



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO

DIRETORIA GERAL

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS ESTRATÉGICOS

ATO PR TRE-RJ Nº 68 , de 26 de março de 2025.

ANEXO II

Arquitetura de Processos

A Arquitetura de Processos é a forma como uma organização estrutura, organiza e interrelaciona seus processos de trabalho para se alinhar com sua missão e visão; e para alcançar seus objetivos estratégicos.

Aliado a isso, ela também funciona como um mapa organizacional dos processos — mostrando quais são, como se conectam e qual o papel de cada um dentro do funcionamento da instituição, promovendo uma visão sistêmica da organização, definindo as responsabilidades das unidades na gestão de cada processo de trabalho e facilitando a implementação de melhorias de forma contínua.

A primeira Arquitetura de Processos do TRE-RJ foi publicada por meio do Ato GP nº 636/14, de 18 de dezembro de 2014, sendo posteriormente revisada pelo Ato GP nº 157, de 27 de abril de 2022, em decorrência das mudanças ocorridas nos processos de negócio nos últimos anos, motivadas, sobretudo, pelo foco crescente nas necessidades de usuárias e usuários.

Durante o ano de 2024, a Arquitetura de Processos passou por outra revisão, na qual foram desdobrados e renomeados alguns processos e subprocessos, assim como foram definidas suas unidades gestoras, tendo sido aprovada através do Ato PR TRE-RJ nº 68, de 26 de março de 2025.

Apresentamos a seguir a atual Arquitetura de Processos do TRE/RJ, onde estão discriminados os macroprocessos definidos para o Tribunal, os processos que os compõem, seus objetivos, seus subprocessos e, por fim, as unidades gestoras de cada um deles.

ARQUITETURA DE PROCESSOS DO TRE - RJ				
GOVERNANÇA E GERENCIAMENTO DO TRE-RJ				
1.	DIRETRIZES INSTITUCIONAIS			
	Objetivo: Estabelecer diretrizes que expressem os parâmetros segundo os quais as ações do TRE-RJ devem se desenvolver, para o alcance da visão e cumprimento de sua missão.			
	Processos	Produto	Objetivo	Unidade Gestora
1.1	Direcionar, monitorar e avaliar a gestão	Sistema de governança e gestão institucional estabelecido, atualizado e divulgado	Direcionar a gestão para o cumprimento de sua missão institucional	Presidência
1.1.1	Definir, implementar e atualizar sistema de governança e gestão institucional			Conselho de Governança ou equivalente na política de Governança e Gestão
1.1.2	Estabelecer diretrizes para a gestão			Conselho de Governança ou equivalente na política de Governança e Gestão
1.1.3	Monitorar o desempenho da gestão			Diretoria-Geral
1.1.4	Avaliar os resultados da gestão			Presidência
2	GESTÃO ESTRATÉGICA			
	Objetivo: Estabelecer, executar e monitorar objetivos, metas e ações para garantir a excelência dos serviços prestados.			
