em eleições comunitárias;
- III – prestar suporte técnico ao voto informatizado em eleições oficiais e comunitárias.

Art. 110. À Seção de Informações e Análise de Dados Eleitorais compete:

- I – consolidar e fornecer listagens e estatísticas sobre o eleitorado, as eleições e outras bases de dados do Tribunal;
- II – manter páginas com informações estatísticas e resultados de eleições nos sites institucionais;
- III – auxiliar as unidades do Tribunal a elaborar e analisar suas bases de dados.

Art. 111. À Seção de Planejamento e Apoio às Eleições compete:

- I – planejar e gerenciar a logística de eleições oficiais e comunitárias;
- II – prestar orientações aos cartórios sobre a realização de eleições oficiais e comunitárias;
- III – fornecer suporte técnico-operacional especializado e propor melhorias nos sistemas e processos de trabalho afetos ao cadastro eleitoral.

TÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO

Seção I

Do Diretor-Geral

Art. 112. 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;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

- 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 contratos, ajustes, acordos e demais instrumentos que gerarem obrigações para o Tribunal, bem como os processos que impliquem despesas superiores aos limites fixados na delegação de competências;
- VI – submeter à Presidência a minuta do Relatório de Gestão, para fins de tomada de contas;
- 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 – encaminhar à Presidência propostas de nomeação, pedidos de vacância, reintegração e recondução de servidores;
- XIV – estabelecer o horário de trabalho dos servidores, de acordo com os limites legais;
- XV – antecipar ou prorrogar o período normal de trabalho e autorizar a prestação de serviço em horário extraordinário;
- XVI – submeter ao Presidente o plano anual de auditoria interna;
- XVII – ratificar as dispensas e inexigibilidades de licitação;
- XVIII – delegar suas atribuições aos secretários ou assessores.

Seção II

Dos Secretários

Art. 113. São atribuições comuns aos secretários:

- I – promover, em conjunto com o Diretor-Geral, a elaboração e a implementação do planejamento e das diretrizes e metas de gestão;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

- 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. 114. 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. 115. 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.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Subseção III

Do Secretário de Gestão de Pessoas

Art. 116. Incumbe ao Secretário de Gestão de Pessoas:

- I – propor e supervisionar a implementação de políticas voltadas à gestão de pessoas;
- II – gerenciar os procedimentos relativos à lotação dos servidores;
- III – conceder direitos e vantagens aos servidores;
- IV – propor a realização e a prorrogação de concursos públicos;
- V – propor a expedição e a atualização de normas relativas a pessoal;
- VI – propor ações voltadas à saúde, ao desenvolvimento, à integração e ao reconhecimento dos servidores.

Subseção IV

Do Secretário Judiciário

Art. 117. Incumbe ao Secretário Judiciário:

- I – orientar e dirigir as atividades judiciárias relativas aos processos de competência do Tribunal;
- II – assessorar o Presidente e o Diretor-Geral nos assuntos relacionados à matéria judiciária;
- III – despachar o expediente judiciário com a Presidência;
- IV – anotar os órgãos regionais e municipais dos partidos políticos mediante delegação da Presidência;
- V – secretariar, mediante delegação, as sessões jurisdicionais do Tribunal.

Subseção V

Do Secretário de Orçamento e Finanças

Art. 118. 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 – praticar os atos relativos à gestão orçamentária e financeira juntamente com o ordenador de despesas;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

III – solicitar suprimentos de fundos.

Subseção VI

Do Secretário de Tecnologia da Informação

Art. 119. 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

Art. 120. 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 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.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Seção III

Dos Assessores

Art. 121. São atribuições comuns aos assessores:

- I – planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades sob sua direção;
- II – fornecer elementos para a elaboração da proposta orçamentária.

Subseção I

Do Assessor de Comunicação Social

Art. 122. Incumbe ao Assessor de Comunicação Social:

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

Subseção II

Do Assessor-Chefe da Assessoria Jurídica

Art. 123. Incumbe aos Assessor-Chefe da Assessoria Jurídica:

- I – responder a consultas formuladas ou encaminhadas pela Presidência ou Diretoria-Geral;
- II – emitir parecer jurídico acerca de matérias administrativas;
- III – planejar, orientar e supervisionar os trabalhos administrativos da Assessoria Jurídica.

Subseção III

Do Assessor de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional

Art. 124. Incumbe ao Assessor de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional:

- I – assessorar a Presidência e a Diretoria-Geral nos assuntos relacionados ao planejamento, definição e implementação de diretrizes, metas de gestão e planos de ação;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

II – elaborar o Relatório de Gestão em conjunto com outras unidades, por determinação da Diretoria–Geral e da Presidência.