	Processos	Produto	Objetivo	Unidade Gestora
2.1	Gerir a estratégia	Plano estratégico elaborado, revisado e monitorado. Estratégia desdobrada	Garantir o alcance dos resultados definidos no Plano Estratégico e no Poder Judiciário	Diretoria-Geral
2.1.1	Elaborar e revisar a estratégia			CPLAN
2.1.2	Executar e monitorar a estratégia			CPLAN
2.1.3	Desdobrar a estratégia			CPLAN
2.2	Gerir projetos	Projetos executados e monitorados. Metodologia definida	Garantir que os resultados dos projetos contribuam para o alcance da estratégia do TRE-RJ	Diretoria-Geral
2.2.1	Elaborar, revisar portfólio de projetos			CPLAN
2.2.2	Executar e monitorar projetos			CPLAN
2.2.3	Definir e revisar a metodologia institucional de gerenciamento de projetos			CPLAN
2.3	Gerir processos	Processos de trabalho monitorados e melhorados continuamente. Metodologia definida	Garantir que os processos de trabalho contribuam para o alcance da estratégia do TRE-RJ	Diretoria-Geral
2.3.1	Manter Cadeia de Valor e Arquitetura de Processos			CPLAN
2.3.2	Direcionar processos para a estratégia			CPLAN
2.3.3	Definir e revisar a metodologia institucional de gerenciamento de processos			CPLAN
2.4	Gerir eleições	Eleições planejadas, avaliadas e aprimoradas	Garantir a melhoria contínua na realização das eleições pelo TRE-RJ	Diretoria-Geral
2.4.1	Elaborar, revisar e monitorar planejamento das eleições			CPLAN
2.4.2	Elaborar proposta orçamentária de pleitos			SOF
2.4.3	Realizar avaliação das eleições, implementar e monitorar melhorias			CPLAN
2.5	Gerir a sustentabilidade	Plano de sustentabilidade, planos táticos e operacionais, elaborados e monitorados	Garantir a sustentabilidade na execução da estratégia do TRE-RJ	Diretoria-Geral
2.5.1	Elaborar e revisar plano de sustentabilidade			CPLAN
2.5.2	Executar e monitorar plano de sustentabilidade			CPLAN
2.5.3	Desenvolver ações para promoção da sustentabilidade			CPLAN
3.	CONTROLES E TRANSPARÊNCIA			
	Objetivo: Garantir conformidade e alinhamento ao planejamento estratégico dos atos de gestão, e promover <i>accountability</i> .			
	Processos	Produto	Objetivo	Unidade Gestora
3.1	Gerir riscos	Riscos institucionais identificados, tratados, monitorados e sistema de gestão de riscos aperfeiçoado	Garantir que os riscos relacionados à atuação do TRE-RJ sejam controlados permanentemente	Diretoria-Geral
3.1.1	Controlar riscos			ASGERI
3.1.2	Aperfeiçoar sistema de gestão de riscos			ASGERI
3.2	Gerir auditorias	Avaliações e consultorias planejadas e realizadas. Resultado das ações tratado	Prover ao TRE-RJ análises, recomendações e comentários objetivos, acerca das atividades examinadas	Presidência
3.2.1	Elaborar e revisar plano de auditorias			SAU

3.2.2	Realizar avaliações			SAU
3.2.3	Realizar consultorias			SAU
3.2.4	Implementar e monitorar as recomendações de auditorias			SAU
3.3	Gerir ética e disciplina	Promoção da ética e exercício do poder disciplinar desenvolvidos	Garantir a conduta ético-profissional e o exercício do poder disciplinar	Presidência
3.3.1	Promover a ética			CPETI
3.3.2	Monitorar a ética			CPETI
3.3.3	Promover a disciplina			VPCRE (NPDIS)
3.3.4	Monitorar a disciplina			VPCRE (NPDIS)
3.4	Gerir correções e inspeções cartorárias	Regularidade dos serviços cartorários assegurada	Apurar irregularidades e deficiências em zonas eleitorais	VPCRE
3.4.1	Planejar e realizar correções/inspeções			CSORI
3.4.2	Implementar e monitorar as recomendações de correções/inspeções			CSORI
3.5	Promover controles externos	Informações sobre atos da gestão disponibilizadas e recomendações dos órgãos de controle tratadas	Assegurar a melhoria da governança e gestão do TRE-RJ	Presidência
3.5.1	Disponibilizar informações a órgãos de controle e sociedade			SAU
3.5.2	Tratar recomendações de órgãos de controle			SAU
4.	COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO			
	Objetivo: Realizar a comunicação interna e externa e promover o relacionamento institucional			
	Processos	Produto	Objetivo	Unidade Gestora
4.1	Realizar a comunicação interna e externa	Informações sobre serviços, campanhas e ações institucionais disponibilizadas ao público interno e externo	Garantir o acesso às informações institucionais relevantes	Presidência
4.1.1	Planejar e divulgar serviços, campanhas e ações institucionais para público interno			COSOC
4.1.2	Planejar e divulgar, campanhas e ações institucionais para público externo			COSOC
4.2	Promover relacionamento institucional	Convênios e parcerias geridos. Informações a entes externos solicitadas ou prestadas	Promover e otimizar a mútua colaboração entre o TRE-RJ e os partícipes do relacionamento institucional	Presidência
4.2.1	Gerir convênios e parcerias			SGPR
4.2.2	Prestar ou solicitar informações a entes externos			SGPR
4.3	Aprimorar relacionamento com cliente externo	Necessidades do cliente externo identificadas. Solicitações de informações, sugestões, elogios e reclamações do cliente externo tratados	Assegurar a comunicação do TRE-RJ com o cliente externo e aprimorar os serviços prestados	Presidência
4.3.1	Identificar necessidades do cliente externo			OUBE
4.3.2	Tratar reclamações do cliente externo			OUBE
PROCESSOS FINALÍSTICOS				
5.	GERIR CADASTRO DE ELEITORES			
	Objetivo: Manter um cadastro de eleitores organizado, correto, íntegro e completo			
	Processos	Produto	Objetivo	Unidade Gestora
5.1	Realizar atendimento e atualizar cadastro eleitoral	Eleitor atendido, operações de RAE geridas e cadastro eleitoral atualizado e depurado	Inscriver o eleitor, manter atualizados seus registros e depurar o cadastro eleitoral	VPCRE
5.1.1	Gerir atendimento ao eleitor			CSORI
5.1.2	Atualizar e depurar cadastro eleitoral			COACE
6.	REALIZAR ELEIÇÃO			
	Objetivo: Realizar eleição rápida, organizada, sem fraudes e acessível			
	Processos	Produto	Objetivo	Unidade Gestora
6.1	Registrar candidatos	Sistemas para registro preparados. Orientações disponibilizadas. Pedidos de registro de candidatura apreciados	Habilitar os candidatos que reúnem os requisitos legais para concorrer à Eleição	Presidência
6.1.1	Orientar sobre registro de candidatura em Eleições Municipais			AJVPRE
6.1.2	Processar e julgar pedidos de registro de candidatura em Eleições Municipais			AJVPRE
6.1.3	Orientar sobre registro de candidatura em Eleições Gerais			SJD
6.1.4	Processar e julgar pedidos de registro de candidatura em Eleições Gerais			ASJUPR