Subseção IV

Do Assessor–Chefe da Assessoria da Presidência

Art. 125. Incumbe ao Assessor–Chefe da Assessoria da Presidência:

- I – assessorar o Presidente no desempenho de suas atribuições;
- II – planejar, orientar e supervisionar os trabalhos administrativos da Assessoria da Presidência;
- III – promover a implementação do planejamento e das diretrizes e metas de gestão no âmbito de sua competência;
- IV – preparar o expediente, a agenda, as audiências e a representação social do Presidente;
- V – supervisionar o Núcleo de Ouvidoria.

Subseção V

Do Assessor–Chefe da Assessoria da Diretoria–Geral

Art. 126. Incumbe ao Assessor–Chefe da Assessoria da Diretoria–Geral:

- I – assessorar o Diretor–Geral no desempenho de suas atribuições;
- II – promover a implementação do planejamento e das diretrizes e metas de gestão no âmbito da Diretoria–Geral;
- III – supervisionar as atividades administrativas da Central de Atendimento ao Eleitor de Porto Alegre;
- IV – preparar o expediente, a agenda, as audiências e a representação social do Diretor–Geral.

Seção IV

Dos Coordenadores

Art. 127. São atribuições comuns aos coordenadores:

- I – planejar e supervisionar as atividades das unidades subordinadas;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

II – assessorar o secretário nos assuntos afetos à sua área de competência.

Subseção I

Do Coordenador da Escola Judiciária Eleitoral do Rio Grande do Sul

Art. 128. Incumbe ao Coordenador da Escola Judiciária Eleitoral do Rio Grande do Sul, sob a orientação do Diretor:

I – auxiliar na elaboração do Plano Anual de Trabalho, do Plano Anual de Capacitação e da proposta orçamentária, a serem submetidos ao Diretor da Escola;

II – propor, orientar, acompanhar e avaliar ações voltadas à formação de magistrados e servidores, à formação de formadores e facilitadores de aprendizagem, ao fortalecimento da cidadania política e ao estudo, discussão, pesquisa e produção científica em matéria eleitoral e de gestão pública;

III – propor a realização de convênios ou parcerias com órgãos públicos e entidades públicas ou privadas para a realização das atividades compreendidas em seus objetivos;

IV – organizar e controlar as atividades da Escola;

V – elaborar relatório anual das atividades realizadas pela Escola, para apresentação ao Diretor;

VI – praticar os demais atos necessários ao desempenho das atividades inerentes ao cargo e compatíveis com as finalidades institucionais da EJERS.

Seção V

Do Chefe de Gabinete da Corregedoria Regional Eleitoral

Art. 129. Incumbe ao Chefe de Gabinete da Corregedoria Regional Eleitoral:

I – promover, em conjunto com o Secretário e os Coordenadores, a implementação do planejamento e das diretrizes e metas de gestão no âmbito da Corregedoria Regional Eleitoral;

II – preparar o expediente, a agenda, as audiências e a representação social do Corregedor e do Secretário.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Seção VI

Dos Chefes de Seção

Art. 130. São atribuições comuns 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. 131. São atribuições comuns aos oficiais de gabinete orientar e executar as atividades pertinentes à unidade.

Seção VIII

Dos Gerentes de Núcleo

Art. 132. São atribuições comuns aos gerentes de núcleos gerenciar e executar as atividades pertinentes à área de atuação.

Seção IX

Dos demais detentores de funções comissionadas

Art. 133. São atribuições comuns aos demais detentores de funções comissionadas auxiliar o superior hierárquico nos assuntos de sua competência e a execução das tarefas pertinentes à respectiva unidade.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DE TODOS OS SERVIDORES

Art. 134. São atribuições comuns a todos servidores a execução das tarefas que lhes forem determinadas pelos superiores hierárquicos, 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.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 135. 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. 136. Para a fiel execução deste Regulamento, poderão ser expedidos pela Presidência e pela Diretoria–Geral, no âmbito de sua competência, atos e instruções normativas estabelecendo procedimentos de trabalho para a Secretaria do Tribunal.

Art. 137. 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 vinte e quatro dias do mês de setembro de 2019.

Desembargadora Marilene Bonzanini,

Presidente.

Desembargador André Luiz Planella Villarinho,

Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral.

Desembargador Eleitoral Gerson Fischmann



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Desembargador Eleitoral Roberto Carvalho Fraga

Desembargador Eleitoral Gustavo Alberto Gastal Diefenthäler

Desembargador Federal Carlos Eduardo Thompson Flores Lenz

Desembargador Eleitoral Miguel Antônio Silveira Ramos