6.2	Fiscalizar propaganda eleitoral	Sistemas para fiscalização preparados. Orientações disponibilizadas. Campanhas eleitorais fiscalizadas	Garantir a regularidade das campanhas eleitorais	Presidência
6.2.1	Orientar sobre fiscalização da propaganda em Eleições Municipais			VPCRE
6.2.2	Executar fiscalização de propaganda eleitoral em Eleições Municipais			VPCRE
6.2.3	Orientar sobre fiscalização da propaganda em Eleições Gerais			NFPE
6.2.4	Executar fiscalização de propaganda eleitoral em Eleições Gerais			NFPE
6.2.5	Gerir distribuição do tempo de propaganda eleitoral gratuita nas Eleições Municipais e Gerais			NFPE
6.3	Preparar mesas receptoras	Locais de votação e mesas receptoras preparados	Garantir infraestrutura física, material e humana adequada à realização da votação	VPCRE
6.3.1	Gerir composição de mesas receptoras			CSORI
6.3.2	Gerir logística e infraestrutura de votação			CSORI
6.4	Preparar urnas	Urnas preparadas e disponibilizadas	Garantir a disponibilidade e autenticidade da urna para o recebimento e apuração do voto	STI
6.4.1	Gerir preparação de urnas			COSEL
6.4.2	Gerir a disponibilização das urnas			COLOG
6.4.3	Gerir o transporte de urnas			COSEG
6.4.4	Gerir a preparação dos dados			COSEL
6.5	Captar e apurar votos, totalizar resultados e proclamar eleitos	Votos captados de forma segura e íntegra. Composição das Juntas Eleitorais organizada. Apuração e totalização dos votos realizada com transparência e precisão. Resultado oficial das Eleições consolidado e divulgado.	Garantir a captação, apuração e totalização dos votos com segurança, transparência e confiabilidade, assegurando a legitimidade do processo eleitoral e a divulgação oficial dos resultados.	Presidência
6.5.1	Captar votos			VPCRE
6.5.2	Gerir composição de Juntas Eleitorais			ASAPRE
6.5.3	Apurar votos			VPCRE
6.5.4	Gerir totalização e retotalização de votos e divulgar resultados			COSEL
6.6	Gerir Auditoria da Votação Eletrônica			Presidência
6.6.1	Preparar infraestrutura da Auditoria da Votação Eletrônica			Diretoria-Geral
6.6.2	Realizar Auditoria da Votação Eletrônica			Diretoria-Geral
6.7	Julgar prestação de contas	Sistemas para prestação de contas preparados. Orientações disponibilizadas. Prestação de contas eleitorais julgada.	Verificar a regularidade das arrecadações e dos gastos dos recursos de campanha eleitoral	Presidência e VPCRE
6.7.1	Processar e julgar prestação de contas eleitorais em Eleições Municipais			AJVPCRE
6.7.2	Orientar sobre prestação de contas eleitorais em Eleições Municipais			AJVPCRE
6.7.3	Processar e julgar prestação de contas eleitorais em Eleições Gerais			ASJUPR
6.7.4	Analisar contas eleitorais em Eleições Gerais			ASCEPA
6.7.5	Orientar sobre o processamento das prestações de contas eleitorais em Eleições Gerais			ASJUPR
6.7.6	Orientar sobre a análise das prestações de contas eleitorais em Eleições Gerais			ASCEPA
6.8	Diplomar eleitos	Candidatos eleitos diplomados	Declarar os candidatos proclamados eleitos habilitados a assumirem e exercerem os respectivos mandatos	Presidência e VPCRE
6.8.1	Gerir diplomação de eleitos em Eleições Municipais			VPCRE
6.8.2	Gerir diplomação de eleitos em Eleições Gerais			ASAPRE
6.8.3	Orientar sobre as cerimônias de diplomação de eleitos			ASAPRE
7.	REALIZAR PRESTAÇÃO JURISDICIONAL ELEITORAL			
	Objetivo: Julgar ações em matéria eleitoral de forma legítima e efetiva			
	Processos	Produto	Objetivo	Unidade Gestora
7.1	Preparar e instruir processos	Processo recebido, autuado, distribuído e instruído. Procedimentos tratados.	Instruir o procedimento e processo com todas as informações necessárias ao julgamento da ação	Presidência e VPCRE
7.1.1	Preparar e instruir processos em primeiro grau			VPCRE
7.1.2	Preparar e instruir processos em segundo grau			ASJUPR
7.2	Julgar processos	Processo julgado	Julgar a ação de forma legítima e efetiva	Presidência e VPCRE

7.2.1	Julgar processos em primeiro grau			VPCRE
7.2.2	Julgar processos em segundo grau			ASJUPR
7.3	Executar sentença, decisão e acórdão	Sentença, decisão ou acórdão cumpridos	Promover o cumprimento da decisão prolatada	Presidência e VPCRE
7.3.1	Executar sentença, decisão e acórdão no primeiro grau			VPCRE
7.3.2	Executar decisão e acórdão no segundo grau			ASJUPR
8. INFORMAR E ORIENTAR A SOCIEDADE				
Objetivo: Prestar informações e orientações eleitorais claras, acessíveis, úteis e corretas para o exercício dos direitos políticos				
	Processos	Produto	Objetivo	Unidade Gestora
8.1	Informar e orientar sobre os serviços prestados pelo TRE-RJ	Informações sobre os serviços prestados pelo TRE-RJ disponibilizadas	Promover o acesso aos serviços prestados pelo TRE-RJ	Presidência
8.1.1	Disponibilizar legislação eleitoral e jurisprudência			SAD
8.1.2	Divulgar serviços e ações institucionais em matéria eleitoral			COSOC
8.2	Gerir orientações para o exercício dos direitos políticos	Ações de informação, esclarecimento e fomento à cidadania realizadas	Fomentar na sociedade o exercício dos direitos políticos	Presidência
8.2.1	Prestar orientações para o exercício de direitos políticos			COSOC
8.2.2	Promover a aprendizagem e a pesquisa em Direito Eleitoral			EJE
PROCESSOS DE SUPORTE				
9. PESSOAS				
Objetivo: Gerir, desenvolver e motivar os colaboradores do TRE-RJ, contribuindo para a eficácia e eficiência dos serviços prestados				
	Processos	Produto	Objetivo	Unidade Gestora
9.1	Captar, selecionar e alocar pessoas	Juízes e Promotores Eleitorais designados. Força de trabalho devidamente alocada	Prover adequadamente o quadro de profissionais necessários para execução das atividades do TRE-RJ	Presidência
9.1.1	Gerir designação de Juízes e Promotores Eleitorais			ASAPRE
9.1.2	Gerir movimentação de pessoal			SGP
9.1.3	Prover cargos e funções de servidores			Presidência
9.1.4	Gerir aquisições e cessões de servidores			SGP
9.2	Desenvolver pessoas	Competência e ocupações críticas geridas. Desempenho monitorado. Programa de estágio desenvolvido	Desenvolver o corpo funcional do TRE-RJ, qualificando pessoas para exercer funções de acordo com as competências estabelecidas para a função	SGP
9.2.1	Promover gestão por competência			CDESC
9.2.2	Gerir desempenho de servidor			CDESC
9.2.3	Gerir programa de estágio			CDESC
9.3	Prestar serviços de pessoal	Serviços de pessoal processados. Informações financeiras relativas às despesas de pessoal geridas	Assegurar o cumprimento de deveres funcionais e a concessão de direitos e vantagens funcionais a todas as categorias de colaboradores	SGP
9.3.1	Controlar cumprimento dos deveres funcionais e conceder direitos e vantagens			COPAT
9.3.2	Gerir despesas com pessoal			COPAT
9.4	Promover saúde e qualidade de vida no trabalho	Ações, relativas à saúde e qualidade de vida no trabalho, desenvolvidas	Promover o bem-estar e a saúde ocupacional, contribuindo para a motivação dos colaboradores e melhor desempenho profissional	SGP
9.4.1	Gerir a vigilância, prevenção e promoção da saúde do servidor			CSINT
9.4.2	Gerir programas de qualidade de vida			CSINT
9.4.3	Promover mediação de conflitos			CSINT
9.4.4	Monitorar clima institucional			CSINT
10. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO				
Objetivo: Prover e manter soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC efetivas e seguras para que o TRE-RJ cumpra sua missão institucional				
	Processos	Produto	Objetivo	Unidade Gestora
10.1	Promover a gestão em Tecnologia da Informação e Comunicação	Planos direcionadores elaborados, revisados e monitorados	Aprimorar a gestão dos recursos, serviços e soluções de Tecnologia da Informação e comunicação	Diretoria-Geral
10.1.1	Elaborar e revisar Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação			STI
10.1.2	Executar e monitorar Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação			STI

10.1.3	Elaborar, revisar e monitorar plano de contratações de tecnologia da informação e comunicação			STI
10.2	Gerir ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação	Ativos de TIC alocados, configurados, mantidos e controlados	Prover ativos de TIC adequados e em quantidade suficiente para o exercício das atividades do TRE-RJ	STI
10.2.1	Controlar ativos de TIC			COLOG
10.2.2	Gerenciar a configuração dos ativos de TIC			COSEL
10.3	Gerir operações	Rede de dados acessível e controlada. Banco de dados administrado. Suporte operacional e catálogo de serviços geridos.	Garantir operações de TIC adequadas às necessidades do TRE-RJ	STI
10.3.1	Gerenciar a comunicação de dados			COINF
10.3.2	Gerenciar a infraestrutura de TIC			COINF
10.3.3	Gerenciar requisições e incidentes			COINF
10.4	Gerir desenvolvimento e implantação de soluções	Soluções desenvolvidas ou implantadas. Sítios de informação desenvolvidos e mantidos	Garantir o desenvolvimento e a implantação de soluções adequadas às necessidades do TRE-RJ	STI
10.4.1	Gerenciar o desenvolvimento, a implantação e a manutenção de soluções administrativas e de apoio às eleições			CSCOR
10.4.2	Gerenciar desenvolvimento e manutenção de sítios de internet e intranet			CSCOR
11. INFRAESTRUTURA				
Objetivo: Garantir recursos materiais e serviços necessários e adequados para o funcionamento do TRE-RJ				
	Processos	Produto	Objetivo	Unidade Gestora
11.1	Gerir imóveis	Instalações adequadas ao funcionamento das unidades do TRE-RJ	Alocar as unidades do TRE-RJ em instalações adequadas ao desempenho de suas atividades institucionais	SSG
11.1.1	Gerir cadastro de imóveis			COENG
11.1.2	Gerir imóveis próprios da União, cessões e locações			COENG
11.1.3	Realizar adequação e manutenção dos imóveis			COENG
11.1.4	Elaborar, revisar e monitorar plano de obras			COENG
11.2	Gerir contratações	Contratações planejadas, realizadas e gerenciadas	Adquirir e contratar bens ou serviços para o desenvolvimento das atividades do TRE-RJ	SAD
11.2.1	Elaborar, revisar e monitorar plano de contratações			GABSAD
11.2.2	Realizar contratações			ALICIT
11.2.3	Gerenciar contratações			COFOR
11.3	Gerir bens móveis	Bens móveis distribuídos, mantidos e controlados	Prover materiais permanentes e de consumo adequados e em quantidade suficiente para o exercício das atividades do TRE-RJ	SAD
11.3.1	Gerir bens de consumo			COMAP
11.3.2	Gerir bens permanentes			COMAP
12. CONTABILIDADE, ORÇAMENTO E FINANÇAS				
Objetivo: Alocar os recursos orçamentários e financeiros em programação econômica adequada para o cumprimento de sua missão institucional				
	Processos	Produto	Objetivo	Unidade Gestora
12.1	Gerir a execução orçamentária	Proposta e programação orçamentária elaboradas. Execução orçamentária monitorada.	Planejar os recursos orçamentários necessários ao desenvolvimento das atividades do TRE-RJ	SOF
12.1.1	Elaborar e revisar a proposta orçamentária			CORÇA
12.1.2	Realizar a programação orçamentária			CORÇA
12.1.3	Monitorar a execução orçamentária			CORÇA
12.2	Gerir a execução financeira	Programação financeira realizada. Informações patrimoniais e financeiras disponibilizadas	Garantir execução da programação financeira e o registro das alterações patrimoniais do TRE-RJ	SOF
12.2.1	Realizar programação financeira e disponibilizar informações de custos			COFIN
12.2.2	Realizar execução financeira e registros para o Balanço Patrimonial			COFIN
12.2.3	Realizar controle contábil - financeiro			COFIN
13. DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES				
Objetivo: Garantir o uso e o acesso às documentações e informações do TRE-RJ				
	Processos	Produto	Objetivo	Unidade Gestora

13.1	Gerir documentos e informações	Gestão documental e da informação realizadas. Memória Eleitoral preservada	Garantir a identificação, preservação e acesso ao conjunto de documentos e informações produzido pelo TRE-RJ no âmbito de sua atuação	SAD
13.1.1	Realizar a gestão da informação			CODIM
13.1.2	Realizar a gestão documental			CODIM
13.1.3	Gerir memória eleitoral			CODIM
13.2	Gerir a segurança da informação	Segurança da Informação desenvolvida. Incidentes em segurança da informação controlados	Garantir confidencialidade, integridade e disponibilidade dos ativos informacionais do TRE-RJ	Presidência
13.2.1	Monitorar e controlar segurança da informação			ASINFO
13.2.2	Gerir incidentes em segurança da informação			STI (NDEC)